

APPEL D'OFFRES OUVERT N°32/2020/DAL

ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA REFONTE DU PORTAIL ET DE L'APPLICATION MOBILE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

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

JUILLET 2020

CHAPITRE I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet l'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la refonte du portail et de l'application mobile de la CMR.

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

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

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

ARTICLE 10 : VALIDITÉ DU MARCHÉ

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

ARTICLE 11 : FRAIS D'ENREGISTREMENT

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

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

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF

La caution provisoire est fixée à la somme de **Cinq Mille Dirhams (5 000,00 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 **10 mois** calendaires répartis comme suit :

- **Quatre (4) mois** pour les phases :

- Phase 0 : “ Cadrage de la mission ” ;
- Phase 01 : “ Etude de l'existant ” ;
- Phase 02 : “ Elaboration des orientations et scenarii d'évolution ” ;
- Phase 03 : “ Spécification détaillée des solutions ” ;
- Phase 04 : “ Accompagnement au processus d'acquisition de la solution ” ;

- **Six (6) mois** pour la phase 05 : “ Assistance à la maîtrise d'ouvrage et à la gestion de projet dans le cadre de la mise en œuvre de la solution retenue ”

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

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

ARTICLE 15 : PÉNALITÉS DE RETARD

A défaut par le prestataire d'avoir exécuté les prestations du marché dans le délai fixé à l'article 14 ci-dessus, il lui sera appliqué sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par la CMR, une pénalité de 500 DH par jour calendaire de retard.

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

Ces pénalités seront déduites d'office des décomptes, et sans aucune mise en demeure.

ARTICLE 16 : SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 17 : CONDITIONS DE RECEPTION

A-Réception partielle :

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

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

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

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

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

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

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

B-Réception provisoire et définitive :

La CMR procédera à la réception provisoire et définitive après la réception provisoire partielle des livrables de la dernière phase.

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

L'ensemble des livrables fournis par le titulaire du marché doivent être remis à la CMR en version électronique en plus du format papier.

ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué suivant la planification suivante :

- 20 % du montant global du marché, lors de la réception partielle des phases 0 et 1 ;
- 40 % du montant global du marché, lors de la réception partielle des phases 2 et 3 ;
- 10 % du montant global du marché, lors de la réception partielle de phase 4 ;
- 30% du montant global du marché lors de la réception provisoire et définitive de la prestation totale.

par virement au compte du fournisseur sur production d'une facture en trois (03) exemplaires signés et cachetés.

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 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 qui découlera du présent appel d'offres ouvert 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 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés publics, est le Directeur de la CMR ou une personne habilitée.

3. Les paiements prévus au marché qui découlera du présent appel d'offres ouvert 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 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.

ARTICLE 1 : PRESENTATION DE LA CMR

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

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

La CMR gère également des prestations pour le compte de tiers à travers la gestion :

- des précomptes sur les pensions au titre de l'Assurance maladie obligatoire et complémentaire reversés à la Caisse Nationale des Organismes de Prévoyance Sociale (CNOPS) et aux mutuelles ;
- des précomptes conventionnels au profit des sociétés de financement, des Fondations et Associations des Œuvres Sociales ;
- des prestations pour le compte des fondations notamment la Fondation Hassan II pour les Œuvres Sociales des Anciens Militaires ;
- des prestations pour le compte du Ministère de l'Economie et des Finances.

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

Pour toute information complémentaire au sujet de la CMR, ses missions, son organisation ou ses activités, consulter le site web www.cmr.gov.ma .

ARTICLE 2 : CONTEXTE GENERAL

La CMR s'est engagée depuis plusieurs années dans une politique de digitalisation de ses services et de diversification de ses canaux de gestion de la relation avec ses affiliés et ses partenaires. L'offre de services de la Caisse s'est enrichie au fur et à mesure et se compose aujourd'hui des outils suivants :

- Un portail destiné aux affiliés actifs, aux pensionnés et aux partenaires permettant d'accéder à plusieurs services (consultation et modification des données, déclarations, dépôt des dossiers ou des réclamations, téléchargement des documents authentifiables par les partenaires...). Ce portail mis en service en 2013 a été enrichi et mis à jour en 2019 ;
- Une application mobile lancée en 2019 permettant d'accéder pratiquement aux mêmes services offerts par le portail adapté au format mobile ;
- Une plateforme e-Retraite CMR lancée en 2019 dédiée aux organismes employeurs (départements ministériels, collectivités territoriales, organisme publics). Leur permettant la consultation de la

situation de leurs personnels affiliés à la CMR, de déposer et de suivre les demandes de prestations. La plateforme associée à une gestion électronique des documents permet aujourd'hui la dématérialisation de bout en bout de processus de traitement. La plateforme est en cours d'adaptation en vue d'intégrer d'autres partenaires qui interviennent dans le processus de collecte des demandes des prestations des clients (Fondations et Association des œuvres sociales notamment) ;

- Un bureau d'ordre digital lancé en avril 2020 qui permet également aux clients et aux partenaires de déposer tous types de dossiers ou de demandes ;
- Une plateforme d'échange de fichiers avec les partenaires (Employeur, banques, mutuelles, CNOPS...);
- D'autres solutions sont également déployées à savoir la plateforme chikaya pour la gestion des réclamations et une plateforme d'accueil par visioconférence et d'accueil sur rendez-vous.

Le nombre d'inscrits au portail de la CMR s'élève aujourd'hui à près de 230.000 affiliés et pensionnés et plus de 1000 partenaires.

Partant du retour d'expérience, des exigences des clients et partenaires, des orientations stratégiques de digitalisation, des évolutions technologiques et des recommandations de plusieurs études, la CMR souhaite aujourd'hui repenser son offre de services et procéder à une refonte fonctionnelle et technologique de son portail et de son application mobile.

ARTICLE 3 : OBJET DE LA MISSION

Cette mission a pour objectif d'accompagner la CMR tout au long du processus de refonte de son portail et de son application mobile :

- Analyse de l'existant et Identification des besoins ;
- Conception fonctionnelle et technique du nouveau portail et de la nouvelle application mobile ;
- Choix des technologies de développement ;
- Conception et dimensionnement de l'architecture de déploiement ;
- Rédaction des spécifications fonctionnelles et techniques détaillées des différentes composantes de la solution (Portail et mobile) ;
- Lotissement du projet et accompagnement des services de la caisse dans le processus d'achat des prestations et de choix des solutions à acquérir ;
- Accompagnement dans les phases de conception, de développement, de recette et de déploiement des solutions acquises.

Le prestataire apporte son expertise et son savoir-faire dans le domaine de développement des portails et des solutions mobiles, conformément à l'état de l'art, aux normes et standards du marché aussi bien dans la conception des solutions fonctionnelles et techniques que dans la gestion du projet dans sa globalité.

ARTICLE 4 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET LIVRABLES

Phase 0 : Cadrage de la mission :

Lors de cette phase le prestataire devra prendre connaissance du contexte et des enjeux de la mission, notamment à travers l'analyse des documents suivants :

- Le contrat de programme de la CMR 2018-2020 ;

- Le schéma directeur du système d'information 2010-2014 ;
- La stratégie e-CMR ;
- La stratégie de la digitalisation de la CMR 2013-2019 ;
- La politique de sécurité du système d'information ;

Des entretiens de cadrage des attentes sont à prévoir lors de cette phase avec le top management de la CMR et les structures internes en charge de la gestion du portail.

Lors de cette phase, il sera également question d'asseoir le dispositif de gestion du projet ;

- Gouvernance du projet ;
- Tableaux de bord de suivi ;
- Modalités de suivi et de contrôle qualité ;
- Identification des risques et des actions correctives ;
- Outils techniques de suivi (boîte à outils) ;

Livrables :

Un plan d'assurance qualité cadrant et précisant les enjeux, le périmètre, les attentes, les acteurs, les instances du projet, les outils de suivi ainsi que l'analyse des risques projet.

Phase 1 : Etude de l'existant :

Lors de cette phase le prestataire procédera à une évaluation du portail et de l'application mobile déployés sur les plans :

- Consistance et qualité des services déployés ;
- Technologies de développement ;
- Architecture technique de déploiement ;
- Sécurité et protection de données personnelles ;
- Organisation et ressources déployées aussi bien au niveau du front et back office pour la gestion du portail.

Cette évaluation sera réalisée conformément aux normes et standards et à l'état de l'art en matière de conception, de développement et de déploiement des portails, des applications mobiles et de digitalisation des services ;

Lors de cette phase, le prestataire procédera également à un benchmark au niveau national et international auprès d'au moins deux caisses nationales et deux caisses internationales partenaires de la CMR. Ce benchmark pourra se faire par une recherche documentaire, des questionnaires à adresser aux organismes concernés et éventuellement par contact direct présentielle ou à distance, quand c'est possible. La CMR prendra les mesures nécessaires avec les partenaires concernés pour faciliter cette action.

Lors de cette phase le prestataire devra collecter les éléments de retour d'expérience des clients et partenaires à travers :

- La collecte des recommandations en lien avec l'objet de la mission ;
- Les rapports des enquêtes de satisfaction ;
- Les rapports de l'écoute permanente ;
- L'organisation de focus group avec les différentes cibles des services du portail (actifs, pensionnés, partenaires, utilisateurs internes). Au moins quatre focus groupe à prévoir.
- Des entretiens ciblés avec un échantillon représentatif des partenaires (6 à 8 partenaires) ;

Les focus group et les entretiens avec les partenaires devrait permettre d'identifier les besoins et les attentes futures des différentes cibles.

Le prestataire devra proposer des démarches innovantes de conduite de ces focus group basées sur des techniques orientées expérience utilisateurs et design thinking. Le prestataire veillera à associer à son

équipe projet des consultants qui maîtrisent ces outils pendant cette phase du projet. Les entretiens devront se faire sur la base de guides d'entretien à valider par la CMR.

Livrables :

- PV des réunions (focus group, entretiens, ...);
- un rapport de diagnostic de l'existant,
- un rapport du système cible des attentes et besoins internes et externes.

Phase2 : Elaboration des orientations et scénarii d'évolution

Lors de cette phase le prestataire devra proposer à la CMR les principales orientations stratégiques, fonctionnelles, organisationnelles et techniques qui devraient cadrer la refonte de son portail et de son application mobile. Ces scénarios devront se baser sur les conclusions de la phase de diagnostic, du benchmark et prendre en considération les éléments suivants :

- Les orientations stratégiques de la CMR en matière de gestion de ses prestations et de la relation avec ses clients et partenaires ;
- La stratégie de qualité de digitalisation de la CMR ;
- Le niveau de maturité du système d'information de la CMR particulièrement le système d'information métier et les évolutions en cours ;
- L'état de l'art en matière de normes et de standards de conception de développement et de déploiement des portails et applications mobiles ;
- Les différents choix technologiques et d'architecture de déploiement du marché qui répondent au niveau d'exigences de sécurité et de confidentialité.

Le prestataire devra préciser les avantages et les inconvénients, de chaque scénario proposé sur les plans maturité de la technologie, coût économique, retour sur investissement, impact organisationnel

A la fin de cette phase, la CMR devra disposer de toutes les données nécessaires pour le choix de l'architecture applicative et technique cible.

Livrable :

- Rapport détaillé présentant les éléments de conception, les différents scénarii et un dossier d'évaluation.
- Dossiers de spécifications fonctionnelles et techniques générales.

Phase 3 : Spécification détaillée des solutions

Lors de cette phase le prestataire est appelé à préciser dans le détail les spécifications fonctionnelles et techniques de la solution retenue, de lotir le projet et de rédiger les cahiers des charges techniques afférents à chaque sous-projet. Les spécifications devront concerner au moins les volets suivants :

Volets fonctionnels et services :

- Conception de la charte graphique, de l'ergonomie et du design global des interfaces utilisateurs (externe et interne) dans une orientation expérience client, appuyée par une démarche User-Centric et basée sur les principes d'UX/UI.
- Les outils de gestion du contenu ;
- Le moteur de recherche ;
- Les services d'information institutionnels et les services destinés au grand public ;
- Les services d'authentications ;

- Les services électroniques par cible de clients et partenaires en détaillant les services existants à améliorer, des services à reconcevoir et des nouveaux services à développer. Chaque service devra faire l'objet d'une fiche descriptive détaillée facilitant la compréhension et la quantification de la charge de travail par les prestataires externes ;
- Les services type API à offrir aux partenaires.

Volets techniques :

- La description détaillée de l'architecture technique de développement et de déploiement en tenant compte de l'existant et dimensionnement des différentes composantes de l'infrastructure, sur la base d'une analyse de la volumétrie des données, des flux et des accès cibles ;
- Les technologies de développement, d'exploitation de monitoring ciblées ainsi que la quantification nécessaire en nombre de licences ;
- Les exigences d'évolutivité de l'offre de services ;
- Toute exigence technique nécessaire au fonctionnement optimal de la solution ;

Le prestataire devra à ce niveau faire des recommandations au sujet du mode de développement du projet dans une orientation qui favorise l'agilité, l'implication des utilisateurs externes et internes.

Volets prestations :

- Il s'agit de décrire la consistance et la description de service à demander aux différents prestataires :
- Services de conception de la charte graphique ;
- Services de mise en place de l'architecture technique ;
- Services de maintenance préventive, massive et évolutive des infrastructures et de la solution développée ;
- Exigences de sécurité et de protection de données ;
- Service de développement d'intégration et d'interfaçage avec les autres systèmes d'information (métiers, gestion électronique des documents, CRM...) ;
- Service de paramétrage et des gestions des API ;
- Service de migration des données de l'ancien portail vers le nouveau en précisant les responsabilités des rôles des prestataires et de service de la CMR ;
- Services de formation et de transfert de compétence.

Livrables :

- Lotissement du projet et des chantiers d'accompagnement avec précision de la consistance de chaque projet ou chantier des livrables, d'évaluation des charges, du budget et de la planification globale du projet.
- Dossier des normes et standards détaillés.
- Cahier des charges des solutions et technologies à acquérir y compris les règles d'évaluation des offres des prestataires.

Phase 4 : Accompagnement au processus d'acquisition de la solution

Cet accompagnement consiste à :

- Mettre au profit de la caisse l'expertise nécessaire pour l'évaluation technique des propositions ;

- Evaluer avec l'équipe projet CMR les solutions proposées ;
- Analyse des offres ;
- Préparation et animation des ateliers de présentation et d'évaluation des offres sur la base de la démarche arrêtée ;
- Identification des compléments d'informations à demander aux prestataires ;
- Accompagner les services de la CMR dans le processus de négociation et de rédaction des contrats.

Livrables :

- Un rapport de présentation, d'analyse et d'évaluation des différentes offres, ainsi que le dossier de choix de la solution proposée.

Phase 5 : Assistance à la maîtrise d'ouvrage et à la gestion de projet dans le cadre de la mise en œuvre de la solution retenue :

Au démarrage de cette phase, une étape de cadrage devra être menée avec les responsables de la CMR. Le but de cette étape est de valider la méthodologie de gestion de projet proposée, l'organisation des travaux de mise en œuvre et de préciser les missions d'accompagnement à planifier en fonction des phases du projet ainsi que le rôle des acteurs (CMR, AMOA interne, prestataires, ...).

Cette prestation comprend au moins les services et livrables suivants :

- L'apport méthodologique : Il sera question de proposer une méthodologie de gestion de projet et un dispositif organisationnel durant tout le cycle de vie du projet depuis le lancement jusqu'au déploiement final de la solution retenue et le choix des boîtes à outils.
- La gestion et le pilotage du projet en coordination avec les acteurs du projet.
- Finaliser avec les parties prenantes le planning de réalisation du projet et les jalons de chaque étape ;
- La définition des normes et standards à mettre en place pour la réalisation et l'intégration des différents développements et interfaces, en collaboration avec les services de la CMR et des prestataires.
- L'évaluation des différents livrables des prestataires par phase ;
- La définition en collaboration avec les prestataires et les services de la Caisse des stratégies et des plans suivants :
 - Stratégie de recette ;
 - Plan de test et cahier de recette ;
 - Stratégie de migration des données ;
 - Stratégie de déploiement.
- La préparation et le pilotage des recettes.
- L'élaboration d'un scénario de bascule et de repli, rédaction de la procédure de bascule de l'ancien portail vers le nouveau et le pilotage des tests de prés-bascule dans les conditions réelles.
- L'organisation et le pilotage de la bascule et l'accompagnement post bascule ;
- Le transfert de compétence en matière de gestion de projet et d'assistance à la maîtrise d'ouvrage à l'ensemble des acteurs du projet ;
- La définition d'une stratégie de conduite du changement : Identifier et cadrer les actions d'accompagnement sur les plans, organisation, documentation, formation, et communication interne et externe.

Le prestataire devra également planifier, préparer, co-animer les différentes réunions des instances de suivi et de pilotage du projet et en élaborer les comptes rendus.

Le prestataire interviendra dans le cadre de missions dont le contenu et la durée en jour/homme seront

arrêtés d'un commun accord. Chaque mission sera sanctionnée par un livrable qui sera soumis à l'approbation de la Caisse. Pour l'ensemble des opérations, le prestataire travaillera en étroite collaboration avec l'AMOA interne.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DU MAÎTRE D'OUVRAGE

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

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

ARTICLE 6 : SEANCES D'INFORMATION ET DE VALIDATION

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

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

ARTICLE 7 : CONDUITE DU PROJET

Le prestataire devra décrire de façon détaillée dans le cadre de son offre technique la méthodologie qu'il propose pour la conduite des missions :

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

Le Prestataire devra au moins :

- Proposer et mettre à la disposition de la CMR les outils et les documents méthodologiques liés à l'objet de la mission ;
- Elaborer les procès-verbaux des réunions tenues au cours du déroulement de sa mission ;
- Présenter les résultats et les livrables de chaque phase au comité de pilotage ;

- Organiser les ateliers de travail et de présentation de ses résultats au fur et à mesure des réalisations effectuées ou de l'avancement de ses travaux.

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

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

ARTICLE 8 : PROFIL DE L'EQUIPE DE PROJET DU PRESTATAIRE

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

Le chef du projet désigné par le prestataire devra avoir conduit plusieurs missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans des organismes de taille significative.

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

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

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

APPEL D'OFFRES OUVERT N°32/2020/D.A.L

ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA REFONTE DU PORTAIL ET DE L'APPLICATION MOBILE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES

N° article	Désignation	Prix forfaitaire HT en DH (En chiffres)
1	ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA REFONTE DU PORTAIL ET DE L'APPLICATION MOBILE 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°32/2020/D.A.L

**ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA REFONTE DU
PORTAIL ET DE L'APPLICATION MOBILE 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 0 : cadrage de la mission	Forfait		
2	Phase I : étude de l'existant			
3	Phase II : Elaboration des orientations et scenarii d'évolution			
4	Phase III : Spécification détaillée des solutions			
5	Phase IV : Accompagnement au processus d'acquisition de la solution			
6	Phase V : Assistance à la maîtrise d'ouvrage et à la gestion de projet dans le cadre de la mise en œuvre de la solution retenue	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°32/2020/DAL**

**ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE
POUR LA REFONTE DU PORTAIL ET DE
L'APPLICATION MOBILE DE LA CAISSE
MAROCAINE DES RETRAITES**

Signé par le Maître d'ouvrage

Lu et accepté par le prestataire

Le Directeur de la Caisse
Marocaine des Retraites

Signé : Lotfi BOUJENDAR

A Rabat, Le : 07 AOÛT 2020

A Le :

ARTICLE 1 : REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres qui a pour objet l'**assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la refonte du portail et de l'application mobile de la Caisse Marocaine des Retraites**.

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

ARTICLE 2 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

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

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

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

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

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

Les trois (3) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 4 : ETABLISSEMENT DES ACTES D'ENGAGEMENT

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

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

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement de la CMR précité, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

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

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

Les prix forfaitaires et le montant total du bordereau des prix doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix global le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

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

ARTICLE 5 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

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

- Soit déposés contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit déposés par voie électronique dans le portail des marchés publics ;
- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres.

ARTICLE 6 : RETRAIT DES PLIS

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

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

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

ARTICLE 7 : GROUPEMENT DES CONCURRENTS

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 8 : DELAI D'APPROBATION

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

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

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

ARTICLE 9 : INFORMATION ET DEMANDE D'ÉCLAIRCISSEMENTS

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

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

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

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

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 **Cinq mille Dirhams (5 000,00 DH)**

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

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

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant.

3) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du Règlement de la CMR précité. **Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.**

4) Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

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

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

C- DOSSIER TECHNIQUE

Ce dossier doit comprendre :

- 1) Une **note indiquant les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- 2) Des attestations de références ou leurs copies certifiées conformes à l'original, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations similaires à celles faisant objet du présent appel d'offres. Chaque attestation doit préciser la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

D- OFFRE TECHNIQUE

Ce dossier devra comprendre les éléments suivants :

- Une note détaillant le degré de compréhension de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, la méthodologie de conduite de la mission, le planning d'exécution, les outils à utiliser et les livrables ;
- Une note détaillant la vision du soumissionnaire par rapport au projet et la répartition des charges entre l'équipe de la CMR et son équipe par prestation. Pour chacune de ces prestations, il précisera :
 - Les interventions,
 - Les activités,
 - Les prés-requis et les moyens techniques à mobiliser.
 - Les responsabilités,
 - Les charges estimées réparties entre l'équipe CMR et son équipe.
 - Livrables.
- La composition et qualification de l'équipe projet proposée : l'équipe affectée à la mission doit être constituée en plus du chef de projet, d'au moins quatre consultants spécialisés dans les domaines des prestations demandées. L'équipe du prestataire affectée à cette mission doit comporter des profils ayant une très bonne expérience dans le domaine de management de projet et une expérience probante en matière de projets couvrant des domaines suivants :

- Conception et développement d'un portail à service électroniques ;
- Architect fonctionnelle et technique du système d'information ;
- Sécurités des systèmes d'information ;

Chaque soumissionnaire est invité à accompagner, pour chaque intervenant, une copie signée de son CV ainsi que les certificats obtenus.

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 (**100 points**)

Critère	Sous critère	Note Max	Notation	Pièces de base	
Note A : Consistance des prestations et démarche proposée		40 pts			
	A.1 – Méthodologie, outils, planning, compréhension de la mission, livrables.	25	Démarche cohérente, pertinente, consistante et de qualité	25	- Notes de présentation - Chronogramme d'affectation des intervenants
			Démarche moyenne	15	
	A.2 - Chronogramme d'affectation des intervenants.	15	Démarche faible voire inappropriée	00	
			Chronogramme d'affectation détaillé et en adéquation avec les compétences, les profils et les missions, ainsi que les outils proposés	15	
			Chronogramme d'affectation sommaire avec les compétences, les profils et les missions, ainsi que les outils proposés	07	
			Chronogramme présentant des limites significatives pouvant affecter la prestation demandée.	00	
Note B : Compétences du chef de projet		30 pts			
	B.1 - Qualification académique	07	Bac +5 ou plus (master, ingénieur, doctorat, ...) en SI ou dans le domaine de gestion des projets ou équivalent	07	
			Licence ou équivalent en système d'information	03	
			Sinon	00	
	B.2 - Autres qualifications	03	Certificats *	03	- Certificats des intervenants (1 point par certificat)
	B.3 - Expérience dans les domaines liés à l'objet de la mission (nombre de missions similaires gérés par le chef de projet)	15	>= 5	15	- C.V détaillés signés des intervenants
			2 à 4	10	
			1	05	
	B.4 - Années d'Expérience (nombre d'années d'expérience)	5	> 10	05	- C.V détaillés signés des intervenants
			8 à 10	03	
			3 à 7	01	
			< 3	00	
Note C : Compétences des consultants		30 pts			
	C.1 - Qualification académique	07	Bac +5 ou plus (master, ingénieur, doctorat, ...) en SI ou dans le domaine de gestion des projets ou équivalent	07	- Diplômes des intervenants
			Licence ou équivalent en système d'information	03	
	C.2 - Autres qualifications	03	Certificats en lien avec la prestation et l'intervention du consultant **	03	- Certificats des intervenants (1 point par certificat)
	C.3 - Expérience dans les domaines liés à l'objet de la mission (nombre de missions similaires réalisés)	15	>= 5	15	- C.V détaillés signés des intervenants
			2 à 4	10	
			1	05	
	C.4 - Années d'Expérience (nombre d'années d'expérience)	05	> 5	05	- C.V détaillés signés des intervenants
			4 à 5	03	
			2 à 3	01	
			< 2	00	

* Certification Prince2, PMP, CMMI ou équivalent.

** Certification CEH, CISM, CISA, CLFE, CISSP, Cobit, SCEA, SCWCD5 ou équivalent.

NB :

- Les composantes de la notation technique (B.2, C.2), relatives aux Certificats présentés par les membres de l'équipe, seront calculées sur la base d'un (01) point par certificat jugé pertinent, avec un plafond limité à 03 points maximum.
- La Note C concernant les différents consultants proposés sera arrêtée sur la base du calcul de la *Moyenne des Notes C des différents consultants*.
Note C = Moyenne (Note C [Consultant 1], Note C [Consultant ...], ...)

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

$$Nt = \text{Note A} + \text{Note B} + \text{Note C}$$

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 :

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

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

Phase 5 : Analyse du complément du dossier administratif

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

- 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'écartier 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 12 et dernière

**APPEL D'OFFRES OUVERT
N°32/2020/DAL**

**ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE
POUR LA REFONTE DU PORTAIL ET DE
L'APPLICATION MOBILE 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 : 07 AOÛT 2020

ACTE D'ENGAGEMENT

A – Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° 32/2020/DAL du 14 Septembre 2020 à 11H00.

Objet du marché : Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la refonte du portail et de l'application mobile 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) Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix global et une décomposition du montant global établi (s) 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 T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- taux de la T. V.A. : (en pourcentage)
- montant de la T. V.A. : (en lettres et en chiffres)
- montant T. V.A 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.

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR(*)

-Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 32/2020/DAL du 14 Septembre 2020 à 11H00.

-Objet du marché : Assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la refonte du portail et de l'application mobile de la CMR.

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.