

Royaume du Maroc
Le Chef du Gouvernement



Cahier de Prescriptions Spéciales

Appel d'Offres ouvert sur offres de prix N°08/ONDH/2016

Relatif à

**L'élaboration d'un manuel de procédures Budgétaire et comptable
et La mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des
Emplois et des Compétences (GPEEC)**

Au profit de l'ONDH

En deux (2) lots séparés

Marché passé par Appel d'offres ouvert sur Offre de prix (séance publique) en application des dispositions des Articles 16 §1 A2 et Article 17 §1 et §3 A3 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 3 : MODALITES D'INTERVENTION ET MOYENS D'EXECUTION	14
ARTICLE 4 : EQUIPE PROJET	14
ARTICLE 5 : SEANCES D'INFORMATION	15
ARTICLE 6 : SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS (COMITE DE SUIVI)	15
ARTICLE 7 – ORDRE DE SERVICE –LETTRE- INSTRUCTIONS	15
ARTICLE 8 : MODE DE JUJEMENT	15
ARTICLE 9 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ.....	15
ARTICLE 10 : DOCUMENTS GENEREAUX ET TEXTES SPECIAUX	15
ARTICLE 11 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	16
ARTICLE 12 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES	16
ARTICLE 13 : NANTISSEMENT	16
ARTICLE 14 : ELECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE	17
ARTICLE 15 : SOUS – TRAITANCE	17
ARTICLE 16 : LIEU D'EXECUTION DU MARCHÉ	17
ARTICLE 17 : NATURE DES PRIX	17
ARTICLE 18 : CARACTERE DES PRIX	17
ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE.....	18
ARTICLE 20 : RECEPTION PARTIELLE ET DEFINITIVE	18
ARTICLE 21 : ASSURANCES - RESPONSABILITE.....	19
ARTICLE 22 : DELAI DE GARANTIE	19
ARTICLE 23 : MODALITÉ DE PAIEMENT	19
ARTICLE 24 : MODALITES DE REGLEMENT	20
ARTICLE 25 : PENALITES POUR RETARD	20
ARTICLE 26 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC.....	20
ARTICLE 27 : DROITS DE TIMBRE.....	20
ARTICLE 28 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION	21
ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE	21
ARTICLE 30 : RESILIATION DU MARCHÉ.....	21
ARTICLE 31 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE, CONDITIONS DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC.....	21
ARTICLE 32 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS OU LITIGES.....	21
ARTICLE 33 : BORDEREAUX DES PRIX.....	22
ANNEXE I	25
ANNEXE II	28

Appel d'Offres ouvert sur offres de prix N°08/ONDH/2016

Marché passé par Appel d'offres ouvert sur Offre de prix (séance publique) en application des dispositions des Articles 16 §1 A2 et Article 17 §1 et §3 A3 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ENTRE

L'Observatoire National du Développement Humain (ONDH), représenté par son président, désigné ci-après par « ONDH ».

D'une part

Et

1. Cas d'une personne morale

La sociétéreprésentée par M :.....
.....qualité
Agissant au nom et pour le compte de.....en vertu des pouvoirs
qui lui sont conférés.
Au capital social Patente n°
Registre de commerce deSous le n°.....
Affilié à la CNSS sous n°.....
Faisant élection de domicile au
Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres).....
ouvert auprès de

Désigné ci-après par le terme « **PRESTATAIRE** »

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

2. cas de personne physique

M.....Agissant en son nom et pour son propre compte.
Registre de commerce desous le n°.....
Patente n° Affilié à la CNSS sous n°
Faisant élection de domicile au
.....
Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres).....
ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « **PRESTATAIRE** »

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

3. cas d'un groupement

Les membres du groupement soussignés constitué aux termes de la convention(les références de la convention)..... :

Membre 1 :

M.....qualité
Agissant au nom et pour le compte de.....en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.
Au capital social Patente n°
Registre de commerce de.....Sous le n°.....
Affilié à la CNSS sous n°
Faisant élection de domicile au
.....
Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres).....
ouvert auprès de.....

Membre 2 :

(Servir les renseignements le concernant)

.....
.....

Membre n :

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant M (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement et coordonnateur de l'exécution des prestations, ayant un compte bancaire commun sous n° (RIB sur 24 chiffres)..... ouvert auprès de (banque)

Désigné ci-après par le terme « **PRESTATAIRE** »

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent appel d'offres a pour objet la sélection de prestataire(s) pour **L'élaboration d'un manuel de procédures Budgétaire et comptable et La mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC) au profit de l'ONDH en deux lots séparés.**

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations à exécuter au titre du (es) marché(s) qui seront issus du présent appel d'offres consistent en ce qui suit :

Lot 1 : Elaboration d'un manuel de procédures Budgétaire et comptable ;

Lot 2 : La mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC)

S'agissant du lot 1 : Elaboration d'un manuel de procédures Budgétaire et comptable

1. Périmètre de la mission :

La mission doit couvrir les principales fonctions du Pôle Affaires Générales à savoir :

1. La gestion budgétaire (élaboration-suivi d'exécution et établissement des états de synthèses budgétaires)
2. La fonction trésorerie ;
3. La fonction recouvrement ;
4. La fonction comptabilité budgétaire ;
5. La fonction comptabilité générale ;
6. La fonction contrôle de gestion.

2. Consistance de la mission :

Le présent marché consiste à la conception et la mise en place d'un manuel de procédure relatif aux processus des différentes fonctions gérées par Pôle Affaires Générales de l'ONDH.

La mission se compose de 4 phases selon l'organisation ci-après :

Phases	Objectifs	Travaux	Livrables
1) Phase préparatoire	<p>Arrêter et valider :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le périmètre d'intervention ; la méthodologie, la démarche et l'approche du travail ; Plan détaillé de la mission. 	<ul style="list-style-type: none"> Entretiens avec les membres du comité de pilotage ; Élaboration et validation de la note de cadrage de projet et du plan de travail détaillé ; Animation de la réunion de lancement de la mission. 	<p><u>Rapport(1) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Note de cadrage de la mission ; Plan de travail détaillé de la mission ; Calendrier des réunions du comité de pilotage.
2) Phase de diagnostic de l'existant et Cartographie des processus clés	<p>Identifier et comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les processus des différentes fonctions du Pôle Affaires Générales ; L'organisation et les relations du Pôle Affaires Générales avec les autres structures de de l'ONDH ; 	<ul style="list-style-type: none"> Entretiens avec les responsables des structures concernées Collecte du fond documentaire : <ul style="list-style-type: none"> la législation et réglementation ; l'organisation des structures et entités ; les compétences de signature ; la réglementation de suppléances (délégation de pouvoirs/signature) ; la réglementation sur la responsabilité des acteurs ; la description et analyse des postes de travail les systèmes d'information. 	<p><u>Rapport (2) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Rapport de diagnostic sur l'existant ; Cartographie des différents processus et procédures gérées par Pôle Affaires Générales, précisant : <ul style="list-style-type: none"> Les processus ; Leurs pilotes ; les domaines, sous domaines et processus des activités ; les procédures en vigueur à formaliser ; les procédures nouvelles à valider et à formaliser ; les responsables de procédure et de domaine ; les textes régissant les activités de l'organisation ; les indicateurs à retenir pour chaque procédure.
	<ul style="list-style-type: none"> Inventaire des processus L'analyse des processus et 	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer la cartographie détaillée des processus clés : métier, support, pilotage ; 	<p><u>Rapport (3) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Inventaire et analyse des processus ;

Phases	Objectifs	Travaux	Livrables
	<p>relevés les principales zones nébuleuses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier et étudier les processus clés à formaliser • Définir l'architecture du système des procédures • Procéder, préparer et s'organiser pour la production des procédures ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer la maquette de formalisation des processus en Trois (3) scénarios ; • Faire valider le modèle de la maquette à retenir ; • Animer les groupes de processus pour la validation des processus ; • Élaborer la maquette d'élaboration des procédures ; 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Plan d'organisation du travail ○ Guides d'élaboration des procédures : Maquettes et documents standard de formalisation, modalités pratiques de collecte, rédaction, révision et contrôle des procédures.
<p>3) Phase de conception</p>	<p>Rédiger et faire valider les procédures clés couvertes par le périmètre de la mission selon la maquette établie.</p>	<p>Le processus d'élaboration des procédures doit être fait dans les règles de l'art tout en garantissant la qualité des livrables</p> <p><u>Animation des groupes de travail :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Animer et assister des groupes thématiques de procédures ; • Arrêter et fixer le nombre des procédures clés qui seront décrites ; • Élaborer et soumettre les scénarios de procédures ; <p><u>Revue et pré validation en groupe (consultant et l'équipe projet) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Partager les scénarios de procédures avec les professionnels concernés • Intégrer les propositions et recommandations soulevés ; • Compléter les éléments manquants, identifier les axes d'amélioration, • Étudier les améliorations et propositions et 	<p><u>Rapport (4) ;(5) et (6)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Manuel des procédures cible régissant les opérations et les activités relatives aux différentes fonctions du pôle Affaires Générales (modules et scénarios) ; • Rapport sur les modalités de mise en œuvre du manuel des procédures relatives aux fonctions ; • Supports de formation sur les nouvelles procédures à mettre en place.

Phases	Objectifs	Travaux	Livrables
		<p>fournir les données utiles pour finaliser les procédures ;</p> <p><u>Contrôle et envoi pour approbation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôler la cohérence entre les procédures ; • Les scénarios des procédures produites sont transmises pour le choix du scénario final ; • Les envois se font au fur et à mesure pour éviter les effets tunnels ; • Les procédures sont accompagnées de fiches de relecture, qui serviront de support à recueillir les remarques et les compléments. 	
<p>4) Phase de suivi et d'évaluation</p>	<p>Réaliser, six mois après la fin de la phase (3), un audit de suivi et mise en place du manuel de procédure</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer le canevas d'audit de la mise en place des procédures ; • Entretiens avec les responsables et les professionnels concernés ; • Élaborer la matrice des points d'amélioration ; • Élaborer la matrice des recommandations de mise en œuvre. 	<p><u>Rapport (7) et (8)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport sur le système de suivi et d'évaluation du respect de l'application de procédures au sein du Pôle Affaires Générales et les recommandations associées ; • Rapport d'audit du manuel.

3. Délais d'exécution

Le délai d'exécution de la mission est fixé à cent trente (**130**) jours à compter du lendemain de la date de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Ce délai ne prend pas en compte les délais que se réserve l'administration pour la validation des rapports de chaque phase ;

Ce délai se décompose comme suit :

Phase	Délais
1. Phase préparatoire	10 jours
2. Phase de diagnostic de l'existant et Cartographie des processus clés	30 jours
3. Phase de conception	60 jours
4. Phase de Suivi et d'évaluation	30 jours
TOTAL	130 jours

4. Rapport à fournir et validation des rapports

Le commencement de chaque phase fera objet de notification d'un ordre de service par le maître d'ouvrage au titulaire du marché sur la base du chronogramme de réalisation arrêté en commun accord et validé par le Maître d'ouvrage, ce dernier peut faire l'objet d'ajustement au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

Le délai global de l'exécution du marché ne tient pas compte des périodes de validation des rapports provisoires et définitifs par le maître d'ouvrage ainsi que les délais accordés au titulaire pour lever les réserves éventuelles.

Rapports à fournir :

Le prestataire remettra 05 exemplaires, en version provisoire, les rapports suivants :

- 1) Rapport sur le cadrage de la mission ;
- 2) Rapport de diagnostic des procédures existantes ; Rapport d'inventaire, d'identification et analyse des processus à mettre en place ;
- 3) Manuels des procédures relatives aux processus des différentes fonctions gérées par le Pôle Affaires Générales ;
- 4) Rapport sur les modalités de mise en œuvre du manuel des procédures ;
- 5) Supports de formation sur les nouvelles procédures mises en place ;
- 6) Rapport sur le système de suivi et d'évaluation du respect de l'application des procédures au sein du Pôle Affaires Générales ;
- 7) Rapport d'audit du manuel.

Le prestataire devra remettre aussi après réception partielle les exemplaires des rapports dans leurs versions définitives.

L'ensemble des rapports précités doivent également être remis sur support magnétique

- Format compatible avec office 2007 format Word ;

- Format PDF ;
- Sous guide électronique (Web)

S'agissant du lot 2 : La mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC)

1. Contexte de l'étude

Les défis auxquels l'Administration publique de manière générale doit faire face aujourd'hui sont nombreux, et de plus en plus variés. En premier lieu, elle se trouve confrontée à un contexte particulier caractérisé par un environnement interne et externe contraignant et trop mouvementé, et par une nouvelle dynamique sociétale en face de laquelle elle doit optimiser ses structures, développer sa capacitation institutionnelle, améliorer ses modes, méthodes et outils d'intervention et être continuellement à l'écoute de la demande sociale.

L'une des conditions premières pour que l'Administration publique assure convenablement ses rôles est de se doter d'une structure humaine où prévalent la compétence et le professionnalisme.

A cet effet, l'ONDH, ambitionne de mettre à niveau ses RH en vue d'accompagner les mutations que connaît son environnement, et de s'inscrire dans les enjeux mis en œuvre, par sa vision stratégique.

Ainsi, la mise en place d'un système de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois, et des Compétences (GPEEC) revêt un caractère incontournable dans l'accompagnement de la gestion des ressources humaines, et se place au cœur des préoccupations des décideurs. Aussi, une meilleure adéquation entre les ressources humaines et la réalisation optimale des objectifs, constitue une exigence permanente pressentie par tous les niveaux de décision.

2. Objectifs de l'étude

L'objectif de cette étude est la mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC), et ce afin d'identifier par emploi les compétences existantes et requises, en prenant en compte les changements prévisibles ou attendus.

Les finalités à atteindre, à moyen terme, sont :

- une maîtrise de la gestion des RH et sa planification anticipée ;
- un développement cohérent du portefeuille de compétences ;
- une maîtrise des effectifs et de tous besoins de mobilité ;
- une adéquation entre charge de travail et RH affectées ;
- une formation permettant de répondre aux besoins réels des services et cadres.

3. Consistance et phases de réalisation

I. Formation

L'étude sera segmentée en 3 phases. Au cours de chaque phase, le prestataire sera tenu d'assurer la formation et le transfert de compétences et d'expertise au profit de l'équipe projet désignée par le maître d'ouvrage. Aussi, le titulaire organisera une session de formation de trois jours au profit de ladite équipe, avant le démarrage de l'étude, pour le partage de l'ensemble des démarches et outils prévus pour la réalisation de la consultation.

Les frais de cette assistance et formation, qui devront être exécutés dans les locaux de l'ONDH, sont inclus dans l'offre financière présentée par le titulaire du marché.

II. Communication autour du projet :

Le prestataire sera tenu d'organiser des séances de sensibilisation au profit de l'ensemble des cadres et responsables de l'ONDH, et cela avant chaque phase du projet afin de garantir une meilleure adhésion des collaborateurs, facteurs clés de la réussite du projet.

III. Déroulement de l'étude

La prestation se déroulera en trois (3) phases :

Phase 1 : Elaboration des Bilans des Compétences

L'élaboration de bilans de compétences vise l'identification des compétences existantes face à celles requises, en prenant en compte les changements prévisibles ou attendus. Ce Diagnostic doit permettre de déterminer le portefeuille des compétences à la disposition de l'ONDH et de constituer un outil de planification de l'optimisation de la GRH, et ultérieurement la mise en œuvre de la cartographie des postes. Les Bilans de Compétences doivent être réalisés par une approche spécifique et le déploiement d'outils pertinents. ***Ils doivent obligatoirement se dérouler auprès des cadres et responsables de l'ONDH.***

A cet effet, le prestataire est appelé à :

- Elaborer une méthodologie de réalisation du bilan des compétences ;
- Réaliser les bilans des compétences des cadres et responsables de l'ONDH ;
- Relever les écarts entre l'état réel et l'état requis en terme de profils et de compétences ;
- Proposer des mesures correctives pour combler les écarts constatés. Il s'agit notamment de :
 - Formuler des recommandations en matière de mobilité interne, de formation et de reconversion de profils ;
 - Proposer un plan de formation pluriannuel (dans le cadre du schéma directeur prévu dans la phase 3).

Livrables de la phase :

Au terme de cette phase, le prestataire doit présenter à la validation du maître d'ouvrage :

- Un rapport de diagnostic global des Ressources humaines faisant ressortir toutes constatations utiles sur le plan de GRH relevées à cette phase et les conclusions relatives à l'objet de l'étude ;
- Un recueil des fiches synthétiques des bilans de compétences individuels présentés dans une forme pertinente et ergonomique permettant une gestion aisée des bilans de compétences ;
- Les données d'exploitation des bilans de compétences sur Excel.

Phase 2 : Conception et élaboration d'un modèle de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences

Ce modèle doit comprendre les outils et approches nécessaires, à moyen terme, pour :

- Le diagnostic de l'évolution prévisionnelle des besoins en emplois et compétences requises durant la période ;
- Le diagnostic de l'évolution prévisionnelle des effectifs et des compétences qui seront disponibles, en tenant compte du parcours professionnels arrêtés et des facteurs d'évolution naturels ou institutionnels ;
- La détermination des écarts prévisibles.

Livrable de la phase :

Au terme de cette phase, le prestataire doit présenter à la validation du maître d'ouvrage :

- Le diagnostic fondant la GPEEC ;
- Cartographie et classification des d'emplois de l'ONDH ;
- Le référentiel des emplois et des compétences de l'ONDH ;
- Le rapport d'analyse des besoins actuels et futurs (en termes d'emplois et de compétences) de l'ONDH ;

Phase 3 : Elaboration d'un Schéma Directeur de la Formation Continue 2017-2021 :

La présente phase a pour objet l'élaboration du Schéma Directeur de la Formation Continue dans le but d'établir un diagnostic de la situation actuelle de la formation continue à l'ONDH et à identifier les besoins en formation pour la période 2017-2021.

L'objectif de cette phase est de :

- Diagnostiquer et d'évaluer le système actuel de gestion de la formation continue;
- Elaborer le Schéma Directeur de la formation continue 2017-2021 de l'ONDH ;
- Elaborer une feuille de route pour la mise en œuvre du schéma directeur de la formation continue ;

La Réalisation du **Schéma Directeur de la Formation Continue** comprend les trois sous phases suivantes :

Sous phase I : Approche méthodologique et diagnostic :

Cette sous-phase comprend l'élaboration d'un rapport méthodologique comportant :

- La démarche méthodologique et organisationnelle ;
- Le diagnostic de besoins en formation nécessités à la par la mise en œuvre de la nouvelle vision stratégique de l'ONDH et par la mise en œuvre du modèle GPEEC de l'ONDH ;

Sous phase II : Elaboration du schéma directeur de la formation continue :

Cette phase consiste à élaborer le Schéma Directeur de la Formation Continue d l'ONDH, qui devra apporter des réponses appropriées en terme de besoins en formation, en se basant sur les résultats du diagnostic.

Il doit exprimer les priorités et les orientations stratégiques à moyen et à court terme en matière de formation continue, intégrer une vision sur le développement des ressources humaines au sein de l'ONDH.

Le Schéma Directeur de la Formation Continue doit comprendre les aspects suivants :

- Identification des besoins en formation par entité et par profil ;
- Présentation des cycles de formation ;
- Elaboration des plans annuels de formation de 2017 à 2021;
- Estimation budgétaire détaillée de chaque plan annuel ;

- Elaboration des fiches thème pour chaque thème de formation. Chaque fiche doit comprendre :
 - L'intitulé du thème ;
 - Les éléments de contenu et les résultats attendus de la formation ;
 - La population cible ;
 - La durée de la formation ;
 - Le type de formation : interne ou externe ;
 - Le profil du formateur ;
- Elaboration de fiches d'évaluation pour chaque thème de formation afin d'évaluer le degré d'assimilation des compétences.

Sous phase III : Elaboration d'une feuille de route de mise en œuvre du schéma directeur de la formation continue

Lors de cette phase, le titulaire du marché est tenu d'élaborer une feuille de route de mise en œuvre du schéma directeur de la formation continue, en traitant les aspects ci-après :

- Définition d'une stratégie de mise en œuvre du schéma directeur 2017-2021 ;
- Définition d'un système de gouvernance du dispositif de formation continue.

Le titulaire est tenu d'organiser une session de formation de cinq (05) jours, dans les locaux de l'ONDH sur le dispositif de formation continue et la mise en œuvre du schéma directeur de formation continue au profit de l'équipe projet qui sera désignée par le maître d'ouvrage. Les frais relatifs à la formation sont à la charge du titulaire du marché. Ils comprennent les outils pédagogiques, les supports de formation, une pause-café améliorée, des bouteilles d'eau minérale, et ce pour chaque participant et pour chaque jour de formation.

Livrable de la phase :

Au terme de cette phase, le prestataire doit présenter à la validation du maître d'ouvrage :

- Rapport méthodologique ;
- Le diagnostic de besoins en formation ;
- Rapport d'analyse et d'évaluation du système actuel de la formation continue à l'ONDH ;
- Schéma directeur de la formation continue de l'ONDH 2017-2021 ;
- Feuille de route de mise en œuvre du schéma directeur de la formation continue ;
- Support de la formation dispensée au profil de l'équipe projet.

4. Méthodologie

Le Consultant doit proposer **une démarche méthodologique détaillée et argumentée** pour atteindre les objectifs assignés à cette intervention et réaliser les missions décrites ci-haut. Cette démarche doit découler d'une expertise prouvée et solide.

5. Délais d'exécution

Le délai d'exécution de la mission est fixé à cent vingt (**120**) jours à compter du lendemain de la date de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations. Ce délai ne prend pas en compte les délais que se réserve l'ONDH pour la validation des rapports de chaque phase ;

Ce délai se décompose comme suit :

Phase	Délais
1. Elaboration des Bilans des Compétences	30 jours
2. Conception et élaboration d'un modèle de GPEEC	60 jours
3. Elaboration d'un Schéma Directeur de la Formation Continue 2017-2021	30 jours
TOTAL	120 jours

ARTICLE 3 : MODALITES D'INTERVENTION ET MOYENS D'EXECUTION

1. L'ONDH mettra à la disposition du prestataire toutes les informations et documentations disponibles nécessaires à sa mission et lui facilitera les contacts avec les cadres et responsables visées par les investigations.
2. La liste des membres de l'équipe proposée par le prestataire, sera considérée comme contractuelle pour ce dernier. Tout changement affectant cette liste ne pourra être effectué qu'après agrément écrit de l'ONDH. Si l'ONDH n'est pas satisfait de la performance d'un membre de l'équipe, le prestataire devra, sur demande motivée, fournir un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables par l'ONDH.
3. Le prestataire devra prévoir, dans l'organisation de son intervention, la tenue de différentes réunions de travail et de coordination décidées par l'ONDH pour le suivi des travaux et le commentaire des conclusions présentées à l'issue des différentes phases d'intervention.
4. A l'issue de sa mission, le prestataire restera, durant la période de la garantie technique, à la disposition de l'ONDH pour tout complément d'informations et lui fournira tout renseignement ou document de travail dont il aura besoin.
5. Outils et méthodes utilisés : Le prestataire doit fournir des outils et des méthodes adéquats et cohérents avec les objectifs visés, et les dispositifs proposés au regard des finalités formulées par l'administration.

Les outils et méthodes déployés pour la réalisation de la présente étude doivent être clairement présentés et suffisamment explicités. Le prestataire fournira également les supports de collecte de l'information qu'il a utilisée.

ARTICLE 4 : Equipe projet

Pour chacun des lots, le concurrent emploiera et fournira un personnel dont la qualification et la durée d'intervention sont ceux que nécessite l'exécution des prestations définies par le présent CPS.

L'assistance est tenue de composer une équipe de praticiens confirmés dans leur domaine, répondant aux exigences requises et immédiatement disponibles pour mener cette étude dans des conditions optimales.

L'équipe proposée par le Consultant doit comprendre :

1. **Un chef de projet** ayant une expérience reconnue dans les domaines en relation avec l'objet de la consultation ou domaines similaires (pas moins de cinq (05) ans).
2. **02 consultants seniors** :
Consultants ayant une expérience consistante dans les domaines en relation avec l'objet de la consultation ou domaines similaires et ayant une bonne expérience (pas

moins de trois (03) ans).dans la gestion des projets d'études et de consultation dans le secteur public et privé.

Le concurrent est tenu de présenter, dans son offre, le programme d'emploi nominatif des experts devant intervenir dans l'étude.

ARTICLE 5 : SEANCES D'INFORMATION

Le prestataire est tenu d'animer :

- Une première réunion de cadrage,
- Des réunions de restitution à travers des présentations détaillées des livrables de l'étude, après la réception provisoire partielle, et porteront sur la méthodologie et les résultats de chaque phase.

ARTICLE 6 : SUIVI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS (COMITE DE SUIVI)

En vue de superviser ces études et de garantir le bon déroulement, un Comité de suivi sera constitué. Ce comité a pour rôle de faciliter l'accès aux informations, valider les livrables et les différentes productions et veiller au respect du planning de réalisation.

ARTICLE 7 – ORDRE DE SERVICE –LETTRE- INSTRUCTIONS

En application des dispositions de l'article 9 du CCAG-EMO, le titulaire se conformera aux ordres de services, lettres et instructions qui lui seront adressés par le Maître d'Ouvrage.

Le commencement de chaque phase fera objet de notification d'un ordre de service par le maître d'ouvrage au titulaire du marché.

ARTICLE 8 : MODE DE JUGEMENT

Le jugement du marché sera fait par lot.

ARTICLE 9 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les documents constitutifs du marché comprennent :

- l'acte d'engagement.
- Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales ;
- Le bordereau des prix détail estimatif ;
- Le cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés exécutés pour le compte de l'état (CCAG EMO), approuvé par le Décret n° 2- 01- 2332 du 22 Rabii I 1423(4 Juin 2002).

ARTICLE 10 : DOCUMENTS GENEREAUX ET TEXTES SPECIAUX

- 1) Le décret n° 2-12-349 du 8 jomada 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- 2) Le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- 3) La loi n 112.13 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) relative au nantissement des marchés publics ;

- 4) Le décret 2-99-1087 du 04 mai 2000 approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat ;
- 5) Le décret n ° 2-03-703 du 18 ramadan 1424 (13 novembre 2003) relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat ;
- 6) Le décret n 2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;
- 7) L'arrêté du chef de gouvernement n°3-205-14 (9juin 2014) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés publics.

Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel, les salaires de la main d'œuvre particulièrement : le décret royal n° 2.73.685 du 12 Kaâda 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.

Ainsi que tous les textes législatifs et réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

ARTICLE 11 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION

Le présent marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

Conformément à l'article 153 du décret N° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013), le prestataire déclaré attributaire ne sera libre de renoncer à son engagement, que si l'approbation du marché ne lui est pas notifiée dans un délai maximum de soixante quinze (75) jours à partir de la date fixée pour l'ouverture des plis.

ARTICLE 12 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge de ce dernier, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l'acte d'engagement, du cahier des prescriptions spéciales et des pièces expressément désignées comme constitutives du marché telles que indiquées ci-dessous , à l'exception du cahier des prescriptions communes applicable et du CCAG-EMO.

Ces documents ne peuvent être délivrés qu'après constitution du cautionnement définitif.

ARTICLE 13 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Président de l'Observatoire National du Développement Humain ;
- 2- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité ;

- 3- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13 ;
- 4- Les paiements prévus au marché seront effectués par la Trésorerie Générale du Royaume seul qualifiée pour recevoir les significations des créanciers attributaires du présent marché ;
- 5- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

ARTICLE 14 : ELECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE

A défaut par le prestataire de satisfaire aux prescriptions de l'article 17 du C.C.A.G-EMO, Toutes les correspondances relatives au présent marché sont valablement adressées à son domicile indiqué dans son offre.

En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d'en aviser l'ONDH dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

ARTICLE 15 : SOUS – TRAITANCE

Le prestataire doit se conformer aux dispositions de l'article **158** du décret n° **2 - 12 - 349** du **8** jourmada I **1434 (20 mars 2013)** relatif aux marchés publics.

ARTICLE 16 : LIEU D'EXECUTION DU MARCHE

La réalisation des prestations du (des) marché(s) issues du présent appel d'offres aura lieu au siège de l'ONDH sis à Angle Av Allal El Fassi et Ave FAR Hay riad -Rabat- pour les deux lots.

ARTICLE 17 : NATURE DES PRIX

Les prix tiennent compte de tous frais et faux frais, ainsi que toutes sujétions, 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 CPS, mais encore, telles qu'elles doivent être réellement exécutées pour aboutir aux documents définitifs à remettre par le prestataire.

Ils tiennent compte aussi en particulier des opérations ou démarches effectuées par le prestataire, dans le cadre des relations qu'il entretiendra avec l'Administration ou avec des tiers pour les besoins de l'étude.

Article 18 : CARACTERE DES PRIX

Les prix du marché seront libellés en Dirhams marocains toutes taxes comprises.

Les prix sont fermes et non révisables, sous réserve des modifications des taux des taxes applicables conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE

1. Le cautionnement :

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de :

- **Lot N° 1 : dix mille dirhams (10 000,00 DH) ;**
- **Lot N° 2 : dix mille dirhams (10 000,00 DH) ;**

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché et doit être constitué dans les (30 jours) qui suivent la notification de l'approbation du marché. Le cautionnement définitif sera libéré dans les 3 mois qui suivent la réception définitive des prestations.

2. La retenue de garantie :

Aucune retenue de garantie ne sera prélevée sur les acomptes payés au prestataire de services.

ARTICLE 20 : RECEPTION PARTIELLE ET DEFINITIVE

1- réception partielle :

A l'issue de chaque phase, le maître d'ouvrage procède à l'examen du/des rapport(s) produit(s) par le titulaire dans sa/leur version(s) provisoire. A chaque fois, le maître d'ouvrage se réserve un délai de quinze (15) jours pour la validation.

Le maître d'ouvrage doit :

- ✓ Soit accepter le(s) rapport(s) de la phase sans réserve ;
- ✓ Soit inviter le titulaire à procéder à des corrections ou améliorations pour rendre le(s) rapport (s) de la phase conformément aux exigences du CPS et ce, dans un délai de cinq (7) jours à compter de la date de notification des remarques soulevées par le comité de suivi ;
- ✓ Soit, le cas échéant, prononcer un refus du/des rapport(s) de la phase pour insuffisance grave dûment justifiée.

En cas de refus d'un rapport, le titulaire est tenu de soumettre au maître d'ouvrage, dans un délai de cinq (7) jours, un nouveau rapport et la procédure décrite, ci-dessus, est réitérée.

Dans tous les cas les frais de reprise du/des rapport (s) d'une phase sont entièrement à la charge du titulaire.

En cas d'acceptation du/des rapport(s) de la phase, le maître d'ouvrage prononce la réception partielle de la phase et ordonne au titulaire, par écrit, d'exécuter les prestations de la phase suivante.

2- Réception Définitive :

La réception définitive de la mission sera prononcée après, la réception partielle de la dernière phase, et ce dans un délai maximal de trois (03) mois à compter de la réception partielle de la dernière phase.

Chaque réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception partielle définitive, ainsi que la dernière réception partielle définitive elle prononce la réception définitive du marché.

ARTICLE 21 : ASSURANCES - RESPONSABILITE

Avant tout commencement de l'exécution des prestations du marché, le titulaire devra souscrire toutes les polices d'assurance couvrant tous les risques inhérents à l'exécution du marché, et ce conformément à l'article 20 du CCAG-EMO et tel qu'il a été modifié et complété par le décret 2-05-1434 du 28/12/2005.

ARTICLE 22 : DELAI DE GARANTIE

Le délai de garanti est de trois mois après réception des prestations prévues dans la dernière phase de chacun des lots indiqués dans le présent CPS.

ARTICLE 23 : MODALITÉ DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué par phase au fur et à mesure que la réception partielle de chaque phase est prononcée comme l'indique le bordereau des prix. Et ce selon le tableau suivant :

Lot 1 :

Phases	%
1. Phase préparatoire	10%
2. Phase de diagnostic de l'existant et Cartographie des processus clés	20%
3. Phase de conception	40%
4. Phase de Suivi et d'évaluation	30%

Lot 2 :

Phases	%
1. Elaboration des Bilans des Compétences	30%
2. Conception et élaboration d'un modèle de GPEEC	30%
3. Elaboration d'un Schéma Directeur de la Formation Continue 2017-2021	40%

ARTICLE 24 : MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des prestations réalisées sera effectué au moyen d'un virement au compte bancaire ou postal signalé sur l'acte d'engagement, sur la base de factures établies par phase en trois (3) exemplaires par le prestataire pour l'ONDH en application des prix du bordereau des prix.

La liquidation des sommes dues par l'ONDH en exécution du marché sera opérée par les soins du président de l'Observatoire National du Développement Humain ou son délégué.

Les paiements prévus au présent marché seront effectués par la Trésorerie Générale du Royaume seuls qualifiée pour recevoir les significations des créanciers attributaires du présent marché.

ARTICLE 25 : PENALITES POUR RETARD

A défaut d'avoir réalisé les prestations dans les délais prescrits, il sera appliqué au prestataire une pénalité par jour calendaire de retard de 1‰ (un pour mille) du montant initial du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le prestataire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à 10 % du montant initial du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 42 du CCAG-EMO.

Article 26 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC

Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée sur le montant hors taxe sur la valeur ajoutée des prestations réalisées au Maroc dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 27 : DROITS DE TIMBRE

Le prestataire de service doit acquitter les droits de timbre du marché, tels qu'ils résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 28 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, et à des pratiques collusoires, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le prestataire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution. Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans la réalisation du présent marché, conformément à l'article 168 du décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE

Les dispositions de l'article 47 du CCAGT sont applicables au présent marché.

ARTICLE 30 : RESILIATION DU MARCHE

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par l'article 159 du décret n° 2.12.349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics, et celles prévues aux articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

Pour les groupements, en cas de défaillance, de décès, de liquidation judiciaire, de redressement judiciaire, sans autorisation de continuer l'activité, ou de faute grave de l'un ou plusieurs membres du groupement, ceux-ci peuvent être exclus du marché suivant les procédures de résiliation du marché. Dans ce cas, un avenant est passé pour fixer les conditions de la poursuite de l'exécution du marché par les membres restants du groupement éventuellement complété par de nouveaux membres en cas de nécessité de combler le manque de compétences dûment constaté après l'exclusion de certains membres du groupement.

ARTICLE 31 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE, CONDITIONS DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC

Les formalités de recrutement et de paiement des employés sont celles prévues par les dispositions de l'article 19 du CCAG-EMO.

ARTICLE 32 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS OU LITIGES

Si, en cours d'exécution du marché, des difficultés, différends ou litiges surviennent avec le maître d'ouvrage et le prestataire, ceux-ci s'engagent à les régler dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

Lorsque ces litiges ne sont pas réglés conformément aux dispositions du premier alinéa du présent article, ils sont soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE 33 : BORDEREAUX DES PRIX

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

Lot n°... :

N°	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire En chiffre
	PRIX GLOBAL DU MARCHE	
	Total général HT	
	TVA 20%	
	Total TTC	

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de **DH TTC**
 (.....**dirhams Toutes Taxes Comprises**).

Fait à Le.....
 (Signature et cachet du concurrent)

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

N° du prix	Désignation	Unité	Prix total en dh (hors TVA) en chiffres
Lot1 : Elaboration d'un manuel de procédures Budgétaire et comptable			
Phase 1	Phase préparatoire	forfait	
Phase 2	Phase de diagnostic de l'existant et Cartographie des processus clés	forfait	
Phase 3	Phase de conception	forfait	
Phase 4	Phase de Suivi et d'évaluation	forfait	
TOTAL HT			
TVA			
TOTAL TTC			

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

N° du prix	Désignation	Unité	Prix total en dh (hors TVA) en chiffres
Lot 2 : Mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC)			
Phase 1	Elaboration des Bilans des Compétences	forfait	
Phase 2	Conception et élaboration d'un modèle de GPEEC	forfait	
Phase 3	Elaboration d'un Schéma Directeur de la Formation Continue 2017-2021	forfait	
TOTAL HT			
TVA			
TOTAL TTC			

LE PRESTATAIRE :
LU ET ACCEPTE

FAIT A RABAT, LE :

**Appel d'Offres ouvert sur offres de prix
N°08/ONDH/ 2016**

**Elaboration d'un manuel de procédures Budgétaire et comptable et La mise
en place d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois
et des Compétences (GPEEC)
En deux (2) lots séparés**

Fait à Rabat le 27 Octobre 2016

<p>Signature du Maitre d'ouvrage</p> <p> Le Secrétaire Général de l'Observatoire National du Développement Humain EL Hassan EL Maroufi</p>	<p>Signature et cachet du concurrent avec la mention LU et ACCEPTE</p>
---	---

ANNEXE I

----- ACTE D'ENGAGEMENT -----

A- Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert, sur offres des prix n°08/ONDH/2016 ;

Objet du marché : Elaboration d'un manuel de procédures Budgétaire et comptable et La mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC) au profit de l'ONDH en deux (02) lots séparés.

Passé en application des prescriptions de l'article 7, de l'article 16 paragraphe 1 alinéa 2 et de l'article 17 paragraphe 3 alinéa 3 du Décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

B- Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (4) soussigné (Nom, prénom et qualité).....

.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte (4), adresse du domicile élu.....affilié à la CNSS sous le(5) inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n°..... (5) n° de patente.....(5)

b) Pour les personnes physiques

Je (4) soussigné (Nom, prénom et qualité).....

.....
.....

Agissant au nom et pour le compte de au capital de adresse du siège sociale de la société.....
..... adresse du domicile élu(5) et (6) inscrite au registre du commerce.....(localité) sous le n°..... (5) et (6) n° de patente..... (5) et (6).

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offre 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 de ma signature un bordereau de prix global 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 établi moi-même, lesquels font ressortir (7) (8) :

Lorsque le marché est en lot unique :

- Montant hors TVA :.....(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA :.....(en pourcentage)
- Montant de TVA :(en lettres et en chiffres)
- Montant TVA comprise :..... (en lettres et en chiffres)

L'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte A la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro..... (1)

.....Affilié à la CNSS sous le n°.....
Inscrit au registre du commerce de (localité)..... sous le n°..... et
n° de patente.....
N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (RIB).....

Fait à **Le**
(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) se référer aux dispositions du décret selon les indications ci-après :

- appel d'offres ouvert au rabais : - alinéa (al.) 2, paragraphe (§) 1 de l'article (art) 16 et (§) 1 de art. 17 et al. 2, § 3 de l'art. 17

- appel d'offres ouvert sur offres de prix : - al. 2, § 1 de l'art. 16 et (§) 1 de l'art. 17 et al. 3, § 3 de l'art. 17

- appel d'offres restreint au rabais : -al. 2, § 1 de l'article 16 et (§) 1 et 2 de l'art. 17 et al. 3, § 3 de l'art 17

- appel d'offres restreint sur offres de prix : - al 2, § 1 de l'art 16 et (§) 1 et 2 de l'art. 17 et al. 3, § 3 de l'art. 17

- appel d'offres avec présélection au rabais : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et (§) 1 et 2 de l'art. 17 et al. 2 § 3 de l'art. 17

- appel d'offres avec présélection sur offres de prix : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al.3, § 3 de l'art. 17

- concours : -al. 4, § 1 de l'art. 16

- marché négocié : - al. 5, § 1 de l'art. 16 et § De l'art. 86 (préciser le n° du § approprié)

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

a) mettre : « Nous, soussignés..... 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.

(5) 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.

(6) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

(7) en cas d'appel d'offre au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit :

« m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de (en pourcentage), sur le bordereau des prix-détail estimatif ».

(8) en cas de concours, les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par (moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage, à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par (moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté :

- Montant hors TVA :.....(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA :.....(en pourcentage)
- Montant de TVA :(en lettres et en chiffres)
- Montant TVA comprise :..... (en lettres et en chiffres)

« 2) je m'engage à terminer les prestations dans un délai de et je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

ANNEXE II

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Mode de passation : Appel d'offre ouvert sur offre de prix

Objet du marché : Elaboration d'un manuel de procédures Budgétaire et comptable et La mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC) au profit de l'ONDH en deux (02) lots séparés.

A- Pour les personnes physiques

Je soussigné (Nom, prénom et qualité).....
.....

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

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 remplie les conditions prévues à l'article 24 du décret n°2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- 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 par l'article 24 du décret n°2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) précité ;
 - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations spéciales, ni sur celles que le maitres d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux 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 différents 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 conclusions du présent marché.
- 7 – atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1^{er} du dahir n° 1-02-188 du 12 jourmada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant la charte de la petite et moyenne entreprise (4).
- 8 – atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 168 du décret n°2-12-349 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 138 et 159 du décret n°2-12-349 précité, relatives 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.
- (4) à prévoir en cas d'application de l'article 156 du décret précité n°2-12-349
- (*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur