

CHAPITRE I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet la réalisation d'une étude sur la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au sein de la Caisse Marocaine des Retraites.

ARTICLE 2 : MODE D'ATTRIBUTION

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

ARTICLE 3 : MODE DE PASSATION

Le présent appel d'offres ouvert sur offres de prix est lancé conformément aux dispositions de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 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 : DÉSIGNATION DE LA CMR

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

ARTICLE 5 : DÉSIGNATION DU FOURNISSEUR

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

ARTICLE 6 : REPRÉSENTATION DU PRESTATAIRE

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

ARTICLE 7 : RESPONSABLE DU PROJET - CMR

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

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

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

A) Pièces constitutives du marché :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales (C.P.S) ;
- Le bordereau du prix global ;
- La décomposition du montant global ;
- L'offre technique du fournisseur ;

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

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

B) Documents généraux :

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

- Le Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites ;
- Le Cahier des Clauses Administratives générales applicable aux marchés de services pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO) approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002) ;
- Le 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 la date de l'ouverture des plis.

ARTICLE 9 : CARACTÈRE DES PRIX - VARIATION DES PRIX

A. CARACTÈRE DES PRIX

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

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

Tous les prix seront exprimés en dirhams.

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

B. VARIATION DES PRIX

Si pendant le délai contractuel, des variations sont constatées dans la valeur des index de références, les prix du marché sont révisés par application de la formule ci-dessous.

$$P = P_0(0,15 + 0,85 \text{ ING/ING}_0)$$

P = est le montant hors taxe révisé de la prestation considérée

P₀ = est le montant initial hors taxe de cette même prestation

ING : est la valeur de l'index global du mois de la date d'exigibilité de la révision

ING₀ : est la valeur de l'index global relatif à la prestation considérée au mois de la date limite de la remise des offres

Le prestataire doit produire au MO une copie de ces index.

Les dispositions de l'article 12 du Règlement du 1er Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites restent applicables.

ARTICLE 10 : VALIDITÉ DU MARCHÉ

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

ARTICLE 11 : FRAIS D'ENREGISTREMENT

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

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

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF

La caution provisoire est fixée à la somme de **Dix Mille Dirhams (10 000,00 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 13 : RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE 14 : DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution global des prestations faisant objet du marché est fixé à **180** jours ouvrables répartis comme suit :

Phase 1 : Analyse de l'existant et cadrage du projet : **Trente (30) jours ouvrables ;**

Phase 2 : Mise à jour du référentiel des emplois, élaboration du référentiel des compétences : **Quatre Vingt Dix (90) jours ouvrables ;**

Phase 3 : Conception et élaboration d'un système de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences : **Soixante (60) jours ouvrables ;**

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

ARTICLE 15 : PÉNALITÉS DE RETARD

A défaut par le prestataire d'avoir exécuté les prestations du marché dans le délai fixé à l'article ci-dessus, il lui sera appliqué sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par la CMR, une pénalité de 1 000 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 16 : SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

Un comité de pilotage sera constitué pour assurer la validation des prestations de cette mission. Ce comité aura pour rôle de :

- Piloter les prestations objet du marché ;
- Valider les différents livrables du projet.

Outre les réunions tenues chaque fois que nécessaire, le comité se réunira à la réception des différentes prestations objet du marché.

Les membres du comité de pilotage seront désignés par décision du Directeur de la Caisse Marocaine des Retraites. Il pourra faire appel à toute expertise externe pour conseiller le comité s'il le juge utile.

ARTICLE 17 : CONDITIONS DE RECEPTION

A-Réception provisoire partielle :

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 CMR.

B-Réception provisoire et définitive :

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

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

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

ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué après la réception provisoire 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 provisoire partielle, doivent être arrêtées et signées par le fournisseur, qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte bancaire.

ARTICLE 19 : PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ÉTABLIS PAR LE PRESTATAIRE

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

ARTICLE 20 : SECRET PROFESSIONNEL

Les renseignements obtenus par le titulaire du marché dans le cadre de cette mission sont de nature confidentielle et ne devront donc pas être divulgués. Le prestataire se reconnaît tenu à l'obligation de confidentialité pour ce qui concerne l'ensemble des aspects de sa mission et s'engage à faire respecter ces dispositions par tous ses collaborateurs et par ses tiers intervenants.

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

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

ARTICLE 21 : RESPONSABILITÉ CIVILE ET ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres ouvert 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 qui découlera du présent appel d'offres ouvert doit souscrire, pendant toute la durée du marché, au profit des intervenants affectés à cette mission, une assurance garantissant :

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

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

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

ARTICLE 22 : SOUS-TRAITANCE

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

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

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

Le prestataire présente un dossier de sous-traitance comprenant :

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

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

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

ARTICLE 23 : DOMICILIATION BANCAIRE

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

ARTICLE 24 : ÉLECTION DE DOMICILE

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

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

ARTICLE 25 : NANTISSEMENT

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

1. La liquidation des sommes dues par la C.M.R en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur de la CMR ou par une personne habilitée.
2. La personne chargée de fournir les renseignements et états prévus à l'article 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 26 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

ARTICLE 27 : RÈGLEMENT DE LITIGES

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

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

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

ARTICLE 28 : RÉSILIATION DU MARCHÉ

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

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

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

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

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

ARTICLE 29 : RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE DU MARCHÉ

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

- fournir les ressources professionnelles nécessaires et à les affecter aux prestations prévues dans les délais contractuellement arrêtés par les parties ;
- exécuter son travail dans les règles de l'art, selon les normes et les standards professionnels les plus élevés ;
- respecter les lois et les règlements en vigueur au Maroc, fournir les outils et les documents méthodologiques liés à l'objet contractuel ;

2-La rémunération du prestataire qui sera versée conformément aux dispositions du marché

constituera la seule rémunération réglée au titre des prestations objet du marché ;

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

ARTICLE 30 : RETRAIT ET/OU REMPLACEMENT DU PERSONNEL

a) Sauf dans les cas prévus ci-dessous, aucun changement ne sera apporté à la liste du personnel affecté 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.

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

ARTICLE 31 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

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

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

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

Le Prestataire de Service apporte des garanties suffisantes au regard des mesures de sécurité technique et d'organisation relatives aux traitements à effectuer. Le Prestataire de Service s'engage à mettre en œuvre et à maintenir dans un niveau de fonctionnement optimum, les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel du personnel de la CMR contre une destruction fortuite ou illicite, une perte fortuite, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé et contre toute autre forme illicite de traitement, en assurant un niveau de sécurité adapté aux risques présentés par le traitement et à la nature des données à protéger, compte tenu de l'état de l'art et le coût de mise en œuvre.

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.

CHAPITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

ARTICLE 1 : PRESENTATION DE LA CMR

Créée en 1930, la Caisse Marocaine des Retraites (CMR) a été réorganisée en 1996 en établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière placée sous la tutelle du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Réforme de l'Administration.

Actuellement, la CMR est chargée de la gestion des régimes de pensions suivantes :

- Le régime des pensions civiles (personnel, titulaire et stagiaire, civil de l'Etat, des collectivités locales et de certains établissements publics) ;
- Le régime des pensions militaires (personnel militaire y compris la Gendarmerie Royale et la Garde Royale et celui des Forces Auxiliaires) ;
- Les régimes dits « non cotisants » englobant ceux légués par le protectorat ou créés après l'indépendance ainsi que ceux gérés pour le compte de l'Etat ;

Parallèlement aux régimes de retraite de base gérés, et depuis le 1er Janvier 2006, la Caisse gère un nouveau régime de retraite complémentaire facultatif dénommé ATTAKMILI ouvert aux affiliés des régimes des pensions civiles et militaires.

Le régime ATTAKMILI a pour objet la constitution d'une retraite complémentaire selon le principe de la capitalisation individuelle. A l'issue de leur affiliation, les bénéficiaires ont le choix entre une rente viagère ou un capital.

La CMR gère les cotisations de plus de **954 000** affiliés et sert des pensions de retraite à plus de **830 000** bénéficiaires.

La CMR est dirigée par un Directeur qui détient les pouvoirs et attributions nécessaires à la gestion de l'établissement. Il est assisté dans sa mission par un Secrétaire Général qui coordonne entre les différents services de la Caisse.

Par ailleurs, la CMR dispose de différents organes de décision et de gestion qui jouent pleinement les rôles qui leur sont impartis :

- Le Conseil d'Administration
- Le Comité Permanent de suivi et de gouvernance
- Le Comité d'Allocation d'Actifs
- Le Comité d'Audit
- Le Comité des Risques
- Le Comité de Pilotage Actuariel

Dans le cadre de la gouvernance de ses activités, la CMR mène, depuis son autonomie en 1996, des processus d'amélioration de la performance basés sur la planification stratégique :

- Plan stratégique 1999 - 2002 ;
- Plan stratégique 2004 - 2008 ;
- Plan stratégique 2009 – 2011 ;
- Plan stratégique 2014 - 2016.
- Plan stratégique 2017 - 2019.

Ces dernières années, la CMR s'est orientée vers une logique de contractualisation à travers la

signature avec l'Etat du :

- Contrat Plan pour la période Octobre 2007 – Décembre 2009 ;
- Contrat de programme pour la période 2011-2013 ;
- Contrat de programme pour la période 2018-2020.

Sur le plan organisationnel, depuis le mois de juillet de l'année en cours, la CMR dispose d'un nouvel organigramme organisation. Il s'agit de l'aboutissement d'une étude de réorganisation visait l'adaptation de la structure organisationnelle de la Caisse pour faire face à ses nouvelles exigences, notamment, à l'évolution de la nature de ses activités, du volume des traitements et des flux financiers et du regroupement de ses différents services.

Ainsi, La Caisse Marocaine des Retraites comprend, outre la Direction et le Secrétariat Général :

- 6 Pôles, à savoir :
 - Le Pôle « **Opérations** » avec 3 Divisions et 9 Services ;
 - Le Pôle « **Clients** » avec 2 Divisions, 4 Services et 11 Délégations Régionales et un centre d'accueil au niveau du siège ;
 - Le Pôle « **Gestion du Portefeuille** » avec 2 Divisions et 6 Services ;
 - Le Pôle « **Ressources** » avec 3 Divisions et 8 Services ;
 - Le Pôle « **Système d'Information et Transformation Digitale** » avec 2 Divisions et 6 Services ;
 - Le Pôle « **Pilotage** » avec 2 Divisions et 4 Services.
- 3 autres Divisions et un Service rattachés à la Direction, à savoir :
 - La Division « **Gouvernance et Communication Externe** » avec 2 services ;
 - La Division « **Risk Management** » avec 3 services ;
 - La Division « **Etudes et Affaires Juridiques** » avec 3 services ;
 - Le Service « **Innovation et Datalab** ».

L'organigramme actuel se présente comme suit :

ARTICLE 2 : CONTEXTE DU PROJET

Il convient de signaler qu'en date d'aujourd'hui, la CMR compte **420** agents, se caractérisant par :

- **Taux des cadres** : 71%
- **Taux d'encadrement** : 16%
- **Niveau d'instruction** : 15% Bac+5 et plus (Cycle Sup. Master, DESA ...) ; 8% Ingénieur d'Etat ; 34% Licence et équivalent (Bac + 4) ; 18% Bac+2 à Niveau Bac+4 ; 8% Bac à Niveau Bac+2 ; 11% Niveau Bac et Niveau Secondaire ; 3% Niveau Primaire et 3% Sans Niveau.
- **Classification** : 27% Cadres Supérieurs ; 44% des Cadres ; 19% Maîtrise Principale ; 5% Maîtrise ; 5% Exécution Principale et 0% Exécution.
- **Représentation des femmes** : 47%
- **L'âge moyen** : 46 ans

Ces ressources humaines sont gérées par 2 services, relevant de la Division Capital Humain : le Service du Développement des Ressources Humaines et de Communication Interne et le Service d'Administration des Ressources Humaines et d'Action Sociale.

Cette organisation de la DCH témoigne de la volonté de la Caisse de disposer d'une gestion optimale et renouvelée de ses Ressources Humaines. Une GRH visant l'adaptation de ces ressources aux défis de l'organisation de manière à :

- ✓ Anticiper les évolutions des emplois et des compétences à partir du contexte économique, stratégique et technologique ;
- ✓ Adapter les politiques de GRH (recrutement, évaluation, formation, mobilité...) pour une répartition optimale des effectifs et des compétences.

Ainsi, la Division Capital Humain a lancé plusieurs études RH en vue de développer et optimiser la GRH au sein de la CMR : l'étude portant sur l'élaboration d'un Plan de Formation Triennal, l'étude portant sur la conception du Bilan Social et l'étude portant sur le système de Gestion des Ressources Humaines.

En parallèle et au vu des mutations majeures de l'environnement interne et externe, la CMR poursuit ses efforts pour faire face à de multiples défis liés aux :

- Politiques et aux démarches de modernisation initiées par l'Etat ;
- Exigences des projets structurants entamés par la CMR tel que la réforme des régimes de retraite, la digitalisation, le renforcement de sa proximité géographique, la réorganisation...

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences se présente dans ce contexte comme étant un levier incontournable d'accompagnement et d'appui aux interventions envers ces changements, d'autant plus qu'elle a été fortement recommandée par l'étude du système RH réalisée auparavant.

ARTICLE 1 : OBJECTIFS DES PRESTATIONS DEMANDEES

L'étude à mener dans le cadre de cet appel d'offres a pour objectif de mettre en place une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences et d'en faire le cœur d'une politique optimale et renouvelée de gestion des RH de la Caisse.

A travers la GPEC, la CMR vise à :

- ✓ Assurer une adéquation efficace et maintenue dans le temps entre les compétences détenues par les agents et les exigences des emplois ;
- ✓ Préparer les agents d'aujourd'hui à occuper les emplois de demain, en menant des analyses précises sur l'évolution des métiers et des activités, et les conséquences en termes de besoins de compétences ;
- ✓ Mettre en œuvre des processus de développement des compétences adaptés en optimisant les politiques RH : Recrutement, Formation, Mobilité, Evaluation, etc...

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS DEMANDEES

L'étude à mener par le prestataire vise la mise en place d'une Gestion Prévisionnelle d'Emploi et de Compétences au sein de la Caisse Marocaine des Retraites en partant de l'analyse de la situation RH de la Caisse, sous l'angle d'emplois et de compétences, tout en tenant compte des facteurs d'environnement interne et externe (les évolutions socio-économiques et technologiques, les engagements contractuels envers l'Etat, les orientations stratégiques de l'établissement, ...) jusqu'à l'adoption d'un plan d'actions pour ajuster les écarts.

Un transfert méthodologique doit être assuré par le cabinet sur la démarche et les outils de maintien et le contrôle du processus.

ARTICLE 3 : DEROULEMENT DES PRESTATIONS DEMANDEES

Les prestations demandées dans le cadre du présent appel d'offres devront intégrer les phases suivantes :

- ✓ Phase 1 : Analyse de l'existant et cadrage du projet
- ✓ Phase 2 : Mise à jour du référentiel des emplois, élaboration du référentiel des compétences ;
- ✓ Phase 3 : Conception et élaboration d'un système de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

Sachant qu'au préalable, le cabinet est tenu de fournir une méthodologie bien ficelée pour la bonne conduite du processus de mise en œuvre d'une GPEC pérenne au sein de la Caisse.

Les prestations demandées au Cabinet consistent en :

Phase 1 : Analyse de l'existant et cadrage du projet

Dans cette étape, le consultant est appelé à :

- ✓ Prendre connaissance du contexte et des enjeux du projet et préciser les attentes et les résultats de chaque phase ;
- ✓ Partager la démarche méthodologique qui sera adaptée et validée avec l'équipe projet (feuille de route détaillée et plannings à respecter) ;
- ✓ Faire un diagnostic de l'existant : analyse quantitative et qualitative des ressources humaines, prérequis de la GPEC en termes d'outils, structure actuelle des métiers (activités et charge...) et des compétences (nature, nombre et niveaux...), les points faibles, les points forts et les facteurs de risque ... ;
- ✓ Diagnostiquer l'organisation supportant le déroulé de la GPEC sous sa forme actuelle ainsi que la gouvernance et le rôle des principales parties prenantes
- ✓ Analyser l'alignement par rapport à la vision stratégique et aux différents projets stratégiques de la CMR (Orga/digital etc.)

A la fin de cette phase, le cabinet devra s'assurer que l'ensemble des prérequis pour la mise en place d'un dispositif GPEC sont satisfaits.

Délai de la phase 1 : Trente (30) jours ouvrables

Livrables :

- ✓ Feuille de route du projet / Note de cadrage
- ✓ Rapport de diagnostic ;

Phase 2 : Mise à jour du référentiel des emplois, élaboration du référentiel des compétences

Au vu du diagnostic réalisé lors de la première phase ainsi qu'aux résultats d'ateliers et débats avec les parties prenantes et du travail de cadrage avec la Direction, le prestataire est appelé à doter la CMR d'un Référentiel des emplois et des compétences **actualisé** et intégré et ce, en procédant à :

- La formalisation de la cartographie des postes/emplois ;
- La rédaction des fiches d'emplois et leur appropriation ;
- L'identification des exigences en compétences issues de la définition d'emplois ;
- La formalisation du référentiel des compétences en déterminant les correspondances emplois/exigences de compétences (ces dernières étant définies et détaillées par niveau de maîtrise).
- Le recensement des effectifs sur la base du REC (ce qui permettra de vérifier son exhaustivité) ;
- L'analyse de la répartition des effectifs de la CMR ;
- L'analyse et formalisation des parcours pour une meilleure maîtrise de la politique de gestion et de mobilité des carrières.

Délai de la phase 2 : Quatre Vingt Dix (90) jours ouvrables

Livrables :

- ✓ Référentiel des Emplois et des Compétences (REC) actualisé ;
- ✓ Dictionnaire des compétences.
- ✓ Cartographie des postes/emplois ;
- ✓ Cartographie des activités ;

Phase 3 : Conception et élaboration d'un système de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

Lors de cette phase, le prestataire est appelé à définir un dispositif de normalisation de la charge de travail au sein de la CMR pour pouvoir identifier les besoins futurs en emplois et compétences au terme **d'une période triennale (T+3)** et ce, au vue de la conjoncture actuelle et future de la Caisse pouvant impacter sur son organisation et ses activités. Pour ce faire, il est tenu de :

- Réaliser une projection des effectifs ;
- Prévoir l'évolution des postes et emplois : sensibles, émergents, destinés à disparaître... ;
- Prévoir l'évolution des compétences actuelles, attendues et prévisibles ainsi que les potentiels... ;
- Anticiper les besoins en emplois et compétences ;
- Faire un rapprochement entre les disponibilités et les besoins requis à l'horizon de 3 ans en termes d'emplois, compétences et effectifs ;
- Détecter les écarts ;
- Analyser les déséquilibres quantitatifs et qualitatifs.

Une fois les écarts seront identifiés et analysés, le prestataire doit procéder à la construction et à la mise en place d'un programme de développement des compétences proposant les différents leviers d'action (formation, recrutement, mobilité, reconversion...). Il est appelé alors, à envisager des mesures optimales afin d'ajuster entre les besoins futurs et les disponibilités en ressources humaines projetées. Il devra élaborer des plans spécifiques dont notamment en termes de plan de formation, mobilité, reconversion...

Le prestataire est tenu de fournir tous les outils et documents méthodologiques nécessaires et établir tous les comptes rendus des réunions qui seront tenues tout au long de l'exécution du marché.

Délai de la phase 3 : Soixante (60) jours calendaires

Livrables :

- ✓ Un rapport de l'évolution/ projection des disponibilités RH ;
- ✓ Un rapport d'analyse des besoins futurs en emplois et compétences ;
- ✓ Un rapport d'analyse des écarts constatés ;
- ✓ Un plan de développement des compétences ;
- ✓ Rapport de mise en place de la GPEC.

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

APPEL D'OFFRES OUVERT N°38/2020/D.A.L

ETUDE SUR LA MISE EN PLACE D'UNE GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES AU SEIN DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES

N° article	Désignation	Prix forfaitaire HT en DH (En chiffres)
1	ETUDE SUR LA MISE EN PLACE D'UNE GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES AU SEIN DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES	
TOTAL (HT)		
TVA (20%)		
TOTAL (TTC)		

Fait à, le
Signature et cachet du prestataire

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

APPEL D'OFFRES OUVERT N°38/2020/D.A.L

ETUDE SUR LA MISE EN PLACE D'UNE GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES AU SEIN DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES

N°	Désignation de la prestation	Quantité	Prix forfaitaire HT en DH (En chiffres)	Prix Total HT en DH (En chiffres)
1	Phase n° 1 : Analyse de l'existant et cadrage du projet	Forfait		
2	Phase n°2 : Mise à jour du référentiel des emplois, élaboration du référentiel des compétences	Forfait		
3	Phase n°3 : Conception et élaboration d'un système de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences	Forfait		
MONTANT TOTAL HORS TAXES (DH)				
TVA (20%)				
MONTANT TOTAL TTC (DH)				

Fait à, le
Signature et cachet du prestataire

**APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 38/2020/DAL**

**ETUDE PORTANT SUR LA MISE EN PLACE D'UNE
GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES
COMPETENCES AU SEIN DE LA CAISSE
MAROCAINE DES RETRAITES.**

Signé par le Maitre d'ouvrage

Le Directeur de la Caisse
Marocaine des Retraites

Signé : Lotfi BOUJENDAR

A Rabat Le :... 09 NOV 2020

Signé par le prestataire

A Le :

ARTICLE 1 : REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres qui a pour objet la réalisation d'une **étude sur la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au sein de la Caisse Marocaine des Retraites.**

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

ARTICLE 2 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

Peuvent participer à cet appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière ; pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
- sont affiliées à la C.N.S.S ou à un régime particulier de prévoyance sociale et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.

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

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

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

- sois 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 P LIS

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

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

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

ARTICLE 7 : GROUPEMENT DES CONCURRENTS

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 8 : DELAI D'APPROBATION

La durée de validité des offres est fixée à 75 (soixante-quinze) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Si dans ce délai la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'exercer son choix, la CMR peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de

réception, ou par fax confirmé, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par écrit adressé à la CMR restent engagés pendant ce nouveau délai.

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

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

ARTICLE 9 : INFORMATION ET DEMANDE D'ÉCLAIRCISSEMENTS

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

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

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

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

Les dispositions de l'article 22 du règlement précité restent applicables.

ARTICLE 10 : LISTE DES PIÈCES À FOURNIR PAR LES CONCURRENTS

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

A - DOSSIER ADMINISTRATIF

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

Ce dossier doit comprendre :

- 1) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du Règlement de la CMR précité, et conforme au modèle annexé au dossier d'appel d'offres.

- 2) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant, d'un montant de **Dix mille Dirhams (10 000,00 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

L'offre technique doit comprendre :

- Une note détaillant le descriptif de l'étude, ses termes de référence, la méthodologie proposée pour la conduite du projet et le planning global de réalisation ;
- Un chronogramme commenté pour l'affectation des intervenants pour chaque phase de l'étude en jours/hommes, l'organisation et le planning de réalisation des prestations dans les délais fixés par le C.P.S ;

- Les curriculum vitae datés et signés des intervenants qui seront affectés au projet et précisant notamment les références de ces intervenants dans le domaine de l'étude ou de la Gestion des Ressources Humaines.
- Copie certifiée conforme à l'original des diplômes des intervenants ;

N.B. : Le soumissionnaire doit proposer une équipe projet composée d'un **(1) Chef de Projet et de trois (3) Consultants minimums** ayant un diplôme supérieur dans une spécialité ayant un lien avec l'objet de l'Etude.

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 financières 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 ;
- L'offre technique du prestataire ;
- Le montant de l'offre financière.

La procédure de jugement des offres comportera les phases suivantes :

Phase 1 : Analyse des dossiers administratifs et techniques

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité globale des dossiers administratifs et 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 :

Critère	Sous critère	Note Max	Notation		Pièces de base	
I. Consistance et qualité de l'offre technique		30 points				
	1) Méthodologie proposée	10	Présence de limites méthodologiques significatives pouvant affecter le bon déroulement de l'étude	[0-50%[de la note globale	<ul style="list-style-type: none"> Note méthodologique Chronogramme d'affectation 	
			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			
2) Démarche de conduite du projet : organisation des travaux et des équipes, modalités et outils de suivi	20	Démarche faible voire inappropriée	0			
		Démarche moyenne	10			
		Démarche cohérente et pertinente	20			
II. Qualification et expertise de l'équipe projet (dans le domaine de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) ou de la Gestion des Ressources Humaines)		70 points				
	1) Chef de Projet	30 points				
	<ul style="list-style-type: none"> Qualification 	10	Moins de Bac + 5	0	Copie(s) certifiée(s) conforme(s) à l'original du/des diplôme(s) du Chef de Projet proposé	
			Bac + 5 et plus	6		
			Bac + 5 et plus avec double diplomation	10		
	<ul style="list-style-type: none"> Expérience en tant que Chef de projet dans le domaine de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) ou de la Gestion des Ressources Humaines (nombre de missions gérés par le Chef de projet) 	15	1	5	C.V détaillé et signé du Chef de Projet	
			2 à 4	10		
			>4	15		
	<ul style="list-style-type: none"> Années d'Expérience (nombre d'années d'expérience) 	5	< 3	0		
			3 à 7	1		
			8 à 10	3		
			> 10	5		
		2) Consultants*	40 points			
		<ul style="list-style-type: none"> Qualification 	10	Moins de Bac + 4	0	Copie(s) certifiée(s) conforme(s) à l'original du/des diplôme(s) des consultants proposés
Bac + 4				4		
Bac + 5 et plus				7		
Bac + 5 et plus avec double diplomation				10		
<ul style="list-style-type: none"> Expérience dans le domaine de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) ou de la Gestion des Ressources Humaines (nombre de missions réalisées) 		25	1	3	C.V détaillés et signés des consultants proposés	
			2 à 5	10		
			6 à 8	20		
			> 8	25		
<ul style="list-style-type: none"> Années d'Expérience (nombre d'années d'expérience) 		5	< 2	0		
			2 à 3	1		
			4 à 5	3		
			> 5	5		

* La note attribuée à ce sous-critère est la Moyenne des 3 meilleures notes des consultants proposés.

La **Note technique (Nt)** est calculée comme suit :

$$\mathbf{Nt = Note du Critère I + Note du Critère II}$$

Phase 3 : ouverture des offres financières

L'évaluation financière des offres sera basée sur la note financière obtenue par le soumissionnaire suivant la formule ci-après (sur 100 points) :

$$NF_n = \frac{\text{Prix du moins disant}}{\text{Prix de l'offre n}} \times 100$$

(NF_n : Note financière de l'offre n).

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 :

$$\mathbf{Note\ finale = 0.7 (Note\ technique) + 0.3 (Note\ financière)}$$

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. Ce complément comprend les pièces (originales ou copies certifiées conformes) suivantes :

- a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée;
 - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas:
 - une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique;
 - un extrait des statuts de la société et /ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale;
 - l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation **fiscale** régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du Règlement de la CMR précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

- c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du Règlement de la CMR précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n°1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.
- d) le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

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

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

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

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

- a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du Règlement de la CMR précité. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 Règlement de la CMR précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n°1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

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

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

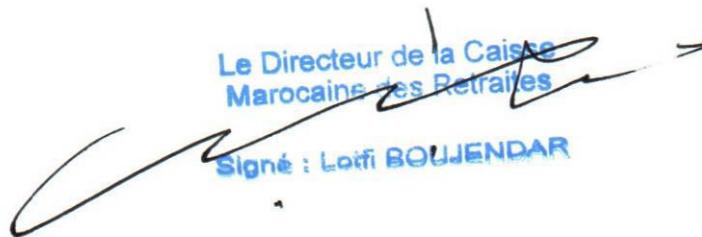
- a) soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre du concurrent concerné s'il satisfait les observations qui lui sont demandées ;

- b) soit d'écarter le concurrent concerné et inviter dans les mêmes conditions fixées ci-dessus, le concurrent dont l'offre est classée la suivante et examine les pièces et la réponse reçues jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou la déclaration de l'appel d'offres infructueux.

**APPEL D'OFFRES OUVERT
N°38/2020/DAL**

**ETUDE SUR LA MISE EN PLACE D'UNE
GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET
DES COMPETENCES AU SEIN DE LA CAISSE
MAROCAINE DES RETRAITES.**

Signé par le Maitre d'ouvrage


Le Directeur de la Caisse
Marocaine des Retraites
Signé : Lotfi BOUJENDAR

A Rabat Le : 09 NOV 2020

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR(*)

-Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 38/2020/D.A.L. du 03/12/2020 à 10H30.

-Objet du marché : Eude sur la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au sein de la Caisse Marocaine des Retraites.

A- Pour les personnes physiques :

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

B- Pour les personnes morales :

- Je soussigné : (nom, prénom, et qualité au sein de l'entreprise)
- Numéro de tél: / numéro du fax
- Adresse électronique :..... agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société) Au capital de :
- Adresse du siège social de la société :
- Adresse du domicile élu :
- Affiliée à la CNSS sous le N° :(1)
- Inscrit au registre de commerce de (localité) sous le N° :(1).
- Numéro de la patente:.....(1)
- N° du compte courant postal – bancaire ou à la TGR (2)..... (RIB)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Déclare sur l'honneur :

1. m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
2. que je 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° 38/2020/D.A.L. du 03/12/2020 à 10H30.

Objet du marché : Etude sur la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au sein de la Caisse Marocaine des Retraites.

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

B – Partie réservée au concurrent

1- Pour les personnes physiques :

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

2- Pour les personnes morales :

Je (1) soussigné : (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Agissant au nom et pour le compte de :(raison
sociale et forme juridique de la société)
Au capital de :
Adresse du siège social de la société :
Adresse du domicile élu :
Affiliée à la CNSS sous le N° :(2) et (3)
Inscrit au registre de commerce (localité) sous le N° :(2) et (3)
Numéro de la patente:(2) et (3).

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

- 1) remet, revêtu (s) de ma signature un bordereau des 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 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.