

ROYAUME DU MAROC

AGENCE MAROCAINE POUR L'EFFICACITE ENERGETIQUE

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N°06/2018

POUR LA PASSATION D'UN MARCHE POUR

ACQUISITION ET MISE EN PLACE ET D'UN SYSTEME D'INFORMATION
DECISIONNELLE POUR LE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE
(ENTREPOT DE DONNEES, DATAWAREHOUSE) ET SA MAINTENANCE

DU 27.11.2018

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

ANNEE 2018

SOMMAIRE

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET

ARTICLE 2 : CONSISTANCE

ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

ARTICLE 4 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET PARTICULIERS

ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE

ARTICLE 6 : DUREE DU MARCHE

ARTICLE 7 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

ARTICLE 8 : PENALITES POUR RETARD

ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENTS

ARTICLE 10 : RETENUE DE GARANTIE

ARTICLE 11 : ASSURANCE

ARTICLE 12 : CARACTERES DES PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

ARTICLE 13 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 14 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

ARTICLE 15 : SOUS-TRAITANCE

ARTICLE 16 : NANTISSEMENT

ARTICLE 17 : MODIFICATION DU PRESENT CPS

ARTICLE 18 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 19 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 20 : RECEPTION PROVISOIRE

ARTICLE 21 : RECEPTION DEFINITIVE

ARTICLE 22 : RESILIATION DU MARCHE

ARTICLE 23 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

ARTICLE 24 : CONDITIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 25 : MESURE DE SECURITE

ARTICLE 26 : CONTESTATIONS – LITIGES

ARTICLE 27 : VISITE DES LIEUX

ARTICLE 28: PIECES MISES A LA DISPOSITION DU FOURNISSEUR

ARTICLE 29 : PROPRIETE INDUSTRIELLE – REMISE DES DOCUMENTS A DES TIERS

ARTICLE 30 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC.

ARTICLE 31 : MAINTENANCE

CHAPITRE II : DESCRIPTION TECHNIQUE

BORDEREAU DES PRIX

Marché passé par appel d'offres ouvert sur offre de prix, séance publique, en application de l'article 16 paragraphe 1 Alinéa 2 et de l'article 17 paragraphe 3 Alinéa 2 du décret n°2-12-349 du 08 jourmada I 1434 (20 Mars 2013), relatif aux marchés publics.

Entre les contractants :

L'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique, créée par Dahir n°1-16-134 du 21 Kaada 1437 (25 aout 2016) représentée par son Directeur Général, et désigné ci-après par le Maître d'ouvrage (M.O).

D'une part,

ET :

La société
Au capital de
Faisant élection de domicile :
Inscrit au registre de commerce, sous le n°
Affilié à la Caisse Nationale de Sécurité sociale, sous le n°
Patente n°
Titulaire du compte bancaire n°
Ouvert.....
Représentée par
Désigné ci-après par Le Fournisseur ou titulaire.

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent appel d'offres a pour objet l'acquisition et la mise en place d'un système d'information décisionnelle pour le pilotage de la performance (entrepôt de données, datawarehouse) et sa maintenance au profit de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique.

Les lieux d'exécution des prestations objet du présent appel d'offres sont :

- Siège de l'AMEE à Rabat, Espace les Patios, angle avenue Anakhil et avenue Mehdi Benbarka, Hay Riad.
- Représentation de l'AMEE à Marrakech Rue El Machaâr El Haram, Issil.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE

Dans le cadre de la mise en œuvre de son Schéma Directeur SI l'AMEE lance un projet Implémentation d'un Data Warehouse (Data Repository). Le projet aura pour objectif l'accompagnement actif dans le développement de mécanismes de gestion de la performance dans le cadre de la mise en œuvre de processus globaux d'amélioration de la gouvernance et de pilotage de la performance.

Il s'agit de mettre en place un système d'information décisionnel qui assurera les fonctions suivantes :

1. Consolider les données issues des bases de données des différents systèmes d'informations (bases de données de production) et harmonisant leur format de présentation et leur définition syntaxique.
2. Regrouper les données dans un Datawarehouse (base de données multidimensionnelle) pour faciliter leur exploitation.
3. Créer des vues (Cubes et OLAPs) suivant le besoin du top et middle management.
4. Attaquer les données par des moteurs analytiques (datamining) pour automatiser le calcul d'indicateurs définis en se basant sur le croisement de plusieurs données de base afin d'apporter aux responsables les éléments d'aide à la décision.

De cette manière un tel système aidera à :

- Pousser l'axe recherche et améliorer les données de l'AMEE,
- Assurer une transparence dans la gestion de l'AMEE,
- Bien fonder les décisions prises par les responsables,
- Faciliter l'accès à l'information agrégée et son interprétation,
- Automatiser certaines décisions prises aux niveaux opérationnels.

Principaux objectifs :

- Aligner les opérations sur la stratégie et piloter la performance globale de l'AMEE, grâce à des indicateurs pertinents et à des tableaux de bords reflétant vraiment l'activité,
- Optimiser les opérations, en fournissant aux équipes opérationnelles des informations fiables et utiles ainsi que des outils d'analyse renforçant la compréhension de leur activité et la pertinence de leur décision par rapport aux objectifs,

- Renforcer la gouvernance, grâce à une politique de gestion de l'information garantissant la qualité des données, leur traitement, leur traçabilité et leur conformité aux règles internes et externes,
- Surveiller les activités d'affaires et d'identifier et de détecter les situations relatives à des inefficacités, les opportunités et les menaces et fournir des solutions opérationnelles.

ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les documents constitutifs du marché comprennent :

- 1- L'acte d'engagement ;
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- 3- Le bordereau des prix détail estimatif.
- 4- L'offre technique ;
- 5- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux, approuvé par le décret n° 2- 14 -394 du 6 Chaabane 1437 (13 mai 2016) : CCAG-T;
- 6- Les annexes jointes au marché.

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit par le décret précité n° 2-12-349, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 4 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET PARTICULIERS

Le titulaire est soumis aux obligations des textes suivants :

1. La loi n112.13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 Février 2015)
2. Le décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics
3. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux, approuvé par le décret n° 2- 14 -394 du 6 Chaabane 1437 (13 mai 2016) ;
4. Le décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 avril 1967) portant le règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié par le Dahir n° 1.77.629 du 25 Chaoual 1397 (9 octobre 1977) et complété par le décret n° 2.79.512 du 26 Jourmada II 1400 (12 mai 1980).
5. 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 ;
6. Décret n° 2.14.272 du 14 Mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;
7. La loi 69-00 relative au contrôle financier de l'état sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le Dahir n° 1-03-195 du 16 Ramadan 1424 (11 Novembre 2003) ;
8. Le Dahir n° 1.03.194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi 65-99 relative au code du travail ;

9. Circulaire n° 72/CAB du 26 Novembre 1992 d'application du Dahir n° 1-56-211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires ou adjudicataires des marchés publics ;
10. La loi 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, promulguée par le Dahir n°01-09-15 du 22 safar 1430 (18 février 2009). Notamment l'article 5 de ladite loi

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 réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE

Le marché qui découlera du présent appel d'offres, ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après notification de son approbation par l'autorité compétente et son visa par le contrôleur d'Etat si c'est requis.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement d'exécution.

ARTICLE 6 : DUREE DU MARCHE

Le délai de réalisation des prestations est fixé à dix-huit (18) mois.

Les délais d'exécution courent à partir du lendemain de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de la réalisation des prestations.

Ladite durée est répartie comme suit :

- Phase 1 : Études de l'existant et définition des besoins, (4 mois)
- Phase 2 : Organisation du projet, livraison du système version de base et étude de convergence et licences ; trois (03) mois
- Phase 3 : Paramétrage et adaptations spécifique du progiciel, installation de la version paramétrée, tests et recette ; six (06) mois
- Phase 4 : Formation ; un (01) mois
- Phase 5 : Assistance à l'exploitation de la solution ; quatre (04) mois

ARTICLE 7 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

En application de l'article 153 du décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013), la notification de l'approbation du futur marché doit intervenir dans un délai de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Si la notification n'intervient pas dans ce délai, le maître d'ouvrage peut demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre pour une période supplémentaire, conformément aux dispositions de l'article 153 du décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013).

ARTICLE 8 : PENALITES POUR RETARD

Il sera fait application des dispositions de l'article 65 du CCAG-T

A défaut d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits, il sera appliqué au fournisseur une pénalité par jour calendaire de retard de 1 ‰ (un pour mille) du montant initial du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants. Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au fournisseur.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le fournisseur de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du marché issu du présent appel d'offres. Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à 08% du montant initial du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants. Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable du fournisseur.

ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENTS

Le cautionnement provisoire est fixé à vingt-cinq mille dirhams (25.000,00 DH).

Le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis, au maître d'ouvrage dans le cas où le fournisseur ne réalise pas son cautionnement définitif dans un délai de 20 jours suivant la date de la notification de l'approbation du marché issu du présent appel d'offres et dans les cas cités à l'article 18 du CCAG-T.

• Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant initial du marché issu du présent appel d'offres.

Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception définitive des prestations.

ARTICLE 10 : RETENUE DE GARANTIE

Une retenue de garantie de 10% sera effectuée sur chaque décompte à titre de garantie. Celle-ci cessera de croître lorsqu'elle aura atteint sept pour cent (7%) du montant initial du marché.

La retenue de garantie pourra être remplacée par une caution à la demande du titulaire

N.B

La retenue de garantie ne sera libérée qu'après l'écoulement du délai de garantie et la signature du contrat de maintenance

ARTICLE 11 : ASSURANCE

Avant tout commencement des prestations, le titulaire doit adresser au maître d'ouvrage les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : CARACTERES DES PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

12.1. Caractères des prix.

Les prix sont fermes et non révisables. Ils correspondent aux salaires et toutes autres charges de quelles natures qu'elles soient nécessaires à la réalisation des prestations demandées.

Le montant total du marché correspondra au total hors taxes du bordereau des prix formant détail estimatif, majoré du montant de la TVA.

12.2. Modalités de règlement du marché

Les paiements se feront à la réception provisoire de chaque phase selon les prix proposés par le titulaire du marché dans son bordereau de prix, dans un délai de 60 jours à compter de la date de réception des factures.

L'Agence se libérera des sommes dues par elle au titulaire en faisant donner crédit au compte courant postal, bancaire ou à la Trésorerie générale ouvert au nom du titulaire désigné dans son acte d'engagement.

ARTICLE 13 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Les droits auxquels peuvent donner lieu le timbrage et l'enregistrement du marché tels qu'ils résultent des lois et règlements en vigueur, sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 14 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

En application des dispositions de l'article 20 du CCAG-T, toutes notifications relatives à l'entreprise lui seront valablement faites dans l'adresse indiquée dans son acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le fournisseur est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de quinze (15) jours suivant ce changement

ARTICLE 15 : SOUS-TRAITANCE

Si le titulaire envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit notifier au maître d'ouvrage :

- l'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous-traitants
- le dossier administratif des sous-traitants, ainsi que leurs références techniques et financières ;
- la nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- le pourcentage desdites prestations par rapport au montant du marché ;
- et une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché, ni porter sur l'activité principale du marché.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément à l'article 24 du décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 16 : 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 l'Agence Marocaine de l'Efficacité Energétique en exécution du présent appel d'offres, sera opérée par les soins de Monsieur le Directeur de l'Agence Marocaine de l'Efficacité Energétique ;
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 Monsieur le Trésorier payeur de l'agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
5. L'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique 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 17 : MODIFICATION DU PRESENT CPS

Conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du décret n° 2-12-349, les modifications qui seront introduites dans le dossier d'Appel d'Offres, sans changer l'objet du marché, seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité. Lorsque ces modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1-2 de l'article 20 du décret n° 2-12-349. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

ARTICLE 18 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

L'AMEE se réserve le droit de demander au soumissionnaire toute explication ou précision sur son offre. Il est bien précisé que les pièces remises ne pourront plus être retirées, complétées ou modifiées. Seules les explications n'altérant pas la substance de l'offre pourront être acceptées.

ARTICLE 19 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

L'AMEE se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente mise en concurrence dans les cas prévus à l'article 45 du décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) ;

Le Marché auquel peut donner lieu le présent Appel à la concurrence n'est valable, définitif et exécutoire qu'après avoir été approuvé par le Directeur Général de l'AMEE et visa du contrôleur d'Etat

si c'est requis. L'attributaire recevra alors la notification de l'ordre de service pour commencer les travaux.

ARTICLE 20 : RECEPTION PROVISOIRE

La réception provisoire sera prononcée par phase. Après validation des prestations relatives à chaque phase, l'AMEE prononce la réception provisoire.

Si les prestations présentent des insuffisances ou des défauts ou ne sont pas conformes aux spécifications du CPS, le titulaire procédera aux modifications nécessaires conformément aux règles de l'art. A défaut, la réception ne sera pas prononcée, et le délai d'exécution ne sera pas prorogé pour autant.

ARTICLE 21 : RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive sera prononcée par l'AMEE après la levée des réserves émises sur la version provisoire et l'écoulement de la période de garantie.

La période de garantie est fixée à une année après la réception provisoire globale.

Durant la période de garantie, le titulaire du marché s'engage à mobiliser les ressources nécessaires à la résolution des erreurs, des anomalies ou des dysfonctionnements qui lui seront notifiés. Il s'engage aussi à faire bénéficier l'AMEE des mises à jours et des nouvelles versions du système qui ont eu lieu pendant la période de garantie.

Le niveau et la nature des services assurés gratuitement par le titulaire du marché lors de la période de garantie sont les mêmes que ceux définis dans le contrat de maintenance qui sera mis en œuvre au lendemain de la réception définitive.

ARTICLE 22 : 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 69, 79 et 80 du CCAG-T.

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.

Elle est prise par une décision de l'autorité compétente dûment motivée, dont une copie est notifiée au fournisseur. La décision de résiliation est consignée dans le registre du marché.

Pour les conditions et les modalités de résiliation, il sera fait application des dispositions prévues par le CCAG-T, notamment ses articles 69 et 70.

ARTICLE 23 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis-à-vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification et doivent s'abstenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité et leur impartialité.

Les membres des commissions et toute personne appelée à participer aux travaux desdites commissions sont tenus de ne pas intervenir directement ou indirectement dans la procédure de passation des marchés publics, dès qu'ils ont un intérêt, soit personnellement, soit par personne interposée auprès

des concurrents, sous peine de nullité des travaux desdits commissions (art 168 du décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics).

ARTICLE 24 : CONDITIONS DE TRAVAIL

Les formalités de recrutement et de paiement des employés sont celles prévues par les dispositions réglementaires en vigueur.

ARTICLE 25 : MESURE DE SECURITE

Le prestataire s'engage à respecter les mesures de sécurité conformément aux dispositions de l'article 33 du CCAG-T.

ARTICLE 26 : CONTESTATIONS – LITIGES

Si, en cours d'exécution du marché, des désaccords surgissent avec le fournisseur, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 81 à 84 du CCAG-T.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le fournisseur sont soumis aux tribunaux marocains compétents à Rabat.

ARTICLE 27 : VISITE DES LIEUX

Le titulaire de la consultation reconnaît avoir visité les lieux, avoir apprécié à son point de vue et sous sa responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations, avant d'avoir eu à élaborer son offre et avant d'exécuter le marché. Il ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un manque de renseignements pour justifier une exécution contraire à la volonté du maître d'ouvrage ou prétendre à une indemnité.

ARTICLE 28: PIECES MISES A LA DISPOSITION DU FOURNISSEUR

Après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au fournisseur, 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, et ce dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de notification de l'approbation du marché.

Le maître d'ouvrage ne peut délivrer ces documents qu'après constitution du cautionnement définitif, le cas échéant.

Le fournisseur est tenu de faire connaître au maître d'ouvrage ses observations éventuelles sur les documents qui ont été mis à sa disposition et ce dans les conditions et modalités prévues par la réglementation.

ARTICLE 29 : PROPRIETE INDUSTRIELLE – REMISE DES DOCUMENTS A DES TIERS

Le fournisseur garantit formellement le maître d'ouvrage contre toutes les revendications des tiers concernant les brevets d'inventions relatifs aux procédés et moyens utilisés, marques de fabrique, de commerce et de service.

Il appartient au titulaire le cas échéant, d'obtenir les cessions, licence d'exploitation ou autorisation nécessaires et de supporter la charge des frais et redevances y afférentes.

ARTICLE 30 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC.

Si le marché est attribué à un prestataire étranger non résident 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 dans le cadre du présent Marché.

ARTICLE 31 : MAINTENANCE

Le titulaire du marché qui découlera du présent CPS s'engage à assurer la maintenance du système selon les dispositions du CPS de maintenance en annexe. Cette maintenance fera l'objet de marché reconductible qui prend effet au lendemain de la réception définitive du marché initial (marché n°06-2018).

Lu et accepté sans réserve (manuscrite)

Signature :

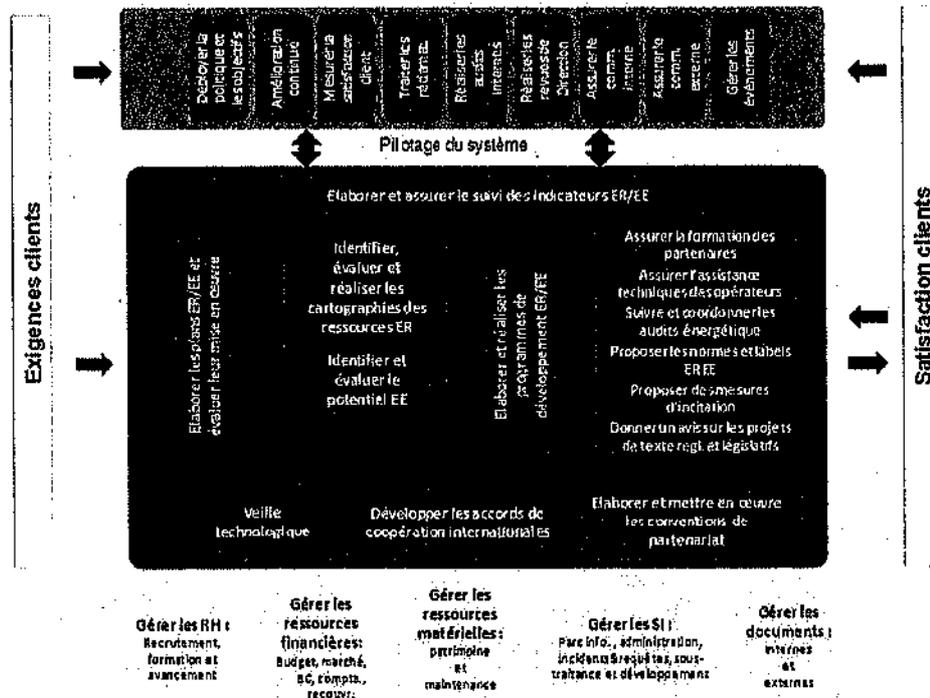
CHAPITRE II : DESCRIPTION TECHNIQUE

L'AMEE désire se doter d'outils de décision et de reporting rapides et précis permettant de piloter les activités de façon optimale et sans délais.

La volonté est également de disposer d'une plateforme de consolidation/regroupement des données, plateforme qui permettra d'intégrer plus aisément les applications actuelles de l'AMEE et de simplifier la mise en place de nouvelles applications.

La cartographie des processus de l'AMEE :

L'Agence est certifiée ISO 9001 v 2008 et en cours d'adaptation de ses processus à la version 2015. Aussi, l'Agence est en cours d'aligner son système de management de qualité au référentiel CAF.



Les systèmes d'information dont dispose l'AMEE :

- Sage X3 (gestion de la comptabilité générale, les achats par bon de commande, les ventes, la gestion du stock), (sql serveur)
- Sage HRM (ressources humaines, paie), (sql serveur)
- Système DocFlow courrier (gestion du courrier), (sql serveur)
- Système DocFlow Process (gestion des stages, des formations, des pièces administratives) (sql serveur)
- Digiparc (gestion du parc auto),
- Base de données indicateurs métiers,
- Site Web

- Projets programmés de l'AMEE : Système d'information géographique métiers, matrice énergétique de trois régions, système de gestion de la comptabilité budgétaire.
L'AMEE dispose d'une plateforme serveur principalement de type X3650 M5 et OS Windows serveur 2016

Pour ce faire, l'AMEE désire mettre en place une infrastructure informatique de « Business Intelligence ».

Le projet décisionnel de l'AMEE comporte une dimension fortement stratégique. Il est considéré comme un référentiel de mesure et de cadrage de la stratégie adoptée par la direction générale de l'Agence.

Cette infrastructure se composera des éléments suivants :

1. DataWarehouse

Ce DataWarehouse prendra la forme d'une base de données relationnelle.

Son rôle sera de consolider en un point central les données fonctionnelles de l'entreprise, de manière homogène (formats identiques pour des données de même type), exhaustive (consolidation de toutes les applications fonctionnelles du l'AMEE) et qualitative (vérification de la qualité des données stockées).

2. Système « ETL » (Extract-Transform-Load)

En amont du DataWarehouse, le système ETL permettra de :

- Extraire (Extract) les données des différentes sources de données fonctionnelles de l'AMEE,
- Transformer (Transform) ces données pour atteindre les règles d'homogénéité et de qualité voulues
- Charger (Load) ces données dans le DataWarehouse

3. Serveur de reporting

En aval du DataWarehouse, un serveur de reporting permettra de créer et de publier des rapports de façon simple et accessibles globalement pour l'ensemble des utilisateurs de l'AMEE.

En plus d'être responsable de l'installation, de la configuration et de la maintenance de la solution, le soumissionnaire aura la responsabilité de fournir une solution « clés en main » ce qui signifie entre autres que :

- le DataWarehouse sera connecté aux applications métiers de l'AMEE et chargé avec les données de ces applications
- les rapports existants à l'AMEE seront repris dans le nouveau serveur de reporting.

L'inventaire des applications métiers, des rapports existants ainsi que les autres éléments liés à la migration vers la nouvelle solution sont décrits tout au long du présent cahier des charges.

Fonctions attendues

Les fonctions principales attendues de l'outil sont :

- Des alimentations simples et rapides à partir de à des sources de données hétérogènes
- La création de rapports basés sur des volumes importants de données (de type « magasins » ou « entrepôts » de données) de manière simple et intuitive, par des utilisateurs non-informaticiens
- Les types de rapports doivent pouvoir couvrir les besoins les plus larges possibles : tableaux de bord, listes, graphiques, cartes géographiques, etc.
- La navigation dans les données (sur la base de rapports ou de manière exploratoire),
- L'analyse de données,
- L'identification de manière immédiate et visuelle des relations entre les données

La solution doit :

- suggérer des relations entre indicateurs (ou l'absence de relations) afin de permettre à l'analyste de prendre la décision de mettre en avant cette relation dans son analyse
- permettre de traiter un volume important d'informations tout en offrant des temps de réponses acceptables et prédictibles (le prestataire fournira les éléments de dimensionnement qui permettent d'assurer des temps de réponse toujours convenables)
- se caractériser par sa simplicité de prise en main par les utilisateurs
- permettre de diffuser des informations ciblées à des utilisateurs identifiés (sur la base d'individus ou de groupes de personnes) ; idéalement, les informations reçues par les destinataires doivent pouvoir encore être manipulées (pour retraitement et nouvelles présentations)

Architecture cible

L'architecture cible est composée de 4 couches distinctes :

- Données sources,
- Extraction, transformation et chargement des données via un outil ETL,
- Base de données du système décisionnel (datawarehouse avec des datamarts métiers),
- Portail de restitution des données aux utilisateurs.

Les données des applications métiers sont stockées dans des bases de données relationnelles ou non relationnelles. Ces données sont extraites, transformées et chargées dans un datawarehouse par un outil de type ETL.

La solution consiste à mettre en place un datawarehouse pour globaliser toutes les données applicatives de l'AMEE ainsi qu'un ensemble de datamarts (généralement alimentés depuis les données du datawarehouse) concernant les métiers et la mission de l'Agence.

Spécifications fonctionnelles et techniques de la solution reporting et décisionnelle

- **Outil ETL**

Un système ETL est tout système qui permet :

- D'offrir un environnement de développement, des outils de gestion des opérations et de maintenance,
- De découvrir, analyser et extraire les données à partir de sources hétérogènes,
- De nettoyer et standardiser les données selon les règles d'affaires établies par l'entreprise,
- De charger les données dans un entrepôt de données dans et/ou les propager vers les datamarts.

A. Caractéristiques fonctionnelles

L'ETL doit présenter les caractéristiques suivantes :

- Ouverture aux différentes sources de données : Il s'agit particulièrement d'assurer l'accès aux moteurs de base de données à savoir : SQL Serveur, Oracle ... ainsi que des fichiers de différents types.
- Souplesse des processus de transformation : L'outil devra permettre d'appliquer les règles de gestion aux données sources sans taper une ligne de code.
- Gestion des performances : Du fait de l'importance des données à traiter, il est important que l'outil propose assure un bon niveau de performance en s'adaptant aux montée en charge.
- Automatisation des processus : L'outil doit comporter un planificateur permettant d'ordonnancer facilement les différents traitements (extraction, transformation, chargement) grâce à un certain nombre de critères de temps ou encore de lien avec un évènement particulier

B. Caractéristiques techniques

Les caractéristiques techniques auxquelles l'ETL doit répondre sont décrites ci-dessous :

- Accès aux données sources

L'ETL doit être compatible avec les principales bases de données du marché, il offrira la possibilité

- ✓ D'extraction à partir de base de données de l'Agence en natif
- ✓ D'accès à des données Excel, Access et des fichiers plats.

- Référentiel

L'ETL doit permettre :

- ✓ La description de métadonnées dans un référentiel.
- ✓ Le stockage des métadonnées sur des bases de données relationnelles.
- ✓ L'import de référentiels existants.

- Traitements différés

L'outil disposera de :

- ✓ Un scheduler intègre pour les processus de l'ETL
- ✓ Un déclencheur de processus en fonction :
 - Du résultat d'un traitement ;
 - Du contenu (données elles-mêmes) ;
- ✓ Déclenchement de traitement à l'arrivée de fichiers textes
- ✓ De règles particulières

- ✓ Un dispositif de notification lors d'évènement
- **Exploitabilité**

L'outil assurera un niveau garanti d'accessibilité (de temps opérationnel garanti).

- **Modélisation des flux de chargement**
 - ✓ Reverse engineering à partir des sources de données
 - ✓ Versionning des projets
 - ✓ Présence de boîtes à outils (fonctions ou processus réutilisables)
 - ✓ Générateur automatique de documentation (Papier – HTML - Word) ;

- **Serveur de reporting**

Le serveur de reporting pourra fonctionner :

- ✓ En environnement isolé (fonctionnement « stand-alone »)
- ✓ Ou être intégré à d'autres applications, ce qui permettrait d'afficher des rapports à l'intérieur d'applications tiers (fonctionnement « embedded »)

Interface utilisateur

Les utilisateurs standards (qui afficheront les rapports en lecture sans les créer/gérer) disposeront au minimum des fonctionnalités suivantes :

- ✓ Tous les rapports disponibles seront accessibles à travers un portail Web interne central (accessible au minimum via Mozilla Firefox, Safari, MS Internet Explorer et Google Chrome),
- ✓ Le portail sera sécurisé et ne donnera accès aux rapports qu'après authentification de l'utilisateur,
- ✓ L'authentification pourra également se baser sur des serveurs d'authentification externes (support minimum de OpenLDAP et MS Active Directory ; si d'autres serveurs ou standards sont supportés, veuillez les préciser),
- ✓ Les ressources (rapports et autres données propres au serveur) auxquelles l'utilisateur aura accès seront définies par le rôle qui lui aura été attribué (cf. point « Roles et utilisateurs »),
- ✓ Le système proposé disposera d'une interface de consultation des rapports intuitive et efficace permettant entre autres de :
 - Visualiser les rapports par catégorie,
 - Rechercher un rapport particulier sur base de mots-clés,
 - Trier les rapports selon leurs propriétés principales,
 - Filtrer les rapports.
- ✓ Une fois un rapport sélectionné, l'utilisateur aura la possibilité de lancer son affichage. Le rapport sera alors exécuté et affiché au format défini par l'administrateur du système
- ✓ L'utilisateur devrait avoir la possibilité de définir lui-même le format d'affichage du rapport, ce qui rendra plus flexible l'utilisation de la solution.

Interface pour les administrateurs du système

- ✓ Les fonctionnalités d'administration seront accessibles à travers un portail Web interne central (accessible au minimum via Mozilla Firefox, Safari, MS Internet Explorer et Google Chrome). Pour des raisons de standardisation, ce portail devrait idéalement être le même que le portail destiné aux utilisateurs.
- ✓ Le portail sera sécurisé et ne sera accessible qu'après authentification de l'administrateur
- ✓ Les administrateurs du système pourront réaliser 2 types de fonctions :
 - Gestion : Le gestionnaire pourra gérer les utilisateurs et rôles du système, gérer les droits d'accès des utilisateurs aux ressources et charger/publier les rapports sur le serveur. Il pourra également spécifier le mode d'affichage des rapports,
 - Design : Le « designer » définira les rapports (forme et contenu).
- ✓ Les administrateurs ne devront pas avoir de compétences informatiques particulières pour gérer le système.

Outil de création des rapports

La solution proposée doit disposer d'un outil graphique intuitif permettant de créer des rapports dynamiques contenant :

- ✓ Des variables,
- ✓ Des fonctionnalités de filtre et des fonctionnalités de tri

Ces rapports seront créés sur base de :

- ✓ Librairies d'objets graphiques préexistants
- ✓ Requêtes de données faites en direct sur le DataWarehouse

et pourront être testés/visualisés (WYSIWYG) avant leur publication.

Formats d'affichage des rapports

Les formats d'affichage minimaux suivants doivent être supportés :

- ✓ Affichage direct à l'écran (dans une fenêtre permettant au minimum de se déplacer/zoomer dans le rapport et de l'imprimer)
- ✓ Sauvegarde du rapport sous forme de fichier :
 - PDF
 - HTML
 - XML
 - CSV
 - EXCEL
- ✓ Impression papier

Génération directe ou différée des rapports

Le système doit permettre de générer des rapports qui seront soit :

- ✓ Affichés directement
- ✓ Programmés et envoyé par email à un ou plusieurs destinataires prédéfinis. La fréquence de l'envoi doit être configurable

Rôles et utilisateurs

- ✓ Comme précisé ci-dessus, le système doit permettre de gérer des droits d'accès différents par type d'utilisateurs (utilisateurs classiques et administrateurs du système)
- ✓ Le système doit permettre de créer un minimum de 30 utilisateurs classiques
- ✓ Le système doit permettre de créer un minimum de 05 administrateurs

Interfaces

Le système doit être ouvert :

- ✓ Il doit s'intégrer totalement à la solution de DataWarehouse proposée par le soumissionnaire,
- ✓ Il doit fournir des interfaces de type « Web Services » permettant l'échange d'informations avec des applications tiers,
- ✓ Les données des rapports (requêtes faites sur le DataWarehouse) doivent pouvoir être exportées dans un fichier Excel.

- **Stockage**

- **Base relationnelle**

Le modèle de données sur lequel s'appuie la solution décisionnelle est de type relationnel. L'utilisation d'une base relationnelle n'exclut pas forcément les fonctionnalités de navigation multidimensionnelle.

- **Cube (OLAP)**

Le modèle de données sur lequel s'appuie la solution décisionnelle permet nativement d'effectuer des analyses multidimensionnelles. La solution doit proposer une base relationnels et des cubes selon les analyses à mener.

- **Entrepôt de données**

La modélisation de l'entrepôt de données doit proposer une véritable approche de datawarehouse avec un modèle de données regroupant tous les domaines fonctionnels. Ce type de modélisation permet de mener des analyses croisées entre plusieurs domaines selon les mêmes axes d'analyse.

- **Datamarts métier**

La solution doit proposer un entrepôt de données pour certaines analyses (de niveau stratégique en particulier) et plusieurs datamarts métiers créés à partir du datawarehouse pour les analyses spécifiques métiers.

- **Outil d'analyse multidimensionnelle**

A. Caractéristiques fonctionnelles

L'outil d'analyse multidimensionnelle est un élément clé dans la mise en place du système décisionnel du fait des possibilités qu'il offre. Ces dernières doivent permettre notamment :

- ✓ La possibilité pour l'utilisateur de naviguer de façon interactive et continue a travers des modelés composes de dimensions (ou axes d'analyses) hiérarchiques grâce aux fonctions de navigation verticale ou horizontale,
- ✓ La Possibilité d'enrichir les données par des nouveaux champs (tranche de valeur, catégorie d'un champ, indicateurs calculés...),
- ✓ Possibilité de donner aux utilisateurs l'accès au détail pour des fins d'analyse,
- ✓ Intégrer les fonctions de gestion de sécurité et permettre de gérer aisément les groupes d'utilisateurs et leurs habilitations pour l'accès aux différentes données,
- ✓ L'outil doit offrir des fonctionnalités de statistiques avancées,
- ✓ L'outil doit disposer de fonctionnalités de simulation permettant d'effectuer des projections à fin d'année soit dans une approche linéaire simple, soit à partir d'un modèle complexe établi à partir des données des années précédentes.

B. Caractéristiques techniques

- ✓ Possibilité de trier les positions d'un axe
 - Selon différents critères,
 - Selon différents indicateurs.
- ✓ Possibilité de rotation et d'imbrication d'axes exécutés,
- ✓ Possibilité d'ajouter d'une manière graphique des niveaux d'axes d'analyse n'existant pas dans les fichiers sources (ex. un niveau de regroupement par région des villes stockées dans le fichier source),
- ✓ Possibilité de choisir des valeurs spécifiques d'un axe (niveau n) pour les comparer à celles d'un autre axe situé à un autre niveau,
- ✓ Possibilité de créer des lignes et des colonnes calculées supplémentaires,
- ✓ Possibilité de créer et de personnaliser plusieurs types de graphes (Histogramme, Camembert, Courbe, ...),
- ✓ Possibilité de piloter avec des alertes et avec des couleurs différentes en fonction du niveau des indicateurs,
- ✓ Stockage des indicateurs d'alertes,
- ✓ Types d'envoi des alertes (Par mail ; Par fax ; Vers une imprimante ; Autres),

• Outil d'interrogation et de restitution

A. Caractéristiques fonctionnelles

Cet outil doit offrir les fonctionnalités suivantes :

- ✓ L'outil doit permettre à des utilisateurs non informaticiens (ne connaissant, en l'occurrence, ni le langage de requêtes SQL ni la structure de la base de données) de réaliser leurs interrogations de façon autonome,
- ✓ Exportation des données de manière intuitive et sécurisée vers des outils bureautiques standards,
- ✓ L'utilisateur doit disposer des fonctions de Reporting lui permettant de produire des états professionnels, très ergonomiques et puissants avec de nombreuses fonctionnalités de mise en forme ou de calculs locaux (fonctions base de données, statistiques, numériques...),
- ✓ Disposer de fonctions de calcul standard et avancées,
- ✓ Disposer d'un ensemble de modelés des états prédéfinis,

- ✓ L'outil doit faciliter le partage de l'information entre tous les acteurs de l'établissement par la mise à disposition d'un portail. Ce type de solution permet aux utilisateurs de disposer d'une vue personnalisée sur les indicateurs qui les intéressent,
- ✓ L'outil doit permettre aux décideurs de comparer les données observées aux objectifs, ceci permet une visualisation graphique des résultats et une communication facilitée,
- ✓ L'outil doit permettre d'envoyer périodiquement, généralement par mail, des tableaux de bord pré-formatés à un grand nombre d'utilisateurs.

B. Caractéristiques techniques

Création de requêtes :

- ✓ Disposer d'un outil de vérification de la syntaxe des requêtes construites,
- ✓ Possibilité d'exécuter les requêtes en mode différé,
- ✓ Possibilité de visualiser et éventuellement de modifier les requêtes établies,
- ✓ Support des fonctions statistiques standard.

Création des rapports :

- ✓ L'interface de spécification des fonctions de calcul doit être utilisable par un utilisateur non informaticien (processus intuitif, clics souris, ...),
- ✓ Possibilité de manipuler des fonctions de calcul avec le langage SQL,
- ✓ Possibilité de mettre à disposition des états standards et de créer des modèles réutilisables,
- ✓ Outil avec interfaces graphiques de construction de rapports avec des assistants de création,
- ✓ Possibilité d'intégrer les éléments suivants dans des rapports (Tableaux avec ruptures et sections, Courbes/graphiques, Eléments cartographiques, Autres),
- ✓ Possibilité de créer des rapports composites à requêtes multiples et multi sources sans connaissance préalable de la base de données,
- ✓ Des indicateurs synthétiques (Somme, moyenne, etc....) doivent être associés à chaque niveau de rupture avec une auto agrégation,
- ✓ Aperçu avant impression,
- ✓ Possibilité de générer des rapports d'exception en fonction d'un événement.

Diffusion des rapports :

- ✓ Automatisation de la diffusion/distribution des rapports via différents supports (Email, HTML, Fax, Impression, Autre),
- ✓ Modes de lancement de la génération des rapports automatiques (Sur dates prédéfinies ; Sur événement ; Impressions automatiques ; Autres),
- ✓ Gestion et planification des fréquences de diffusion suivant différents critères :(Sur dates prédéfinies, Sur événement, Autres),
- ✓ Possibilité de décrire et de stocker les métadonnées dans un référentiel.

Ergonomie :

- ✓ Automatisation de la diffusion/distribution des rapports via différents supports (Email, HTML, Fax, Impression, Autre) ;
- ✓ Modes de lancement de la génération des rapports automatiques (Sur dates prédéfinies, Sur événement, Impressions automatiques, Autres),

- ✓ Gestion et planification des fréquences de diffusion suivant différents critères: (Sur dates Prédéfinies, Sur événement, Autres),
- ✓ Possibilité de décrire et de stocker les métadonnées dans un référentiel.

PRESTATIONS DE SERVICE

Pour la bonne exécution de ce projet, le soumissionnaire est tenu de fournir toutes les prestations de services nécessaires :

- **Equipe projet**

Le soumissionnaire est tenu de présenter une équipe projet et de fournir les CV de tous ses membres :

- ✓ Un chef projet doit être désigné, son CV doit être fourni dans l'offre,
- ✓ Les CV des différents intervenants doivent être joints à l'offre,
- ✓ Les CV fournis doivent obligatoirement être conformes au modèle proposé en annexe,
- ✓ Le soumissionnaire doit préciser le nombre d'années d'expérience de chaque membre de l'équipe dans le domaine du reporting et du décisionnel,
- ✓ Le chef de Projet devra obligatoirement avoir de l'expérience dans la mise en place de projets décisionnels en précisant le détail, nombre et date des projets dans le décisionnel effectif et en mentionnant la durée de réalisation de chaque projet et les domaines d'intervention,
- ✓ Les membres de l'équipe projet devront avoir obligatoirement de l'expérience dans la mise en place de projets décisionnels en précisant le détail, nombre et date des projets dans le décisionnel effectifs et en mentionnant la durée de réalisation de chaque projet et les domaines d'intervention,
- ✓ Le soumissionnaire est tenu de fournir le CV d'un consultant fonctionnel pour la mise en œuvre et la mise en place de Tableaux de Bords,
- ✓ Le soumissionnaire est tenu de fournir le CV d'un consultant pour la mise en œuvre de L'ETL,
- ✓ Le soumissionnaire est tenu de fournir le CV d'un consultant qui assurera la formation de l'équipe de l'AMEE
- ✓ Attention : tout CV ne répondant pas exactement au modèle propose en annexe donnera lieu à une notation nulle,
- ✓ Le soumissionnaire doit s'engager à prendre l'avis de l'AMEE avant de procéder au remplacement d'une personne affectée au projet par une autre personne au moins de même niveau (au point de vu profil, expertise et expériences professionnelle). L'AMEE se réserve le droit de refuser une affectation d'une personne en remplacement d'une autre personne et peut aussi exiger le remplacement d'un membre de l'équipe projet qui ne donne pas satisfaction.

- **Installation & Mise en Service**

- ✓ Le projet sera articulé sur deux phases, l'une étant l'assistance à maîtrise d'ouvrage et l'autre étant la mise en œuvre,
- ✓ Le soumissionnaire est tenu de préciser la méthodologie qui sera adoptée pour la mise en place de la solution demandée sans interruption de service ;
- ✓ Le soumissionnaire doit proposer un planning de réalisation des différentes phases et préciser les étapes nécessaires a la mise en service de la solution tout en respectant les délais exigés par l'AMEE.

- **Assistance à Maîtrise d'Ouvrage :**

L'AMEE souhaite à travers cet appel d'offre, que le soumissionnaire mette à sa disposition les moyens techniques et humains pour mener à bien le projet à travers les tâches suivantes :

Définition du modèle décisionnel

- ✓ Recensement de l'ensemble des indicateurs
- ✓ Identification et qualification des sources
- ✓ Identification et qualification des retraitements
- ✓ Définition du modèle de données cible permettant le stockage des indicateurs
- ✓ Préparation des éléments de recette

Synthèse des livrables

- ✓ Compte rendu pour chacun des ateliers animés dans le cadre du recueil de besoin
- ✓ Liste des indicateurs, avec leurs caractéristiques et les différents axes d'analyse, à intégrer et exploiter dans BW pour répondre aux besoins de la clôture,
- ✓ Liste des retraitements effectués sur les données brutes pour produire les données de clôtures,
- ✓ Modèle de données cible, avec une structuration des axes d'analyse nécessaires,
- ✓ Expressions de besoins à destination des SI sources,
- ✓ Roadmap de mise en œuvre et planning projet
- ✓ Cahiers de recettes
- ✓ Points d'avancement réguliers

- Mise en œuvre :

En collaboration avec la Maîtrise d'ouvrage, la mise en œuvre doit veiller au respect de certains aspects, tels que :

- ✓ Proposer une architecture optimisée pour assurer une fluidité maximale des données selon les phases (Restitution, Transformation et Chargement)
- ✓ Le système doit respecter l'environnement technique actuel de l'AMEE, et doit donc opérer principalement sous SQL Server et d'autres bases.
- ✓ Gestion des rejets
- ✓ Gestion des « Nulls »
- ✓ Fiabilisation des données

- Formation et transfert de compétences

- ✓ Le soumissionnaire est tenu de dispenser aux administrateurs et aux utilisateurs de l'AMEE des formations adaptées afin de leur permettre d'assurer la réinstallation, la mise en œuvre, l'administration, la configuration, l'exploitation et la gestion de la solution mise en place et ces différentes composantes. Le personnel de l'AMEE doit pouvoir assurer les interventions de premier niveau, sur les différents composants de la solution,
- ✓ Le nombre de personnes à former doit être compris entre cinq et dix pour les deux aspects fonctionnels et techniques de la solution,
- ✓ Le soumissionnaire est tenu de proposer un planning de formation faisant état des différents modules de formation et des durées correspondantes. Il est également tenu de préciser les lieux de formation, le(s) CV(s) du (des) formateur(s) et les moyens pédagogiques qui seront utilisés,

- ✓ Au cours de cette formation le soumissionnaire est tenu de livrer le support de cours administrateur et utilisateur.

- **Assistance**

- ✓ Le soumissionnaire est tenu de préciser les conditions relatives à l'assistance technique qu'il est à même d'apporter jusqu'à la mise en service de la solution demandée. Il doit en outre détailler l'assistance qui sera assurée pendant et après le démarrage de l'exploitation en réelle de la nouvelle infrastructure,
- ✓ Le soumissionnaire est tenu d'indiquer les intervenants (équipe et chef(s) de projet(s)) pour son compte dans l'opération "assistance" ainsi que le nombre de journées hommes qui sont allouées à l'assistance. Un planning global d'assistance doit être proposé,
- ✓ Par ailleurs, le soumissionnaire est tenu de préciser le type d'assistance qu'il envisage de fournir après la mise en œuvre de la solution et pendant la période de garantie.

- **Tests et documentation**

Tests :

Au cours des opérations de réception, le soumissionnaire est tenu de fournir les cahiers de tests et de recette du système mis en œuvre.

NB : Les licences ne seront réceptionnées qu'après la validation des tests et la mise en service de la solution.

Documentation :

Tous les documents livrables dans le cadre de l'exécution du présent projet seront remis au format papier standard et au format électronique.

L'attributaire devra fournir pour tout module du logiciel propose une documentation technique complète détaillée comprenant pour chaque élément :

- ✓ Un manuel détaillé d'utilisation ;
- ✓ Notices techniques ;
- ✓ Manuels d'installation, de mise en service, d'exploitation et de dépannage.

Cette documentation doit être fournie à jour en langue française.

L'attributaire doit fournir en fin d'installation un dossier d'exploitation contenant :

- ✓ La description technique détaillée de la solution,
- ✓ Le dossier de paramétrage de la solution,
- ✓ Modèle de données,
- ✓ Description des univers des données utilisateurs,
- ✓ Les procédures et commandes nécessaires pour la gestion des équipements (configuration, logs, sauvegardé, archivage) ;
- ✓ Plan d'urgence : Procédures à suivre afin de résoudre les problèmes survenus et assurer la continuité de service.

- **Déroulement de la mission**

Phase 1 : Études de l'existant et définition des besoins.

Au démarrage du projet, le contractant animera des séances de travail pour la sensibilisation du personnel de l'AMEE à l'enjeu d'un système décisionnel. Au cours de ces séances, le consultant présentera sa démarche pour la réalisation des prestations du marché et animera une discussion sous forme de brainstorming pour collecter les réactions et les attentes de l'AMEE.

Cette mission consiste à dresser un état de l'existant en termes de systèmes d'information et de bases de données existants des indicateurs par processus et indicateurs globaux, matériels et de logiciels utilisés au sein de l'AMEE afin d'identifier les besoins explicites. Les tâches du Prestataire durant cette mission se présentent comme suit :

- Analyser les données géographiques existantes ainsi que les documents associés,
- Réaliser des entretiens avec les futurs utilisateurs de la Solution décisionnelle pour définir leurs besoins en termes de données à gérer, données par secteur, des traitements à effectuer.
- Compléter en fonction de l'analyse de l'existant et des entretiens avec les futurs utilisateurs de la Solution, l'état des données nécessaires et des documents associés pour sa mise en place.

Matériels et logiciels

- Analyser la liste de matériels et logiciels existants,
- Réaliser des entretiens avec le responsable informatique de l'AMEE pour définir les besoins en termes de matériels et de logiciels nécessaires pour la mise en place du système décisionnel,
- Compléter en fonction de l'analyse de l'existant et de l'entretien avec le responsable informatique, l'état de matériels et logiciels nécessaires pour la mise en place de la Solution..

La phase 1 aboutira à la réalisation d'un rapport englobant :

- Un descriptif des besoins collectés suite aux réunions effectuées avec les collaborateurs de l'AMEE,
- Un diagnostic des données, indicateurs et des documents associés existants et ceux résultants des besoins exprimés par les collaborateurs de l'AMEE ;
- Une description de l'existant en termes de plateformes matérielles et logicielles, ainsi que les recommandations sur celles à acquérir pour le bon déroulement de la mise en place de la solution décisionnelle et ainsi fournir les prérequis matériels.

Phase 2 : Organisation du projet, livraison du système version de base et étude de convergence

- Adaptation et validation de la démarche de travail proposée initialement par l'attributaire,
- Mise à jour du planning de mise en place,
- Mise à jour du Plan Assurance Qualité du projet,

Livraison et installation des logiciels versions de base

- Livraison et installation des logiciels, versions de base,

Etude de convergence

- Initiation de l'équipe projet à l'utilisation du système (version de base) pour participer à l'étude de convergence.
- Etude de convergence et analyse des écarts entre les besoins et la version standard de la solution proposée.
- Elaboration du rapport de convergence.

Phase 3 : Paramétrage et adaptations spécifique du système, installation de la version paramétrée, tests et recette

Etape 3.1 : Installation du système

- Installation de la solution (version paramétrée),
- Livraison du rapport de paramétrages,
- Réalisation des tests pour recette,
- Elaboration du rapport de tests,

Etape 3.2 : Paramétrage et adaptation spécifique de la solution

- Réalisation du paramétrage de la solution,
- Intégration du système proposée dans le périmètre en production à l'AMEE,
- Réalisation des tests unitaires et d'intégration,
- Livraison du rapport de paramétrages,
- Réalisation des tests pour recette,
- Elaboration du rapport de tests,

Etape 3.3 : Transition et Déploiement de la solution

- Définir la stratégie de déploiement/démarrage et valider la stratégie arrêtée en commun accord avec l'AMEE,
- Déploiement de la solution (version paramétrée après recette),
- Assurer la migration des données. Il est à noter que les données du personnel sont hébergées par quelques applications actuelles et le prestataire doit les récupérer en totalité
- Réaliser les travaux post-basculement pour corriger les anomalies constatées soit au niveau de la reprise des données soit au niveau du fonctionnement,
- Assurer la stabilité du fonctionnement du système pendant une période de quatre mois, après le basculement avant de procéder à la réception provisoire.

Pendant la période de stabilisation, tout incident grave ou dysfonctionnement non expliqué ou maîtrisé fera l'objet d'un audit et d'un rapport de la part du titulaire du marché à remettre à l'AMEE.

On entend par incident grave ou dysfonctionnement non expliqué ou maîtrisé des incidents tels que :

- Perte ou incohérence de données,
- Incohérence des résultats,
- Blocage du système.

Phase 4 : Formation

- Livraison des supports de formation :
 - Manuels d'utilisation de la solution version paramétrée,
 - Guide de formation,
 - Exercices,
- Formation des administrateurs,
- Formation des utilisateurs,

Phase 5 : Assistance à l'exploitation de la solution

- Assistance à l'exploitation de la solution,
- Livraison du rapport de performance du système en production
- Livraison du rapport de clôture,

Livrables et manuel d'utilisation

Un rapport complet doit être présenté par le fournisseur **au terme de chaque phase (ci-dessus)**. Chaque rapport présenté en édition provisoire sera soumis à la validation de la MOA, puis édité en version définitive, rappellera la démarche et les conclusions des phases précédentes en distinguant toutes les étapes.

En plus des rapports des étapes de réalisation du projet, le système, les applications, les modules, et la base de données devront être fournis avec une documentation utilisateurs et technique complète : cette documentation doit contenir entre autres :

- Des descriptions sur le fonctionnement de la solution
- Des descriptions sur les interfaces graphiques et les boîtes de dialogues entre les différents domaines
- Des descriptions sur l'utilisation et le paramétrage du système
- Une description technique concernant l'application
- L'explication des tables de configuration.
- Une description technique concernant l'administration du système qui doit prendre en charge les aspects suivants : la politique de sécurité et les droits d'accès, la sauvegarde et restauration, les fichiers de journalisation.

La livraison de la solution de logiciel sera effectuée par l'attributaire, à ses frais et sous sa responsabilité à l'AMEE.

La livraison, la mise en œuvre et l'essayage de ladite solution seront à la charge de l'attributaire, qui doit préciser que la solution de logiciels livrée est bien originale, et la certifier par la liste des numéros de série fournie par l'Editeur originaire de la solution de logiciels.

La solution de logiciels livrée, sera testée par une commission de réception, si les essais faisaient apparaître des anomalies ou des vices de fonctionnement, la solution de logiciels de gestion sera refusée et remplacée par l'attributaire.

La réception provisoire de la solution de logiciels sera prononcée lorsque les essais auront été satisfaisants.

De même, l'attributaire s'engage à livrer à l'AMEE les documents ci-dessous :

- Documentation technique et utilisateurs, guides de paramétrages, dictionnaires de données, CD-ROM, guide d'installation du progiciel, guide d'utilisation de la solution paramétrée, Existence d'une aide en ligne ; et
- Manuels d'utilisation sous format papier et sur support informatique décrivant d'une manière sommaire et illustrée les procédures de fonctionnement et d'exploitation de la solution.

Toute la documentation produite doit être rédigée en langue française, remise sur support Électronique et papier en cinq (05) exemplaires.

SAUVEGARDE ET ARCHIVAGE

Le Prestataire doit fournir une politique de sauvegarde qui garantit :

- La récupération complète des données en cas d'incident (Point in Time Recovery).
- La disponibilité maximale quotidienne de la solution.

La politique de sauvegarde doit détailler les informations suivantes :

- Fréquence des sauvegardes (quotidienne, hebdomadaire, mensuelles...) en tenant compte de la nature des données et des spécifications fonctionnelles.
- La rétention de chaque type de sauvegarde : durée de disponibilité des sauvegardes dans les outils de sauvegarde utilisée.

EXIGENCES SECURITE DE LA SOLUTION

La sécurité de l'information doit avoir été considérée dès la phase conception de la solution, idéalement, les applications utilisées devraient être des progiciels certifiées. Autrement, l'éditeur devrait détailler les mesures concrètes exécutées pour l'intégration de la sécurité dans la conception, développement et tests des solutions proposées.

- L'intégration logicielle devrait respecter les recommandations de développement sécurisé propre aux langages et plateformes utilisées.
- Le Prestataire devra notamment détailler l'implémentation au niveau des applications des mécanismes de :
 - ✓ Gestion et contrôle des entrées/sorties, et de la mémoire
 - ✓ Gestion des sessions utilisateur et de maintien du contexte
 - ✓ Gestion des erreurs et exception
 - ✓ Schéma d'habilitations
 - ✓ Gestion des droits et des profils
- L'architecture de la plateforme cible doit respecter les bonnes pratiques en terme de sécurité.
- Le Prestataire doit prendre en charge les mesures de sécurité implémenté par AMEE.
- Le Prestataire devra détailler tous les flux réseaux nécessaires pour le bon fonctionnement de la plateforme. Cette description devra inclure les flux entre les différents composants de la plateforme (Serveur WEB, Serveurs Appli, Serveurs BD, Serveurs et postes clients,...), ainsi que les flux externes à autoriser (Flux d'administration, Exploitation, Sauvegarde, accès publique,...).
- En aucun moment, les informations sensibles telles les mots de passés, les montants et les descriptions des articles ne devraient être transférées en clair sur le réseau.
- Les différentes composantes de la plateforme devraient être correctement cloisonnées, et soumis au contrôle par des firewalls et des IPS, et seuls les services nécessaires seront accessibles aux utilisateurs,
- La plateforme devrait fournir des services de chiffrement, signature et horodatage des documents et transactions.
- Tous les flux des échanges de la plateforme devront être chiffrés par des services de chiffrements standardisés, robustes et reconnus.
- Aussi, toutes les données à caractère sensible devront être stockées de manière chiffrée au niveau disque, et ce pour les bases de données, ou pour les fichiers des différents messages véhiculés à travers la plateforme ; Ceci devrait être implémenté directement au niveau de la solution. Un administrateur système ne devrait être en mesure d'accéder directement aux données échangées par simple lecture et décodage de fichiers.
- Le Prestataire doit prévoir l'intégration de l'anonymisation des données dans l'environnement de développement et de recette.
- Le Prestataire décrira et détaillera les mécanismes de gestion des clés de

chiffrement/déchiffrements, et décrira aussi le type d'informations accessibles à un administrateur de la BD, et aux administrateurs des systèmes hébergeant les composants de la plateforme, et donnera ses recommandations ou solutions pour limiter au minimum nécessaire ces accès, spécialement, le Prestataire indiquera les différentes possibilités de chiffrement des données et ou des documents par la solution.

- Le Prestataire devra indiquer la compatibilité de la plateforme cible avec les différentes solutions antivirus, et indiquer si d'éventuels paramétrages spécifiques sont à prévoir pour l'optimisation des performances, telle l'exclusion de certains dossiers de données tous les fichiers uploadés sur la plateforme ou tous les fichiers exécutables incluant les scripts WEB, devront être régulièrement scannés.
- Le Prestataire devra décrire les mécanismes à prévoir pour assurer l'intégrité et la confidentialité des données et documents stockées sur la plateforme. Il décrira notamment les restrictions et changement de paramétrage nécessaire pour durcir la configuration des systèmes d'exploitation, services et SGBD (désactivation des services et comptes inutiles, changements de tous les mots de passes par défaut,...).
- Les traces d'audits devront être sécurisés ; Le Prestataire détaillera cette sécurisation, ainsi que les possibilités d'export automatisés des traces applicatives et système ; Tous les événements de connexion (fructueuse ou non) ainsi que tout accès applicatif devra être tracé, en indiquant au minimum l'utilisateur concerné, l'adresse IP utilisée et l'action réalisée.
- La plateforme cible doit assurer une traçabilité fine des actions effectuées sur le système (fichiers de logs ...), connexions utilisateurs/administrateurs, audit des actions réalisées et des mises à jour de données.
- La solution doit permettre maintenir l'ensemble des versions d'un document. le mécanisme de traçabilité doit permettre d'avoir accès à l'historique des valeurs des différents champs.
- La solution cible doit permettre de verrouiller l'accès à la modification de certaines données par les utilisateurs, une fois une étape validée.
- La solution cible doit permettre de consulter l'historique des validations
- La solution permettra l'enregistrement des opérations de connexions en incluant les éléments suivants :
 - ✓ Date et Heure de l'événement
 - ✓ La source de l'événement : login, user ID,...
 - ✓ La description de l'événement : type de la session
 - ✓ Le résultat de l'événement
- La solution permettra l'enregistrement des différentes opérations systèmes importantes comme
 - ✓ Tentatives de connexion anormales
 - ✓ Connexion réussie
 - ✓ Déconnexion
 - ✓ Présentation mauvais mot de passe
 - ✓ Echec de connexion
 - ✓ Nombre de login simultanés
 - ✓ Requêtes invalides
 - ✓ Champs invalides dans les données
 - ✓ Modification sur les profils utilisateurs, matrice des droits d'accès
 - ✓ Le Prestataire doit prévoir des workshops d'analyse des mesures de sécurité à mettre en place.
 - ✓ Le Prestataire doit fournir des attestations montrant que des tests et audits sécurité ont été faits par des spécialistes compétents reconnus

GESTION DES DROITS ET ACCES

- L'authentification des utilisateurs devra être possible à travers les référentiels existant au sein de l'AMEE, de préférence Microsoft Active Directory, le Prestataire détaillera les plateformes supportées et les mécanismes d'implémentation, ainsi que le support des groupes AD pour l'autorisation. En cas d'utilisation de comptes locaux pour l'administration, ces comptes devraient être correctement protégés avec par exemple l'enregistrement du hash de mot de passe complexe pour les comptes locaux.
- Le Prestataire définira les autorisations et rôles d'accès minimaux au niveau des OS et BD pour le fonctionnement des différents services.
- Le Prestataire implémentera de manière stricte la règle suivante : seules les autorisations minimales pour les utilisateurs et les administrateurs sont activées.
- La plateforme cible devra supporter des mécanismes d'authentification forte, et principalement par authentification par certificat, en plus de l'authentification par couple login et mot de passe respectant les bonnes pratiques.
- Le Prestataire doit prévoir et accepter l'utilisation de solutions d'accès sécurisé.

GARANTIE

Le délai de garantie commence à partir de la réception provisoire du marché et prend fin douze (12) mois après ladite réception provisoire.

Cette garantie couvre les éléments suivants :

- Assurer une assistance téléphonique de 9h à 18h00 (heure marocaine) du lundi au vendredi sauf les jours fériés,
- Assistance à distance via internet,
- Durant le délai de garantie, le contractant est tenu de faire une visite une fois par mois,
- Garantir toute la Solution décisionnelle mise en œuvre (solution applicative, tous les logiciels de la Solution) contre tout vice de conception ou de dysfonctionnement,
- Corriger les anomalies constatées,
- Apporter la correction de tout manque de conformité entre la solution et la documentation associée. Les interventions sont à la charge du Prestataire,
- Fournir les nouvelles versions, les nouvelles releases et les mises à jour nécessaires pour que le système d'exploitation et les logiciels livrés et installés continuent à assurer leurs principales fonctions, ainsi que la documentation associée,
- Intervenir à sa charge dans un délai maximal de 24 heures ouvrables, en plus du délai de route, à partir de la demande de l'AMEE pour la résolution des problèmes signalés. La résolution peut se faire par téléphone, par fax, par e-mail, par internet ou si nécessaire par déplacement du prestataire à l'AMEE,
- Procéder à l'application des recommandations dans le cas où l'AMEE réalise un audit de la solution globale,
- Procéder aux optimisations nécessaires dans le cas où l'AMEE signale des problèmes de performance,
- La réinstallation de toute la solution en cas de défaillance matérielle.
- La garantie ne couvre pas les développements à entreprendre suite à de nouvelles demandes de l'AMEE. Il est entendu par « nouvelle demande » toute demande sortant du cadre des fonctionnalités implémentées dans le développement de l'application.

BORDEREAU DES PRIX

N	Désignation	U	Qté.	Prix Unitaire En chiffre	Prix Total
l'acquisition et la mise en place d'un système d'information décisionnelle pour le pilotage de la performance (entrepôt de données, datawarehouse).					
01	Phase 1 : Études de l'existant et définition des besoins,	F	F		
02	Phase 2 : Organisation du projet, livraison du système version de base et étude de convergence. Licences pour 15 utilisateurs	F	F		
03	Phase 3 : Paramétrage et adaptations spécifique du progiciel, installation de la version paramétrée, tests et recette	F	F		
04	Phase 4 : Formation	H/J	15		
05	Phase 5 : Assistance à l'exploitation de la solution	H/J	25		
				Total HT (DH)	
				TVA (20%) (DH)	
				Total TTC (DH)	

Arrêté le présent détail estimatif à la somme de HT soit TTC

ROYAUME DU MAROC

AGENCE MAROCAINE POUR L'EFFICACITE ENERGETIQUE

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N° 06/ 2018 BIS

RELATIF A LA MAINTENANCE DU SYSTEME DECISIONNEL DE L'AMEE

DU/...../2018

(En vue de la conclusion d'un marché reconductible)

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

ANNEE 2018

SOMMAIRE

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES
ARTICLE 1 : OBJET
ARTICLE 2 : CONSISTANCE
ARTICLE 3 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET PARTICULIERS
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE
ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE
ARTICLE 6 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE
ARTICLE 7 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE
ARTICLE 8 : PENALITES POUR RETARD
ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENTS
ARTICLE 10 : RETENUE DE GARANTIE
ARTICLE 11 : ASSURANCE
ARTICLE 12 : CARACTERES DES PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT
ARTICLE 13 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT
ARTICLE 14 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE
ARTICLE 15 : SOUS-TRAITANCE
ARTICLE 16 : NANTISSEMENT
ARTICLE 17 : MODIFICATION DU PRESENT CPS
ARTICLE 18 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
ARTICLE 19 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES
ARTICLE 20 : RESILIATION DU MARCHE
ARTICLE 21 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION
ARTICLE 22 : CONDITIONS DE TRAVAIL
ARTICLE 23 : MESURE DE SECURITE

ARTICLE 24 : CONTESTATIONS - LITIGES

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF DE MAINTENANCE

Marché passé par appel d'offres ouvert sur offre de prix, séance publique, en application de l'article 16 paragraphe 1 Alinéa 2 et de l'article 17 paragraphe 3 Alinéa 2 du décret n°2-12-349 du 08 jourmada I 1434 (20 Mars 2013), relatif aux marchés publics.

Entre les contractants :

L'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique (AMEE), Espace les Patios, 1er étage-Angle av Ben Barka et av Ennakhil . Hay Riad, Rabat, crée par Dahir n°1-16-134 du 21 Kaada 1437 (25 aout 2016). Représentée par son Directeur Général, et désigné ci-après par le terme (Maître d'Ouvrage MO).

D'une part,

ET :

La société
Au capital de
Faisant élection de domicile :
Inscrit au registre de commerce, sous le n°
Affilié à la Caisse Nationale de Sécurité sociale, sous le n°
Patente n°
Titulaire du compte bancaire n°
Ouvert.....
Représentée par
Désigné ci-après par Le Fournisseur.

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent appel d'offres ouvert a pour objet la maintenance du système décisionnel de l'AMEE, objet du marché initial découlant de l'AO N°06/2018, en vue de la conclusion d'un marché reconductible.

Les lieux d'exécution des prestations objet du présent appel d'offres sont :

- **Siège de l'AMEE à Rabat, Espace les Patios, angle avenue Anakhil et avenue Mehdi Benbarka, Hay Riad.**
- **Représentation de l'AMEE à Marrakech Rue El Machaâr El Haram, Issil.**

ARTICLE 2 : CONSISTANCE

L'objectif est d'assurer la maintenance du système décisionnel de l'AMEE, afin de garantir le bon fonctionnement du système et d'assurer la continuité d'activité du service. Le périmètre couvre tout le système mis en place (Progiciel et son paramétrage, paramétrage spécifiques, procédures batch, états standards et spécifiques ...)

• PERIMETRE FONCTIONNEL

Le périmètre couvre tout le système décisionnel mis en place (Progiciel et son paramétrage, paramétrage spécifiques, procédures batch, états standards et spécifiques ...).

• EXIGENCES RELATIVES AUX SERVICES

Délai d'intervention sur site :

En cas d'incident bloquant non résolu par voie téléphonique ou d'intervention à distance, et nécessitant l'intervention sur site, cette dernière se fera dans délai maximal de 24 heures à compter de l'échec de toutes les tentatives à distance effectuées par l'intégrateurs.

Mise à jour des modules

Le titulaire du marché est tenu de :

- Définir et contrôler les pré requis ;
- Fournir les mises à jour (mineures, majeures) ;
- Fournir les correctifs et les patches et installer les patches après test et accord de l'AMEE ;
- Mettre à jour la documentation ;
- Mettre à jour les certificats de licences.

Le titulaire du marché doit informer l'AMEE des mises à jour planifiées des différents modules du système en fournissant à l'AMEE le détail des pré requis où la modification sera apportée en terme de spécifications techniques matérielles (serveurs, postes clients,...) et logiciel (Bases de données, interfaces avec le reste du SI,...).

La migration vers les nouvelles versions sera réalisée par le prestataire et fera l'objet d'une coordination entre le titulaire du marché et l'AMEE. Le titulaire du marché fournira à l'AMEE une étude d'impact avec l'apport et les risques de la migration et laissera le soin à l'AMEE de décider de la réalisation ou non de la migration.

Le titulaire du marché est tenu de mettre à jour la procédure de sauvegarde (paramétrage et document d'installation) si nécessaire et d'assurer le transfert de compétence à l'équipe de l'AMEE.

- **MAINTENANCE :**

La maintenance devra comprendre les volets suivants :

Maintenance préventive

La visite de maintenance préventive sera faite chaque trimestre à planifier en collaboration avec l'AMEE. La visite peut faire intervenir plusieurs spécialistes en fonction du besoin et doit donner lieu à une fiche d'intervention détaillant les opérations réalisées. Dans le cadre de cette visite, le titulaire du marché est tenu de :

- Analyser le fonctionnement des différents modules ;
- Analyser les performances des bases de données et le temps de réponse du système ;
- Contrôler la sécurité du système, avec l'apport des recommandations nécessaires et les mettre en place le cas échéant ;
- Analyser les journaux des événements et les batchs et proposer les opérations de nettoyage nécessaires pour alléger le système.
- L'identification des risques de dysfonctionnement et les améliorations liées à l'évolution du système ou de la normalisation ;
- Le test de restauration de la sauvegarde périodique et la vérification et suivi de la volumétrie des données sauvegardées.

Maintenance corrective et assistance technique

Il s'agit de la mise à disposition, à la demande de l'AMEE, des consultants qui seront amenés à :

- Corriger les anomalies constatées,
- Apporter la correction de tout manque de conformité entre la solution et la documentation associée,
- Assurer une assistance téléphonique de 8h30 à 18h du lundi au vendredi sauf les jours fériés,
- Assistance à distance via internet,
- Intervenir à sa charge dans un délai maximal de 24 heures, en plus du délai de route, à partir de l'appel de l'AMEE pour la résolution des problèmes signalés. La résolution peut se faire par téléphone, par fax, par e-mail, par internet ou si nécessaire par déplacement du prestataire à sa charge,
- Procéder à l'application des recommandations dans le cas où l'AMEE réalise un audit de la solution globale ;
- Procéder aux optimisations nécessaires dans le cas où l'AMEE signale des problèmes de performance ;
- La réinstallation de toute la solution en cas de défaillance matérielle,
- L'installation des mises à jour logicielles sachant que le coût d'achat des mises à jour sera à la charge de l'AMEE.

Maintenance évolutive

Le titulaire du marché s'engage à déployer une maintenance évolutive en mettant en œuvre les ressources humaines spécialistes pour répondre aux besoins d'évolution du système

La maintenance évolutive consiste à répondre aux nouvelles demandes de l'AMEE relatives à l'extension/évolution du système décisionnel à savoirs :

- Développement et mise en place des nouveaux modules,
- Enrichissement de l'existant avec des nouvelles fonctionnalités,
- L'interfaçage avec d'autres applications existantes au niveau de l'AMEE,
- Enrichissement de la base de données.

La réalisation de cette demande doit être traitée comme un projet indépendant en suivant une démarche logique (analyse du besoin, élaboration des SFD (spécifications fonctionnelles détaillées), développement test et mise en production).

L'installation des mises à jour des logiciels sera à la charge du Prestataire. En revanche, le coût d'achat des mises à jour sera à la charge de l'AMEE.

SECURITE

Les données du système doivent être totalement sécurisées. Le niveau de sécurisation du système est un critère important. Il s'agit surtout de :

- La fiabilité des sauvegardes de données,
- La sécurité vis-à-vis d'éventuelles tentatives d'accès depuis des postes étrangers,
- L'inviolabilité pour tous virus informatiques connus et tout fichier importé,
- L'automatisation des contrôles des fichiers importés.

ARTICLE 3 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET PARTICULIERS

Le titulaire est soumis aux obligations des textes suivants :

1. La loi n°112.13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19Février 2015)
2. Le décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics
3. Le décret n° 2.01.2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat ;
4. Le décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 avril 1967) portant le règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié par le Dahir n° 1.77.629 du 25 Chaoual 1397 (9 octobre 1977) et complété par le décret n° 2.79.512 du 26 Jourmada II 1400 (12 mai 1980).
5. 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 ;
6. Décret n° 2.14.272 du 14 Mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;
7. La loi 69-00 relative au contrôle financier de l'état sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le Dahir n° 1-03-195 du 16 Ramadan 1424 (11Novembre 2003) ;
8. Le Dahir n° 1.03.194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi 65-99 relative au code du travail ;

9. Circulaire n° 72/CAB du 26 Novembre 1992 d'application du Dahir n° 1-56-211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires ou adjudicataires 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 réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

Le prestataire de services devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les documents constitutifs du marché comprennent :

- 1- L'acte d'engagement ;
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- 3- L'offre technique ;
- 4- Le bordereau des prix détail estimatif.
- 5- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de services (CCAG-EMO)

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit par le décret précité n°2-12-349, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après notification de son approbation par l'autorité compétente et son visa par le contrôleur d'Etat si c'est requis.

ARTICLE 6 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Le futur marché reconductible sera conclu pour une durée d'une année allant du lendemain du jour de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux. Il sera renouvelable par tacite reconduction pour une période maximum de trois années.

Toutefois, chacune des parties peut mettre fin à son engagement en donnant congé à l'autre. La partie diligente doit notifier un préavis d'un (1) mois à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

En application de l'article 153 du décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013), la notification de l'approbation du futur marché doit intervenir dans un délai de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Si la notification n'intervient pas dans ce délai, le maître d'ouvrage peut demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre pour une période supplémentaire, conformément aux dispositions de l'article 153 du décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013).

ARTICLE 8 : PENALITES POUR RETARD

En cas de retard dans l'exécution des prestations, il sera appliqué à l'encontre du titulaire une pénalité journalière de 1/1000 du montant initial du marché modifié ou complété le cas échéant des montants des 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.

Le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à 10% (dix pour cent) du montant initial du marché modifié ou complété le cas échéant des montants 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 9 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

- Cautionnement provisoire

Il n'est pas prévu de cautionnement provisoire dans le cadre du présent marché.

- Cautionnement définitif

Le montant du cautionnement définitif est fixé à 3% du montant total TTC du marché reconductible. Ce cautionnement reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché reconductible jusqu'à la réception définitive du dernier exercice. Il devra être constitué dans un délai de 30 jours à compter de la notification de l'approbation du marché reconductible. Le cautionnement définitif devra obligatoirement être délivré par un organisme bancaire marocain agréé. Ce cautionnement sera libéré à la réception définitive du dernier exercice, sachant que le marché est un marché reconductible. L'AMEE en donnera mainlevée.

ARTICLE 10 : RETENUE DE GARANTIE

Aucun cautionnement de retenue de garantie n'est demandé dans le cadre du marché reconductible.

ARTICLE 11 : ASSURANCE

Avant tout commencement des prestations, le titulaire doit adresser au maître d'ouvrage les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : CARACTERES DES PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

12.1. Caractères des prix.

Les prix sont fermes et non révisables. Ils correspondent aux salaires et toutes autres charges de quelles natures qu'elles soient nécessaires à la réalisation des prestations demandées.

Le montant total du marché correspondra au total hors taxes du bordereau des prix formant détail estimatif, majoré du montant de la TVA.

12.2. Modalités de règlement du marché

Les paiements relatifs à la maintenance (bordereau des prix), se feront trimestriellement à terme échu après réception.

L'Agence se libérera des sommes dues par elle au titulaire en faisant donner crédit au compte courant postal, bancaire ou à la Trésorerie générale ouvert au nom du titulaire désigné dans son acte d'engagement.

ARTICLE 13 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Les droits auxquels peuvent donner lieu le timbrage et l'enregistrement du marché tels qu'ils résultent des lois et règlements en vigueur, sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 14 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

En application des dispositions de l'article 17 du CCAG-EMO, toutes notifications relatives à l'entreprise lui seront valablement faites dans l'adresse indiquée dans son acte d'engagement.

ARTICLE 15 : SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché, ni porter sur l'activité principale du marché.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément aux dispositions de l'article 158 du décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013).

ARTICLE 16 : 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 l'Agence Marocaine de l'Efficacité Energétique en exécution du présent appel d'offres, sera opérée par les soins de Monsieur le Directeur de l'Agence Marocaine de l'Efficacité Energétique ;
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 Monsieur le Trésorier payeur de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
5. L'Agence Marocaine de l'Efficacité Energétique 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 17 : MODIFICATION DU PRESENT CPS

Conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du décret n° 2-12-349, les modifications qui seront introduites dans le dossier d'Appel d'Offres, sans changer l'objet du marché, seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité. Lorsque ces modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1-2 de l'article 20 du décret n° 2-12-349. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

ARTICLE 18 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

L'AMEE se réserve le droit de demander au soumissionnaire toute explication ou précision sur son offre. Il est bien précisé que les pièces remises ne pourront plus être retirées, complétées ou modifiées. Seules les explications n'altérant pas la substance de l'offre pourront être acceptées.

ARTICLE 19 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

L'AMEE se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente mise en concurrence dans les cas prévus à l'article 45 du décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) ;
Le Marché auquel peut donner lieu le présent Appel à la concurrence n'est valable, définitif et exécutoire qu'après avoir été approuvé par le Directeur Général de l'AMEE et visa du contrôleur d'Etat si c'est requis. L'attributaire recevra alors la notification de l'ordre de service pour commencer les travaux.

ARTICLE 20 : RESILIATION DU MARCHÉ

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues aux articles 27, 28, 29, 30, 31, 32, 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.
Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du prestataire de services, l'AMEE, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le prestataire de services est passible, peut par décision

motivée, prise après avis de la Commission des Marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

ARTICLE 21 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis-à-vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification et doivent s'abstenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité et leur impartialité.

Les membres des commissions et toute personne appelée à participer aux travaux desdites commissions sont tenus de ne pas intervenir directement ou indirectement dans la procédure de passation des marchés publics, dès qu'ils ont un intérêt, soit personnellement, soit par personne interposée auprès des concurrents, sous peine de nullité des travaux desdites commissions (art 168 du décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics).

ARTICLE 22 : CONDITIONS DE TRAVAIL

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

ARTICLE 23 : MESURE DE SECURITE

Le prestataire s'engage à respecter les mesures de sécurité conformément aux dispositions de l'article 24 du CCAG-EMO.

ARTICLE 24 : CONTESTATIONS – LITIGES

En cas de difficultés survenues entre le titulaire et le maître d'ouvrage au cours de l'exécution du futur marché, il sera fait application des dispositions de l'article 55 du CCAG-EMO.

En cas de désaccord, le litige entre le maître d'ouvrage et le titulaire est soumis aux tribunaux compétents de Rabat.

Lu et accepté sans réserve (manuscrite)

Signature :

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF DE MAINTENANCE (prestation annuelle)
AO n° 06/2018 BIS

**Objet : la maintenance du système décisionnel de l'AMEE, objet du marché initial
 découlant de l'AO N°06/2018**

PRIX N°	Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix unitaires en chiffre Dhs (HT)	Prix Total en Dhs (TTC)
1	Maintenance préventive et corrective	F	1		
2	Maintenance évolutive et assistance technique	H/J	20		
3	Mise à jour du système et des licences	F	1		
MONTANT TOTAL en HT					
T.V.A 20%					
MONTANT TOTAL TTC					

Arrêté le présent détail estimatif à la somme de HT soit TTC

ANNEXE

MODELE DE CV POUR CHAQUE INTERVENANT DE L'EQUIPE PROJET

Nom et Prenom : Date de naissance : Nationalite : Emploi actuel : Ancienneté dans le présent emploi :
Rôle dans l'équipe (Chef de projet ou intervenant) :
<u>Qualification et expérience :</u> <ul style="list-style-type: none">• Profil :.....• Diplômes obtenus :.....• Expérience professionnelle (Indiquer les différents emplois tenus par l'expert depuis la fin des études, en précisant les dates, le nom des employeurs successifs le titre de la fonction tenue et le lieu d'emploi):.....
<u>Expertise dans le domaine de mise en place des solutions reporting et décisionnelles.</u> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de Projets Réalisés dans le domaine de mise en place des solutions reporting et décisionnelles :.....• Indiquer les différents projets de mise en place des solutions reporting et décisionnelles l'expert avait participé (Décrire le degré de responsabilité de l'expert dans ces projets, avec indication claire des dates et lieux ainsi que les phases pour lesquelles il est intervenu) :.....
<u>Langues</u> (Indiquer le niveau de compétence dans chaque langue (pour parler, lire et écrire) par les appréciations « bon » « moyen » ou « faible ») :..... <ul style="list-style-type: none">• Arabe• Français• Anglais

ROYAUME DU MAROC

AGENCE MAROCAINE POUR L'EFFICACITE ENERGETIQUE

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N°06/2018

ACQUISITION ET MISE EN PLACE ET D'UN SYSTEME D'INFORMATION
DECISIONNELLE POUR LE PILOTAGE DE LA PERFORMANCE
(ENTREPOT DE DONNEES, DATAWAREHOUSE) ET SA MAINTENANCE

DU 27.1.11/2018

« REGLEMENT DE LA CONSULTATION »

en application des dispositions 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 décret n°02-12-349 du 8
joudada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ANNEE 2018

Sommaire

- ARTICLE 1 : Objet du règlement de consultation
- ARTICLE 2 : Répartition en lots
- ARTICLE 3 : Maître d'ouvrage
- ARTICLE 4 : Conditions requises des concurrents
- ARTICLE 5 : contenu et présentation des dossiers des concurrents
- ARTICLE 6 : Composition du dossier d'appel d'offres
- ARTICLE 7 : Modification dans le dossier d'appel d'offres
- ARTICLE 8 : Retrait des dossiers de la consultation
- ARTICLE 9 : Information des concurrents
- ARTICLE 10 : Monnaie des prix de l'offre
- ARTICLE 11 : Langues
- ARTICLE 12 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents
- ARTICLE 13 : Dépôt des plis des concurrents
- ARTICLE 14 : Retrait des plis
- ARTICLE 15 : Délai de validité des offres
- ARTICLE 16 : Lieu de réalisation
- ARTICLE 17: Critères d'évaluation des offres des concurrents
- ARTICLE 18: Evaluation des offres excessives et anormalement basse
- ARTICLE 19: Critères de jugement des offres.

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent appel d'offres a pour objet l'acquisition et la mise en place d'un système d'information décisionnelle pour le pilotage de la performance (entrepôt de données, datawarehouse) et sa maintenance au profit de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique.

Les lieux d'exécution des prestations objet du présent appel d'offres sont:

- **Siège de l'AMEE à Rabat, Espace les Patios, angle avenue Anakhil et avenue Mehdi Benbarka, Hay Riad.**
- **Représentation de l'AMEE à Marrakech Rue El Machaâr El Haram, Issil.**

Il est établi en vertu des dispositions de l'article 18 du Décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le Décret n°02-12-349 précité. Toute disposition contraire au Décret n°02-12-349 est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du Décret n°02-12-349.

ARTICLE 2 : Répartition en lots

La présente consultation concerne un marché lancé en lot unique.

ARTICLE 3 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent Appel d'Offres est : l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique – AMEE.

ARTICLE 4 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n°2-12-349:

- 1/ Seules peuvent participer à la présente consultation 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 les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement;
 - sont affiliées à la CNSS ou à un régime particulier de prévoyance sociale et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.
- 2/ Ne sont pas admises à participer à la présente consultation:
 - les personnes en liquidation judiciaire ;
 - les personnes 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 159 du décret n°2-12-349 ;
- Les personnes visées à l'article 22 de la loi n° 78-00 portant charte communale promulguée par le dahir n° 1-02-297 en date du 25 rajeb 1423 (3 octobre 2002) pour les marchés des communes ;
- Les personnes visées à l'article 24 de la loi n°79-00 relative à l'organisation des collectivités préfectorales et provinciales promulguée par le Dahir n°1-02-269 en date du 25 rajeb 1423 (3 octobre 2002) pour les marchés des préfectures et provinces ;

Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés

ARTICLE 5 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret n°2-12-349, les concurrents sont tenus de présenter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, les pièces suivantes :

A. Un dossier administratif comprenant :

A1. Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

1. Une déclaration sur l'honneur en un exemplaire unique qui doit comporter les mentions prévus à l'article 26 du décret n° 2- 12-349 ;
2. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
3. Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 157 du décret n°2-12-349.

A2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du décret n°2-12-349.

1. 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 pour donner 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.

- 2 L'attestation ou sa copie certifiée conforme 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 décret n°2-12-349. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

- 3 L'attestation de la CNSS ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n°2-12-349; 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°1-72-184du 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.

La date de production des pièces prévues aux 2 et 3 ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

- 4 Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujettis à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.
- 5 L'équivalent des attestations visées aux paragraphes 2,3 et 4 ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc

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 produit.

B. Un dossier technique comprenant :

- 1) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé
- 2) Au moins deux (02) attestations originales ou leur copies certifiées des prestations similaires à l'objet de l'appel d'offres délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire;

Un dossier additif comprenant :

- a- Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté sans réserve » et paraphé sur toutes les pages ;
- b- Le présent règlement de consultation paraphé sur toutes les pages. La dernière page sera signée et cachetée avec la mention manuscrite « lu et accepté sans réserve ».

C. Une offre technique comprenant :

L'offre technique sera fournie sous support papier en trois exemplaires dont 1 original et 3 copies. Une copie de l'offre technique sous support CD/DVD est souhaitable. L'offre technique doit faire ressortir clairement les informations suivantes :

- a) La méthodologie proposée pour la réalisation du marché
- b) Le détail des spécifications techniques et fonctionnelles (selon le détail du présent CPS) relatif au système décisionnel proposé.
- c) Le planning d'intervention, la pertinence et l'adéquation de la solution proposée et la cohérence des charges et des fonctions et attributions du personnel affecté à l'exécution des prestations objet du marché.
- d) La liste et les CV détaillés des intervenants selon le modèle proposé en annexe du CPS **avec mention de la relation contractuelle**.
- e) Les CVs détaillés doivent être signés à la dernière page par son propriétaire.
- f) Une fiche détaillant les prestations et le niveau de service de la période la maintenance de la solution ainsi que les moyens humains et techniques réservés à la maintenance.
- g) Une offre de maintenance.

La même personne peut être chargée de plus d'une fonction dans le projet. L'équipe doit être composée d'au moins trois personnes.

- h) Présentation pour chaque membre de l'équipe, de la liste des projets similaires ou il a participé sous la forme suivante : Nom et prénom du membre de l'équipe :

	Projet 1	Projet 2
Cient			
Non du responsable client			
Période			
Consistance			
Montant			
Rôle dans le projet			
Nom du chef du projet			

Les éléments ci-dessus peuvent être regroupés dans une note méthodologique.

Pour les besoins d'appréciation des offres techniques, le soumissionnaire est tenu de fournir :

- Les tableaux récapitulatifs indiquant clairement les noms des intervenants (les noms doivent être complets), les responsabilités et les durées d'interventions par personne et par mission pour la réalisation du présent projet,
- Pour chaque personne, son diplôme, sa spécialité et le cursus suivi après le bac, son expérience dans le domaine objet du marché, les certificats obtenus et les années d'obtention de ces certificats.

ARTICLE 6 : Composition du dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2-12-349, le dossier d'Appel d'Offres comprend :

- Copie de l'avis d'appel d'offres;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement prévue à l'article 27 du décret n°2-12-349;

- Le modèle du bordereau des prix formant détail estimatif ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de consultation d'Appel d'Offres.

ARTICLE 7 : Modification dans le dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du décret n° 2-12-349, les modifications qui seront introduites dans le dossier d'Appel d'Offres, sans changer l'objet du marché, seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque ces modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1-2 de l'article 20 du décret n° 2-12-349. dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

ARTICLE 8 : Retrait des dossiers de la consultation

Le dossier d'appel d'offres est mis gratuitement à la disposition des concurrents dans les bureaux indiqués dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

ARTICLE 9 : Information des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 2-12-349, 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 éclaircissement ou renseignements concernant l'appels 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.

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.

Lés délais de communication des éclaircissements sont ceux définis au niveau de l'article 22 du décret 2-12-349,

ARTICLE 10 : Monnaie des prix de l'offre

Conformément à l'article 18 du décret n° 2-12-349, la ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirhams.

Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, donné par Bank al-Maghreb, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

ARTICLE 11 : Langues

La langue dans laquelle doivent être établis les pièces contenues dans le dossier et les offres présentées par les concurrents est le français.

ARTICLE 12 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents

1. Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2-12-349, Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, les pièces des dossiers administratif, technique et additif, une offre technique et une offre financière.

L'offre financière comprend :

- a- L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges. Il est établi en un seul exemplaire.

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 157 du décret n°2-12-349, 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.

- b- Le bordereau des prix et le détail estimatif.

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

Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.

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

Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

2- Présentation des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 29 du décret n° 2-12-349, le dossier présenté 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 publique 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 public d'ouverture des plis.

Ce pli contient trois enveloppes :

- a- La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention " Dossiers administratif, dossier technique et dossier additif " ;
- b- La deuxième enveloppe comprend "l'offre technique" ;
- c- La troisième enveloppe comprend l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention " Offre financière " .

ARTICLE 13 : Dépôt des plis des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2-12-349, 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 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 fixée par l'avis d'Appel d'Offres pour la séance d'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixée ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par Le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial prévu à l'article 19 du décret n°2-12-349. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur les plis remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du décret n° 2-12-349.

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché est déposé dans les conditions prévues au présent article.

ARTICLE 14 : Retrait des plis

Conformément aux dispositions de l'article 32 du décret n° 2-12-349, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée 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 et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé à l'article 19 du décret n°2-12-349.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues à l'article 31 du décret n°2-12-349.

ARTICLE 15 : Délai de validité des offres

Conformément à l'article 60 du décret n°2-12-349, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si, la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe, seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Toutefois, le maître d'ouvrage reste engagé vis-à-vis des concurrents tant qu'ils n'ont pas retiré leurs offres.

ARTICLE 16 : Lieu de réalisation

Les prestations objet du présent appel d'offres doivent se faire à l'adresse suivante du maître d'ouvrage :

- **Siège de l'AMEE à Rabat, Espace les Patios, angle avenue Anakhil et avenue Mehdi Benbarka, Hay Riad.**
- **Représentation de l'AMEE à Marrakech Rue El Machaâr El Haram, Issil.**

ARTICLE 17: Critères d'évaluation des offres des concurrents

Les offres seront examinées, conformément aux dispositions des articles 36, 37, 38, 39, 40,41 et 42 du décret n°2-12-349 et seront jugées sur la base des critères techniques et financiers.

- A la première séance seront ouverts les dossiers administratifs, techniques et aditifs des concurrents. Seules les offres techniques des concurrents retenus à l'issue de l'examen des dossiers administratifs, techniques et aditifs seront ouvertes. Une sous-commission sera désignée pour analyser en détail les offres techniques proposées.
- Dans une deuxième séance, dont la date et le lieu doivent être communiqués à temps à tous les soumissionnaires, les offres financières des candidats retenus à l'issue de l'examen des offres techniques seront ouvertes.

ARTICLE 18: Evaluation des offres excessives et anormalement basse

L'évaluation des offres excessives et anormalement basse se fait conformément aux dispositions de l'article 41 du décret n°2.12.349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics :

- Une offre est excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de 20% par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage ;

Lorsqu'une offre est jugée excessive, elle est écartée par la commission d'appel d'offres

- Une offre est jugée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de 35% par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage

Lorsqu'une offre est jugée anormalement basse, la commission demande au concurrent concerné les précisions qu'elle juge opportunes.

Après avoir vérifié les justifications fournies la commission est fondée à accepter ou à rejeter ladite offre en motivant sa décision dans le procès-verbal.

ARTICLE 19 : Critères de jugement des offres

Seules les offres retenues suite à l'examen des dossiers administratifs, techniques et additif seront évaluées suivant les phases ci-après :

La procédure de jugement des offres se déroulera selon les étapes suivantes :

ETAPE 1: Une analyse préliminaire du dossier administratif, technique et aditif

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des pièces présentées par rapport aux stipulations du dossier de la consultation, notamment les pièces du dossier administratif et celles du dossier technique.

ETAPE 2 : Etude comparative des offres techniques

Ne sont pris en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de l'étape 1.

Les offres techniques non-conformes aux spécifications exigées par le règlement de la consultation ou qui ne satisfont pas aux critères qui y sont prévus seront éliminées.

La commission procède à huit clos à l'évaluation des offres techniques des soumissionnaires retenus, après en avoir arrêté la liste.

L'évaluation technique sera entreprise séparément et indépendamment de toute considération financière.

Une note technique **T** sur **100** points sera attribuée à chaque offre en se basant sur les éléments indiqués comme suit :

- Démarche de mise en œuvre, méthodologie et plan de travail : l'approche de travail, les objectifs, les résultats attendus, le planning, la répartition de la charge, la cohérence des attributions et la pertinence de l'offre,
 - Qualification de l'équipe : cette rubrique sera évaluée en fonction de la qualité du profil et des expériences de l'équipe proposée,
- C1 : Qualité de la démarche de la mise en œuvre, méthodologie et plan de travail (45 points)

Sous critère	Faible	Moyen	Bon	Excellent
Détail de l'approche	0	9	18	25
Cohérence planning	0	4	6	10
Cohérence charges	0	4	6	10

Une attention particulière sera apportée à la démarche proposée ainsi qu'aux différentes phases proposées avec un descriptif détaillé de chaque phase et le nombre de jours consacrés à chacune. Aussi les intervenants pour chaque étape.

La note du critère C1 est la somme des notes des lignes

L'offre ne contenant pas la méthodologie et plan de travail sera écartée

- C2 Compétences du chef de projets (20 points)

Compétences du chef de projets (sur 20 pts)	Expérience du chef de projet dans le domaine de la mise en place de systèmes d'information décisionnelle (sur 10 pts)
	<ul style="list-style-type: none"> - 15 ans et plus : 10 pts - Entre 10 années et 14 : 8 pts - Entre 6 années et 9 : 6 pts - Entre 3 années et 5 : 4 pts - Entre 1 année et 2 : 2 pts - Moins de 1 an : 0
Nombre de projets réalisés sur les cinq dernières années dans	

	<p>le domaine de la mise en place de systèmes d' information décisionnelle (sur 10 pts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 réalisations et plus : 10 pts - Entre 6 réalisations et 9 : 8 pts - Entre 2 réalisations et 5 : 4 pts - Moins de 2 réalisations : 2 pts
--	---

- C3 : Compétences de l'équipe de projets (sur 30 pts)

<p>Compétences de l'équipe de projets (sur 30 pts)</p> <p>La note de l'équipe proposée par le soumissionnaire sera calculé par la moyenne des notes obtenues par tous les membres de l'équipe.</p>	<p>Expérience des intervenants dans le domaine de la mise en place de Systèmes d' Information décisionnelle (sur 15 pts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 ans et plus : 15 pts - Entre 6 années et 9 : 12 pts - Entre 3 années et 5 : 7 pts - Entre 1 année et 2 : 3 pts - Moins de 1 an : 0
	<p>Etendue de la qualité de l' expérience de l' équipe de projet dédiée à la mise en place de systèmes d' information décisionnelle sur les cinq dernières années (sur 15 pts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 réalisations et plus : 15 pts - Entre 3 réalisations et 4 : 12 pts - 2 réalisations : 5 pts - Moins de 2 réalisations : 0 pt

- C4 : Offre technique de la maintenance (5 points)

Règles de notation	Note
Offre consistance et de qualité	5
Offre moyenne	2,5
Offre faible voire inappropriée	0

$$T = C1 + C2 + C3 + C4$$

NB : Les soumissionnaires ne totalisant pas 70 points à l'issue de l'évaluation technique sont systématiquement éliminés et ne seront pas évalués sur leur offre financière.

Etape 3 : ETUDE COMPARATIVE DES OFFRES FINANCIERES :

Pour les soumissionnaires retenus, le marché sera attribué au concurrent dont l'offre est la moins disante, y compris la maintenance sur 3 ans.

L'offre financière = Montant offre solution + Montant maintenance sur 3 ans

Lu et accepté sans réserve (manuscrite)

Signature

ANNEXE

Modèle d'acte d'engagement

A - Partie réservée à l'AMEE

AO N°06/2018

Le présent appel d'offres a pour objet l'acquisition et la mise en place d'un système d'information décisionnelle pour le pilotage de la performance (entrepôt de données, datawarehouse) au profit de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique.

Les lieux d'exécution des prestations objet du présent appel d'offres sont :

- **Siège AMEE, Espace les Patios, angle avenue Anakhil et avenue Mehdi Benbarka, Hay Riad Rabat.**
- **Représentation de l'AMEE Rue El Machaâr El Haram, Issil à Marrakech.**

Passé en application des dispositions du décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

B - Partie réservée au concurrent

a . Pour les personnes physiques

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, Adresse du domicile élu : Affilié à la CNSS sous le n° :Inscrit au Registre de Commerce de.....(Localité) sous le N°.....N° de patente ..

our les personnes morales

Je, 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 éluAffiliée à la CNSS sous le n°..... Inscrite au Registre de Commerce (Localité) sous le n°..... n° de patente.....

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 de ma signature un bordereau des prix et un détail estimatif établis conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres,
- 2) M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au Cahier des Prescriptions Spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
 - Montant hors T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
 - Montant de la T.V.A. (taux en %) : (en lettres et en chiffres)
 - Montant T.V.A. comprise :(en lettres et en chiffres)

L'AMEE se libérera des sommes dues par lui en faisant donner au compte n°.....ouvert au nom de la société.....sous relevé d'identification bancaire numéro

Fait àle.....
Signature et cachet du concurrent

Modèle d'acte d'engagement

A - Partie réservée à l'AMEE

AO N°06/2018/Bis

Le présent appel d'offres a pour objet la maintenance du système décisionnel de l'AMEE, objet du marché initial découlant de l'AO N°06/2018, en vue de la conclusion d'un marché reconductible.

Les lieux d'exécution des prestations objet du présent appel d'offres sont :

- **Siège AMEE, Espace les Patios, angle avenue Anakhil et avenue Mehdi Benbarka, Hay Riad Rabat.**
- **Représentation de l'AMEE Rue El Machaâr El Haram, Issil à Marrakech.**

Passé en application des dispositions du décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

B - Partie réservée au concurrent

b . Pour les personnes physiques

Je, soussigné(prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, Adresse du domicile élu : Affilié à la CNSS sous le n°Inscrit au Registre de Commerce de.....(Localité) sous le N°.....N° de patente ..

our les personnes morales

Je, 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 éluAffiliée à la CNSS sous le n°..... Inscrite au Registre de Commerce (Localité) sous le n°..... n° de patente.....

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 :

- 3) Remets, revêtue de ma signature un bordereau des prix et un détail estimatif établis conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres,
- 4) 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)
 - Montant de la T.V.A. (taux en %) : (en lettres et en chiffres)
 - Montant T.V.A. comprise :(en lettres et en chiffres)

L'AMEE se libérera des sommes dues par lui en faisant donner au compte n°.....ouvert au nom de la société.....sous relevé d'identification bancaire numéro

Fait àle.....
Signature et cachet du concurrent

MODEL DECLARATION SUR L'HONNEUR

Appel d'offres n°06-2018

Objet : l'acquisition et la mise en place d'un système d'information décisionnelle pour le pilotage de la performance (entrepôt de données, datawarehouse) et sa maintenance au profit de l'Agence Marocaine pour l'Efficacité Energétique.

A - Pour les personnes physiques

Je soussigné nom..... Prénom..... 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.....sous le n°n° du patenten° du compte bancaire.....
Tél.....Fax..... l'adresse électronique.

B - Pour les personnes morales

Je soussigné nom prénom qualité agissant au nom et pour le compte deraison sociale.....forme juridique.....au capital deadresse du domicile élu.....affilié à la CNSS sous le n°.....(ou autre) le numéro de la taxe professionnelle..... Inscrit au registre du commerce n° de patente n° du compte bancaireTél.....Fax..... l'adresse électronique

DECLARE SUR L'HONNEUR

- 1- m'engage 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 décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.
- 3- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché; et m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du décret précité.
- 4- j'atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire,(ou que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mes activités)
- 5- m'engage 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'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée des promesses des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché et son exécution ;
- 7- j'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 ;
- 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 les articles 138 et 159 du décret n°2-12-349.

Fait àle.....

Signature et cachet du concurrent

MODEL DECLARATION SUR L'HONNEUR

Appel d'offres n°06/2018 BIS

Objet : la maintenance du système décisionnel de l'AMEE, objet du marché initial découlant de l'AO N°06/2018, en vue de la conclusion d'un marché reconductible.

A - Pour les personnes physiques

Je soussigné..... nom.... Prénom..... 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..... sous le n°n° du patenten° du compte bancaire..... Tél.....Fax..... l'adresse électronique.

B - Pour les personnes morales

Je soussigné nom prénom qualité agissant au nom et pour le compte deraison sociale.....forme juridique.....au capital deadresse du domicile élu.....affilié à la CNSS sous le n°.....(ou autre) le numéro de la taxe professionnelle..... Inscrit au registre du commerce n° de patente n° du compte bancaireTél.....Fax..... l'adresse électronique

DECLARE SUR L'HONNEUR

- 1- m'engage 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°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.
- 3- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du décret précité.
- 4- j'atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire,(ou que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mes activités)
- 5- m'engage 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'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée des promesses des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché et son exécution ;
- 7- j'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 ;
- 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 les articles 138 et 159 du décret n°2-12-349.

Fait à le.....

Signature et cachet du concurrent

