





## CONTEXTE

### 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 et des Finances.

La CMR est chargée de la gestion des régimes de pensions suivants :

- 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 à la faveur de circonstances particulières ainsi que ceux gérés pour le compte de l'Etat ;
- Les prestations gérées pour le compte de l'Etat ;
- Un nouveau régime de retraite complémentaire facultatif dénommé ATTAKMILI ouvert aux affiliés des régimes des pensions civiles et militaires depuis le 1er Janvier 2006.

La CMR gère les cotisations de plus de 940 000 affiliés aux régimes des pensions civiles et militaires et sert des prestations à plus de 869 000 bénéficiaires avec plus de 39,6 MM de Dirhams annuellement.

Elle 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 Gouvernance et de Suivi
- Le Comité d'Allocation d'Actifs
- Le Comité d'Audit ;
- Le Comité de Pilotage Actuariel
- Le Comité des risques.

### 2. ORGANISATION

L'organigramme actuel de la CMR est l'aboutissement d'une étude de réorganisation lancée vers la fin de l'année 2009. Cette étude visait l'adaptation de la structure organisationnelle de la Caisse pour faire face à ses nouvelles exigences suite, notamment, à l'évolution de la nature de ses activités, du volume des traitements et des flux financiers.

Ainsi, la CMR s'est réorganisée en quatre pôles et trois divisions rattachées à la Direction :

- Quatre pôles rattachés au Secrétariat Général, à savoir :

- le Pôle « **Opérations** » avec 4 Divisions, 13 Services et 9 Délégations Régionales à Casablanca, Tétouan, Fès, Oujda, Agadir, Marrakech et Laayoune, Errachidia et Béni Mellal.
  - le Pôle « **Support** » avec 3 Divisions et 7 Services ;
  - le Pôle « **Organisation et Système d'Information** » avec 2 Divisions et 5 Services ;
  - le Pôle « **Gestion du Portefeuille** » avec 2 Divisions et 6 Services.
- Trois autres divisions rattachées à la Direction et au Secrétaire Général, à savoir :
    - la Division de Secrétariat des Instances et de Communication Externe avec 2 services ;
    - la Division d'Audit, de Gestion des Risques et de Contrôle de Gestion avec 3 services ;
    - la Division des Etudes et de Veille Stratégiques et Juridiques avec 2 services.

Un projet de réorganisation de la Caisse vient d'être approuvé par le Conseil d'Administration de la CMR lors de sa dernière session tenue le 17 janvier 2020 à Rabat. Cette réorganisation vise notamment une meilleure intégration des activités des différentes entités de la Caisse, la consolidation de la conformité des opérations ainsi que le maintien de la performance.

Pour tout complément d'information, consulter le site Internet : [www.cmr.gov.ma](http://www.cmr.gov.ma)

### **3. Planification stratégique et gestion des projets**

Consciente de l'importance de la planification stratégique, la CMR s'est engagée depuis 1999 dans une démarche de planification pluriannuelle et multiaxes pour le développement et la gestion de ses activités.

Cette démarche de planification a été renforcée, à partir de 2007, avec l'engagement de la Caisse dans une contractualisation avec l'Etat, qui lui a permis de passer à un mode de management visant l'ancrage de la culture de performance et de responsabilité, et ce, à travers la fixation d'engagements clairs, quantifiables et constamment évalués. A noter que le dernier contrat de programme signé entre L'Etat et la Caisse couvre la période 2018-2020.

Pour déployer efficacement sa stratégie, honorer ses engagements avec l'Etat et accroître l'efficacité de ses processus, la Caisse s'est inscrite dans la consolidation de ses pratiques en matière de planification stratégique dans le cadre d'un processus d'apprentissage et d'amélioration continue. Elle a œuvré pour le renforcement de ses outils et de ses instances de gestion et de suivi des projets.

Ainsi, avec la multiplication des chantiers et des projets qu'elle mène, et à la veille du démarrage d'un nouveau cycle de planification stratégique, la CMR souhaite évaluer sa démarche de planification stratégique et son système de gouvernance et de gestion des projets.

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET GENERALES**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres a pour objet l'évaluation et l'enrichissement de la démarche de planification stratégique et de gestion des projets pour le compte de la Caisse Marocaine des Retraites.

### **ARTICLE 2 : MODE D'ATTRIBUTION**

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

### **ARTICLE 3 : MODE DE PASSATION**

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

### **ARTICLE 4 : DÉSIGNATION DE LA CMR**

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

### **ARTICLE 5 : DÉSIGNATION DU FOURNISSEUR**

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

### **ARTICLE 6 : REPRÉSENTATION DU PRESTATAIRE**

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

### **ARTICLE 7 : RESPONSABLE DU PROJET - CMR**

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

## **ARTICLE 9 : CARACTÈRE DES PRIX - VARIATION DES PRIX**

### **A. CARACTÈRE DES PRIX**

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

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

Tous les prix seront exprimés en dirhams.

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

### **B. VARIATION DES PRIX**

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

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

## **ARTICLE 10 : VALIDITÉ DU MARCHE**

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

## **ARTICLE 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 **60** jours calendaires répartis comme suit :

- Phase 1 : Cinq (05) jours calendaires ;
- Phase 2 : Dix (10) jours calendaires ;
- Phase 3 : Quinze (15) jours calendaires ;
- Phase 4 : Trente (30) jours calendaires.

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

#### **ARTICLE 15 : PÉNALITÉS DE RETARD**

A défaut par le prestataire d'avoir exécuté les prestations du marché dans le délai fixé ci-dessus, il lui sera appliqué sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par la CMR, une pénalité de 1000 DH par jour calendaire de retard.

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

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

#### **ARTICLE 16 : COMITE DE SUIVI**

Un comité de suivi 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.

Les membres du comité de suivi seront désignés par décision du Directeur de la Caisse Marocaine des Retraites ou par une personne habilitée.

## **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 suivi.

NB : à l'issue de l'établissement de chaque document (rapport/présentation/note), 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.

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

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

## **ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT**

Le paiement sera effectué après réception provisoire partielle du livrable de la dernière phase, par virement au compte du fournisseur sur production d'une facture en trois (3) exemplaires signées et cachetées.

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

## **ARTICLE 19: PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS ÉTABLIS PAR LE PRESTATAIRE**

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

## **ARTICLE 20 : SECRET PROFESSIONNEL**

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

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

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

## **ARTICLE 21 : RESPONSABILITÉ CIVILE ET ASSURANCE CONTRE LES RISQUES**

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 22: SOUS-TRAITANCE**

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

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

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

Le prestataire présente un dossier de sous-traitance comprenant :

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

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

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

## **ARTICLE 23 : DOMICILIATION BANCAIRE**

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

## **ARTICLE 24 : ÉLECTION DE DOMICILE**

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

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

## **ARTICLE 25 : NANTISSEMENT**

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

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

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

## **ARTICLE 26 : CAS DE FORCE MAJEURE**

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

## **ARTICLE 27 : RÈGLEMENT DE LITIGES**

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

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

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

## **ARTICLE 28 : RÉSILIATION DU MARCHÉ**

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 29 : RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE DU MARCHÉ**

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

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

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

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

## **ARTICLE 30 : RETRAIT ET/OU REMPLACEMENT DU PERSONNEL**

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

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

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

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

## **ARTICLE 31 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Le Prestataire de Service reconnaît que les obligations visées au premier paragraphe de l'article 23 de la loi

n° 09-08 lui incombent également.

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

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

Le Prestataire de Service 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.

### **ARTICLE 32 : OBJECTIFS DE LA MISSION**

L'objectif de cette mission est de réaliser une évaluation de la démarche de planification stratégique et de gestion des projets déployée actuellement à la CMR et proposer les axes de son amélioration. La mission doit également assurer un accompagnement et un coaching pour des projets pilotes.

### **ARTICLE 33 : CONSISTANCE DE LA MISSION**

La prestation objet de cette mission peut se réaliser en quatre (4) phases (détaillées ci-après) :

- **Phase 1** : Cadrage ;
- **Phase 2** : Diagnostic et évaluation de l'existant ;
- **Phase 3** : Elaboration d'un référentiel cible de planification et de gestion des projets ;
- **Phase 4** : Accompagnement au déploiement du référentiel cible.

Le titulaire du marché complètera les actions des phases décrites ci-dessous en fonction de son expérience et de son savoir-faire. Un planning de déroulement détaillé précisant les durées jour/homme par phase et par étape éventuellement devra être présenté.

Il est tenu d'élaborer, au cours du déroulement de la prestation, les procès-verbaux des réunions et les comptes rendus de ses interventions (réalisations, actions à faire, difficultés rencontrées et solutions adoptées pour les surmonter, ...).

#### ➤ **Phase 01 : Cadrage :**

Cette phase a pour objectif de préciser le périmètre de la mission, de définir et de présenter la démarche à adopter, l'organisation et le planning détaillés du projet.

Pour ce faire, le prestataire devra recueillir les objectifs et les attentes du Top management de la Caisse de cette mission.

#### **Livrables de la phase 01 :**

- Rapport de cadrage de la mission

#### ➤ **Phase 02 : Diagnostic et évaluation de l'existant :**

Cette phase vise à établir un diagnostic des pratiques existantes et des dispositifs actuels relatifs à la planification stratégique et au management des projets de la CMR. Dans ce cadre, le prestataire doit :

- prendre connaissance :
  - de la procédure d'élaboration et d'exécution des plans d'actions stratégiques et opérationnelles ;
  - de la démarche de contractualisation avec l'Etat et son cohabitation avec la démarche de planification stratégique ;
  - de la démarche et du dispositif actuels de management des projets (instances, outils, ...).
- Evaluer et identifier les points forts et les points faibles :
  - du processus de formulation de la stratégie et sa déclinaison en objectifs stratégiques ;
  - du processus de déploiement de la stratégie (déclinaison en projets) et de l'évaluation de l'atteinte des objectifs stratégiques ;
  - de la démarche de gestion de projets en termes :
    - d'adéquation de la démarche avec l'organisation hiérarchique de la Caisse ;
    - d'identification des projets, de constitution des portefeuilles projets, ...
    - d'acteurs et d'instances mis en place ;

- d'affectation des ressources notamment pour le cas des projets transverses (impliquant plusieurs structures) ;
  - de définition des plans de charge notamment pour les projets à composantes informatiques ;
  - d'allocation des crédits budgétaires ;
  - de planification, d'exécution, de suivi de réalisation et de clôture des projets ;
  - d'outil informatique ;
  - de supports de documentation des projets (kit projet);
  - de gestion de la connaissance liée à la gestion des projets.
- Evaluer les compétences actuelles des acteurs projets (chef de projet, PMO, ...).

Le prestataire est sollicité à tous les niveaux de :

- faire un benchmark avec des institutions semblables à la Caisse en termes de statut juridique et d'activité (retraite et de la prévoyance sociale) ;
- évaluer les pratiques de la Caisse par rapport aux bonnes pratiques, référentiels et normes en vigueur (ISO, PRINCE 2, PMBOK, Agile...).

#### **Livrables de la phase 02 :**

- Rapport de Diagnostic et d'évaluation de l'existant.

#### ➤ **Phase 03 : Elaboration d'un référentiel cible de planification et de gestion des projets**

A partir des analyses précédentes, le prestataire devra proposer à la Caisse un référentiel cible de planification et de management des projets permettant de dépasser les points faibles et de consolider les points forts identifiés.

Dans cette phase, il conviendra de :

- proposer une démarche adaptée d'élaboration, de déploiement, de pilotage et de suivi de la mise en œuvre de la stratégie;
- proposer une démarche et des outils de management des projets en conformité avec les bonnes pratiques et en concordance avec le contexte de la Caisse (processus et procédure de gestion, acteurs et instances, documentation, outils, ...) ;
- définir les profils optimaux des acteurs projets.

Le prestataire est appelé à élaborer une feuille de route pour la mise en place du référentiel cible proposé incluant notamment les actions de mise à niveau des compétences des acteurs clés des projets.

#### **Livrables de la phase 03 :**

- Référentiel cible
- Feuille de route

#### ➤ **Phase 04 : Accompagnement au déploiement du référentiel cible**

Une sélection d'au moins quatre projets pilotes fera l'objet d'un accompagnement et de coaching pour la mise en pratique de la démarche proposée.

Le prestataire devra proposer une note décrivant la démarche à suivre pour mener à bien cet accompagnement et établira un rapport bilan avec des actions d'amélioration éventuellement.

#### **Livrables de la phase 04 :**

- Note au sujet de la démarche d'accompagnement ;
- Rapport bilan des actions d'accompagnement.

## BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

### APPEL D'OFFRES OUVERT N°12/2020/DAL

EVALUATION ET ENRICHISSEMENT DE LA DEMARCHE DE PLANIFICATION STRATEGIQUE  
ET DE GESTION DES PROJETS POUR LE COMPTE DE LA CAISSE MAROCAINE DES  
RETRAITES

N° article	Désignation	Prix forfaitaire HT en DH (En chiffres)
1	EVALUATION ET ENRICHISSEMENT DE LA DEMARCHE DE PLANIFICATION STRATEGIQUE ET DE GESTION DES PROJETS POUR LE COMPTE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES	
<b>Montant total HT</b>		
<b>TVA (20%)</b>		
<b>Montant total TTC</b>		

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du prestataire

## DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

### APPEL D'OFFRES OUVERT N°12/2020/D.A.L

EVALUATION ET ENRICHISSEMENT DE LA DEMARCHE DE PLANIFICATION STRATEGIQUE  
ET DE GESTION DES PROJETS POUR LE COMPTE DE LA CAISSE MAROCAINE DES  
RETRAITES

N°	Désignations de la prestation	Quantité forfaitaire	Prix forfaitaire HT	Prix total HT (en Dh)
1	Cadrage	1		
2	Diagnostic et évaluation de l'existant	1		
3	Elaboration d'un référentiel cible de planification et de gestion des projets	1		
4	Accompagnement au déploiement du référentiel cible	1		
<b>Montant total HT</b>				
<b>TVA 20%</b>				
<b>Montant total TTC</b>				

Fait à....., le .....

Signature et cachet du Fournisseur

Page 16 et dernière  
**APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**N° 12/2020/DAL**

**EVALUATION ET ENRICHISSEMENT DE LA DÉMARCHE  
DE PLANIFICATION STRATÉGIQUE ET DE GESTION DES PROJETS  
POUR LE COMPTE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES**

*Signé par le Maitre d'ouvrage*

  
Le Directeur de la Caisse  
Marocaine des Retraites

Signé : Lotfi BOUJENDAR

A Rabat, le : ..... 01 AVR 2020 .....

*Signé par le prestataire*

A ..... le : .....

## APPEL D'OFFRES OUVERT N°12/2020/DAL

EVALUATION ET ENRICHISSEMENT DE LA DÉMARCHE  
DE PLANIFICATION STRATÉGIQUE ET DE GESTION DES PROJETS  
POUR LE COMPTE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES

### REGLEMENT DE CONSULTATION

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

EN APPLICATION DE L'ARTICLE 139 DU REGLEMENT DU 1ER NOVEMBRE 2016 RELATIF AUX CONDITIONS ET FORMES DE PASSATION DES MARCHES DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES.

AVRIL 2020

## **ARTICLE 1 : REGLEMENT DE CONSULTATION**

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert n°12/2020/DAL qui a pour objet **l'évaluation et l'enrichissement de la démarche de planification stratégique et de gestion des projets pour le compte de la Caisse Marocaine des Retraites.**

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

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément à l'article 24 du Règlement du 1<sup>er</sup> 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 : PART DES PETITES ET MOYENS ENTREPRISES NATIONALES**

En application de l'article 139 du Règlement du 1<sup>er</sup> Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la CMR, **le présent appel d'offres est réservé aux petites et moyennes entreprises nationales.**

## **ARTICLE 4 : 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 5 : 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 6 : 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 7 : 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 8 : 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 9 : 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 10 : 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 11 : CONSISTANCE ET QUALIFICATION DE L'EQUIPE PROJET**

L'équipe affectée à la mission doit être constituée en plus du chef de projet, d'au moins deux consultants experts.

L'équipe du prestataire affectée à ce projet doit comporter des profils ayant une très bonne expérience dans le domaine de management de projet et de planification stratégique.

1/ Profil du chef de projet : **le chef de projet désigné doit** justifier d'une formation supérieure (Bac+5 minimum) et une expérience d'au moins 10 ans dans le domaine de management de projet et d'une expérience minimale de 3 ans dans le domaine de Coaching des équipes ou accompagnement-formation.

Le chef de projet doit avoir effectué au moins 2 missions similaires et avoir l'un des certificats reconnus en management de projets tel que PMP, Prince2, ITIL ou équivalent.

2/ **Profil des consultants experts : Les consultants proposés doivent** justifier d'une formation supérieure (Bac + 5 minimum) et une expérience d'au moins 7 ans dans le domaine de management de projet, de coaching et d'accompagnement des équipes.

## **ARTICLE 12 : LISTE DES PIÈCES A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS**

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

### **A - DOSSIER ADMINISTRATIF**

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

Ce dossier doit comprendre :

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

### **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 comprendre les éléments suivants :

- une note de présentation relatant la démarche, la méthodologie, les outils et les ressources proposées pour mener à bien la prestation demandée et les livrables ;
- un Chronogramme définissant le plan de charges par phase et par intervenant en jour homme ;
- les Curriculum-Vitae des membres de l'équipe projet qui seront affectés au projet datés et signés ;
- les attestations de travail et les bordereaux de déclaration à la CNSS des ressources proposées ou leurs copies certifiées conformes ;
- les copies certifiées conformes des diplômes, certificats et des références nominatives des ressources proposées.

## **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 13: 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, techniques et le CPS aux stipulations du cahier des charges et au règlement de consultation conformément aux dispositions de l'article 36 du Règlement de la CMR précité.

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

## **Phase 2 : Analyse technique comparative des offres**

Ne seront prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 1.

L'évaluation technique des offres sera effectuée par la commission sur la base des critères ci-après (100 points) :

- Consistance des prestations et démarche proposée (40 points);
- Compétences et expérience du chef de projet (25 points);
- Compétences et expérience des consultants / auditeurs (35 points).

**Critères de sélection :** L'évaluation technique des offres sera effectuée par une sous commission sur la base des éléments ci-après indiqués :

**Tableau global des critères de sélection :**

<b>Critère</b>	<b>Sous critère</b>	<b>Note Max</b>	<b>Notation</b>		<b>Pièces de base</b>
<b>1- Offre méthodologique</b>		<b>40 pts</b>			
	<b>1.1 – Méthodologie, outils et planning</b>	<b>40</b>	Démarche claire, compréhensible, conforme au cahier de charges	<b>0-25</b>	-Notes de présentation  -Chronogramme d'affectation des experts et consultants
			Etapas et livrables précisés	<b>0-5</b>	
			Chronogramme fondé, justifié et cohérent	<b>0-5</b>	
			Charge optimale	<b>0-5</b>	
<b>2. Compétences et expérience du chef de projet</b>		<b>25</b>			
	<b>2.1-Qualification académique</b>	<b>05</b>	Bac +5 ou plus (master, ingénieur, doctorat, ...) en SI ou dans le domaine de gestion des projets	<b>5</b>	Diplômes des intervenants
			Moins de Bac + 5	<b>0</b>	
	<b>2.2- Expérience dans la gestion des projets</b>	<b>10</b>	> 15 ans	<b>10</b>	C.V détaillés signés des intervenants
			[10-15 ans]	<b>7</b>	
			< 10 ans	<b>0</b>	
	<b>2.3-Certificats</b>	<b>10</b>	Plus d'un certificat	<b>10</b>	Certificats
			Un seul certificat	<b>7</b>	
			0 certificat	<b>0</b>	
<b>3. Compétences et expérience des consultants / auditeurs</b>		<b>35</b>			
	<b>3.1-Qualification académique</b>	<b>10</b>	Bac +5 ou plus	<b>10</b>	Diplômes des intervenants
			Moins de Bac + 5	<b>0</b>	
	<b>3.2- Expérience dans la gestion des projets</b>	<b>15</b>	> 10 ans	<b>15</b>	C.V détaillés signés des intervenants
			[7-10 ans]	<b>10</b>	
			<7 ans	<b>0</b>	
	<b>3.3-Certificats</b>	<b>10</b>	Plus d'un certificat	<b>10</b>	Certificats des intervenants
			Un seul certificat	<b>7</b>	
			0 certificat	<b>0</b>	

**NB :**

- **Pour chaque sous critère (3.1 – 3.2- 3.3), la note attribuée est la moyenne des notes des différents consultants/ auditeurs proposés.**

### **Phase 3 : ouverture des offres financières :**

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

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

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

### **Phase 4 : Analyse technico-financière :**

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

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

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

### **Phase 5 : Analyse du complément du dossier administratif**

Le concurrent retenu à l'issue de la phase n°4 est invité à produire un complément de son dossier administratif ainsi que les pièces prévues par l'arrêté du ministre de l'économie et des Finances n° 3011-13. 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 **mentionnant que la société est gérée ou administrée par les personnes physiques qui sont les propriétaires ou actionnaires**. 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.

- e) L'attestation de CNSS « **Attestation d'affiliation et de la masse salariale** » justifiant que l'effectif employé ne dépasse pas 200 (deux cent) personnes ;
- f) L'attestation mentionnant le chiffre d'affaires ou l'attestation du bilan annuel délivrée par la Direction générale des Impôts des deux derniers exercices.

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 :

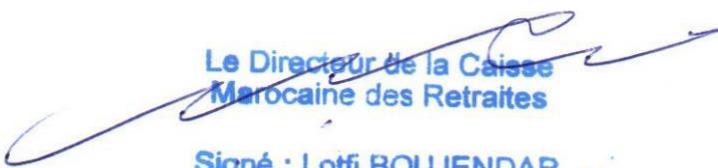
- a. soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre du concurrent concerné s'il satisfait les observations qui lui sont demandées ;
- b. soit d'écarter le concurrent concerné et inviter dans les mêmes conditions fixées ci-dessus, le concurrent dont l'offre est classée la suivante et examine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

Page 11 et dernière

**APPEL D'OFFRES OUVERT  
N°12/2020/DAL**

**EVALUATION ET ENRICHISSEMENT DE LA DÉMARCHE  
DE PLANIFICATION STRATÉGIQUE ET DE GESTION DES PROJETS  
POUR LE COMPTE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES**

*Signé par le Maitre d'ouvrage*

  
Le Directeur de la Caisse  
Marocaine des Retraites

Signé : Lotfi BOUJENDAR

A Rabat, le : .....

01 AVR 2020

# ACTE D'ENGAGEMENT

## A – Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offre de prix n°12/2020/DAL du 22/05/2020 à 10H00.

**Objet du marché : Evaluation et enrichissement de la démarche de planification stratégique et de gestion des projets pour le compte de la Caisse Marocaine des Retraites.**

Passé en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Règlement du 1<sup>er</sup> 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 et détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

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 à .....le .....**

**(Signature et cachet du concurrent)**

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

a-mettre : « nous soussignons .....nous 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°n°12/2020/DAL du 22/05/2020 à 10H00.

**-Objet du marché :** Evaluation et enrichissement de la démarche de planification stratégique et de gestion des projets pour le compte de la Caisse Marocaine des Retraites.

## **A- Pour les personnes physiques :**

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

## **B- Pour les personnes morales :**

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

### **Déclare sur l'honneur :**

1. m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
2. que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du Règlement du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 remplie les conditions prévues par l'article 1<sup>er</sup> du dahir n° 1-02-188 du 12 Joumada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises ;
  8. atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement précité ;
  9. je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature ;
  10. je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement 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.