

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT **N°44/2020/D.A.L**

Le **09 Décembre 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'organisation de sessions de formation au profit du personnel de la Caisse Marocaine des Retraites (CMR), réparti en Trois (3) lots :**

- **Lot 1 : Système d'Information ;**
- **Lot 2 : Innovation et Digitalisation ;**
- **Lot 3 : Systèmes de Management et Gestion des Risques.**

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

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de :

- **Lot n°1 : Six Mille Dirhams (6 000,00 DH) ;**
- **Lot n°2 : Mille Cinq Cent Dirhams (1 500,00 DH) ;**
- **Lot n°3 : Trois Mille Cinq Cent Dirhams (3 500,00 DH) .**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme toutes taxes comprises de :

- **Lot n°1 : Cent Quatre Vingt Seize Mille Huit Cents Dirhams (196 800,00 DH) ;**
- **Lot n°2 : Quarante Trois Mille Deux Cents Dirhams (43 200,00 DH) ;**
- **Lot n°3 : Cent Onze Mille Six Cents Dirhams (111 600,00) ;**

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 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.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 12 du règlement de consultation.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES & GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet l'organisation de sessions de formation au profit du personnel de la Caisse Marocaine des Retraites réparti en trois (3) lots séparés :

- Lot 1 : Système d'Information
- Lot 2 : Innovation et Digitalisation
- Lot 3 : Systèmes de Management et Gestion des Risques

ARTICLE 2 : MODE D'ATTRIBUTION

Les prestations objet du présent appel d'offres seront attribuées en trois (3) **lots séparés**. Les candidats peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots:

- Lot 1 : Système d'Information
- Lot 2 : Innovation et Digitalisation
- Lot 3 : Systèmes de Management et Gestion des Risques

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 et du paragraphe 1 et 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.

ARTICLE 4 : DESIGNATION DE LA CMR

Le maître d'ouvrage du marché est la Caisse Marocaine des Retraites, représentée par son Directeur, est désignée ci-après par «la CMR» ou «le Maître d'ouvrage».

ARTICLE 5 : DÉSIGNATION DU PRESTATAIRE

Le prestataire des services objet du marché est désigné ci-après par«le Prestataire», « le Fournisseur »ou «le Titulaire du marché».

ARTICLE 6 : DESIGNATION DE L'ADRESSE DE LA CMR

La Caisse Marocaine des Retraites, Avenue Al Araar BP 2048, Rabat est désignée ci-après par l'adresse de la C.M.R.

ARTICLE 7 : REPRESENTANTS DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur désignera auprès de la C.M.R, le responsable qualifié qu'il compte affecter au projet, et qui sera l'interlocuteur de la C.M.R.

ARTICLE 8 : RESPONSABLE DU PROJET - CMR

La CMR désignera auprès du Fournisseur, un responsable du projet qui aura pour mission de suivre de près les différentes étapes de mise en œuvre des prestations faisant objet du marché.

ARTICLE 9: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE- DOCUMENTS GENERAUX ET TEXTES SPECIAUX

Les obligations du titulaire du marché pour l'exécution des prestations, objet du marché, résultent de l'ensemble des documents suivants :

A- PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales (C.P.S) ;
- Le bordereau des prix détail estimatif ;
- L'offre technique du fournisseur ;
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G-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- RÉFÉRENCE AUX TEXTES GÉNÉRAUX ET SPÉCIAUX APPLICABLES AU MARCHE :

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

- Le Règlement du 1er 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 par le décret n° 2-00-664 du 15 novembre 2000 ;
- 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.
- Les textes portant sur la réglementation des salaires ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires rendus applicables à ce jour.

ARTICLE 10: RESPONSABILITE DU TITULAIRE DU MARCHE

Dans le cadre de l'exécution du marché, le prestataire 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 et établir tous les procès-verbaux des réunions qui seront tenues tout au long de l'exécution du marché.

ARTICLE 11 : 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 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 12 : VALIDITÉ DU MARCHE

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 13 : 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 14 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF

La caution provisoire est fixée à la somme de :

- Pour le lot n°1 : **Six Mille Dirhams (6 000,00 DH) ;**
- Pour le lot n°2 : **Mille Cinq Cent Dirhams (1 500,00 DH) ;**
- Pour le lot n°3 : **Trois Mille Cinq Cent Dirhams (3 500,00 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 15 : 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 16 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Pour chaque lot, le délai d'exécution des prestations faisant objet du marché est fixé à **un an** (1 an), il commencera à courir à compter de la date fixée dans l'ordre de service prescrivant au titulaire du marché de démarrer les prestations.

La CMR se réserve le droit de la fixation de la date de commencement de la prestation.

ARTICLE 17 : RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE DU MARCHE

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

Le titulaire est tenu de soumettre à l'agrément du maître d'ouvrage tout changement dans le planning de réalisation des prestations objet du marché.

Le titulaire s'engage aussi à :

- Exécuter le programme de formation selon un calendrier arrêté en commun accord avec la CMR;
- Suivre l'assiduité des participants pour chaque action de formation à l'aide de feuilles de présence journalières à faire émarger par les bénéficiaires. Un état d'assiduité par action de formation devra être communiqué à la CMR à la fin de chaque action de formation ;
- Concevoir des études de cas pratiques, adaptés au contexte de la CMR, susceptibles de répondre aux objectifs assignés à la formation. Ces études de cas feront l'objet d'une validation préalable de la CMR.
- Élaborer un rapport d'évaluation pour chaque action de formation et un rapport global qui devront être validés par la CMR ;
- Prendre en charge tous les frais liés au tirage et à la reproduction des supports de formation destinés aux participants.

ARTICLE 18 : PENALITES 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 des décomptes, et sans aucune mise en demeure.

ARTICLE 19 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

Pour chaque lot, la réception sera prononcée par la commission de réception, désignée à cet effet, après la réalisation intégrale des prestations de formation objet du lot concerné et la validation du rapport d'évaluation global.

Un procès-verbal de réception provisoire et définitive sera établi et signé par les membres de la commission de réception.

ARTICLE 20 : MODALITES DE PAIEMENT

Pour chaque lot, le règlement des prestations de formation se fera, après réception provisoire et définitive des prestations objet du lot, par virement au compte du titulaire du marché sur production d'une facture en trois (3) exemplaires signées et cachetées.

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

ARTICLE 21 : REGLEMENT 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 22: PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ÉTABLIS PAR LE PRESTATAIRE

Après leur approbation, les documents établis par le prestataire deviennent la propriété de la CMR qui pourra les utiliser sans aucune redevance ni restriction.

ARTICLE 23 : PROTECION DES DONNEES A CARATERE PERSONNEL

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 24 : 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 25 : REMPLACEMENT DES ANIMATEURS

Le prestataire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations de formation objet du marché, les moyens en personnels qu'il aura proposés dans son offre technique et retenus par la CMR.

Sauf dans le cas où la CMR en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté aux intervenants affectés au projet. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, Il devra proposer en remplacement, des intervenants de qualification et d'expérience au moins équivalentes. Le remplacement ne devra avoir lieu qu'après accord préalable de la CMR.

Si la CMR découvre qu'un des membres du personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou a des raisons suffisantes de ne pas être satisfaite de la performance d'un membre des intervenants affectés, le prestataire devra, sur demande motivée de la CMR, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront soumises à l'approbation de la CMR.

Le titulaire du marché ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du personnel.

ARTICLE 26 : ELECTION 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 27 : 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 28: 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 8 du dahir du 19 Février 2015 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.

ARTICLE 29 : 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 30 : 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 31: RESILIATION DU MARCHE

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.

CHAPITRE II : TERMES DE REFERENCE

I- CONSISTANCE DE LA FORMATION

Lot 1 : Système d'Information

Action de formation	Objectifs	Nombre total des bénéficiaires	Nombre de groupes	Nombre de jours*
Développement Web-Services (SOAP/Rest/JSON)	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire les principes de développement orienté services (SOA) • Implémenter des services métier utilisant le protocole SOAP • Invoquer des services métier utilisant le protocole SOAP • Implémenter des services métier basé sur l'approche REST • Invoquer des services métier basés sur l'approche REST • Déployer les services sur un serveur d'applications 	12	1	5
Angular pour la couche de présentation	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les architectures SPA • Apprendre le langage TypeScript • Créer un projet Angular via AngularCLI • Déclarer des composants et des modules • Utiliser des templates, le databinding, les directives • Mettre en œuvre le routing • Appeler des WebServices REST 	12	1	2
Java ou Spring Boot pour la couche applicative	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire les apports de Spring Boot pour les applications Spring • Mettre en place Spring Boot dans un projet • Utiliser Spring Boot dans différents types d'applications (standalone, batch, web, ...) 	12	1	2
Hibernate pour la couche de mapping de la base de données	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre comment développer une application Java EE (web, EJB) en réalisant la persistance des objets avec le framework Hibernate • Connaître et assimiler un framework ORM (Object Relational Mapping) dans une architecture n-tiers • Pouvoir maîtriser les concepts d'Hibernate • Savoir utiliser les bonnes pratiques de développement Hibernate • Savoir utiliser les annotations, les outils Hibernate 	12	1	2

Action de formation	Objectifs	Nombre total des bénéficiaires	Nombre de groupes	Nombre de jours*
TOMCAT pour le serveur applicatif	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir installer et configurer un serveur Tomcat • Comprendre comment déployer et gérer des applications Web • Être en mesure d'administrer les ressources des applications Web sur un serveur Tomcat • Gérer les droits d'accès aux applications et la communication sécurisée • Améliorer les performances avec le clustering 	12	1	2
Maven pour assurer la compilation des modules	<ul style="list-style-type: none"> • Structurer un projet autour de Maven • Gérer les dépendances et les repositories • Générer le site d'un projet • Générer des rapports personnalisés • Mettre en place une intégration continue avec Jenkins 	12	1	2
SVN pour la gestion des versions	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place une solution de configuration logicielle basée sur SVN • Gérer les versions des projets du dépôt de données 	12	1	2
JasprReports pour assurer le volet de reporting	<ul style="list-style-type: none"> • Être capable de créer, modifier, produire des états complexes à partir de données quelconques grâce à JasperReports • Concevoir un rapport simple à partir d'une source de données • Elaborer un rapport plus avancé avec tableaux croisés et sous-rapports • Exécuter et publier un rapport sur le Web 	12	1	2
Urbanisation et architecture des systèmes d'information	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les grandes règles de l'urbanisation d'un système d'information. • Identifier les enjeux et objectifs liés à cette démarche. • Présenter la démarche TOGAF 	12	1	3
Le modèle CMMI (Capability Maturity Model Integration)	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre et planifier la mise en œuvre de modèle CMMI • Augmenter la performance et la qualité de la production de logiciels 	12	1	3
Développement des API	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les enjeux techniques, fonctionnels et métier des APIs • Maîtriser la consommation de votre API et son ouverture aux développeurs • Savoir déployer et maintenir une stratégie d'API durable. 	12	1	3

Action de formation	Objectifs	Nombre total des bénéficiaires	Nombre de groupes	Nombre de jours*
La base de données DB2	<ul style="list-style-type: none"> • administrer la base de données DB2 • implémenter une conception de base de données • Savoir effectuer une maintenance de la base de données • Comprendre les concepts d'intégrité référentielle et de triggers 	12	1	3
WebSphere	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître l'architecture et les principes du serveur d'applications WebSphere. • Savoir installer, configurer et exploiter des applications sous WebSphere. • Savoir migrer Websphere vers de nouvelles versions 	12	1	3
Security Incident Handling	<ul style="list-style-type: none"> • Apprendre les différentes étapes permettant de gérer et répondre à un incident de sécurité 	12	1	3
OWASP (Open Web Application Security Project)	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un serveur Web présentant des vulnérabilités pour en observer le comportement • Connaître la démarche et mise en place d'un audit d'une application Web • Mettre en place des mesures de sécurisation pour les applications Web • Mettre en œuvre une autorité de certification privée avec intégration de certificats dans une application • Utiliser un web spider pour détecter les liens brisés, les pages avec ou sans authentification 	12	1	4

Lot 2 : Innovation et Digitalisation

Action de formation	Objectifs	Nombre total des bénéficiaires	Nombre de groupes	Nombre de jours*
SCRUM	<ul style="list-style-type: none"> Permettre aux participants d'acquérir les compétences nécessaires à la maîtrise de Scrum et de livrer des fonctionnalités très avancées à la fin de chaque sprint. 	20	1	3
Innover avec le Design thinking	<ul style="list-style-type: none"> Présenter la méthode design thinking Dérouler des cas d'usage concrets issus du contexte de la CMR 	40	2	2
Management et pilotage de l'innovation	<ul style="list-style-type: none"> Faire un diagnostic interne Définir la stratégie d'innovation Structurer et manager une démarche d'innovation Connaître les bonnes pratiques pour animer, faire émerger la créativité et transformer les idées en applications concrètes. 	20	1	2

Lot 3 : Systèmes de Management et Gestion des Risques

Action de formation	Objectifs	Nombre total des bénéficiaires	Nombre de groupes	Nombre de jours*
Système de Management Environnemental ISO 14001 : 2015	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les principes de management selon l' ISO 14001 	15	1	2
Audit de Système Management Normatif	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les techniques d'audit d'un Système de Management Normatif 	15	1	2
Gestion des déchets et filières de traitement	<ul style="list-style-type: none"> Identifier et maîtriser les différents déchets produits par l'organisme Appliquer les obligations réglementaires Choisir les filières de traitement et d'élimination des déchets 	15	1	2
La Santé et Sécurité au Travail (Généralité)	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les principes de management selon l' ISO 45001 pour améliorer la performance SST de l'entreprise 	24	2	2
Sauveteur Secouriste du Travail	<ul style="list-style-type: none"> Etre capable de porter secours à un collègue accidenté sur le lieu de travail, en lui prodiguant les premiers soins appropriés 	36	3	2

Action de formation	Objectifs	Nombre total des bénéficiaires	Nombre de groupes	Nombre de jours*
Qualité de vie et le bien-être au travail	<ul style="list-style-type: none"> • Appréhender les facteurs influant le bien-être des collaborateurs afin de mettre en place de mesures correctives adaptées et de participer ainsi à l'augmentation de la performance globale de l'établissement. 	15	1	2
Ergonomie au travail	<ul style="list-style-type: none"> • S'approprier les notions de base de l'ergonomie. • Identifier l'apport de l'ergonomie dans l'efficacité du travail. • Intégrer les notions de rythme et de charge mentale. • Améliorer l'aménagement des espaces de travail. 	15	1	2
La norme ISO 31000 (Risques)	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser la méthodologie pour construire et piloter le management du risque selon l'ISO 31000 • Intégrer la gestion des risques au sein du système de management et des processus de l'organisation 	30	2	2
Les méthodes de résolution de problèmes	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir utiliser les bons outils pour résoudre efficacement un problème. • Conduire efficacement une séance de travail pour faire produire le groupe. 	47	3	2

II- CARACTÉRISTIQUES DE LA FORMATION

1. LE PUBLIC :

Le public concerné par ces actions est constitué de : responsables, cadres et agents de la CMR.

2. LES MODALITÉS DE DÉROULEMENT ET D'ORGANISATION :

Le calendrier de formation sera établi en commun accord entre le prestataire et la Division Capital Humain de la Caisse Marocaine des Retraites lors d'une réunion de cadrage.

3. DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE:

- Le prestataire est tenu de présenter la démarche qu'il compte adopter pour la réalisation des actions de formation ;
- Le prestataire doit présenter la ou les méthodes d'animation qui seront adoptées pour la formation et proposer des exercices pratiques et des simulations qui devront s'inspirer de cas pouvant être adaptés à la Caisse ;
- Le prestataire doit définir un programme pour chaque thème répondant aux objectifs arrêtés de chaque action de formation ;
- Il doit proposer un chronogramme d'affectation des animateurs par rapport aux thèmes de formation retenus.

4. DOCUMENTATION :

- Le prestataire doit mettre à la disposition de chaque participant un CD-ROM et un jeu documentaire de bonne qualité (fond et forme) afférents à l'action de formation.
- Deux exemplaires de tous les supports de formation (présentations projetées et documentation fournie) devront être communiqués à la Division Capital Humaine la Caisse Marocaine des Retraites (CMR).

5. ÉVALUATION DE LA FORMATION :

Pour chaque action de formation, le prestataire est appelé à élaborer un rapport d'évaluation pour chaque groupe et un rapport global après l'achèvement des prestations de formation. Lesdits rapports doivent contenir une analyse détaillée du déroulement des actions de formation et ce, à travers l'exploitation des fiches d'évaluation suivantes :

- Fiche d'évaluation de la formation par les participants (qualité pédagogique, conditions logistiques, durée...)
- Fiche d'évaluation des participants par le formateur (assiduité, homogénéité du groupe, degré de participation.).

Par ailleurs, à l'issue de chaque action de formation, le prestataire est tenu de remettre :

- une attestation individuelle de fin de formation à chaque participant ;
- les copies desdites attestations à la Division Capital Humain de la Caisse Marocaine des Retraites.

6. LIEU ET ASPECTS LOGISTIQUES DE LA FORMATION :

La formation se déroulera à Rabat soit dans les locaux de la CMR soit dans les locaux du prestataire ou tout autre lieu à fixer par la CMR. Le prestataire est appelé à mettre en place l'environnement technique et didactique nécessaires pour le bon déroulement de cette formation.

Tout changement du lieu de la formation, au moment de la concrétisation de la formation, doit faire l'objet d'une validation préalable de la CMR.

7. MESURES SANITAIRES :

Le prestataire est tenu d'équiper les locaux dédiés à la formation par des dispositifs d'hygiène sanitaire et veiller au respect des mesures de distanciation nécessaires en prévention de la propagation de la pandémie du COVID 19.

Ces mesures doivent être approuvées par la CMR avant le commencement des prestations de chaque lot.

8. SUIVI DE LA FORMATION :

Une commission de réception sera instituée et aura pour mission la supervision et le suivi de la formation et éventuellement l'identification d'éventuelles insuffisances et y remédier dans le cadre de réunions de cadrage à tenir avec le représentant du prestataire.

Les membres de la commission de réception seront désignés par la CMR.

BORDEREAU DES PRIX DETAIL ESTIMATIF

APPEL D'OFFRES OUVERT N°44/2020/D.A.L.

ORGANISATION DE SESSIONS DE FORMATION AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES

Lot N°1 : Système d'Information

Article n°	Désignation de la prestation	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT en DH (En chiffres)	Prix Total HT en DH (En chiffres)
1	Développement Web-Services (SOAP/Rest/JSON)	Jour	5		
2	Angular pour la couche de présentation	Jour	2		
3	Java ou Spring Boot pour la couche applicative	Jour	2		
4	Hibernate pour la couche de mapping de la base de données	Jour	2		
5	TOMCAT pour le serveur applicatif	Jour	2		
6	Maven pour assurer la compilation des modules	Jour	2		
7	SVN pour la gestion des versions	Jour	2		
8	JasprReports pour assurer le volet de reporting	Jour	2		
9	Urbanisation et architecture des systèmes d'information	Jour	3		
10	Le modèle CMMI (Capability Maturity Model Integration)	Jour	3		
11	Développement des API	Jour	3		
12	La base de données DB2	Jour	3		
13	WebSphere	Jour	3		
14	Security Incident Handling	Jour	3		
15	OWASP (Open Web Application Security Project)	Jour	4		
MONTANT TOTAL HORS TAXES (DH)					
TVA (20%)					
MONTANT TOTAL TTC (DH)					

Lot N°2 : Innovation et Digitalisation

N°	Désignation de la prestation	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT en DH (En chiffres)	Prix Total HT en DH (En chiffres)
1	SCRUM	Jour	3		
2	Innover avec le Design thinking	Jour	4		
3	Management et pilotage de l'innovation	Jour	2		
MONTANT TOTAL HORS TAXES (DH)					
TVA (en %)					
MONTANT TOTAL TTC (DH)					

Lot N°3 : Systèmes de Management et Gestion des Risques

N°	Désignation de la prestation	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT en DH (En chiffres)	Prix Total HT en DH (En chiffres)
1	Système de Management Environnemental ISO 14001 : 2015	Jour	2		
2	Audit de Système Management Normatif	Jour	2		
3	Gestion des déchets et filières de traitement	Jour	2		
4	La Santé et Sécurité au Travail (Généralité)	Jour	4		
5	Sauveteur Secouriste du Travail	Jour	6		
6	Qualité de vie et le bien-être au travail	Jour	2		
7	Ergonomie au travail	Jour	2		
8	La norme ISO 31000 (Risques)	Jour	4		
9	Les méthodes de résolution de problèmes	Jour	6		
MONTANT TOTAL HORS TAXES (DH)					
TVA (en %)					
MONTANT TOTAL TTC (DH)					

Fait à....., le
Signature et cachet du prestataire

Page 19 et dernière
APPEL D'OFFRES OUVERT
N°44/2020/DAL

**ORGANISATION DE SESSIONS DE FORMATION
AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAISSE
MAROCAINE DES RETRAITES.**

Signé par le Maitre d'ouvrage

Pour le Directeur de la Caisse
Marocaine des Retraites
Le Secrétaire Général



Signé : Mohamed El Mokhtar LOUTFI

A Rabat, Le :

16 NOV 2020

Signé par le prestataire

A Le :

APPEL D'OFFRES OUVERT N°44/2020/DAL

ORGANISATION DE SESSIONS DE FORMATION AU PROFIT DU PERSONNEL DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES. (3 LOTS)

- Lot 1 : Système d'Information
- Lot 2 : Innovation et Digitalisation
- Lot 3 : Systèmes de Management et Gestion des Risques

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

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

NOVEMBRE 2020

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concernel'appel d'offres ouvert n°44/2020/DAL qui a pour objet l'organisation de sessions de formation au profit du personnel de la Caisse Marocaine des Retraites, réparti en **Trois (3)** lots séparés :

- Lot 1 : Système d'Information
- Lot 2 : Innovation et Digitalisation
- Lot 3 : Systèmes de Management et Gestion des Risques

ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS

Les prestations objet du présent appel d'offres seront attribuées en **Trois (3)** lots séparés. Chaque candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots.

Le nombre maximum de lots à attribuer à un même concurrent n'est pas limité.

ARTICLE 3 : JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DES LOTS

Conformément au paragraphe 2 de l'article 9 du Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la CMR, le maitre d'ouvrage procède à l'ouverture, à l'examen des offres de chaque lot et à l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres.

ARTICLE 4 : 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 souscriventde 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 5 : 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 avec indication du numéro du lot;
- 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 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 **avec indication du numéro du lot;**
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 6 : 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 détail estimatif établi conformément au modèle figurant au dossier de l'appel d'offres. Les indications du bordereau des prix détail estimatif doivent être en parfaite concordance tant entre elles qu'avec celles de l'acte d'engagement.

Les prix unitaires 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 détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 7 : 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 8 : 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 9 : 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 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 10 : 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 11 : INFORMATION ET DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS

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 12 : LISTE DES PIECES A 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 :
 - Pour le lot n°1 : **SixMille Dirhams (6 000,00 DH)** ;
 - Pour le lot n°2 : **Mille Cinq Cent Dirhams (1 500,00 DH)** ;
 - Pour le lot n°3 : **Trois Mille Cinq Cent Dirhams (3 500,00 DH)**;

N.B :En cas de groupement, le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrit 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 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. 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 présentant la méthodologie proposée et la démarche de conduite du projet et commentant, éventuellement, les termes de références ;
- Une note détaillant la consistance du service et du livrable proposé ;
- Un chronogramme d'affectation des animateurs par rapport aux thèmes de formation ;
- Les curriculum vitae originaux, datés et signés des formateurs qui seront affectés au projet et précisant notamment les références de ces intervenants dans le domaine de la formation ;
- Les copies certifiées conformes à l'originale des diplômes des formateurs proposés.

E- OFFRE FINANCIERE

Le dossier de l'offre financière doit comprendre les éléments suivants :

- L'acte d'engagement, établi conformément au modèle annexé au CPS ;
- le bordereau des prix détail estimatif, établi conformément au modèle présenté au CPS.

En cas de discordance entre les indications de prix de ces différentes pièces, le montant du bordereau des prix est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

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

OFFRE ANORMALEMENT BASSE OU EXCESSIVE

Une offre est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de trente-cinq pourcent (35%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage.

Une offre est considérée excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de vingt pour cent (20%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage.

Lorsqu'une offre est jugée excessive, elle est écartée par la commission d'appel d'offres.

Lorsqu'une offre est jugée anormalement basse, la commission d'appel d'offres demande par écrit au concurrent concerné les précisions qu'elle juge opportunes. Après avoir vérifié les justifications fournies, la commission est fondée à accepter ou à rejeter ladite offre en motivant sa décision dans le procès-verbal.

Lorsque dans le cas d'un marché à prix unitaires, un ou plusieurs prix unitaire (s) parmi les prix figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est anormalement bas ou excessif sur la base des critères fixés ci-dessus, la commission d'appel d'offres invite par écrit le concurrent concerné à justifier ce ou ces prix.

Avant de décider du rejet ou de l'acceptation de l'offre anormalement basse ou comportant un ou des prix unitaire (s) excessif (s) ou anormalement bas, la commission peut désigner une sous-commission pour examiner les justifications fournies.

Au vu du rapport établi sous la responsabilité de la sous-commission, la commission est fondée à retenir ou à écarter ladite offre.

Les justifications pouvant être prises en considération tiennent notamment aux aspects suivants :

- l'économie générée par les modèles de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction ;
- le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont bénéficie le concurrent ;
- l'originalité du projet ou de l'offre ;
- l'utilisation rationnelle des ressources.

Les dispositions de l'article 41 du Règlement de la CMR précité restent applicables.

ARTICLE 13 : CRITÈRES D'APPRÉCIATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES

Le jugement des offres proposées par les concurrents dans le cadre de l'appel d'offres susvisé se fera en séance publique et 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 :

- de la capacité technique et financière de la société à répondre aux stipulations du cahier des charges ;
- de la consistance de la qualité de la proposition, des références de la société et de la qualité des intervenants et de leur expérience dans le domaine de la formation ;
- de la qualité de l'offre technique du prestataire;
- du montant de l'offre financière.

La procédure de jugement des offres comportera les phases suivantes :

Phase 1 : Analyse des dossiers administratif et technique

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité globale des dossiers administratif, technique 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 des offres techniques

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 se fera et sera effectuée par la commission sur la base des critères ci-après (100 points) :

I. Consistance et qualité de l'offre technique : 30 points répartis comme suit :

a) Méthodologie proposée..... 20 points

• Présence de limites méthodologiques significatives pouvant affecter le bon déroulement de la formation	[0 - 50%[de la note globale
• Conformité globale au CPS	[50 - 60%[de la note globale
• Offre présentant des caractéristiques techniques ou des services supplémentaires par rapport au CPS	[60 - 100 %] de la note globale

b) Démarche de conduite du projet10 points

• Démarche pédagogique (constitution des groupes, organisation et planification des sessions)	7 points
• Outils, documentation et type d'évaluation utilisés	3 points

II. Expertise de l'équipe projet dans le domaine de la formation:..... 70 points répartis comme suit

Le soumissionnaire doit proposer 1 formateur **par action**. Il devra fournir les CV(s) détaillés des formateurs **accompagnés du chronogramme d'affectation** en mettant en relief les éléments d'appréciation détaillés ci-après :

a) Profil /10 points

Moins de Bac + 4	0 point
Bac + 4	3 points
Bac + 5 et plus	8 points
Bac + 5 et plus avec double diplomation	10 points

b) Adéquation spécialité du formateur avec l'action de formation /20 points

Non adéquate	0 point
Faiblement adéquate	6 points
Moyennement adéquate	15 points
Adéquate	20 points

c) Expérience du formateur dans le domaine lié à la thématique en nombre d'actions de formation réalisées /40 points

Moins de 6 actions	0 point
6 à 10 actions	10 points

11 à 15 actions	15 points
16 à 20 actions	25 points
21 actions et plus	40 points

**La note attribuée pour chaque sous critère sera la moyenne obtenue pour l'ensemble des membres de l'équipe proposée.
Les expériences doivent être clairement détaillées au niveau du CV de chaque intervenant.**

Les soumissionnaires qui ont une note globale de formation strictement inférieure à 70 points seront écartés.

Phase 3 : Ouverture du dossier de l'offre financière

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

Après vérification des opérations arithmétiques des offres des soumissionnaires retenus par la commission, **l'offre qui sera retenue est celle de la société la moins disante qui respecte les conditions exigées par la CMR dans le CPS et le règlement de consultation.**

Phase 4 : Analyse du complément du dossier administratif

Le concurrent retenu à l'issue de la phase n° 3 est invité à produire un complément de son dossier administratif. Ce complément comprend les pièces suivantes (originales ou copies certifiées conformes) :

- 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 jourada 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 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 jourada 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 DERNIERE

**APPEL D'OFFRES OUVERT
N°44/2020/DAL**

**ORGANISATION DE SESSIONS DE FORMATION AU PROFIT DU
PERSONNEL DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES (3 LOTS
SEPARÉS)**

- Lot 1 : Système d'Information
- Lot 2 : Innovation et Digitalisation
- Lot 3 : Systèmes de Management et Gestion des Risques

Signé par le Maitre d'ouvrage

Pour le Directeur de la Caisse
Marocaine des Retraites
Le Secrétaire Général
Signé : Mohamed El Mokhtar LOUTFI

le 16 NOV 2020

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR(*)

-Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 44/2020/DAL du 09 Décembre 2020 à 09H30.

-Objet du marché : Organisation de sessions de formation au profit du personnel de la Caisse Marocaine des Retraites (CMR), réparti en Trois lots :

- Lot 1 : Système d'Information ;
- Lot 2 : Innovation et Digitalisation ;
- Lot 3 : Systèmes de Management et Gestion des Risques.

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 remplit 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.

ACTE D'ENGAGEMENT

A – Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° 44/2020/DAL du 09 Décembre 2020 à 09H30

Objet du marché : Organisation de sessions de formation au profit du personnel de la Caisse Marocaine des Retraites (CMR), réparti en Trois lots :

- **Lot 1 : Système d'Information ;**
- **Lot 2 : Innovation et Digitalisation ;**
- **Lot 3 : Systèmes de Management et Gestion des Risques.**

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 - détail estimatif établi 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 :

- Lot n°1 : Système d'Information ;

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)

- Lot n°2 : Innovation et Digitalisation ;

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)

- Lot n°3 : Systèmes de Management et Gestion des Risques ;

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 sommes 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.