



**ROYAUME DU MAROC  
CAISSE CENTRALE DE GARANTIE**



**APPEL D'OFFRES OUVERT  
SUR OFFRES DE PRIX N°12/2020/CCG  
(Séance publique)**

**POUR  
L'ACQUISITION ET LA MISE EN ŒUVRE  
D'UNE SOLUTION DE GESTION DES RISQUES  
ET D'AUDIT INTERNE POUR LE COMPTE DE  
LA CAISSE CENTRALE DE GARANTIE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**En application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et du paragraphe 1 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de la Caisse Centrale de Garantie.**

*Décembre 2020*

**NB : Le règlement relatif aux marchés publics de la Caisse Centrale de Garantie est téléchargeable sur le site : [www.ccg.ma](http://www.ccg.ma)**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 3 : REPARTITION EN LOTS	3
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 5 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 6 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 7 : INFORMATION DES CONCURRENTS ET ECLAIRCISSEMENT	3
ARTICLE 8 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	4
ARTICLE 9 : CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE DU CONCURRENT	4
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS	8
ARTICLE 13 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 14 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 15 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES	10
ARTICLE 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
ARTICLE 17 : MONNAIE DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES	10
ARTICLE 19 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES	10

### ANNEXES :

- ✓ ANNEXE 1 : TABLEAU DES REFERENCES.
- ✓ ANNEXE 2 : MODELE DES CVs.
- ✓ ANNEXE 3 : NOTATION DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES.
- ✓ ANNEXE 4 : NOTATION DES SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES.
- ✓ ANNEXE 5 : AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT.
- ✓ ANNEXE 6 : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT.
- ✓ ANNEXE 7 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR.

**ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION**

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 12/2020/CCG ayant pour objet l'acquisition et la mise en œuvre d'une solution de gestion des risques et d'audit interne pour le compte de la Caisse Centrale de Garantie « CCG ».

**ARTICLE 2 : MAÎTRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est : la Caisse Centrale de Garantie représentée par le Directeur du Pôle Ressources et Systèmes.

**ARTICLE 3 : RÉPARTITION EN LOTS**

Le présent appel d'offres concerne un marché en lot unique.

**ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés de la Caisse Centrale de Garantie, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a. Copie de l'avis d'appel d'offres prévu à l'article 20 du Règlement relatif aux marchés publics de la Caisse Centrale de Garantie;
- b. Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales;
- c. Le modèle de l'acte d'engagement;
- d. Le bordereau du Prix Global ;
- e. Le modèle de la Décomposition du Montant Global ;
- f. Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- g. Le présent règlement de consultation.

**ARTICLE 5 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Lorsque le maître d'ouvrage introduit des modifications dans le dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du Règlement des marchés de la CCG, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier et publiées sur le portail des marchés publics.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de remise des offres, de la séance d'ouverture des plis et /ou la date de la visite des lieux (le cas échéant), ce report doit intervenir par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues à l'article 20 du Règlement des marchés de la CCG et ce, dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de la modification, sans que la date de ladite séance ne soit antérieure à celle initialement prévue.

Les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

**ARTICLE 6 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué 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.

Le dossier d'appel d'offres est mis gratuitement à la disposition des concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés de l'Etat ([www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)) ainsi que sur le site de la CCG ([www.ccg.ma](http://www.ccg.ma)).

**ARTICLE 7 : INFORMATION DES CONCURRENTS ET ÉCLAIRCISSEMENTS**

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis aux bureaux de la Caisse Centrale de Garantie : **Service Logistique et Achats**, Adresse : Centre d'Affaires, bd. Ar Ryad, Hay Ryad – Rabat BP 2031 – Maroc. Téléphone : 05 37 71 68 68 – Fax : 05 37 71 57 15.

Le maître d'ouvrage doit répondre aux demandes d'éclaircissements ou renseignements dans les sept (07) jours suivant la date de réception de la demande. Ce délai est ramené à trois (3) jours si la demande intervient entre le 10ème et le 7ème jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent, à sa demande, sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés dans le Portail des marchés publics.

#### **ARTICLE 8 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 24 du Règlement des marchés de la CCG :

1 - Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

2 - Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :

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

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement doit être constitué conformément aux dispositions de l'article 140 du Règlement des Marchés de la CCG.

Le groupement désignera un mandataire représentant les membres dudit groupement lors de la procédure de passation du marché, le cas échéant, et vis-à-vis du maître d'ouvrage lors de la phase d'exécution des prestations.

#### **ARTICLE 9 : CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE DU CONCURRENT**

Chaque concurrent doit présenter un dossier administratif et un dossier technique. Chaque dossier doit être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

**A – Un dossier administratif** comprenant :

**1 – Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :**

- a) une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du règlement des marchés de la CCG ;
- b) l'original du récépissé du cautionnement provisoire fixé à **10.000,00 DHS (Dix mille Dirhams)** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
- c) **pour les coopératives ou l'union de coopératives** : en plus des pièces mentionnées aux alinéas a) et b) ci-dessus, l'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives ;
- d) **pour les auto entrepreneurs** : en plus des pièces mentionnées aux alinéas a) et b) ci-dessus, l'attestation d'immatriculation au registre national d'auto entrepreneurs ou sa copie certifiée ;
- e) **pour les groupements** : une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement des marchés de la CCG, accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations le cas échéant.

**2 – Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché**, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés de la CCG :

**2-1- Lorsque le concurrent est une société ou une personne physique**

- a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
  - s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
  - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
    - une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
    - un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
    - l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant ;
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du règlement des marchés de la CCG ou de la décision du Ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n°1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

- d) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- e) L'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d 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 délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

**2-2 Lorsque le concurrent est une coopérative ou union de coopérative :**

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou l'union de coopératives ;
- b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant 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 des marchés publics précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle la coopérative ou l'union de coopératives est imposée ;
- c) Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée à l'original depuis moins d'un an par la CNSS certifiant que la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du décret des marchés publics précité.

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

### **2-3 Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur :**

Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant 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 des marchés publics précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle l'auto-entrepreneur est imposé.

La date de production de la pièce ci-dessus sert de base pour l'appréciation de sa validité.

### **B – Un dossier technique** comprenant :

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation ;
- b) Un certificat de l'éditeur attestant que le soumissionnaire est habilité à commercialiser la solution proposée et à en assurer la mise en œuvre et la maintenance dans les règles de l'art et qu'il dispose des compétences requises pour l'accomplissement de ces prestations.

**C – Un dossier additif** comprenant le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et cachetés sur toutes les pages, puis signés avec mention manuscrite « Lu et accepté » sur la dernière page, par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

### **D - Une offre technique :**

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser les prestations. A cet effet, ils doivent fournir les documents suivants :

1. Une note, suivant le modèle en **Annexe 1**, présentant la société et ses références techniques en matière de prestations similaires à celles objet du présent appel d'offres en précisant la nature et l'importance des prestations, leurs montants ainsi que leurs dates de réalisation et leurs commanditaires. Cette note doit être appuyée par des attestations fournies par les maîtres d'ouvrages concernés (**Note N° 1**);
2. Une note présentant la composition de l'équipe d'intervention (**Note N° 2**).

Le candidat doit préciser l'équipe d'encadrement qui sera affectée à la réalisation des prestations ainsi que les tâches qui seront assignées à chaque membre de l'équipe.

Cette équipe sera évaluée en fonction de la qualification de ses membres et particulièrement de leurs expériences dans la réalisation de prestations similaires.

L'équipe type doit comprendre obligatoirement au minimum : un chef de projet, un consultant fonctionnel et un consultant technique

Le candidat doit joindre les CV, suivant le modèle en **Annexe 2**, des membres de l'équipe d'encadrement susvisés dûment signés par le chef de l'entreprise et par les intéressés.

3. Une note descriptive sur la solution proposée (**Note N° 3**) :
  - Une fiche de présentation, basée sur le descriptif du CPS, de la solution proposée.
  - Les tableaux en **Annexes 3 et 4** remplis.
4. Une note présentant la méthodologie et la démarche de conduite proposées pour assurer la réalisation du projet. Elle doit être détaillée au maximum afin de permettre d'apprécier sa qualité (**Note N° 4**) ;
5. Un planning détaillé des travaux à effectuer lors de chaque phase, donnant la charge prévisionnelle par catégorie d'intervenants et le délai de réalisation (**Note N° 5**) ;
6. Un contrat de maintenance non chiffré qui doit reprendre les éléments du contrat proposé par la CCG.

### **E - Une offre financière** comprenant :

1. Un acte d'engagement établi conformément au modèle, ci-joint, en **Annexe 6** ;

2. Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global de la solution établis conformément au modèle joint au CPS ;
3. Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global de la maintenance établis conformément au modèle joint au CPS.

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

## **ARTICLE 10 : PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS**

### **1 - Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :**

Conformément aux dispositions de l'article 29 du Règlement des marchés de la CCG, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant :

- 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 publique d'ouverture des plis ».

Ce pli contient trois (03) enveloppes comprenant :

- a. **La première enveloppe** : le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossiers administratif, technique et additif ».
- b. **La deuxième enveloppe** : contient l'offre technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre technique ».
- c. **La troisième enveloppe** : contient l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».

Les trois (03) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

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

Les concurrents souhaitant transmettre leurs dossiers par voie électronique au maître d'ouvrage, doivent regrouper toutes les pièces contenues dans chacune des enveloppes prévues à l'article 29 du Règlement des marchés de la CCG sus visé dans un fichier électronique conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics. Les pièces visées ci-dessus doivent être signées électroniquement et séparément par le concurrent ou son représentant dûment habilité, avant leur insertion dans le fichier électronique et ce conformément aux articles 8 et 9 de l'arrêté du Ministre de l'économie et des finances n°230-14 du 04/09/2014.

### **2 - Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 40 du Règlement des marchés de la CCG :**

Le complément de dossier et les éléments de réponse du concurrent doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et l'indication du lot;
- l'avertissement que : " **Le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres** "

et porter la mention apparente : " **Complément de dossier et éléments de réponse** ".

## **ARTICLE 11 : DÉPÔT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Les plis sont, au choix des concurrents :

1. Soit déposés, contre récépissé, au siège du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
2. Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception au siège précité ;

3. Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.
4. Soit transmis par voie électronique, conformément aux dispositions de l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 20-14 du 8 kaada 1435 (4 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Le délai pour la réception des plis expire aux date et heure fixées 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 fixés 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. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture conformément aux dispositions prévues par l'article 36 du Règlement des marchés de la CCG.

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 12 : RETRAIT DES PLIS**

Conformément aux dispositions de l'article 32 du Règlement des marchés de la CCG, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées dans le registre spécial tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 31 du Règlement des Marchés de la CCG, présenter de nouveaux plis.

Le retrait des plis peut s'effectuer également par voie électronique dans le cas où le dépôt a été effectué par voie électronique et ce, conformément à l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 230-14 du 8 kaada 1435 (4 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions prévues par l'article 10 de l'arrêté du Ministre de l'économie et des finances n°230-14 précité et avant la date fixée pour l'ouverture des plis.

#### **ARTICLE 13 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES DES CONCURRENTS**

La séance d'ouverture des plis se tiendra aux bureaux du siège de la Caisse Centrale de Garantie sis au : **Centre d'Affaires, Boulevard Ar-Ryad, Hay Ryad – Rabat le lundi 18 janvier 2021 à 10 heures.**

L'ouverture et l'examen des offres s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 38, 39, 40 et 41 du Règlement des marchés de la CCG.

#### **ARTICLE 14 : CRITÈRES D'APPRECIATION DES CAPACITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES DES CONCURRENTS**

Au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique, la commission d'appel d'offres apprécie les capacités financières et techniques de chaque concurrent, en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet du présent appel d'offres.

Ne feront l'objet d'une évaluation de leur offre technique que les candidats admis à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif et du dossier technique.

La note technique minimale d'admissibilité de chaque concurrent prendra en considération les éléments composant son offre technique.

L'ensemble des critères retenus sur la base desdits éléments sont mentionnés au tableau ci dessous :

1. Expérience du soumissionnaire (20 points) ;
2. Composition de l'équipe projet (20 points) ;
3. Proposition technique (60 points).



<b>Critères d'appréciation</b>	<b>Indicateurs de mesure</b>	<b>Note d'évaluation</b>	<b>Justificatifs</b>
1 – Expérience de la société	Projets similaires durant les quatre dernières années (de 2016 à 2019). <b>- 4 points par référence similaire avec un plafond de 05 références.</b>	/20	Note N° 1.
2 - Evaluation de l'équipe projet	<b>Le chef de projet</b> => <b>Formation</b> - 5 points s'il a une formation supérieure de bac+5 au moins ; - 3 points s'il a une formation supérieure de bac+4 ; - 0 points s'il a une formation < Bac + 4. => <b>Expérience</b> - 5 points s'il a réalisé au moins deux (02) projets similaires avec une expérience supérieure à 10 ans ; - 3 points s'il a réalisé un projet similaire avec une expérience entre 5 et 10 ans ; - 0 points si aucun projet similaire réalisé ou expérience inférieure à 5 ans.	/10	Note N° 2 + CVs de l'équipe
	<b>Le Consultant fonctionnel</b> => <b>Formation</b> - 3 points s'il a une formation supérieure de bac+5 au moins ; - 1 points s'il a une formation supérieure de bac+4 ; - 0 points s'il a une formation < Bac + 4. => <b>Expérience</b> - 2 points s'il possède une expérience supérieure à 10 ans ; - 1 points s'il possède une expérience entre 2 et 10 ans ; - 0 points s'il possède une expérience inférieure à 2 ans.	/05	
	<b>Le Consultant technique</b> => <b>Formation</b> - 3 points s'il a une formation supérieure de bac+5 au moins ; - 1 points s'il a une formation supérieure de bac+4 ; - 0 points s'il a une formation < Bac + 4. => <b>Expérience</b> - 2 points s'il possède une expérience supérieure à 10 ans ; - 1 points s'il possède une expérience entre 2 et 10 ans ; - 0 points s'il possède une expérience inférieure à 2 ans.	/05	
		/20	
<b>Proposition technique</b>		<b>/60</b>	
3 – Conformité aux spécifications techniques	La fiche technique basée sur le descriptif du CPS	/17	Note N° 3 (Annexe 3)
4- Conformité aux spécifications fonctionnelles	La fiche fonctionnelle basée sur le descriptif du CPS	/18	Note N° 3 (Annexe 4)
5 – Méthodologie et planning	<b>Compréhension de la problématique objet de l'appel d'offres</b> 5 points : Bonne ; 3 points : Assez bonne ; 2 points : Moyenne ; 0 points : Insuffisante.	/5	Note N° 4 + Note N° 5
	<b>Pertinence des approches proposées pour la réalisation des prestations</b> 10 points : Bonne ; 7 points : Assez bonne ; 5 points : Moyenne ; 0 points : Insuffisante. <i>(Bonne : niveau de détail, pertinence, cohérence et conformité aux dispositions du CPS / Assez bonne : cohérence et conformité aux dispositions du CPS / Moyenne : Reprise des dispositions du CPS / Insuffisante : Omission d'éléments qui touchent à la substance de la mission exigée par le CPS).</i>	/10	
	<b>Conformité du planning avec le délai imparti à la réalisation du projet.</b> 5 points : Conforme ; 0 point : Non conforme	/5	
	<b>Degré de détail du chronogramme d'affectation des experts.</b> 5 points : Bien détaillé ; 3 points : Assez détaillé ; 0 point : Insuffisamment détaillé.	/5	
		/25	
<b>Total (Note Technique)</b>		<b>/100</b>	

Les concurrents ayant obtenu au moins une note technique minimale d'admissibilité égale à **soixante dix (70)** sont admis.

Pendant l'examen des offres techniques et avant de se prononcer, la commission d'appel d'offres peut demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs offres techniques. La commission lui fixe, à cet effet, un délai de réponse de trois **(03) jours** à compter de la date de réception de la lettre de demande d'éclaircissement. Les éléments de réponse du concurrent sont donnés par écrit.

#### **ARTICLE 15 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES**

Conformément aux dispositions des articles 39, 40 et 41 du Règlement des marchés de la CCG, l'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques, additifs et de leurs offres techniques.

Le marché sera attribué au concurrent dont l'offre financière **est la moins disante** suivant la formule suivante :

**Prix global de l'offre = Prix d'acquisition de la solution + (Coût annuel de la maintenance x 5)**

#### **ARTICLE 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leurs plis dans les conditions prévus à l'article 12 ci-dessous, resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante quinze jours (75 jours), à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le maître d'ouvrage pourra proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger le délai de validité de leurs offres. Seuls les concurrents qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage resteront engagés pendant ce nouveau délai.

#### **ARTICLE 17 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES**

Les prix des offres doivent être formulés et exprimés en Dirham marocain.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghreb.

#### **ARTICLE 18 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES**

Les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents doivent être établies en langue française.

#### **ARTICLE 19 : RÉSULTAT DÉFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES**

Pour les résultats définitifs de l'appel d'offres, il sera appliqué les dispositions de l'article 44 du Règlement des marchés de la CCG.

<u>Maitre d'ouvrage</u>	
<p><u>Préparé par</u></p> <p><del>Chef du Service Logistique et Achats</del></p> <p>Signé : BOULIMI Charaf</p>	<p><u>Signé par</u></p> <p>Directeur du Pôle Ressources et Systèmes</p> <p>Signé : GLILLAH Abdelkhalek</p>
<p><u>Le concurrent</u> <u>Lu et accepté (mention manuscrite)</u></p>	

**Annexe 1 : Tableau des références.**

Intitulé du projet	Description du projet	Client	Domaine d'activité	Environnement technique (logiciel, base de données, ...)	Période de réalisation	Ressources du prestataire affectées au projet	Budget	Contribution (hommes/mois)	Contact (nom, prénom, poste, numéro de téléphone, Email)

**Annexe 2 : Modèle des Cvs.**

Nom						
Prénom						
Date de naissance						
Tél						
E-mail						
Profil						
Emploi Actuel						
Ancienneté dans le présent emploi						
Fonction au sein de l'équipe proposée						
<b>Expérience professionnelle</b>						
Date du recrutement	Entreprise	Secteur d'activité	Poste			
<b>Formations</b>						
Intitulé du Diplôme	Durée de la formation	Etablissement	Année d'obtention			
<b>Certifications</b>						
Intitulé de la certification	Domaine de la certification	Etablissement	Année d'obtention			
<b>Projets professionnels (similaires à la prestation)</b>						
Client	Domaine d'activité	Intitulé du projet	Description du projet	Date de début du projet	Date de fin du projet	Fonction dans le projet

**Annexe 3 : Notation des spécifications techniques** (Cochez les fonctionnalités existantes).

Fonctionnalités	Notation
<b>Aspect Technique</b>	
Plateforme unique et modulaire combinant les différents modules cités précédemment et évolutive	1
Accès uniquement depuis une application full web	1
Fonctionnement multitâches et multi-utilisateurs concurrentiels par fonctionnalité	1
Un référentiel unique stocké dans un SGBD de type Oracle ou équivalent	1
La solution doit intégrer un moteur de workflow	1
La solution doit intégrer un moteur de gestion des rapports permettant aux utilisateurs de définir des rapports et les sauvegardés comme modèle. Cela dans le but de les utilisés au besoin	1
La solution doit intégrer un moteur d'alerte permanent, pour notifier des alertes selon des règles à définir	1
L'outil doit permettre l'introduction des données à la base à travers des interfaces de saisie soit à travers des chargements à partir de fichiers	1
L'outil doit permettre l'extraction des données selon des formats texte ou de tableur tel qu'EXCEL, ainsi que l'exportation des éditions vers les standards bureautique (WORD, PDF, EXCEL, etc.).	1
Le module de reporting doit être personnalisable afin de générer les éditions respectant notre charte graphique	1
Possibilité de développements supplémentaires totalement intégrés avec les modules de la solution	1
<b>Aspect confidentialité, sécurité et habilitations</b>	
La solution doit permettre une gestion efficace des utilisateurs en définissant des rôles, des profils, Chaque profils et rôle peut être paramétré pour avoir un scope d'intervention assez définies selon les règles à mettre en place	1
La solution à proposer doit distinguer entre l'administration fonctionnelle et technique	1
La solution doit permettre l'authentification via LDAP	1
La solution doit assurer la traçabilité qui fournit des informations sur le nom de l'utilisateur, la nature de l'opération, les données saisies ou modifiées avant et après l'opération, la date et l'heure de l'opération	1
Assurer la journalisation des transactions et des traitements.	1
La possibilité d'installer la solution sur un hyperviseur de type VMware	1
<b>Total</b>	<b>17</b>

**Annexe 4 : Notation des spécifications fonctionnelles** (Cochez les fonctionnalités existantes).

Exigences	Notation
<b>Gestion de l'organisation et processus</b>	
Description de l'organisation	1
Cartographie des processus : La solution doit permettre la description des processus selon une approche « Top-down » : de macro-processus jusqu'aux opérations.	1
Suivi des processus	1
Analyse et supervision des processus	1
Gestion des versions d'un processus	1
Génération et publication de la documentation	1
<b>Gestion des risques opérationnels</b>	
Accès à la cartographie des processus ;	1
Cartographie des risques <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identification de l'univers des risques</li> <li>▪ L'inventaire des risques</li> <li>▪ Evaluation brute des risques</li> <li>▪ Recensement et évaluation des risques</li> <li>▪ Calcul de la valeur nette des risques</li> </ul>	3
Gestion des incidents et des pertes ;	1
Gestion des indicateurs de suivi des risques opérationnels (KRI)	1
Reporting	1
<b>Audit interne</b>	
Préparation du plan d'audit pluriannuel	1
Conduite des missions d'audit	1
Elaboration du rapport d'audit	1
Suivi des recommandations	1
Reporting sur les plans d'audit	1
<b>Total</b>	<b>18</b>

## **Annexe 5 : AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT**

### **CAISSE CENTRALE DE GARANTIE**

**Appel d'offres ouvert n°12/2020/CCG relatif à**

## **L'ACQUISITION ET LA MISE EN ŒUVRE D'UNE SOLUTION DE GESTION DES RISQUES ET D'AUDIT INTERNE POUR LE COMPTE DE LA CAISSE CENTRALE DE GARANTIE**

**Le lundi 18/01/2021 à 10 heures**, il sera procédé, dans les bureaux du siège de la Caisse Centrale de Garantie à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres ouvert sur offres de prix, ayant pour objet l'acquisition et la mise en œuvre d'une solution de gestion des risques et d'audit interne pour le compte de la Caisse Centrale de Garantie.

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré des bureaux de la Caisse Centrale de Garantie sis au :

**Centre d'Affaires - Boulevard Ar-Ryad**

**Hay Ryad 10100 – RABAT**

Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics : [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **10 000,00 DHS (Dix mille dirhams)**.

L'estimation des coûts des prestations par le Maître d'ouvrage est fixée à : **1 200 000,00 DHS TTC (Un million deux cent mille dirhams Toutes Taxes Comprises)**.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27,29 et 31 du Règlement des marchés de la CCG.

Les concurrents peuvent :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis dans les bureaux du siège de la Caisse Centrale de Garantie ;
- Soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse précitée ;
- Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.
- Soit transmettre leurs dossiers par voie électronique, conformément aux dispositions de l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 20-14 du 8 kaada 1435 (4 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 9 du règlement de consultation.

## **Annexe 6 : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**

### **A - Partie réservée à la Caisse Centrale de Garantie**

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n°: **12/2020/CCG** du **lundi 18 janvier 2021 à 10 heures**.

Objet du marché : " L'acquisition et la mise en œuvre d'une solution de gestion des risques et d'audit interne pour le compte de la Caisse Centrale de Garantie" passé en application de l'alinéa 2 et le paragraphe 1 de l'article 16 et du paragraphe 1 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de la Caisse Centrale de Garantie.

### **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 (1), adresse du domicile élu .....  
 affilié à la CNSS sous le N° .....(2)  
 inscrit au registre du commerce de..... (localité) sous le n° ..... (2)  
 Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le n° .....  
 n° de patente..... (2)

#### **b) Pour les personnes morales**

Je (1), soussigné .....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise, de la coopérative ou de l'union des coopératives)  
 agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société ou raison sociale de la coopérative ou de l'union des coopératives)  
 au capital de:.....  
 adresse du siège social de la société, de la coopérative ou de l'union des coopérative  
 .....  
 adresse du domicile élu.....  
 affiliée à la CNSS sous le n°.....(2) et (3)  
 inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (2) et (3)  
 Inscrit au registre local des coopératives .....(localité) sous le n° .....  
 n° de patente.....(2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

après avoir apprécié de mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) remets, revêtu de ma signature une décomposition du montant global établi conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres.

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

- montant hors T.V.A. : .....(en lettres et en chiffres)
- taux de la TVA..... (en pourcentage)
- montant de la T.V.A.:.....(en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A.comprise : .....(en lettres et en chiffres)

La Caisse Centrale de Garantie se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte bancaire (RIB) n°..... ouvert à mon nom(ou au nom de la société) à..... (1)

Fait à.....le.....

**(Signature et cachet du concurrent)**



- (1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
  - a) mettre « Nous, soussignés ..... nous obligeons conjointement ou solidairement » (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
  - b) ajouter l'alinéa suivant : « désignons, (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement » ;
  - c) préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.
- (2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- (3) Ces mentions ne concernent que les sociétés assujetties à cette obligation.

## **Annexe 7 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Mode de passation : Appel d'offres ouvert n° 12/2020/CCG du lundi 18 janvier 2021 à 10 heures.

Objet du marché : " L'acquisition et la mise en œuvre d'une solution de gestion des risques et d'audit interne pour le compte de la Caisse Centrale de Garantie"

### **A – Pour les personnes physiques**

Je soussigné : ..... (prénom, nom et qualité)

Numéro de téléphone ..... Numéro du fax .....

Adresse électronique .....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu : .....

Affilié à la CNSS sous le n° .....(1)

inscrit au registre du commerce de .....(localité) sous le n° .....(1).

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le n° .....

n° de patente.....(1)

n° de compte (RIB).....

### **B – Pour les personnes morales**

Je soussigné : ..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise, de la coopérative ou de l'union des coopératives)

Numéro de téléphone ..... Numéro du fax .....

Adresse électronique .....

agissant au nom et pour le compte de ..... ( raison sociale et forme juridique de la société ou raison sociale de la coopérative ou l'union des coopératives)

au capital de : .....

adresse du siège social de la société, de la coopérative ou de l'union des coopératives .....

adresse du domicile élu : .....

affilié à la CNSS sous le n° : .....(1)

inscrit au registre du commerce ..... (localité) sous le n° .....(1)

Inscrit au registre local des coopératives .....(localité) sous le n° .....

n° de patente .....(1)

n° de compte(RIB)....., en vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

### **Déclare sur l'honneur :**

1 - m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;

2 - que je remplis les conditions prévues à l'article 24 du Règlement des marchés de la CCG;

3 – qu'étant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;

4 - m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance,

a. à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du Règlement des marchés de la CCG.

b. que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

5 - m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;

6 - m'engager à ne pas faire par moi-même ou par personnes interposées, des promesses de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché ;

7 – attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement des marchés de la CCG ;

8 - certifier l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature ;

9 - reconnaître avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement des marchés de la CCG relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

**Fait à .....,le.....  
(Signature et cachet du concurrent)**

(1) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) A supprimer le cas échéant.

(\*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.