

ROYAUME DU MAROC



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

APPEL D'OFFRES OUVERT N°06/2013

**POUR LA PASSATION D'UN MARCHÉ POUR LA REALISATION DE L'INVENTAIRE
PHYSIQUE ET L'ACQUISITION ET LA MISE EN EXPLOITATION D'UN SYSTEME DE GESTION DU
PATRIMOINE DE L'ADEREE**

DU 25 décembre 2013

Cahier des prescriptions spéciales

Année 2013

SOMMAIRE

PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET

ARTICLE 2 : CONSISTANCE

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

ARTICLE 4 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET PARTICULIERS

ARTICLE 5 : VALIDITE- DUREE DU MARCHE

**ARTICLE 6 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU
MARCHE**

ARTICLE 7: CONDITIONS D'EXECUTION:

**ARTICLE 8: DELAI DE VALIDATION DES DOCUMENTS PAR LE MAITRE
D'OUVRAGE**

ARTICLE 9: PENALITES POUR RETARD

ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENTS

ARTICLE 11 : RETENUE DE GARANTIE

ARTICLE 12 : DOCUMENTS A FOURNIR

ARTICLE 13 : ASSURANCE

ARTICLE 14: CARACTERES DES PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

ARTICLE 15 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 16 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

ARTICLE 17 : NANTISSEMENT

ARTICLE 18 : MODIFICATION DU PRESENT CPS

ARTICLE 19 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 20 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISOIRE

ARTICLE 22 : RECEPTION DEFINITIVE

ARTICLE 23 : RESILIATION DU MARCHE

ARTICLE 24 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

ARTICLE 25 : CONDITIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 26 : MESURE DE SECURITE

ARTICLE 27 : CAS D'ABANDON

ARTICLE 28 : FRAIS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENTS

ARTICLE 29 : CONTESTATIONS – LITIGES

ARTICLE 30: VISITE DES LIEUX

CHAPITRE II : TERMES DE REFERENCES

BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

Appel d'offres ouvert sur offre de prix, séance publique, en application du paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-06-388 du 16 moharrem 1428 (05 Février 2007), 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.

Entre les contractants :

L'Agence nationale pour le Développement des Energies Renouvelables et de l'Efficacité Energétique, créée par dahir n° 1-10-17 du 26 safar 1431 (11 février 2010) 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.

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 la réalisation de l'inventaire physique et l'acquisition et la mise en exploitation d'un système de gestion du patrimoine de l'Aderee

ARTICLE 2 : CONSISTANCE

La mission du fournisseur consistera à la réalisation de l'inventaire physique et la mise en place du système de gestion du patrimoine. La mission sera déclinée en un certain nombre de phases traitant des volets énumérés ci-dessous :

- Audit et étude de l'existant
- La collecte des données
- Le traitement des données
- La mise en œuvre de l'application et du matériel informatique nécessaire
- L'intégration des données internes et externes collectées et traitées dans les bases de données du système
- la formation des équipes internes
- l'assistance après la mise en œuvre

Les prestations objet du présent appel d'offres comportent les phases suivantes :

- Phase 1 : Analyse de l'existant
- Phase 2 : Mise en place et suivi physique
- Phase 3 : Réalisation de l'inventaire physique
- Phase 4 : Rapprochement comptable
- Phase 5 : Paramétrage de la solution de gestion du patrimoine
- Phase 6 : intégration des données dans la solution et formation des utilisateurs

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces contractuelles constituant l'appel d'offre sont celles énumérées ci-après :

- L'acte d'engagement;
- Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales;
- Le bordereau des prix formant le détail estimatif;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de service.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre ou ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 4 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET PARTICULIERS

Le titulaire est soumis aux obligations des textes suivants :

1. Le Décret n°2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007) 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 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 ;
3. Le Décret Royal N° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant 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 Joumada II. 1400 (12 Mai 1980).
4. Le décret n° 2.75.839 du 27 Hijja 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 ;
5. Le décret 2-07-1235 du 5 Kaada 1429 (4 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat ;
6. 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).
7. Le Dahir n° 1-56-211 du 11/12/56 relatif aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires ou adjudicataires des marchés publics.
8. Les normes applicables au Maroc.
9. 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.
10. A 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.
11. Les Dahir du 25 Juin 1927, des 15 Mars et 21 Mai 1963 relatifs aux accidents prévus par la législation du travail.
12. Le dahir n°1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
13. 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 ;
14. Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret royal n° 2.73.685 du 12 Kaada 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture ;
15. 1. La loi 69-00 relative au contrôle de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes.

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

ARTICLE 5 : VALIDITE- DUREE DU MARCHÉ

- a. Le futur marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après notification de son approbation par les autorités compétentes et son visa par le Contrôleur d'Etat si c'est requis.
- b. Le délai de réalisation des prestations est fixé à huit (08) 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.

ARTICLE 6 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

En application de l'article 79 du Décret n°2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007), la notification de l'approbation du futur marché doit intervenir dans un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date d'approbation du futur marché. Si la notification n'intervient pas dans ce délai, il sera fait application des dispositions du Décret n°2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007).

ARTICLE 7: CONDITIONS D'EXECUTION:

Le titulaire doit exécuter les prestations objet du marché qui découlera du présent appel d'offres dans les lieux indiqués par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 8: DELAI DE VALIDATION DES DOCUMENTS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage s'engage à procéder par écrit à l'acceptation des documents concernant cet appel d'offre ou à faire ses observations éventuelles au prestataire dans un délai de vingt jours (20 jours). Suite aux conditions prévues par l'article 47 du CCAG-EMO, si le délai prévu pour l'approbation de chaque phase est dépassé, un délai supplémentaire s'ajoutera au délai prévu au planning des études.

ARTICLE 9: 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 10 : CAUTIONNEMENTS

Le cautionnement provisoire est fixé à Dix 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.

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

ARTICLE 11 : RETENUE DE GARANTIE

Une retenue de garantie sera prélevée sur les acomptes. Elle est égale à dix pour cent (10%) du montant de chaque acompte.

Elle cessera de croître lorsqu'elle atteindra sept pour cent (7%) du montant initial du marché augmenté le cas échéant, du montant des avenants.

La retenue de garantie peut être remplacée, à la demande du prestataire, par une caution personnelle et solidaire constituée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

La retenue de garantie est restituée ou la caution qui la 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.

ARTICLE 12 : DOCUMENTS A FOURNIR

Pour chaque mission, le prestataire doit présenter un rapport détaillé comportant un résumé, un sommaire et éventuellement des annexes. Chaque mission fera l'objet d'un rapport en version provisoire et d'un rapport en version définitive. Ce rapport contiendra les résultats des travaux ainsi que les conclusions et les recommandations.

Les rapports provisoires sont à fournir en cinq (05) exemplaires. La version définitive du rapport de mission sera, une fois approuvée, fournie en huit (08) exemplaires, avec un exemplaire reproductible sur DVD-ROM. En fin de mission, le prestataire doit également établir une synthèse générale de ses rapports en (08) exemplaires.

Le prestataire doit répondre, dans un délai maximum de 15 jours, aux observations soulevées, le cas échéant, par les services de l'Aderee sur le contenu ou la qualité des rapports présentés.

ARTICLE 13 : 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 14: CARACTERES DES PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

Caractères des prix.

Les prix du marché ont un caractère général conformément aux dispositions de l'article 49 du CCAG-T.

Ces prix comprennent aussi les frais de manutention, d'assurance et du transport du matériel livré.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Les prix sont fermes et non révisables. Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (T.V.A) est modifié postérieurement à la date de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

Modalités de règlement du marché

Le paiement sera effectué de la manière suivante :

Le mode de rémunération prévu est suivant le bordereau des prix présenté par le l'adjudicataire. Les paiements se feront en dirhams marocains sur présentation des factures établies par l'adjudicataire une fois toutes les clauses du marché seront satisfaites et après livraison de la documentation objet du présent appel d'offres.

Pour l'acquisition de la licence pour la gestion de 10'000 fiches d'immobilisations : le paiement sera effectué après livraison de la licence.

Pour chaque phase, les paiements seront effectués comme suit:

- 70% du montant indiqué aux bordereaux des prix, à l'approbation du rapport provisoire
- 30% à l'approbation du rapport définitif.

L'Etat se libérera des sommes dues par lui 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 15 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Les droits auxquels peuvent donné 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 16 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

En application des dispositions de l'article 17 du CCAG-T, toutes notifications relatives à l'entreprise lui seront valablement faites dans l'adresse indiquée dans son acte d'engagement.

ARTICLE 17 : 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 appel d'offres, il est précisé que :

- La liquidation des sommes dues par l'Agence en exécution du présent appel d'offres, sera opérée par les soins de Monsieur le Directeur Général de l'Agence;
- 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 ;
- Les paiements prévus au présent appel d'offres seront effectués par Monsieur le Trésorier Payeur de l'Agence, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent appel d'offres ;
- En application de l'article 11 du CCAG-T, l'Agence délivrera au soumissionnaire, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire unique ou copie conforme de son appel d'offres.

ARTICLE 18 : 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 19 : 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 20 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

L'ADEREE se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente mise en concurrence ;
Le contrat 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. L'attributaire recevra alors la notification de l'ordre de service pour commencer les travaux.

ARTICLE 21 : RECEPTION PROVISOIRE

La réception provisoire sera prononcée dès que toutes les vérifications de la conformité des exigences du CPS seront achevées.

La réception provisoire sera prononcée par l'Aderee à la livraison des documents définis dans l'article 12 en version provisoire

La réception provisoire sera constatée par un procès-verbal signé par l'Aderee.

Si les documents présentent des insuffisances ou des défauts ou ne sont pas conformes aux spécifications du marché, le prestataire procédera aux réparations et rectifications 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 22 : RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive des rapports sera prononcée par l'Aderee après la levée des réserves émises sur la version provisoire.

Elle sera prononcée par l'Aderee dans un délai d'un mois à compter de la remise des documents en version définitive.

ARTICLE 23 : RESILIATION DU MARCHE

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et les modalités prévues par l'article 24 du décret n° 2.06.388 du 5 février 2007 relatif aux marchés de l'Etat et celles prévues aux articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

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

ARTICLE 24 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

En application des articles 23 et 94 du décret du 5 février 2007, le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

ARTICLE 25 : 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 26 : MESURE DE SECURITE

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

ARTICLE 27 : CAS D'ABANDON

Au cas où l'attributaire abandonnerait sans avoir complètement exécuté tous les travaux pour lesquels il serait engagé, son cautionnement définitif deviendrait immédiatement et de plein droit propriété de l'ADEREE, sans préjudice de poursuites judiciaires et sanctions dont celui-ci serait passible. Aussi, l'ADEREE procéderait-il à un nouveau concours aux risques et périls de l'attributaire défaillant.

ARTICLE 28 : FRAIS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENTS

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

ARTICLE 29 : 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 des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

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

ARTICLE 30: 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.

Lu et accepté sans réserve (manuscrite)

Signature :

BORDEREAU DES PRIX

N	Désignation	U	Qté.	P.U		P.T
				En chiffres	En lettres	
La réalisation de l'inventaire physique et l'acquisition et la mise en exploitation d'un système de gestion du patrimoine de l'aderee						
1	Phase 1 : Analyse de l'existant	F	01			
2	Phase 2 : Mise en place et suivi physique	F	01			
3	Phase 3 : Réalisation de l'inventaire physique	F	01			
4	Phase 4 : Rapprochement comptable	F	01			
5	Phase 5 : Paramétrage de la solution de gestion de patrimoine	F	01			
6	Phase 6 : Intégration des données dans la solution et formations des utilisateurs	F	01			
7	Acquisition d'une licence pour la gestion de 10 000 fiches d'immobilisations	F	01			
Total HT (DH)						
TVA (20%) (DH)						
Total TTC (DH)						

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

CHAPITRE II : DESCRIPTION TECHNIQUE

Dans le présent document, le terme patrimoine mobilier et immobilier désigne :

- Les biens immobiliers et fonciers qui incluent les terrains, les bâtiments, les locaux, etc., les composants d'architecture extérieur et intérieur ; ainsi que les installations et les composants correspondant (installations techniques tels que les ascenseurs, les systèmes de climatisation, de surveillance, les équipements électriques, etc.)
- Les biens mobiliers recouvrent tous les équipements qui peuvent ne pas être fixes (équipements techniques, matériel et mobilier de bureau, matériel informatique, équipement de sécurité, équipements spécialisés,...- etc.)

L'objet du présent appel d'offres consiste à mettre en place un système de gestion du patrimoine qui doit permettre d'atteindre les objectifs suivants :

- Catégoriser le patrimoine en prenant en compte les spécificités de chaque nature du patrimoine
- Classifier le patrimoine pour en déterminer l'affectation selon une approche adaptée à chaque famille d'actifs et des critères de gestion optimale
- Identifier et effectuer l'inventaire physique du patrimoine mobilier et immobilier avec suffisamment de précisions dans les informations relevées tout en garantissant une rapidité dans leur saisie et ce, en proposant la démarche et les outils les mieux appropriés
- Gérer la localisation géographique des actifs et suivre leurs mouvements (entrées/sorties, cessions, affectation / réaffectation, etc.)
- Calculer automatiquement les différentes valeurs de chaque actif (valeur comptable, amortissement, valeur nette, plus-value de cession, etc.) ;
- Analyser et éditer des états d'analyse et de synthèse du patrimoine de l'entreprise.
- Gestion des contrats de location
- Gestion des opérations d'acquisitions et de cession.

La solution devra être basée sur une approche et une méthodologie éprouvée en matière de gestion du patrimoine immobilier et mobilier

La solution doit intégrer et gérer de manière spécifique l'ensemble des informations relatives à chaque famille et à chaque type d'actif (modèle d'actif). Elle doit permettre un héritage automatique des informations entre les modèles et les actifs inventoriés de même type.

L'ACTIF IMMOBILISE

L'actif immobilisé est d'une valeur de 8'750 (environ). Les sites abritant cet actif immobilisé sont répartis comme suit :

Site	Localisation géographique	Nombre d'immobilisation (approximatif)
Siège de l'Aderee "Espace les Patios"	Rabat	1'000
Locaux de l'Aderee au Ministère de l'Energie, des Mines, de l'Eau et de l'Environnement	Rabat	500

Antenne de l'Aderee	Marrakech	7'000
Sites extérieurs	04 à Essaouira, 02 à Safi, 01 à Midelt, 01 à Agadir, 02 région Al Haouz, 01 Salé	250
Total		8'750

LES FONCTIONNALITES DE LA SOLUTION RECHERCHEE

1. Données relatives aux unités de fonctions

Les unités de fonctions désignent les entités qui forment l'organigramme géographique et fonctionnel.

2. Données relatives aux familles d'actifs et aux actifs

Le terme actif désigne un bien mobilier ou immobilier. La définition de la base de données relative aux familles d'actifs consiste à classer les biens mobiliers et immobiliers en familles, sous familles.

Les familles d'actifs devront pouvoir être organisées de manière souple et significative par rapport à la réalité d'utilisation (à titre d'exemple : famille : matériel informatique, sous famille : micro ordinateurs, ou encore Famille Bâtiments, Sous famille Installations techniques, catégorie : téléphone, ...)

L'intégration de l'état des différents actifs est également une fonctionnalité que le système doit couvrir et qui servira par la suite à définir l'état réel de chaque actif.

INVENTAIRE PHYSIQUE DU PATRIMOINE MOBILIER ET IMMOBILIER

L'objectif global de l'inventaire physique des actifs immobilisés devra permettre de répondre, directement ou à travers les étapes qui le suivront (valorisation, ...), aux questions suivantes :

- Où se trouve chaque actif ?
- A qui est affecté un actif ?
- Dans quel état se trouve chaque actif ?
- Quel est le niveau d'écart entre les actifs enregistrés « comptablement » et ceux qui sont réellement en exploitation ?

Le système à mettre en place devra donc, à travers ses différentes fonctionnalités, permettre d'effectuer des analyses et générer des états et tableaux de bord qui apporteront des réponses à ces questions.

Pour atteindre les objectifs escomptés, l'inventaire physique devra se faire selon des conditions d'optimisation : gain de temps, automatisation de la mise à jour des informations à inventorier, fiabilité des informations relevées, traçabilité de ces informations, réduction des saisies manuelles, etc.

PREALABLES A L'INVENTAIRE PHYSIQUE :

En fonction des besoins définis ci-dessus, le prestataire devra décrire de manière détaillée la méthodologie proposée pour la réalisation de l'inventaire physique du patrimoine, son rapprochement

avec les données existantes, notamment comptables et les moyens qui garantissent l'exhaustivité, la fiabilité, la sécurité et la pertinence des informations relevées et gérées.

Démarche d'intervention

Le prestataire devra proposer une **méthodologie et des procédures** d'inventaire susceptibles de garantir la pertinence des informations et de leurs analyses.

Proposition de catalogues et de nomenclatures

Dans un objectif de maîtrise et de normalisation, le prestataire devra établir un **catalogue ou nomenclature** qui représentera le dictionnaire des familles d'actifs, de l'organisation, des localisations géographiques, ou tout autre catalogue capable de structurer l'information, d'accélérer et de fiabiliser sa saisie et son intégration dans le système.

Ces catalogues tiendront compte de la définition du patrimoine mobilier et immobilier déjà établie. Il s'agira au minimum d'avoir les catalogues suivants :

- Catalogue des sites géographiques (région, ville, bâtiment, étage, local, ...)
- Catalogue des unités de fonction (direction générale, pôles, divisions, services, ...)
- Catalogue des familles d'actifs (installations techniques, équipements techniques, matériel informatique, mobilier de bureau, ...)
- Catalogue des marques
- Catalogue de l'état du bien (Bon, Moyen, Mauvais...)

En fonction des besoins définis ci-dessus, le prestataire devra décrire de manière détaillée la méthodologie proposée pour la réalisation de l'inventaire physique du patrimoine, son rapprochement avec les données existantes, notamment comptables et les moyens qui garantissent l'exhaustivité, la fiabilité, la sécurité et la pertinence des informations relevées et gérées.

OUTILS D'INVENTAIRE

Seront appréciés les outils basés sur les technologies de saisie mobile et l'utilisation du code à barres dans le cadre d'une approche d'optimisation de la gestion de l'inventaire physique du patrimoine mobilier et immobilier et de la fiabilité et la traçabilité des informations gérées.

Pour ce faire, le souphasenaire devra en plus de l'intégration de ce type d'outils, proposer une méthodologie et des procédures d'inventaire susceptibles de garantir la pertinence des informations et de leurs analyses.

Cette étape est d'une grande importance capitale dans la mesure où elle constitue la base de gestion patrimoniale et la mise en place de la stratégie de maintenance et d'exploitation du patrimoine mobilier et immobilier.

La solution devra fournir les moyens d'assurer cet inventaire et le relevé de l'état des actifs pour faciliter l'évaluation et l'automatisation de la génération des bases de décision.

La solution informatique devra assurer la préparation des relevés d'inventaire, la communication et l'intégration sécurisée entre tous les outils servant à la réalisation de ces inventaires.

NB :

En fonction des besoins définis ci-dessus, le prestataire devra décrire de manière détaillée la méthodologie proposée pour la réalisation de l'inventaire physique du patrimoine, son rapprochement avec les données existantes, notamment comptables et les moyens qui garantissent l'exhaustivité, la fiabilité, la sécurité et la pertinence des informations relevées et gérées.

Intégration et enrichissement des données comptables sur le patrimoine

Le système doit également permettre d'effectuer l'inventaire comptable des biens en se basant sur les données existantes (données provenant du système comptable ou du "fichier d'inventaire).

L'ensemble de ces informations sera intégré au niveau des fiches d'informations relatives à chaque bien soit par saisie ou par récupération à partir des données comptables existantes. Pour ce dernier cas, la solution devra permettre un éclatement d'une donnée pouvant regrouper plusieurs actifs en autant de lignes que d'actifs avec des règles de ventilation des valeurs.

Rapprochement entre inventaire physique et inventaire comptable.

Le rapprochement entre les données comptables et l'inventaire physique du patrimoine représentera le résultat que le système fournira à l'issue de ces opérations et qui permettra de rendre compte des écarts entre l'existence comptable des biens et leur existence physique.

Pour cela, la solution devra fournir les outils pour faciliter ce rapprochement sur la base de critères multiples.

Ce rapprochement constituera un tableau de bord qui aidera à la prise de décision au niveau stratégique.

- **Conduite du projet**

Modalités de déroulement de la phase

La durée de réalisation de la phase objet appel d'offres est fixée à huit (08) mois hors délais de validation des livrables. Dans le cadre de l'étude qui s'y rapporte, le fournisseur est lié par un échéancier qu'il fournira à l'appui de sa souphase et qui fera apparaître clairement les tâches relatives à chacune des phases de la phase et un chronogramme d'affectation du personnel aux diverses tâches.

Les indications des curriculums vitae qui doivent figurer en annexe, comportent pour le fournisseur l'engagement contractuel d'affecter à l'étude les personnes désignées.

Exceptionnellement, et après agrément préalable, il peut être procédé au remplacement d'une personne affectée à la phase par une autre à la condition expresse que la personne remplaçante soit de qualification au moins égale à celle de la remplacée.

La phase en question sera menée en collaboration avec une équipe de projet interne. Le fournisseur doit assurer le transfert de compétence durant toutes les phases du projet à l'équipe interne.

Le maître d'ouvrage constituera un comité de pilotage composé des représentants de l'adjudicataire et de la MOA. Des réunions du comité de pilotage seront tenues sur la base d'un calendrier à arrêter d'un commun accord par la MOA et la MOE, auxquelles devront participer, selon les besoins, les différents experts de l'équipe du fournisseur. Ces réunions seront dédiées entre autre à la validation des livrables remis par le fournisseur.

La MOA fournira la documentation nécessaire, facilitera les contacts avec les différents intervenants et s'engage à :

- Mettre tout en œuvre pour faciliter les visites et les réunions de travail nécessaires au bon déroulement de la phase objet du présent Appel d'Offres
- fournir à l'adjudicataire les données techniques et les informations nécessaires pour le bon déroulement de la phase
- Veiller à la qualité du bon déroulement opérationnel de la phase, et aider le fournisseur à prendre en compte les contraintes spécifiques à chaque domaine du projet au cours des différentes réflexions menées
- Valider et/ou ajuster progressivement chacun des résultats attendus de cette intervention.

Experts du fournisseur

Pour mener à bien les différentes tâches, l'équipe d'intervention à mettre en place doit être pluridisciplinaire. Elle doit être dirigée par un expert (chef de projet) de très haut niveau maîtrisant le système de la gestion du patrimoine et ayant au moins une référence dans la mise en place du système proposé.

Il assurera la supervision de l'exécution du projet, ainsi que la direction des travaux de l'équipe pluridisciplinaire, au cours du déroulement de l'étude. Il pourrait être chargé éventuellement d'autres tâches spécifiques dans le cadre de cette même phase.

En outre, des spécialistes de chacune des disciplines nécessaires au bon déroulement de la phase devront être spécifiés obligatoirement par La MOE et approuvés par la MOA.

Pour réaliser les phases de la phase, le fournisseur fournira également un engagement ferme d'affectation de personnes dédiées au projet et réparties entre les domaines de qualification nécessaires à la réalisation de la phase objet du présent Appel d'Offres.

Les experts du fournisseur intervenant sur la phase s'engagent à exécuter leurs travaux dans les règles de l'art, selon les normes et standards professionnels en vigueur.

La MOA se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs experts du fournisseur au cours de l'exécution de leur phase au cas où l'intéressé ne respecte pas les termes du présent cahier des charges.

Le fournisseur devra pourvoir au remplacement de ces experts dans un délai de 15 jours maximum à compter de la date de notification de leur refus par la MOA, par un professionnel de qualification au moins égale.

Le fournisseur s'engage à fournir l'estimation et le planning de réalisation de l'ensemble des phases qui composent la présente phase qui seront définitifs après approbation par MOA.

CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Approche adaptée au contexte

La phase du fournisseur consistera en la mise en place du Système de gestion du patrimoine. La phase sera déclinée en un certain nombre de phases traitant des volets énumérés ci-dessous :

- Audit et étude de l'existant
- La collecte des données
- Le traitement des données
- La mise en œuvre de l'application et du matériel informatique nécessaire
- L'intégration des données internes et externes collectées et traitées dans les bases de données du système
- la formation des équipes internes
- l'assistance après la mise en œuvre

Les phases de l'étude

- **Phase 1 : Analyse de l'existant**

Le prestataire doit mener une consultation et une analyse critique des données du fichier existant sur les immobilisations. Cette analyse doit permettre au consultant de reconstituer le fichier actuel et de connaître le mode de gestion des immobilisations qui est en vigueur.

Au terme de cette analyse, il doit définir les règles de son intervention pour la réalisation de l'inventaire, les points forts ainsi que les axes d'amélioration du fichier d'immobilisations eu égard à sa raison d'être et à son impact sur la maîtrise du patrimoine mobilier et immobilier de l'Aderee.

Cette analyse doit aboutir à l'élaboration d'une nomenclature des biens à immatriculer.

Livrable:

- **Diagnostic et nomenclature de référencement des biens.**
- **Phase 2 : mise en place du suivi physique**

Le prestataire doit procéder à la mise en place des procédures de référencement de l'article et de son suivi depuis l'acquisition jusqu'à son affectation.

Livrable:

- **Procédures de gestion des référencements.**
- **Phase 3 : Réalisation de l'inventaire physique**

L'opération de l'inventaire physique concernera tous les sites à savoir.

Site	Localisation géographique
-------------	----------------------------------

Site 1 : Siège de l'Aderee "Espace les Patios"	Rabat
Site 2 : Locaux de l'Aderee au Ministère de l'Energie, des Mines, de l'Eau et de l'Environnement	Rabat
Site 3 : les locaux de l'Aderee	Marrakech
Site 4 : Stations de mesure de vent	Essaouira
Site 6 : Stations de mesure de vent	Essaouira
Site 7 : Stations de mesure de vent	Essaouira
Site 8 : Stations de mesure de vent	Essaouira
Site 9 : Stations de mesure de vent	Safi
Site 10 : Stations de mesure de vent	Safi
Site 11 : Stations de mesure de vent	Midelt
Site 12 : Stations de mesure de vent	Agadir
Site 13 : Micro central Hydraulique	Al Haouz (région de Marrakech)
Site 14 : Micro central Hydraulique	Al Haouz (région de Marrakech)
Site 15 : Installation thermique	Salé

Le prestataire doit procéder à la réalisation des recensements sur le terrain du patrimoine mobilier et immobilier (recensement, étiquetage, état des lieux, constitution du fichier des biens physiques).

Livrables:

- **L'inventaire physique**
- **Les immobilisations inventoriées et étiquetées (codes à barres)**
- **Base de données des biens inventoriés**

- **Phase 4 : Rapprochement**

A l'issue de son intervention sur le terrain, le prestataire devra effectuer le rapprochement entre les données issues de l'inventaire physique et celles du fichier des immobilisations comptables.

Cela permettra de mettre en évidence les écarts entre les deux types de fichiers : fichier de l'inventaire physique et fichier des immobilisations (inventaire permanent).

Livrables :

- **Listes des écarts documentés et commentés.**
- **Base de données rapprochées regroupant les données comptables et les données issues de l'inventaire physique correspondant.**

- **Phase 5 : Paramétrage de la solution de gestion du patrimoine**

Paramétrage du référentiel des biens comptables et des biens physique

Livrables :

- **Dossier de paramétrage**
- **Licences nécessaire pour gérer 10'000 immobilisations (05 utilisateurs simultanés)**
- **Les états de sorties réglementaires et de gestion**

- **Phase 6 : intégration des données dans la solution et formation des utilisateurs**

Intégration des données rapprochées dans la solution pour la partie comptable et la partie physique.

Conduite du projet

- **Modalités de déroulement de la phase**

La durée de réalisation de la phase objet du présent Appel d'Offres sera proposée par le souphasenaire (hors délais de validation des livrables). Dans le cadre de l'étude qui s'y rapporte, le prestataire sera lié par un échéancier qu'il fournira à l'appui de sa souphase et qui fera apparaître clairement les tâches élémentaires relatives à chacune des phases de la phase et un chronogramme d'affectation du personnel aux diverses tâches.

Les indications des curriculums vitae qui doivent figurer en annexe, comportent pour le prestataire l'engagement contractuel d'affecter à l'étude les personnes désignées.

- **Formation**

Le prestataire est tenu de présenter le planning détaillé des modules de formation sur le Système de Gestion du Patrimoine et les différentes disciplines qui lui sont associées, ainsi que les formateurs affectés à chaque module. L'ensemble des modules doit être arrêtés en concertation avec l'équipe MOA. Le fournisseur doit remettre aux personnes formées les manuels de formation.

Le tableau ci-après spécifie l'objet de la formation, le nombre et les profils des personnes à former :

Objet de la formation	Profils	Nombres
Maintenance du SGP	Informaticiens	04
Exploitation du SGP	Utilisateurs	05
Réalisation de l'inventaire (De donner à l'Aderee une autonomie pour la réalisation d'inventaires du contrôle)	Equipe de l'inventaire	05

- **Documentation et manuel d'utilisation**

Un rapport doit être présenté par le fournisseur au terme de chaque phase. 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.

CARACTERISTIQUES DU SYSTEME

Le système de gestion du patrimoine livré par le fournisseur doit prendre en considération les aspects suivants :

- L'Aderee exploite l'ERP Sage X3 pour la gestion de plusieurs domaines fonctionnels, le système proposé doit être complètement intégré avec Sage ERP X3 et ne nécessitant aucune interface pour communiquer avec les modules Achat et comptabilité générale et analytique de Sage ERP X3. Aussi l'Agence exploite, l'ERP Sage HRM pour la gestion de la Paie et Ressources Humaine.
- Requêteur : le système doit permettre de faire des requêtes multicritères et multi-tables afin de consulter tout type d'information. en effet l'utilisateur final n'est pas censé apprendre un langage de requête ou de comprendre la structure de la base de données. ce module doit permettre en outre de sauvegarder les requêtes pour une utilisation ultérieure. Les résultats de la requête doivent être alphanumériques (sous forme tableau ou liste) ou graphiques.
- Le système devra disposer d'un module de définition de profils d'import et d'export de données textes, pour permettre la récupération de données textes existantes (sous différent format). Ce module devra permettre de procéder à des imports en « masse » de données dans des conditions d'ergonomie et de temps tout à fait satisfaisantes.
- Edition des états de sortie paramétrable et configurable sous plusieurs formats (PDF, DOC, XLS...).
- Edition des états graphiques (histogramme, camembert,...) paramétrable et configurable.
- La mise à jour des données (ajout, modification, suppression et consultation)
- le système doit prendre en charge l'implémentation de plusieurs niveaux de sécurité pour des catégories d'utilisateur. Un utilisateur défini au niveau applicatif, ne peut manipuler un objet que dans le cadre du profil qui lui a été accordé et qui détermine les droits d'accès (création, modification, consultation, impression, ...).
- Garder et enregistrer la traçabilité de toutes les opérations effectuées par un utilisateur.
- Le fournisseur doit décrire et mettre en place une politique d'administration du système qui doit identifier les différentes catégories d'utilisateurs et leurs droits d'accès.
- Le système proposé doit être ouvert et permettre l'extension des fonctionnalités par paramétrage et développement de composants spécifiques aux besoins de l'Aderee.

Caractéristiques techniques des équipements constituant le système

Le fournisseur doit décrire le matériel et équipements informatiques nécessaires au bon fonctionnement du système.

L'environnement technique existant:

Environnement actuel de la solution existante Sage X3 :

- **Matériel :**
Serveur HP ProLiant DL380 G5 à base x86, configuré en RAID 5, HDD 270 Go, 2 Go de RAM, Processeur Intel Xeon 5120 à 1866 MHz
- **Logiciel :**

Système d'exploitation : Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition Service pack 2 (32 bit)
Progiciel de gestion intégrée : Sage ERP X3 version 5.1
SGBD : SQL Serveur 2005

Obligations du fournisseur

Le fournisseur s'engage à :

- Fournir les ressources humaines professionnelles nécessaires et les affecter aux prestations prévues conformément à son offre.
- Exécuter son travail dans les règles de l'art, selon les normes standards professionnelles en vigueur.
- Respecter les lois et les normes en vigueur au Maroc.
- Fournir les outils et les documents méthodologiques liés à l'objet contractuel.
- Remettre les documents intermédiaires et finaux de la phase à l'Aderee conformément au planning arrêté.

Maintenance

Le fournisseur est tenu de faire une proposition d'un contrat de maintenance pour une durée de (03) ans dont il précisera le contenu et les modalités d'intervention ainsi que le montant global.

Le contrat de maintenance rentrera en vigueur après la réception définitive (expiration de la garantie) qui suit la mise en place de la solution globale.