

CHAPITRE I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES, GENERALES ET TECHNIQUES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet l'actualisation du Schéma Directeur du système d'information de la Caisse Marocaine des Retraites pour l'horizon 2021-2025.

ARTICLE 2 : 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 1er Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites.

ARTICLE 3 : CONSISTANCE DE LA MISSION

Le contenu des prestations à fournir est défini en détail dans les termes de référence, objet de la partie II du présent CPS.

Ces travaux comporteront les phases suivantes :

- La phase 01 : correspond au “ Diagnostic du système d'information actuel ”
- La phase 02 : correspond à “ l'Elaboration des orientations de conception du système d'information cible ”
- La phase 03 : correspond à “ l'Elaboration des scénarii fonctionnels ”
- La phase 04 : correspond à “ la Planification du scénario retenu et stratégie de changement ”

ARTICLE 4 : MODE D'ATTRIBUTION

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

ARTICLE 5 : DÉSIGNATION 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 6 : DÉSIGNATION DU PRESTATAIRE

Le prestataire des services objet du présent appel d'offres est désigné ci-après par « le prestataire », « *le fournisseur* » ou « *le titulaire du marché* ».

ARTICLE 7 : REPRÉSENTATION DU PRESTATAIRE

Le prestataire désignera auprès de la CMR, le responsable qualifié qu'il compte affecter au projet, et qui sera l'interlocuteur de la CMR pendant toute la durée d'exécution du marché.

ARTICLE 8 : RESPONSABLE DU PROJET - CMR

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

ARTICLE 9 : PIÈCES CONSTITUTIVES-DOCUMENTS GÉNÉRAUX – TEXTES SPÉCIAUX

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

A – DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE :

- 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 (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 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 10 : CARACTÈRE DES PRIX - VARIATION DES PRIX

A- CARACTÈRE DES PRIX

Les prix s'entendent toutes taxes comprises. Ils tiennent compte de tout frais et faux frais, ainsi que toutes suggestions, impôts et taxes. Ces prix forfaitaires rémunèrent l'exécution de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent non seulement telles que ces dernières

sont définies dans le marché, mais également, telles qu'elles doivent être réellement exécutées pour aboutir aux résultats définitifs fixés par le marché.

Ils tiennent compte aussi et en particulier des opérations ou démarches effectuées par le prestataire, dans le cadre des relations qu'il entretiendra avec la CMR ou avec des tiers pour l'exécution du marché.

B- VARIATION DES PRIX

Les prix du marché seront fermes et non révisables ; le titulaire du marché renonce expressément à toute révision de prix. Toutefois, si des modifications concernant la **T.V.A.** interviennent postérieurement à la date de remise des offres, elles seront répercutées sur le prix de règlement.

Les dispositions de l'article 12 du Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la CMR restent applicables.

ARTICLE 11 : VALIDITÉ DU MARCHE

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

ARTICLE 12 : 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 13 : 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.

Ce cautionnement sera restitué au titulaire du marché, dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestations, Conformément à l'article 16 du CCAGEMO.

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.

ARTICLE 14 : DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution global des prestations faisant objet du marché est fixé à **180 j** calendaires

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

Il est à signaler que ce délai n'inclut pas le délai de validation des livrables.

ARTICLE 15 : PÉNALITÉS DE RETARD

A défaut par le titulaire du marché d'avoir exécuté les prestations objet du marché dans les délais fixés ci-dessus, il lui sera appliqué sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par la CMR, une pénalité de Mille Dirhams (1000 DH) par jour effectif de retard.

Néanmoins, le montant total de ces pénalités ne pourra dépasser un plafond de dix pour cent (10%) du montant initial du marché augmenté du montant des avenants le cas échéant, 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. Une simple confrontation de l'ordre de service du commencement des prestations suffira pour appliquer ces pénalités.

ARTICLE 16 : RETENUE DE GARANTIE

Par dérogation et par application des 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 17 : 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 18 : CONDITIONS DE RECEPTION

A-Réception partielle :

Les rapports et les comptes rendus du Prestataire pour chaque phase, établis en dix (10) exemplaires, doivent faire l'objet d'une séance de présentation devant le comité de suivi, désigné au niveau de l'article 17, qui lui fera part de ses avis et observations dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Prestataire doit répondre, dans un délai maximum de 10 jours, aux observations soulevées.

Pour chaque phase, la réception des livrables établis par le titulaire du marché doit faire l'objet d'une séance de présentation devant le comité de pilotage.

NB : à l'issue de l'établissement de chaque document (rapport/présentation), la CMR peut :

- Soit accepter le document sans réserve ;
- Soit inviter le prestataire à procéder à des corrections ou améliorations ;
- Soit prononcer un refus motivé du rapport pour non-conformité aux termes de référence.

Un procès-verbal de réception provisoire partielle de chaque phase sera établi par la Commission désignée par la CMR à cet effet.

Il est à signaler que ces divers délais ne sont pas inclus dans le délai contractuel.

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 et du rapport synthétique.

Un procès-verbal de réception provisoire et définitive sera établi par la Commission désignée par la CMR à cet effet.

L'ensemble des livrables fournis par le titulaire du marché doivent être remis à la CMR en version électronique (format compatible type PDF, Word, ... avec les applications sous Windows), en plus de la version papier.

ARTICLE 19 : MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué après la réception partielle des livrables de chaque phase, par virement au compte du fournisseur sur production d'une facture en trois (03) exemplaires signés et cachetés.

Les factures, appuyées du PV de réception partielle, doivent être arrêtées et signées par le fournisseur, qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte bancaire.

Le paiement des prestations sera effectué comme suit :

	Versement à hauteur de ...
Après l'exécution et la validation de la Phase 1	10% du montant global du marché
Après l'exécution et la validation de la Phase 2	20% du montant global du marché
Après l'exécution et la validation de la Phase 3	35% du montant global du marché
Après l'exécution et la validation de la Phase 4	35% du montant global du marché

ARTICLE 20 : PROPRIETE DES DOCUMENTS ETABLIS 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 21 : PROPRIETE INTELLECTUELLE, INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE- UTILISATION DE BREVETS ET LICENCES

Du seul fait de la signature du marché, le prestataire garantit la CMR contre toutes les revendications concernant les fournitures, procédés et moyens utilisés pour l'exécution des prestations et émanant des titulaires de brevets d'invention, licences d'exploitation.

A ce titre, le prestataire garantit à la CMR, la jouissance pleine et entière, libre de toute servitude, des droits concédés aux termes du marché.

Les dispositions de l'article 21 du CCAG EMO restent applicables.

ARTICLE 22 : RESPONSABILITÉ CIVILE ET ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

Le titulaire du marché devra 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 après la notification de l'approbation du marché.

ARTICLE 23 : 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 24 : 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 25 : 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 26: 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 27 : 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 28 : 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 de l'article 52 et 55 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 29 : RÉSILIATION DU MARCHÉ

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 des articles 52 du C.C.A.G-EMO restent applicables.

ARTICLE 30 : 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 31 : RETRAIT ET/OU REMPLACEMENT DU PERSONNEL

- a) Sauf dans les cas prévus ci-dessous, aucun changement ne sera apporté à la liste des experts 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 l'étude 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.

ARTICLE 32 : PROTECTION 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 33 : 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.

Organigramme de la CMR :



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

CHAPITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

ARTICLE 34 : CONSISTANCE DE L'ETUDE

A travers cette étude, la CMR souhaite :

- évaluer son système d'information actuel sur les plans fonctionnels et techniques et apprécier son degré de conformité avec les besoins réels des utilisateurs internes et externes ;
- définir les périmètres fonctionnels de son futur système d'information pour l'ensemble de ses métiers et de ses activités de support et de pilotage ;
- élaborer une stratégie de développement de son système d'information à même de répondre aux besoins et attentes actuels et futurs en adéquation avec la stratégie de développement et de modernisation de la Caisse ;
- élaborer des plans d'action opérationnels, quantifiés permettant de déployer le futur système d'information ;
- définir les architectures fonctionnelles et techniques à déployer et des coûts d'acquisition et de fonctionnement y afférents ;
- élaborer un plan d'action de développement et de déploiement du futur système ;
- définir les mécanismes de pilotage du projet et cadrer les missions et l'organisation de la fonction de support « système d'information » à même de lui permettre d'accompagner le projet conformément aux meilleures pratiques de l'état de l'art ;
- définir les méthodes, référentiels, organisations et stratégie de conduite du changement à mettre en place en accompagnement du projet.

PHASES DE L'ÉTUDE :

Les prestations demandées dans le cadre de la présente consultation devront intégrer au moins les phases et volets suivants :

- La phase 01 : correspond au “ Diagnostic du système d'information actuel ” ;
- La phase 02 : correspond à “ l'Elaboration des orientations de conception du système d'information cible ” ;
- La phase 03 : correspond à “ l'Elaboration des scénarii fonctionnels ” ;
- La phase 04 : correspond à “ la Planification du scénario retenu et stratégie de changement ”.

Dans sa démarche et son approche méthodologique, le prestataire est appelé à intégrer toute autre phase/action jugée pertinente à la réalisation de cette étude.

Phase 01 : Diagnostic du système d'information actuel

Lors de cette phase, le prestataire procédera à l'évaluation globale et détaillée du système d'information actuel de la Caisse à travers :

1. Prendre connaissance des plans stratégiques, des plans d'actions, le contrat de programme, les différentes recommandations issues des études notamment:
 - a. L'étude du schéma directeur 2010-2014 ;
 - b. l'étude de la définition de la stratégie de digitalisation de la caisse marocaine des retraites pour l'horizon 2019-2023 ;
 - c. l'étude pour l'élaboration de la consolidation et de virtualisation de l'infrastructure système et réseau de la caisse marocaine des retraites;
 - d. l'étude relative à la mise en œuvre de la politique de sécurité du SI de la CMR et la réalisation des prestations de classification des données ;
 - e. l'étude relative à la consolidation de la gouvernance du système d'information ;
2. Prendre connaissance des orientations et des projets en cours en termes de modernisation des infrastructures et des architectures applicatives;
3. Procéder à l'étude de l'existant en termes de système d'information : processus fonctionnels informatisés, applications déployées ou en cours de déploiement, infrastructures déployées ou en cours de déploiement, organisation et fonctionnement de la fonction de support « système d'information » ;
4. Identifier les attentes et les besoins des utilisateurs internes et des partenaires externes à travers un échantillon représentatif (une douzaine d'entretien environ) en termes de système d'information ;
5. Prendre connaissance des différentes recommandations issues des différents audits (de sécurité, risque,..) ;
6. Evaluer le Système d'Information actuel de la CMR en termes d'adéquation par rapport aux attentes et besoins des métiers d'une part et par rapport à l'état de l'art et aux normes et standards observés dans des organismes similaires (caisses de retraite au Maroc et à l'étranger) :
 - Volet prise en charge de la réglementation « métiers » et des exigences de contrôle interne ;
 - Volet applications - technologies – infrastructures ;
 - Volet sécurité et gestion des risques opérationnels ;
 - Etudier les relations de la structure des systèmes d'Information avec les autres structures sur le plan des procédures et des flux d'informations ;
 - Réaliser l'étude critique de l'architecture actuelle des systèmes d'information ;
 - Réaliser l'étude critique des composantes des plateformes de développement et d'exploitation des systèmes d'information ;
 - Evaluer les contrats SI en cours ;
 - Evaluer les réseaux informatiques et Télécom ;

- Evaluer le système de sécurité du système d'information :
 - Sécurité logique
 - Sécurité des réseaux
 - plan de secours
7. Evaluer l'organisation de la fonction de support « système d'information » au niveau :
- a. de ses procédures internes et de son mode de fonctionnement;
 - b. des compétences et des ressources disponibles et des écarts par rapport aux besoins.

Dans le cadre de cette phase, le prestataire établira un diagnostic en tenant en compte :

- des normes et standards adoptés en matière d'étude, de développement, de déploiement, d'exploitation et de sécurité des systèmes et des réseaux ;
- des méthodes et outils utilisés dans la conception et le développement des logiciels ;
- de la qualité des logiciels produits (couverture fonctionnelle, services rendus, cohérence et intégrité des données, maintenance et évolutivité, ergonomie, facilité d'utilisation ...) ;
- des infrastructures matérielles et logicielles actuelles (matériels, logiciels de base, bases de données, outils d'administration des réseaux et des systèmes installés...) ;
- de la sécurité du système d'information en général ;
- des nouvelles technologies de l'information et de télécommunications utilisées (internet et services en ligne, intranet et messagerie électronique, échange de données, bureautique, système décisionnel...).

Au cours de cette phase et en plus des réunions de cadrage, le Fournisseur devra prévoir dans son offre des réunions d'évaluation et d'identification des besoins et attentes des différentes structures internes, des clients/usagers et des partenaires de la Caisse.

Livrables

Les livrables à fournir devront intégrer au moins les chapitres suivants :

- un rapport de diagnostic de l'existant,
- un rapport de synthèse des attentes et besoins internes et externes,
- le rapport de diagnostic de la fonction de support « système d'information »,
- le rapport de synthèse de la phase.
- un plan d'action à court terme qui englobe l'ensemble des actions urgentes et prioritaires à mettre en œuvre dans un futur proche.

Phase 02 : l'Elaboration des orientations stratégiques du Schéma Directeur SI

Cette phase a pour objectif de définir les orientations stratégiques du système d'information cible. Cette définition se basera sur les orientations stratégiques de développement de la Caisse et prendra en considération les insuffisances du système actuel et les besoins et attentes exprimés par les utilisateurs internes et les partenaires externes et le résultat du benchmark réalisé. Il s'agit de :

1. Prendre connaissance des études relatives à la réforme du secteur de la retraite au Maroc et des pistes d'évolution possibles.
2. Réaliser un benchmark ciblé d'institutions comparables agissant sur les volets de la retraite et de la prévoyance sociale (3 au Maroc et 3 parmi les caisses étrangères partenaires de la CMR);
3. Prendre connaissance des objectifs et du plan de développement stratégique de la CMR;
4. Décliner ces objectifs stratégiques en exigences de fonctionnement du système d'information futur ;
5. Définir le découpage du système d'information, les fonctionnalités à prendre en compte et les propriétaires des différents composants ;
6. Etablir la note de synthèse qui résume les orientations stratégiques ;
7. Définir les axes d'évolution du Système d'information ;
8. Définir les grands axes de mise en adéquation du Système d'information et mesurer l'importance quantitative et qualitative de ces axes ;
9. Préciser les échanges et les principes de gestion des flux entre les composants du système d'information cible.

Livrables

- Rapport de synthèse des orientations stratégiques du Schéma Directeur SI
- Le plan d'urbanisation actualisé
- Rapport benchmark

Phase 03: Elaboration des scénarii fonctionnels

A partir des orientations arrêtées en phase 2 et sur la base d'une analyse plus approfondie des différents métiers et processus internes, le prestataire proposera plusieurs scénarii de solutions fonctionnelles et techniques susceptibles d'apporter une réponse aux exigences et besoins identifiés.

Pour ce faire, il est demandé de préciser le découpage du système d'information cible en blocs applicatifs communicants en définissant les données, les traitements et les flux échangés par les applications informatiques. De cette architecture applicative doit découler une architecture technique décrivant la localisation des données, des traitements, des infrastructures de sécurité ainsi que les moyens matériels et de communication (serveurs, SGBD, réseaux télécoms...).

Les scénarios d'architectures possibles seront évalués d'un point de vue économique en intégrant dans cette évaluation l'impact des changements organisationnels et humains.

Au terme de cette phase, la CMR devra disposer de toutes les données lui permettront de choisir un scénario d'architecture applicative et technique cible. Le scénario retenu devra ensuite être détaillé et précisé.

Ainsi, le prestataire doit :

1. Préciser les architectures fonctionnelle et applicative cibles et en présentant l'architecture fonctionnelle en terme de :
 - Processus
 - Flux d'informations
 - Circuits
 - Procédures adoptées
 - Système des données
 - Système de traitements
 - Sécurité des informations
2. Réaliser une étude préalable de couverture en vue d'identifier des solutions progicielles, intégrées ou par domaines, susceptibles de répondre aux besoins et en estimer les coûts d'acquisition et d'intégration ainsi que les risques de mise en œuvre ;
3. Elaborer un dossier d'architecture détaillé du système d'information métier cible ;
4. Préciser les besoins en termes de qualité de service ;
5. Préciser les besoins en termes d'infrastructures (connectivité, bande passante, partage de charge, niveau de disponibilité, sécurité ...) ;
6. Définir la (ou les) solution(s) d'architecture technique découlant des points précédents et en estimer les coûts, les risques et les délais de mise en œuvre ;
7. Estimer les coûts globaux de mise en place du système d'information cible (études, développement spécifique, infrastructures, intégration, acquisition de progiciels...) ;
8. Estimer les coûts de fonctionnement du système d'information cible (organisation, exploitation, déploiement, maintenance...) ;
9. Définir les besoins en compétences et en ressources humaines spécialisées dans le domaine des systèmes d'information nécessaires à la conduite du projet et en évaluer le coût d'acquisition ;
10. Estimer les coûts liés aux impacts organisationnels et humains (ré engéniering processus, formation, recrutement ou redéploiement...) dans le domaine des systèmes d'information.

Le consultant devra proposer au moins trois scénarios d'architecture cible et présenter pour chaque scénario une évaluation sur les plans:

- a. Fonctionnel : améliorations attendues en termes d'applications et de processus fonctionnels et opérationnels ;
- b. Techniques : améliorations attendues en termes d'architecture et d'infrastructures techniques ;
- c. De mise en œuvre : définition des phases de mise en œuvre et estimation des délais de réalisation ;
- d. Organisation opérationnelle : définition de besoins en termes de ressources et de compétences humaines et les coûts d'acquisition de ces ressources ;
- e. Financier : évaluation des budgets nécessaires en investissement et en fonctionnement.

Pour chaque scénario, le titulaire devra réaliser une analyse des risques :

- Technologiques et de spécifications
- Humains

Pour chaque scénario, le titulaire devra réaliser une analyse de couverture répartie entre :

- Les progiciels de type ERP en indiquant leur liste, l'éditeur et leur coût de propriété
- Les progiciels standards
- Les développements spécifiques
- Les interfaces entre progiciels et les applications développées en spécifique pour les échanges de données
- L'adaptation et l'intégration de l'existant
- Le schéma de transition de la situation actuelle vers la situation ciblée par le scénario

Le prestataire devra offrir une métrique permettant de déterminer le meilleur scénario possible

Livrables

Les livrables à fournir devront inclure les chapitres suivants :

- Rapport de description des architectures applicatives et techniques cibles ;
- Dossier d'évaluation des solutions progicielles intégrées « métiers » ou par domaine d'activité ;
- Rapport d'analyse comparative des scénarii fonctionnels et techniques proposés ;
- Dossier de description détaillée du scénario retenu ;
- Rapport de synthèse de la phase.

Phase 04: La Planification du scénario retenu et stratégie de changement

L'objectif de cette phase est de définir l'ensemble des actions et des projets à mener durant la période 2021-2025 pour atteindre le système d'information cible en termes d'objectifs à atteindre, contenu, mode de réalisation, coût, durée, priorité, prérequis...

Le prestataire est amené à préciser aussi :

- le dispositif de pilotage, de suivi et d'évaluation du projet ;
- les actions de réorganisation et de développement de la fonction de support du « système d'information » à même de lui permettre d'accompagner convenablement le projet.

Au cours de cette phase, le prestataire doit aussi :

- Identifier et ordonnancer des actions et des prérequis ;
- Préciser, quantifier, lotir et planifier les projets (solutions fonctionnelles, projets d'infrastructure, projets de migration, projets d'enrichissement et de fiabilisation des données...)

- Elaborer les budgets pluriannuels d'investissement et de fonctionnement ;
- Décrire les méthodes, référentiels, normes et outils de conduite des différents projets;
- Définir les modes de pilotage, d'évaluation et d'assurance qualité du projet de développement et de déploiement du système d'information cible ;
- Définir une nouvelle organisation de la fonction de support du « système d'information » et formaliser les procédures internes en lien avec le projet ;
- Elaborer la stratégie et le programme de recyclage et de formation des ressources humaines SI, ainsi que le cursus de formation incluant les dimensions de compétences techniques et méthodologiques ;
- Identifier les profils spécialisés d'intervenants en termes de savoir, savoir-faire et savoir-être ;
- Identifier les besoins en acquisition et développement des compétences aussi bien en ce qui concerne les équipes informatiques que les équipes « utilisateurs » impliqués dans le projet.

Livrables

- Un plan informatique détaillé précisant l'ensemble des actions à réaliser pour atteindre le système d'information cible et la stratégie de conduite du changement ;
- Mettre à jour si nécessaire le plan d'action à court terme.

ARTICLE 35 : ENGAGEMENT DU MAÎTRE D'OUVRAGE

Dans le cadre de la réalisation du marché qui sera issu de présent appel d'offre, 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 36 : 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 37 : 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.

ARTICLE 38 : PROFIL DE L'ÉQUIPE DE PROJET DU PRESTATAIRE

Le prestataire s'engage à affecter au projet des experts fonctionnels et techniques de haut niveau dans toutes les disciplines nécessaires à sa bonne conduite.

Le Directeur du projet désigné par le prestataire devra avoir conduit plusieurs projets d'étude de schémas directeurs dans des organismes de taille significative.

La CMR se réserve le droit de demander le remplacement du personnel prévu initialement par des experts plus qualifiés dans la limite des charges et des coûts prévus au marché.

Les experts agréés par la C.M.R au début de la mission ne peuvent être remplacés qu'après agrément écrit de celle – ci.

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

Appel d'offres ouvert N° 08/2020/DAL

**ACTUALISATION DU SCHEMA DIRECTEUR
DU SYSTEME D'INFORMATION
DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES POUR L'HORIZON
2021-2025**

N° article	Désignation	Prix Forfaitaire HT en chiffre
1	ELABORATION DU SCHEMA DIRECTEUR DU SYSTEME D'INFORMATION DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES POUR L'HORIZON 2021-2025	
Prix Général (HT)		
TVA 20%		
Prix Général (TTC)		

Fait à....., le

Signature et cachet du Fournisseur

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

Appel d'offres ouvert N°08/2020/D.A.L

**ACTUALISATION DU SCHEMA DIRECTEUR
DU SYSTEME D'INFORMATION
DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES POUR
L'HORIZON 2021-2025**

N° Poste	Désignation	Qté forfaitaire	Prix forfaitaire HT en chiffre	Prix Total HT en chiffre
1	Phase 1 : Diagnostic du système d'information actuel	F		
2	Phase 2 : Elaboration des orientations stratégiques du Schéma Directeur SI	F		
3	Phase 3 : Elaboration des scénarii fonctionnels	F		
4	Phase 4 : Planification de la solution retenue et stratégie de changement	F		
Prix forfaitaire (HT)				
TVA 20%				
Prix Total (TTC)				

Fait à....., le

Signature et cachet du Fournisseur

Page 23 et dernière

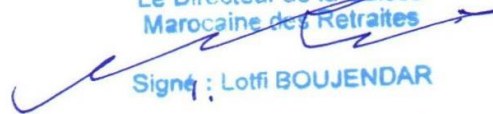
APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 08/2020/DAL

**ELABORATION DU SCHEMA DIRECTEUR DU SYSTEME
D'INFORMATION DE LA CAISSE MAROCAINE DES
RETRAITES POUR L'HORIZON 2021-2025**

Signé par le Maitre d'ouvrage

Le Directeur de la Caisse
Marocaine des Retraites



Signé : Lotfi BOUJENDAR

A Rabat, le : ... 08 SEPT 2020

Signé par le concurrent

A, le :

ARTICLE 1 : REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent appel d'offres a pour objet la l'actualisation du Schéma Directeur du système d'information de la Caisse Marocaine des Retraites pour l'horizon 2021-2025.

Il est à noter que les articles, objet du présent appel d'offres seront attribués 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'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 10 : 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

1 - 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 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 quatre 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 transformation digitale, à l'élaboration des schémas directeurs des systèmes d'information, à l'organisation, à la conception d'architectures des systèmes d'information, à la sécurité des systèmes d'information :

1/ Profil du chef de projet : le chef de projet désigné doit :

- avoir effectué, au moins, 1 mission dans un domaine similaire à l'objet de cet appel d'offres, en tant que chef de projet ;
- avoir une qualification académique Bac + 5 au minimum en système d'information;
- avoir 10 ans d'expérience au minimum.

2/ Profil des consultants :

- Consultant SI fonctionnel ;
- Consultant Architecte fonctionnel ;

- Consultant SI Systèmes, Réseaux et Télécom ;
- Consultant SI Sécurité SI.

Tout consultant proposé doit :

- avoir participé, au moins, à 1 mission dans un domaine similaire à l'objet de cet appel d'offres.
 - avoir une qualification académique Bac + 5 au minimum en système d'information ;
 - avoir 5 ans d'expérience au minimum.
- Une fiche détaillant les tâches à entreprendre, le chronogramme d'affectation, les charges correspondantes en jour/homme... ;
 - Les Curriculum-Vita **datés et signés par le concurrent** qui seront affectés au projet. Les CV devraient inclure la liste des projets similaires auxquels le membre de l'équipe a participé en indiquant : **le bénéficiaire, la consistance du projet, le rôle dans le projet, et la période** ;
 - Les copies **certifiées conformes des diplômes et certificats** (*dans les domaines liés à l'objet de la mission : management de projet, S.I., etc.*) obtenus par les membres de l'équipe projet.

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 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 :

- 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 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 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 Max	Notation	Pièces de base	
Note A : Consistance des prestations et démarche proposée		40 pts			
	A.1 – Méthodologie, outils, planning, compréhension de la mission, livrables.	25	Démarche cohérente, pertinente, consistante et de qualité	25	
			Démarche moyenne	15	
			Démarche faible voire inappropriée	00	
A.2 - Chronogramme d'affectation des intervenants.	15	Chronogramme d'affectation détaillé et en adéquation avec les compétences, les profils et les missions, ainsi que les outils proposés	15	- Notes de présentation - Chronogramme d'affectation des intervenants	
		Chronogramme d'affectation sommaire avec les compétences, les profils et les missions, ainsi que les outils proposés	07		
		Chronogramme présentant des limites significatives pouvant affecter la prestation demandée.	00		
Note B : Compétences du chef de projet		20 pts			
B.1 - Qualification académique	08	Bac +7 ou plus en SI ou dans le domaine de gestion des projets	08	- Diplômes des intervenants	
		Bac +5 ou équivalent en système d'information ou dans le domaine de gestion des projets	04		
B.2 - Autres qualifications	04	Certificats (PMP, Prince2, TOGAF ou équivalent)	04 (1point par certificat à la limite de 4 points)	- Certificats des intervenants	
B.3 - Expérience dans les domaines liés à l'objet de la mission (nombre de missions similaires gérés par le chef de projet)	08	> 15	08	- C.V détaillés signés des intervenants	
		10 à 15	4		
		Moins de 10	1		
Note C : Compétences du consultant SI fonctionnel		10 pts			
C.1 - Qualification académique	03,5	Bac +7 en SI ou dans le domaine de gestion des projets	03,5	- Diplômes des intervenants	
		Bac +5 en SI ou dans le domaine de gestion des projets	02		
C.2 - Autres qualifications	03	Certificats (ITIL, COBIT ou équivalent)	03 (1point par	- Certificats des intervenants	

				certificat à la limite de 3 points)
		>= 10	03,5	
C.3 - Expérience dans les domaines liés à l'objet de la mission (nombre de missions similaires réalisés)	03,5	5 à 9	2	- C.V détaillés signés des intervenants
		1 à 4	1	
		0	0	
Note D : Compétences du consultant Architecte fonctionnel			10 pts	
D.1 - Qualification académique	03,5	Bac +7 en SI ou dans le domaine de gestion des projets	03,5	- Diplômes des intervenants
		Bac +5 en SI ou dans le domaine de gestion des projets	02	
D.2 - Autres qualifications	03	Certificats (TOGAF ou équivalent)	03 (1point par certificat à la limite de 3 points)	- Certificats des intervenants
D.3 - Expérience dans les domaines liés à l'objet de la mission (nombre de missions similaires réalisés)	03,5	>= 10	03,5	- C.V détaillés signés des intervenants
		5 à 9	2	
		1 à 4	1	
		0	0	
Note E : Compétences du consultant SI Systèmes, Réseaux et Télécom			10 pts	
E.1 - Qualification académique	03	Bac +7 ou plus dans le domaine de système, réseaux et télécom	03	- Diplômes des intervenants
		Bac +5 en SI dans le domaine de système, réseaux et télécom	02	
E.2 - Autres qualifications	02	Certificats (CISCO, Redhat, Windows, Vmware, Nutanix, Solaris, Informix, Oracle ou équivalent)	02(1point par certificat à la limite de 2 points)	- Certificats des intervenants
E.3 - Expérience dans les domaines liés à l'objet de la mission (nombre de missions similaires réalisés)	5	>= 10	5	- C.V détaillés signés des intervenants
		5 à 9	3	
		1 à 4	1	
		0	0	
Note F : Compétences du consultant SI Sécurité SI			10 pts	
F.1 - Qualification académique	03	Bac +7 ou plus dans le domaine de sécurité SI	03	- Diplômes des intervenants
		Bac +5 en SI dans le domaine de sécurité SI	02	
F.2 - Autres qualifications	02	Certificats (CEH, CISM, CISSP, CLFE, CISA ou équivalent)	02(1point par certificat à la limite de 2 points)	- Certificats des intervenants
F.3 - Expérience dans les domaines liés à l'objet de la mission (nombre de missions similaires réalisés)	5	>= 10	5	- C.V détaillés signés des intervenants
		5 à 9	3	
		1 à 4	1	
		0	0	

NB :

- Les composantes de la notation technique (B.2, C.2, D.2, E.2, F.2), relatives aux Certificats présentés par les membres de l'équipe, seront calculées sur la base d'un (01) point par certificat jugé pertinent, avec un plafond cité dans la case note maximale correspondante.
- En cas de présentation par le concurrent de plusieurs consultants, la Note C sera arrêtée sur la base du calcul de la *Moyenne des Notes C des différents consultants*.
Note C = Moyenne (Note C [Consultant 1], Note C [Consultant ...], ...)
- En cas de présentation par le concurrent de plusieurs consultants, la Note D sera arrêtée sur la base du calcul de la *Moyenne des Notes D des différents consultants*.
Note D = Moyenne (Note D [Consultant 1], Note D [Consultant ...], ...)
- En cas de présentation par le concurrent de plusieurs consultants, la Note E sera arrêtée sur la base du calcul de la *Moyenne des Notes E des différents consultants*.
Note E = Moyenne (Note E [Consultant 1], Note E [Consultant ...], ...)
- En cas de présentation par le concurrent de plusieurs consultants, la Note F sera arrêtée sur la base du calcul de la *Moyenne des Notes F des différents consultants*.
Note F = Moyenne (Note F [Consultant 1], Note F [Consultant ...], ...)

La **Note technique (Nt)** est calculée comme suit : $Nt = \text{Note A} + \text{Note B} + \text{Note C} + \text{Note D} + \text{Note E} + \text{Note F}$

Phase 3 : Ouverture du dossier de l'offre financière :

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 :

Note finale = 0,7 (Note technique) + 0,3 (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'issue 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 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.

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°08/2020/DAL**

**ACTUALISATION DU SCHEMA DIRECTEUR
DU SYSTEME D'INFORMATION DE LA CAISSE
MAROCAINE DES RETRAITES
POUR L'HORIZON 2021-2025**

Signé par le Maitre d'ouvrage

Le Directeur de la Caisse
Marocaine des Retraites

Signé : Lotfi BOUJENDAR

A Rabat Le : 08 SEPT 2020

ACTE D'ENGAGEMENT

A – Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° 08/2020/DAL du 07/10/2020 à 09H30.

Objet du marché : Actualisation du Schéma Directeur du système d'information de la Caisse Marocaine des Retraites pour l'horizon 2021-2025.

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° 08/2020/DAL du 07/10/2020 à 09H30.

-Objet du marché : Actualisation du Schéma Directeur du système d'information de la Caisse Marocaine des Retraites pour l'horizon 2021-2025.

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 maitre 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.