

ROYAUME DU MAROC

AGENCE NATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT DES ENERGIES  
RENOUVELABLES ET DE L'EFFICACITE ENERGETIQUE

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N° 20/2015

ELABORATION DU SCHEMA DIRECTEUR DU SYSTEME  
D'INFORMATION DE L'ADEREE POUR LA PERIODE 2017 – 2021  
DU 24/11/2015

« CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES »

En application des dispositions du Décret n°02-12-349 du 8 Jomada I 1434 (20 mars 2013) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur contrôle et à leur gestion.

ANNEE 2015

## SOMMAIRE

### CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET

ARTICLE 2 : DESCRIPTION ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS

ARTICLE 3 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET PARTICULIERS

ARTICLE 4 : VALIDITE- DUREE DU MARCHE

ARTICLE 5 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DUMARCHE

ARTICLE 6: PENALITES POUR RETARD

ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENTS

ARTICLE 8 : RETENUE DE GARANTIE

ARTICLE 9 : ASSURANCE

ARTICLE 10: CARACTERES DES PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

ARTICLE 11 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 12 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

ARTICLE 13 : SOUS-TRAITANCE

ARTICLE 14 : NANTISSEMENT

ARTICLE 15 : MODIFICATION DU PRESENT CPS

ARTICLE 16 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 17 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 18 : RECEPTION PROVISOIRE

ARTICLE 19 : RECEPTION DEFINITIVE

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 : CAS D'ABANDON

**ARTICLE 25 : FRAIS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENTS**

**ARTICLE 26 : CONTESTATIONS – LITIGES**

**BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF**

**CHAPITRE II : TERMES DE REFERENCES**

Appel d'offres ouvert sur offres de prix, séance publique, en application du décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013), fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'état ainsi que certaines règles relatives à leur contrôle et à leur gestion.

Entre les contractants :

L'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique (ADEREE), Espace les Patios, 1<sup>er</sup> étage-Angle av Ben Barka. Hay Riad, Rabat, crée par décret n° 2-10-320 du 16 Jourmada II 1432 (20 mai 2011). 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 à la.....  
Représentée par Mr....., .....  
Désigné ci-après par Le Fournisseur.

D'autre part,

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit**

## CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

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

Le présent Appel d'Offres a pour objet l'Elaboration du Schéma Directeur du Système d'Information de l'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique pour la période : 2017 – 2021

### ARTICLE 2 : CONTEXTE ET CONSISTANCE DE LA MISSION

L'objet du présent appel d'offres est l'élaboration du schéma directeur du système d'information 2017 – 2021 de l'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique qui se veut un schéma performant, innovant et répondant à l'état de l'art et de la technologie.

La finalité de ce projet est de répondre aussi bien aux besoins opérationnels des utilisateurs, qu'aux besoins du management de l'Aderee en matière de données décisionnelles facilitant le pilotage des activités et la prise de décision.

En effet, le schéma directeur du système d'information permettra d'associer les axes stratégiques avec les missions des pôles opérationnelles et supports, actuellement et dans le futur. Les besoins des fonctions de l'Agence étant différents, il s'agira de réaliser la double cohérence avec la stratégie et avec la vision des pôles opérationnelles et du support par la mise en œuvre d'une approche systémique d'intégration répondant au contexte actuel et son évolution prévisible dans l'avenir.

Le système d'information cible doit être apprécié à sa juste valeur et nécessitera de la part du soumissionnaire une démarche adaptée aux moyens et ressources de l'établissement. A ce titre, les offres proposées doivent apporter la preuve que les objectifs attendus par l'Aderee et les enjeux du projet sont bien compris.

Le soumissionnaire retenu dans le cadre de cette mission doit proposer une démarche et une méthodologie moderne et évoluée pour l'élaboration du schéma directeur en conjuguant innovation et approche processus. Notre attente est la proposition d'un système d'information répondant aux besoins des Pôles Métiers et entités fonctionnelles de manière durable, avec la meilleure économie de moyens, dans les délais attendus en s'appuyant sur les technologies modernes appropriées et avec le risque minimum.

### ARTICLE 3 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET PARTICULIERS

Le titulaire est soumis aux obligations des textes suivants :

1. Le décret n°02-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013), fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.
2. 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).

3. Le décret n° 2.75.839 du 27 Hija 1395 (30 décembre 1975) relatif au Contrôle des Engagements de Dépenses de l'Etat tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 2.012.678 du 31/12/2001.
4. Le Dahir du 23 Chaoual 1367 (28/08/1948) relatif au nantissement des marchés publics, modifié et complété par le Dahir n° 1.60.371 du 14 Chaâbane 1380 (31/01/1961) et n° 1.62.202 du 19 Joumada I 1382 (29/10/1962).
5. Le Dahir n° 1-56-211 du 11/12/56 relatif aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires ou adjudicataires des marchés publics.
6. Les normes applicables au Maroc.
7. Le Dahir n° 1.85.347 du 7 Rabie II 1406 (20/12/1985) portant promulgation de la loi n° 30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée.
8. La note circulaire n° 18/D.C.P du 1.2.82 du Trésorier Général relative à l'acquittement des timbres sur les contrats et marchés.
9. Les Dahir du 25 juin 1927, des 15 mars et 21 mai 1963 relatifs aux accidents prévus par la législation du travail.
10. Le décret 2.03.703 du 13/11/2003 relatif aux délais de paiement et intérêts moratoires concernant les marchés passés pour le compte de l'état.
11. Loi 69-00 relative au contrôle de l'état sur les entreprises publiques et autres organismes.

Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de signature du marché.

#### **ARTICLE 4 : VALIDITE- DUREE DU MARCHÉ**

- a. 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.
- b. Le délai de réalisation des prestations est fixé à 1 an (12 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 « Étude de l'existant et recensement des besoins » : 2 mois
- Phase 2 « Élaboration des scénarios fonctionnels » : 3 mois
- Phase 3 « Définition des scénarios de mise en œuvre du scénario fonctionnel retenu » : 3 mois
- Phase 4 « Élaboration du Schéma Directeur opérationnel projeté » : 4 mois

#### **ARTICLE 5 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ**

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 6: 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 prévus par l'article 42 du CCAG-EMO.

## ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENTS

Le cautionnement provisoire est fixé à **vingt mille dirhams (20.000,00 DH)**.

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant initial du marché.

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours à compter de la date de la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à l'Etat.

## ARTICLE 8 : 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.

## ARTICLE 9 : 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 10 : CARACTERES DES PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

### 10.1. Caractères des prix.

Les prix sont fermes et 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.

## 10.2. 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 11 : 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 12 : 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 13 : 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 14 : NANTISSEMENT

Le soumissionnaire une fois titulaire pourra demander s'il remplit les conditions requises, le bénéfice du régime institué par le dahir du 23 Chaoual 1367 (28 Août 1948) relatif au nantissement des appels d'offres publics, modifié et complété par les dahir n° 1.60.371 du 14 Chaâbane 1380 (31 Janvier 1961) et N° 1. 62 .202 du 19 jourmada I 1382 (29 Octobre 1962).

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché qui découlera du présent marché, il est précisé que :

- La liquidation des sommes dues par l'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique en exécution du présent appel d'offres, sera opérée par les soins de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique ;

- Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire l'appel d'offres ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou subrogation, les renseignements et les états prévus à l'article 11 du Dahir du 28 août 1948 est Monsieur le Directeur Général de l'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique ;
- Les paiements prévus au présent appel d'offres seront effectués par Monsieur le Trésorier Payeur de l'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent appel d'offres ;
- En application de l'article 11 du CCAG-EMO, l'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique délivrera au soumissionnaire, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire unique ou copie conforme de son appel d'offres.

#### **ARTICLE 15 : MODIFICATION DU PRESENT CPS**

L'ADEREE peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, et pour quelque motif que se soit, par initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier par amendement certaines clauses techniques du présent Cahier de Prescriptions Spéciales. Ces modifications seront communiquées aux soumissionnaires ayant retiré le C.P.S.

#### **ARTICLE 16 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

L'ADEREE 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 17 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES**

L'ADEREE 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 les Autorités Compétentes 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 18 : RECEPTION PROVISOIRE**

Sera prononcée par phase. Après validation des prestations relatives à chaque phase, l'Aderee 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 19 : RECEPTION DEFINITIVE**

La réception définitive sera prononcée par l'Aderee 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.

#### **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'ADEREE, 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 : CAS D'ABANDON**

Au cas où l'attributaire abandonnerait sans avoir complètement exécuté tous les travaux pour lesquels il serait engagé, l'ADEREE procéderait à un nouvel appel d'offres aux risques et périls de l'attributaire défaillant.

#### **ARTICLE 25 : FRAIS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENTS**

La société attributaire supportera les frais de timbres et d'enregistrements du présent marché.

#### **ARTICLE 26 : 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 :

**BORDEREAUX DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF**

N° des prix	Désignation des prestations	Unité de Mesure	Quantité	Prix en DH HT
01	<b>Phase 1 :</b> Étude de l'existant et recensement des besoins	F	F	
02	<b>Phase 2 :</b> Élaboration des scénarios fonctionnels	F	F	
03	<b>Phase 3 :</b> Définition des scénarios de mise en œuvre du scénario fonctionnel retenu	F	F	
04	<b>Phase 4 :</b> Élaboration du Schéma Directeur opérationnel projeté	F	F	
<b>Total HT</b>				
<b>TVA (20%)</b>				
<b>Total TTC</b>				

Arrêté le présent bordereau des prix-détail estimatif à la somme de  
 ..... Toutes Taxes Comprises.

## CHAPITRE II : TERMES DE REFERENCES

L'intervention du prestataire retenu devrait couvrir et traiter les points suivants :

Etude, analyse et diagnostic détaillé de la situation existante :

Il consiste à étudier, analyser et diagnostiquer l'ensemble des composantes du Système d'Information existant. Il est également nécessaire de couvrir dans cette étude et analyse l'ensemble des besoins pouvant émaner des chantiers en cours.

Parmi les livrables prévus par rapport à ce volet sont :

- Questionnaires dûment remplis, commentés et validés,
- Un rapport détaillé décrivant la situation existante,
- Un rapport détaillé sur l'analyse et le diagnostic de l'existant incluant l'ensemble des besoins et des recommandations élaborées,
- Un rapport synthétique.

✚ Spécification des orientations du Système d'Information cible :

L'objectif étant d'élaborer et aboutir à un ensemble d'orientations et objectifs stratégiques pour le Système d'Information cible de l'Aderee et prendra en considération :

- les orientations stratégiques de l'Aderee pour la période 2017 – 2021,
- les exigences réglementaires, légales et normatives,
- les nouveaux besoins fonctionnels exprimés par les différentes entités de l'Aderee,
- les interactions entre les différents processus fonctionnels du Système d'Information cible,
- la modernisation des technologies d'information déployées,
- la mise en place des meilleures pratiques pour l'instauration d'une bonne gouvernance du Système d'Information.

La réflexion devrait cibler l'amélioration et l'optimisation du système existant en capitalisant sur les investissements réalisés.

- A prévoir un rapport détaillé des orientations spécifiques relatif à la conception générale du système d'information cible.

✚ Elaboration de la Solution Cible du S.I

Le prestataire devrait proposer et évaluer un ensemble de scénarios possibles pour le développement du système d'information existant afin de répondre aux orientations et spécifications retenues et validés

pour le futur S.I. Les solutions seront évaluées d'un point de vue économique en prenant en considération l'impact des changements organisationnels et humains.

Il est impératif de :

- Urbaniser et élaborer les différentes cartographies du SI cible
- Prendre en considération la gestion des données référentielles métiers et fonctionnelles en proposant notamment un schéma formalisé de positionnement de ces données dans le SI cible.
- Formaliser les architectures cibles (fonctionnelle, applicative et technique).

Pour l'architecture applicative cible définir les applications, le positionnement des données de référence, les interfaces entre les systèmes et vers l'extérieur et les frontières entre les systèmes.

Pour l'architecture technique cible, définir les grandes orientations en terme de technologies et en précisant les besoins en terme de : capacité, sécurité, performance, SGBD, ...

Le prestataire veillera en plus à :

- Préciser les besoins en termes de qualité de service,
- Faire une étude préalable et anticipative de couverture en vue d'identifier des solutions progiciels, intégrées ou par domaines, susceptibles de répondre aux besoins et en estimer les coûts d'acquisition et d'intégration ainsi que les risques de mise en œuvre,
- Définir les besoins nécessaires pour les aspects suivants :
  - Compétences requises avec les profils exacts des ressources humaines nécessaires pour la mise en œuvre et la gestion du système d'information cible,
  - Moyens et Infrastructures Techniques,
  - Formations, Recrutement, Reengineering
  - Budgets (coûts globaux de mise en œuvre de chaque composante du système d'information cible),
  - Timing en évaluant les délais nécessaires pour la conduite des différentes étapes de la solution cible (Etudes, développements spécifiques, mise à niveau de l'infrastructure, intégration, acquisition de progiciels...),
  - Estimation des coûts de fonctionnement du système d'information cible (organisation, exploitation, maintenance, ...etc.).

L'Aderee devrait disposer de tous les éléments nécessaires pour le choix du meilleur scénario à retenir pour la solution cible. La solution retenue à ce stade devra ensuite être élaborée en détail par le prestataire en apportant notamment les réponses sur les aspects suivants :

- Définir les environnements nécessaires à mettre en place ainsi que leurs finalités. Exemple d'environnements : Environnement de développement, de gestion de configuration, Environnement de qualification, d'intégration, Environnement de recette, Environnement de pré-production, de production,
- Définir la politique informatique liée aux besoins globaux (bureautique, Base de Données, Workflow, GED ...).

Un ensemble de livrables est attendu à ce stade tel que :

- Un rapport de description et d'évaluation des propositions envisageables pour le développement du système d'information.
- Un rapport d'analyse comparative des scénarios proposés.
- Dossier d'arbitrage et de choix formalisé du scénario validé.
- Un dossier de description détaillée pour le scénario retenu.
- Un rapport de synthèse.

 Elaboration du Dossier de Mise en Œuvre du SI cible

Ce volet devrait permettre de :

- Définir les étapes de mise en œuvre de la solution retenue,
- Procéder à la planification détaillée de la réalisation,
- Définir les améliorations à apporter sur la fonction de support en vue d'assurer une assistance de qualité aux utilisateurs,
- Définir les ressources nécessaires à la mise en œuvre de chaque projet,
- Gérer les priorités et les interactions des différents projets retenus,
- Elaborer les budgets pluriannuels d'investissement et de fonctionnement,
- Mettre en place des indicateurs financiers et stratégiques permettant au DSI l'évaluation et le contrôle financier des projets informatiques retenus, le contrôle des coûts (TCO) et l'évolution de la productivité,
- Elaborer des indicateurs et proposer des Tableaux de bord pour le monitoring et le suivi de mise en œuvre du Schéma Directeur,

Il est impératif de prendre en considération les éléments suivants :

- Elaborer un portefeuille de projets cohérent et plus détaillé correspondant à la trajectoire de mise en œuvre du futur SI en s'assurant de :
  - Formaliser les priorités validées pour ces projets,
  - Identifier les interactions entre les projets,
  - Evaluer la capacité et les moyens nécessaires pour réaliser ces projets,
  - Evaluer la capacité nécessaire pour réaliser chaque projet en précisant :
    - Achat de solution ou développement spécifique et intégration (estimation financière),
    - Coûts ou charge de développement des interfaces,
    - Besoin de ressources MOE interne (estimation jours homme),
    - Besoin de ressources métier et AMOA (estimation jours homme),
    - Identifier les différentes interactions entre les projets et les positionner les uns par rapport aux autres,
    - Prévoir des étapes de stabilisation intermédiaires correspondant aux paliers de la transformation du SI au niveau du planning de mise en œuvre de la trajectoire cible validée.

- Intégrer et définir clairement les projets techniques indispensables pour construire la cible (plateforme, environnement, réseau...) avec une évaluation des coûts ou charge liés aux développements transitoires,
- Préciser les changements organisationnels nécessaires durant la période de mise en œuvre du portefeuille de projets.
- Définir l'économie globale du futur SI (coûts et gains attendus).

Un Dossier détaillé de mise en œuvre couvrant tous les éléments de mise en œuvre de la trajectoire vers la cible retenue est à prévoir à l'issue de cette étape.

### RAPPORTS ET DOCUMENTS A FOURNIR

L'adjudicataire du marché doit remettre toute la documentation relative à chaque phase de la mission. Ci - après la liste des livrables contractuels que le soumissionnaire complètera en cas de besoin:

- **Première phase** : Étude de l'existant et recensement des besoins. Cette phase est sanctionnée par l'élaboration des quatre rapports suivants :
  - Le rapport sur les processus métier de l'Agence
  - Le rapport sur l'architecture fonctionnelle
  - le rapport de l'analyse critique de l'existant
  - le rapport de synthèse.

Ces livrables doivent être présentés dans les règles de l'art et selon les standards du métier, de manière à permettre leur exploitation dans les phases de mise en œuvre.

- **Deuxième phase**: Élaboration des scénarios fonctionnels. A l'issue de cette phase trois rapports seront élaborés :
  - le rapport sur les thèmes de progrès et les orientations stratégiques
  - le rapport de description des scénarios fonctionnels
  - le rapport de synthèse.

Le soumissionnaire décrira dans le détail nécessaire le contenu de ces livrables sachant que plusieurs sujets feront l'objet d'une validation lors de cette phase : les modèles conceptuels, les architectures, les choix d'organisation... Les thèmes de progrès seront définis en respect du cahier des prescriptions spéciales.

- **Troisième phase** : Définition des scénarios de mise en œuvre du scénario fonctionnel retenu. A l'issue de cette phase deux rapports seront élaborés :
  - le rapport sur les scénarios de mise en œuvre du scénario fonctionnel retenu,
  - le rapport de synthèse,

Les enjeux technologiques décidés par l'Aderee constitueront le socle de toutes les variantes de mise en œuvre proposées par le soumissionnaire, son offre sera une opportunité pour exposer son approche pour tenir compte de ce contexte technologique.

- **Quatrième phase** : Élaboration du Schéma Directeur opérationnel projeté. A l'issue de cette phase, trois rapports seront élaborés :
  - Le rapport de description du scénario retenu
  - Stratégie à mener et plan de déploiement et de mise en œuvre du schéma directeur
  - Le rapport de synthèse de la phase, comprenant un projet intégré assorti d'un schéma d'imbrication et de communication entre les différents projets et d'un tableau de bord.

Ce document de référence sera l'outil indispensable des décideurs pour engager les moyens budgétaires, organisationnels, humains et techniques dans la réalisation planifiée du nouveau système d'information.

Ce sera la feuille de route présentée selon une forme conviviale du point de vue de la Direction Générale et des gestionnaires pour engager les actions identifiées de façon claire et concertée. Ce document doit comporter ce qui suit :

- Une fiche par projet contenant :
  - ✓ Sa description
  - ✓ Sa finalité
  - ✓ Ses prérequis
  - ✓ Les moyens humains, financiers et matériels (estimés) nécessaires pour sa réalisation
  - ✓ Son chronogramme de réalisation
- Les cahiers des charges de chaque conformément au modèle de l'Agence
- Un chronogramme récapitulatif de réalisation des différents projets
- Le dispositif de pilotage et de suivi des réalisations des différents projets
- Toute autre action nécessaire à la bonne réussite du projet.

Les rapports seront remis à l'Aderee en cinq (05) exemplaires, en versions numérique et papier.

**ROYAUME DU MAROC**

**AGENCE NATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT DES ENERGIES  
RENOUVELABLES ET DE L'EFFICACITE ENERGETIQUE**

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N°20/2015**

**ELABORATION DU SCHEMA DIRECTEUR DU SYSTEME  
D'INFORMATION DE L'ADEREE POUR LA PERIODE 2017-2021**

**DU 24/11/2015**

**« REGLEMENT DE LA CONSULTATION »**

En application des dispositions du Décret n°02-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur contrôle et à leur gestion.

**ANNEE 2015**

**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: Critères de jugement des offres.

## ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet l'élaboration du Schéma Directeur du Système d'Information de l'Agence Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique pour la période : 2017-2021

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

- Siège ADEREE à Rabat, Espace les Patios, angle avenue Anakhil et avenue Mehdi Benbarka, Hay Riad.
- Représentation de l'ADEREE 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 jomada I 1434 (20 mars 2013) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

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 Nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique – ADEREE.

## 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 trois (03) attestations 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 ;

#### **C. Une offre technique comprenant :**

L'offre technique sera fournie sous support papier en trois exemplaires dont 1 original et 2 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 la réalisation du marché.
- b) Le planning d'intervention et la répartition des charges et des fonctions du personnel affecté à l'exécution des prestations objet du marché.

c) La liste et les CV détaillés des intervenants avec mention de la relation contractuelle avec la société attributaire et en précisant en particulier les personnes chargées des fonctions suivantes :

- Le chef du projet,
- Architecte / Urbaniste des Systèmes d'Information,
- Consultant en système s'information (expérience en intégration de solution SI type ERP et autres),
- Consultant en système d'information ayant une expérience probante en externalisation des services systèmes d'information (ayant mené au moins 3 projets d'externalisation des services SI).

Les CVs détaillés doivent être signés à la dernière page par son propriétaire.

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

d) 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	....
Client			
Non du responsable client			
Période			
Consistance			
Montant			
Rôle dans le projet			
Nom du chef du projet			

e) Les copies des certificats des membres de l'équipe avec les informations permettant de les vérifier au besoin

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.

**D. 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 ».

#### **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.

Les 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 financière et, une offre technique.

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 dument 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 bons 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'ADEREE à Rabat, Espace les Patios, angle avenue Anakhil et avenue Mehdi Benbarka, Hay Riad.
- Représentation de l'ADEREE 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 et techniques des concurrents. Seules les offres techniques des concurrents retenus à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique 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 : 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 et technique**

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,

Critère					Barème
<b>C1 : démarche de mise en œuvre, méthodologie et plan de travail</b>					<b>40</b>
Sous critère	Faible	Moyen	Bon	Excellent	
Détail de l'approche	0	5	9	12	
Pertinence	0	2	5	8	
Cohérence planning	0	1	3	5	
Cohérence charges	0	3	6	10	
Cohérence attributions	0	1	3	5	
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					
<b>C2 : qualification de l'équipe</b>					<b>60</b>
L'équipe projet doit être composée d'au moins les profils ci-dessous :					
<b>C2.1 : Chef de projet : 25 points</b>					
<b>C2.2 : Architecte / urbaniste des SI : 15 points</b>					
<b>C2.3 : Consultant en SI (ERP, SIRH, BPM, ITIL, Cloud ...) : 10 points</b>					
<b>C2.4 : consultant en SI avec expérience en externalisation des services SI : 10 points</b>					
Un consultant peut être proposé pour deux profils et ce cas de figure, il sera noté pour les deux profils en fonction de l'adéquation de son CV.					
Dans le cas où plusieurs consultants sont proposés pour un profil, les CVs seront étudiés et une moyenne sera accordée. Dans ce cas de figure, la commission pourra examiner l'adéquation de la répartition de la charge pour trancher en cas de discordance.					
Le profil <b>C2.1</b> « Chef de Projet » est évalué selon la grille ci-dessous :					
Diplôme	Bac + 3	Bac + 4	Bac +5	Plus de Bac + 5	Max
	0	1	2	5	5
Expérience années dans le domaine SI	< 8 ans		Entre 8 ans et 10 ans	Plus de 10 ans	4
	0		2	4	
Certificats	- PMP (ou équivalent) compte <b>4 points</b> ,				4
	- Autres certificats (gouvernance, SI, ITIL, sécurité, risque, ... (dans le domaine des SI)) compte un point par certificat avec un maximum de <b>4 points</b> .				4
Nombre de projets similaires	< 3 projets	Entre 3 et 5 projets	6 projets et plus		8
	0	4	8		
Le profil <b>C2.2</b> « Architecte / urbaniste des SI » est évalué selon la grille ci-dessous :					
Diplôme	Bac + 3	Bac + 4	Bac +5	Plus de Bac + 5	Max

	0	1	2	4	4
Expérience années dans le domaine SI	< 3 ans	Entre 3 et 5 ans	Entre 6 et 10 ans	>10 ans	4
	0	1	3	4	
Certificats	Chaque certificat (gouvernance SI, TOGAF, ITIL, sécurité, risque, ...) compte un demi-point par certificat avec un maximum de <b>2 points</b>				2
Nombre de projets similaires	< 3 projets	Entre 3 et 5 projets	6 projets et plus		5
	0	2	5		

Le profil **C2.3** « Consultant en SI (ERP, SIRH, BPM, ITIL, CLOUD, ...) » est évalué selon la grille ci-dessous :

Diplôme	Bac + 3	Bac + 4	Bac +5	Plus de Bac + 5	Max
	0	0.5	1	2	2
Expérience années dans le domaine SI	< 3 ans	Entre 3 et 5 ans	Entre 6 et 10 ans	>10 ans	3
	0	1	2	3	
Certificats	Chaque certificat (gouvernance SI, TOGAF, ITIL, sécurité, risque, ...) compte un demi-point par certificat avec un maximum de <b>2 points</b>				2
Nombre de projets similaires	< 3 projets	Entre 3 et 5 projets	6 projets et plus		3
	0	1.5	3		

Le profil **C2.4** « Consultant SI avec expérience en externalisation des services SI » est évalué selon la grille ci-dessous :

Diplôme	Bac + 3	Bac + 4	Bac +5	Plus de Bac + 5	Max
	0	0.5	1	2	2
Expérience années dans le domaine SI	< 3 ans	Entre 3 et 5 ans	Entre 6 et 10 ans	>10 ans	3
	0	1	2	3	
Certificats	Chaque certificat (gouvernance SI, TOGAF, ITIL, sécurité, risque, ...) compte un demi-point par certificat avec un maximum de <b>2 points</b> .				2
Nombre de projets similaires	< 3 projets	Entre 3 et 5 projets	6 projets et plus		3
	0	1.5	3		

**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 techniquement, la comparaison financière des offres sera faite de la façon suivante :

Après étude technique, une note financière **F** sur **100 points** sera attribuée à chaque concurrent, séparément, selon la formule :

$$F = 100 \times (OM/OC)$$

Ou, OM = Offre la moins disant, OC = Offre du concurrent considéré

### ETUDE TECHNICO-FINANCIERE

L'évaluation finale sera faite à la base d'une note N calculée comme suit :

$$N = 0.7 T + 0.3 F$$

A l'issue de cette étape, l'offre qui sera retenue est celle ayant obtenu la note la plus élevée.

Lu et accepté sans réserve (manuscrite)

Signature :

# ANNEXE

## Modèle d'acte d'engagement

### A - Partie réservée à l'ADEREE

AO N°20/ 2015

Elaboration du schéma directeur du système d'information de l'ADEREE pour la période 2017-2021

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

- Siège ADEREE, Espace les Patios, angle avenue Anakhil et avenue Mehdi Benbarka, Hay Riad Rabat.
- Représentation de l'ADEREE 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) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat, ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

### 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 .....

#### **b. Pour 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 élu

.....Affiliée 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, revêtue 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' ADEREE 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 à .....le.....

Signature et cachet du concurrent

### MODEL DECLARATION SUR L'HONNEUR

#### 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 patente .....n° 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 de .....raison sociale.....forme juridique.....au capital de .....adresse 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 bancaire .....Tél.....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) fixant les conditions et les règles de passation des marchés de l'Etat, ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et à leur contrôle.
- 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