

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
(SEANCE PUBLIQUE)**

N° 1/2014 DU 31 MARS 2014 A 10 HEURES

RELATIF

A

**ELABORATION DU REFERENTIEL DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES DE
L'OFFICE DU DEVELOPPEMENT DE LA COOPERATION
LOT UNIQUE**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

En application des dispositions de l'article 16 paragraphe 1 alinéa 2 et l'article 17 paragraphe 3 alinéa 3 du décret n°2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

EXERCICE 2014

SOMMAIRE

CHAPITRE I : : CAHIER DES PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRE

ARTICLE 2 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

ARTICLE 4 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX ET SPÉCIAUX

ARTICLE 5 : VALIDITÉ DU MARCHÉ

ARTICLE 6 : DÉLAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

ARTICLE 7 : PIÈCES MISES À LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

ARTICLE 8 : ÉLECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

ARTICLE 9 : NANTISSEMENT

ARTICLE 10 : SOUS TRAITANCE

ARTICLE 11 : DÉLAI D'EXECUTION

ARTICLE 12 : NATURE DES PRIX

ARTICLE 13 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

ARTICLE 14 : RETENUE DE GARANTIE

ARTICLE 15 : ASSURANCES – RESPONSABILITÉ

ARTICLE 16: DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 17 : IMPOTS, DROITS ET TAXES

ARTICLE 18: MODALITÉS DE RÉCEPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 19 : MODALITÉS DE PAIEMENT

ARTICLE 20 : PÉNALITÉS POUR RETARD

ARTICLE 21 : PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS PRÉPARÉS PAR LE PRESTATAIRE

ARTICLE 22 : MESURES COERCITIVES ET RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES

ARTICLE 23: CONDITIONS DE RESILIATION

CHAPITRE II: CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 24: PRÉSENTATION DE L'OFFICE DU DÉVELOPPEMENT DE LA COOPERATION (ODCo)

ARTICLE 25 : OBJECTIFS DE L'ÉTUDE

ARTICLE 26 : MODALITÉS D'INTERVENTION ET MOYENS D'EXECUTION

ARTICLE 27 : PROFIL DES CONSULTANTS

ARTICLE 28 : CONFIDENTIALITÉ DE L'INFORMATION

ARTICLE 29 : UTILISATION DE BREVETS ET LICENCES

ARTICLE 30: SUIVI ET CONTRÔLE

CHAPITRE III: BORDEREAU DES PRIX DÉTAIL ESTIMATIF

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offre a pour objet l'élaboration du Référentiel des Emplois et des Compétences de l'Office du Développement de la Coopération dans les conditions définies ci-après et conformément aux spécifications techniques contenues dans le présent cahier des prescriptions spéciales.

ARTICLE 2 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

L'élaboration du référentiel des emplois et des compétences sera effectuée dans les locaux du prestataire et du maître d'ouvrage. Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offre est amené à effectuer des visites dans les différentes entités relevant de l'ODCo, au niveau central et déconcentré.

Les frais afférents aux différents déplacements nécessaires pour la réalisation des prestations objet du marché qui découlera du présent appel d'offres sont à la charge du prestataire.

ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les documents constitutifs du marché qui découlera du présent appel d'offre comprennent :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- L'offre technique ;
- Le bordereau des prix détail estimatif ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés des services portant sur les prestations d'études et de maîtrises d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO) approuvé par le Décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 54 Juin 2002) ;
- La liste des membres de l'équipe proposée par le prestataire.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché qui découlera du présent appel d'offres, ces documents prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 4 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX

Le Titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres est également soumis aux dispositions des textes suivants :

1. Dahir du 23 chaoual 1367 (28 août 1948) relatif au nantissement des marchés publics modifié et complété par les Dahir du 31/01/1961 et du 29/10/1961. La circulaire n°796/SGP du 15/4/1953 en application du Dahir du 28/8/1948 ;
2. Dahir portant loi n°1.73.654 du 11 rabia II 1395 (23 avril 1975), relatif à l'Office du Développement de la Coopération tel qu'il a été complété et modifié par la

loi 24-83 fixant le statut général des coopératives et les missions de l'Office du Développement de la Coopération ;

3. Dahir n°1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
4. Décret royal n°330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, modifié par le Décret n°1.76.629 du 25 chaoual 1397 (9 octobre 1977) et modifié par le Décret n°2.79.510 du 26 jourmada I 1400 (12 mai 1980) ;
5. Décret n°2.92.73 du 4 kaada 1413 du 29 avril 1993 modifiant le dahir portant loi n° 1.73.654 du 11 rabiaa II 1345 (23 avril 1975) relatif à l'Office du Développement de la Coopération ;
6. Décret n° 2.75.839 du 30 décembre 1975 relatif au contrôle des engagements et dépenses de l'Etat, tel qu'il a été modifié et complété par le Décret n° 2-01-2678 du 15 chaoual 1422 (31 décembre 2001) ;
7. Décret royal n°2333-01-2 en date du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés des services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'état (CCAG-EMO) ;
8. Décret n° 2-03-703 du 18 ramadan 1424 (13 novembre 2003) relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat ;
9. Décret n°2-02-121 du 24 chaoual 1424 (19 décembre 2003) relatif aux contrôleurs d'Etat, commissaires du gouvernement et trésoriers payeurs auprès des entreprises publiques et autres organismes ;
10. Décret n° 2-12-349 du 8 Jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
11. Décret n° 2.07.1235 du 04 novembre 2008 relatif au contrôle de dépenses de l'Etat ;
12. Circulaire n°72 CAB du 1^{er} ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du dahir 1/56-211 concernant les garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
13. Textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires ;
14. Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de signature de marché découlant du présent appel d'offres.

Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offre ne pourra en aucun cas invoquer l'ignorance des textes réglementaires en vigueur pour se déroger aux obligations qui y sont contenus.

ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE

Le marché qui découlera du présent appel d'offre ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après la notification de son approbation par le Directeur de l'Office du

Développement de la Coopération et son visa, le cas échéant, par le contrôleur d'état de l'Office du Développement de la Coopération

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

L'approbation du marché qui découlera du présent appel d'offres est notifiée à l'attributaire dans un délai de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis, Au-delà de ce délai, il sera fait application de l'article 153 du décret précité.

ARTICLE 7 : PIÈCES MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché qui découlera du présent appel d'offre, le maître d'ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l'acte d'engagement, du cahier de prescriptions spéciales et des pièces expressément désignées comme constitutives du marché qui découlera du présent appel d'offres à l'exception du cahier des prescriptions communes applicable et du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés d'études et de maîtrise d'œuvre.

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

ARTICLE 8 : ELECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Les notifications du Maître d'Ouvrage sont valablement faites au domicile élu ou au siège social du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement.

En cas de changement de domicile le titulaire est tenu d'en aviser le Maître d'Ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 9 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché découlant du présent appel d'offres, il sera fait application des dispositions du dahir du 28 Août 1948 relatif au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

1- La liquidation des sommes dues par l'Office du Développement de la Coopération, en exécution du marché qui découlera du présent appel d'offres, sera opérée par les soins du Directeur de l'Office.

2- Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemements et subrogations, les renseignements et états prévus à l'article 07 du Dahir du 28 Août 1948 relatif au nantissement des marchés publics, est le Directeur de l'Office du Développement de la Coopération.

3- Les paiements prévus au marché qui découlera du présent appel d'offres seront effectués par le trésorier payeur de l'Office du Développement de la Coopération seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

4- En cas de nantissement du marché qui découlera du présent appel d'offres, le maître d'ouvrage délivre sans frais, à l'entrepreneur, sur sa demande et contre récépissé, un

exemplaire spécial du marché qui découlera du présent appel d'offres portant la mention « exemplaire unique » et destiné à former titre conformément aux dispositions du dahir du 23 chaoual 1367 (28 août 1948) relatif au nantissement des marchés publics.

Les frais de timbres de l'original du marché qui découlera du présent appel d'offres et de l'exemplaire unique remis au prestataire de services sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 10 : SOUS TRAITANCE

Si le prestataire de services envisage de sous-traiter une partie du marché qui découlera du présent appel d'offres, il doit requérir l'accord préalable du maître d'ouvrage auquel il est notifié la nature des prestations et l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie conforme du contrat de la sous-traitance.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché qui découlera du présent appel d'offres.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution d'une ou plusieurs parties du marché qui découlera du présent appel d'offres s'il n'a pas obtenu l'autorisation préalable dûment modifiée par la direction de l'Office du Développement de la Coopération.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément aux dispositions de l'article 158 du décret n°2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013).

ARTICLE 11 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution du marché qui découlera du présent appel d'offres est de quatre vingt dix (90) jours hors délais de validation des rapports à compter du lendemain de la date fixé par l'ordre de service prescrivant le commencement de l'étude. Le calendrier d'exécution se présente comme suit :

Phase	Documents à remettre par le prestataire	Délai d'exécution (nombre de jours)
1.Approche méthodologique	Note méthodologique. Support pédagogique de la formation à dispenser pour l'équipe projet de l'Office et de la journée de sensibilisation des cadres.	15
2. Diagnostic de l'existant	Liste des Emplois et postes de l'Office ; Descriptif du portefeuille d'activités de l'Office.	25
3. Conception et élaboration du Référentiel des Emplois et des Compétences	Référentiel des Emplois et des Compétences de l'Office ; Descriptifs de postes de chaque Emploi.	25
4. Bilan des compétences et évaluation des écarts	Rapport décrivant l'état actuel des compétences du personnel de l'Office et des propositions pour combler les écarts et besoins constatés.	25

Chaque phase prend effet à partir du lendemain du jour indiqué dans « l'ordre de service de commencer l'exécution des prestations » notifié au prestataire.

Les prestations objet du marché qui découlera du présent appel d'offres seront effectuées au siège de l'Office du Développement de la Coopération à Rabat.

ARTICLE 12 : NATURE DES PRIX

Les prix en dirhams établis au titre du marché qui découlera du présent appel d'offre sont fermes et non révisables.

ARTICLE 13 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF

- Le montant du cautionnement provisoire est fixé à quinze Mille dirhams (15 000,00 DHS) ;

- Le montant du cautionnement définitif est de 3% du montant initial du marché qui découlera du présent appel d'offres.

Ce cautionnement définitif doit être constitué dans les trente jours qui suivent la notification d'approbation du marché qui découlera du présent appel d'offres.

Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres jusqu'à la réception définitive. Il est restitué au titulaire après la réception définitive.

Si le prestataire de services ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de trente jours à compter de la date de la notification de l'approbation du marché qui découlera du présent appel d'offres, 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(3) mois suivant la date de la réception définitive des prestations de services.

ARTICLE 14 : RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE 15 : ASSURANCES – RESPONSABILITE

Avant tout commencement de l'exécution des prestations du marché qui découlera du présent appel d'offres, le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres doit adresser au maître d'ouvrage les attestations de polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir tous les risques inhérents à l'exécution du marché qui découlera du présent d'appel d'offres, et ce conformément à l'article 20 du CCAG-EMO et tel qu'il a été modifié et complété par le décret 2-05-1434 du 28/12/2005.

ARTICLE 16: DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT

Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres prend en charge les droits de timbres et d'enregistrement auxquels donnera lieu le marché qui découlera du présent appel d'offres, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 17 : IMPOTS, DROITS ET TAXES

Les impôts, droits et taxes de toute nature auxquels donnera lieu le marché qui découlera du présent appel d'offres sont à la charge exclusive du titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres.

Toutefois, si les taxes, droit et impôts qui se rapportent directement à cette prestation se trouvent modifiés par une loi des finances, les prix du marché qui découlera du présent appel d'offres changeront en conséquence.

ARTICLE 18: MODALITES DE RECEPTION DES PRESTATIONS

Avant le démarrage du projet, l'Office du Développement de la Coopération désignera les membres du comité de suivi qui sera chargé de :

- Prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission
- Assurer la coordination entre le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres et l'Office du Développement de la Coopération
- Lever les difficultés qui peuvent survenir au cours de l'exécution de la mission
- Organiser des réunions pour constater l'avancement des travaux du titulaire
- Prononcer la réception provisoire et définitive des rapports.

A cet effet, des réunions seront programmées au fur et à mesure de l'avancement des travaux de la mission.

1- Vérification et approbation des prestations :

Après remise des rapports prévus par le marché qui découlera du présent appel d'offres en édition provisoire, les intervenants du titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres devront soumettre au comité de suivi, dans le cadre d'une présentation, les résultats de chaque mission effectuée par le titulaire

L'Office du Développement de la Coopération se réserve le droit d'effectuer toutes les opérations de vérification qu'il jugera nécessaires.

Chaque rapport fera l'objet d'une version provisoire soumise à l'Office du Développement de la Coopération pour validation, accompagnée d'une présentation *power point* (reprenant un résumé du rapport) faite par l'équipe du prestataire aux représentants de l'Office. Les délais de validation des rapports par l'office sont de 15 jours pour chaque rapport à compter de la date de remise de chaque rapport par le titulaire.

Le prestataire prend en compte les remarques et observations éventuelles qui lui auraient été données et établit le rapport en version définitive en six exemplaires en format papier et CD. Il fournit également un rapport de synthèse de la phase.

L'Office du Développement de la Coopération s'assure que les remarques émises ont bien été intégrées dans le rapport définitif. Si les remarques ont été intégrées, le rapport définitif de la phase est validé et la réception partielle est prononcée. Dans le cas contraire, le prestataire est appelé une nouvelle fois à redresser son rapport.

Si les prestations livrées sont reconnues non-conformes, l'Office du Développement de la Coopération rejette celles-ci en donnant les raisons de ce rejet. Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres devra apporter toutes les modifications nécessaires pour les rendre conformes aux spécifications techniques.

Il reste entendu que la reprise des travaux non-conformes et incomplets n'entraînera aucune modification dans les délais contractuels fixés au marché qui découlera du présent appel d'offres, et ne donnera lieu à aucune rémunération particulière de la société.

En cas de refus par le titulaire de se conformer à ces prescriptions, la résiliation du marché qui découlera du présent appel d'offres pourrait être prononcée.

a : Réception partielle

Il sera procédé à une réception partielle des prestations après la réalisation de chacune des phases de réalisation du marché qui découlera du présent appel d'offres suivant la décomposition du prix global présentée dans l'article 19 ci-dessous et le cahier des prescriptions techniques. Ces réceptions seront sanctionnées par l'établissement d'un procès verbal de réception partielle.

b : Réception provisoire

Les prestations et les livraisons seront au préalable réceptionnées par le comité de suivi qui vérifiera leur conformité avec les termes du cahier des prescriptions techniques et établira un rapport de réception partielle par phase.

La réception provisoire sera prononcée après réception du rapport final provisoire et sera sanctionnée par l'établissement d'un procès verbal de réception provisoire.

Le prestataire est tenu de fournir l'étude provisoire en six (6) exemplaires.

c : Réception définitive

La réception définitive sera prononcée après réception du rapport final jugé conforme aux prescriptions du présent cahier de prescriptions spéciales et sera sanctionnée par l'établissement d'un procès verbal de réception définitive. Le prestataire est tenu de fournir l'étude définitive sous format papier en vingt (20) exemplaires (dont 5 classeurs, papier format A4 avec un grammage d'au moins de 150mg) et sous format électronique modifiable.

ARTICLE 19 : MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement sera effectué après réception partielle des prestations de chaque phase de l'étude, accompagné du procès verbal correspondant.

Le paiement des prestations objet du marché qui découlera du présent appel d'offres sera effectué par le trésorier payeur de l'Office du Développement de la Coopération, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres, par virement à un compte bancaire courant ou postal sur production d'un décompte établi en 5 exemplaires portant la signature du prestataire et dont l'original sera timbré selon la dimension.

Les décomptes appuyés du bon de livraison doivent être arrêtés en toutes lettres, certifiés exacts et signés par le créancier qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte courant postal ou bancaire (RIB).

Les paiements seront effectués comme suit :

- 10% au terme de la phase 1 ;
- 20% au terme de la phase 2 ;
- 30% au terme de la phase 3 ;
- 40% au terme de la phase 4.

ARTICLE 20 : PENALITES POUR RETARD

A défaut que le prestataire d'avoir terminé la totalité des exécutions dans les délais prescrits, il lui sera décompté une pénalité de 1/1000 du montant initial du marché qui découlera du présent appel d'offres, par jour calendaire effectif de retard.

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

Le montant des pénalités est plafonné à dix pour cent (10%) du montant initial du marché qui découlera du présent appel d'offres.

Le montant des pénalités sera le cas échéant déduit d'office des décomptes des sommes dues à l'intervenant.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le prestataire de services de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrit au titre du marché qui découlera du présent appel d'offres.

ARTICLE 21 : PROPRIETE DES DOCUMENTS PREPARES PAR LE PRESTATAIRE

Les documents établis seront mis à la disposition du Maître d'ouvrage dans leur version définitive et lui deviennent de facto propriété. Toute modification, adjonction ou suppression apportée aux documents doit être immédiatement et obligatoirement communiquée par la société à l'Office du Développement de la Coopération sous forme d'une nouvelle version (documents modificatifs).

ARTICLE 22 : MESURES COERCITIVES ET REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

En cas des différends et litiges qui peuvent se produire à l'occasion de l'exécution du présent marché qui découlera du présent appel d'offres entre le titulaire et l'Office du Développement de la Coopération, il sera fait application des dispositions du C.C.A.G-EMO et notamment les articles 52, 53, 54 et 55.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le prestataire sont soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE 23: CONDITIONS DE RESILIATION

La résiliation du marché qui découlera du présent appel d'offres peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par l'article 159 du décret n°2.12.349 du 8

joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics et celles prévues aux articles 27 et 33 du CCAG-EMO.

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

CHAPITRE II : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 24: PRESENTATION DE L'OFFICE DU DEVELOPPEMENT DE LA COOPERATION (ODCO)

L'ODCO qui a été créé en 1975 est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est placé sous la tutelle administrative du chef du gouvernement ou l'autorité gouvernementale déléguée par lui à cet effet, en l'occurrence le ministère de l'artisanat et de l'économie sociale et solidaire.

L'ODCO est géré par un Directeur et son organigramme est composé d'un inspecteur Général, trois Divisions (la division des études et assistance aux coopératives, la division de formation et de l'information et la division financière et des ressources humaines) et six services (service économique, service juridique, service de la formation, service de l'information, service administratif et service financier et recouvrement).

Le nombre du personnel est de 120 fonctionnaires exerçant leurs activités au niveau du siège (50%) à Rabat et au niveau des Délégations Régionales de l'ODCO qui sont au nombre de 15 installées à: TANGER, ALHOCEIMA, OUJDA, FES, MEKNES, BENIMELLAL, MARRAKECH, AGADIR, GUELMIM, LAAYOUNE, SAFI, SETTAT, KENITRA,, EDDAKHLA et CASABLANCA.

ARTICLE 25 : OBJECTIFS DE L'ETUDE

L'objectif de cette étude est l'élaboration d'un référentiel pour le développement de la gestion des ressources humaines et qui permettra, par emploi, l'identification des compétences existantes et celles requises pour une meilleure adaptation des ressources humaines et des structures de l'Office aux missions qui lui sont assignées et aux changements dans le contexte socio-économique qui affectent son domaine d'intervention et sa contribution dans l'exécution des politiques publiques. Ledit référentiel devra permettre de:

- Réaliser un diagnostic en vue d'identifier et de décrire les emplois et postes actuels et ceux nécessaires pour le fonctionnement actuel et futur de l'Office, en effectuant une projection sur le moyen terme ;
- Clarifier les pré-requis des postes et de décrire les compétences individuelles et collectives requises par emploi actuel ;
- Analyser les écarts entre les compétences requises et celles existantes ;
- Mettre en place un moyen de mise à niveau des écarts de compétences ;
- Définir des parcours professionnels et des plans de formation clairs ;
- Orienter la prise de décision en matière de gestion des ressources humaines, en vue de rationaliser le déploiement des effectifs et de favoriser la montée en compétence du capital humain dont dispose l'Office ;
- Concevoir et élaborer un plan d'action pour assurer le développement des ressources humaines en vue d'assurer le développement institutionnel de l'Office.

ARTICLE 25 : CONSISTANCE DE L'ETUDE

L'étude sera segmentée en 4 phases. Au cours de chaque phase, le titulaire sera tenu d'assurer la formation et le transfert de compétences et d'expertise au profit de l'équipe de projet (comité de suivi) désignée par le maître d'ouvrage. Aussi, le titulaire organisera une session de formation au profit de ladite équipe et une journée de sensibilisation au profit de l'ensemble des cadres de l'Office, avant le démarrage de l'étude, pour le partage de l'ensemble des démarches et outils prévus pour la réalisation de la consultation.

Les frais afférents à cette assistance, sensibilisation et formation (exécutées à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux de l'Office à Rabat) sont inclus dans l'offre financière présentée par le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offre (frais pédagogiques et logistiques).

Phase 1 : Approche méthodologique

Le prestataire est appelé à élaborer une note méthodologique détaillée décrivant le processus de réalisation de l'étude objet du marché qui découlera du présent appel d'offres, tel qu'il est proposé dans son offre technique. Cette note devra aussi préciser la démarche, les méthodes et les outils à mettre en place permettant, notamment :

- L'identification et la description des postes et emplois ;
- Le diagnostic des compétences actuelles des ressources humaines de l'Office et l'évaluation des écarts par rapport aux compétences requises ;
- La proposition de mesures pour corriger les écarts observés ;
- La nature de la collaboration et de la contribution qui sera attendue du personnel de l'Office pour la réalisation de l'étude (informations à fournir, formulaires à remplir, ateliers, réunions, entretiens, etc.)

Le prestataire doit aussi joindre à la note méthodologique :

- Le planning détaillé envisagé pour l'exécution de l'étude conformément au délai fixé par le maître d'ouvrage ;
- Les modèles de supports documentaires, en particulier les formulaires et questionnaires à remplir ;
- Les modules et le volume horaire des formations destinées aux cadres et à l'équipe du projet de l'office.

Phase 2 : Diagnostic de l'existant

Le prestataire est tenu de :

- Identifier le portefeuille des activités de l'Office du Développement de la Coopération;
- Réaliser un diagnostic opérationnel permettant d'identifier l'ensemble des postes de travail et des emplois et métiers, s'exerçant actuellement dans le cadre de la mission et des attributions de l'Office;

- Identifier les emplois critiques (c'est-à-dire ceux jugés prioritaires soit du fait de leur évolution, soit du fait de leur aspect stratégique pour l'Office), les emplois appelés à disparaître, les emplois à développer en tenant compte des vecteurs d'évolution (Vision, stratégie, planification et organisation de l'Office, contexte socio-économique du pays, chantiers de modernisation de l'Administration Publique, etc.), avec une projection sur le moyen terme.

Phase 3 : Conception et élaboration du référentiel des emplois et des compétences

Le prestataire doit :

- Elaborer un répertoire des emplois et des compétences de l'Office du Développement de la Coopération dotés de dénominations et de codes;
- Décrire et analyser de manière détaillée les emplois et les postes identifiés. La description de chaque emploi se fera conformément au modèle adopté par le Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration;
- Détailler les qualifications et les compétences requises pour l'exercice de chaque emploi et établir l'inventaire de l'ensemble des savoirs, savoir faire et savoir être nécessaires à la construction des compétences dans l'environnement professionnel de l'Office ;
- Rattacher chaque poste à l'emploi correspondant, regrouper les emplois en familles professionnelles et regrouper les familles professionnelles par domaine de compétence;
- Rédiger le référentiel des emplois et des compétences de l'Office du Développement de la Coopération;
- Elaborer les fiches emploi de l'ensemble du personnel de l'Office ;
- Rédiger et mettre en place une procédure de mise à jour du référentiel des emplois et des compétences ;

Phase 4 : Bilan des compétences et évaluation des écarts

Le prestataire est appelé à :

- Elaborer une méthodologie de réalisation du bilan des compétences ;
- Réaliser un bilan des compétences existantes par famille professionnelle ;
- Relever les écarts entre l'état réel et l'état requis en terme de profils et de compétences ;

- **Proposer des mesures correctives pour combler les écarts constatés. Il s'agit notamment de :**
 - * **formuler des recommandations en matière de recrutement, de mobilité interne et de reconversion de profils, de redéploiement, etc...**
 - * **proposer un plan de formation continue pluriannuel.**

ARTICLE 26 : MODALITES D'INTERVENTION ET MOYENS D'EXECUTION

1. L'Office du Développement de la Coopération mettra à la disposition du prestataire toutes les informations et documentations disponibles nécessaires à sa mission, notamment :
 - a. Les textes régissant l'ODCO;
 - b. Les stratégies, les plans d'actions et les programmes de l'ODCO;
 - c. Tout autre document que le prestataire jugera nécessaire à l'accomplissement de sa mission.
2. Le prestataire devra prévoir, dans l'organisation de son intervention, la tenue de différentes réunions de travail et de coordination décidées par l'ODCO pour le suivi des travaux et le commentaire des conclusions présentées à l'issue des différentes phases d'intervention.
 - a. La préparation des réunions de travail sera assurée par le titulaire qui devra diffuser et préparer une fiche préparatoire des réunions dans des délais permettant son examen par l'ODCO.
 - b. Cette fiche devra comprendre : l'objet de la réunion, date et heure, les pré-requis de la réunion et les résultats attendus
 - c. Cette fiche sera éventuellement diffusée avec les documents joints. A l'issue de chaque réunion, le titulaire aura à sa charge l'établissement du compte rendu
 - d. L'office veillera en temps opportun à désigner les participants à la réunion, à diffuser la fiche préparatoire et à assurer la logistique
3. A l'issue de sa mission, le prestataire restera, durant la période de la garantie technique, à la disposition de l'ODCO pour tout complément d'informations et lui fournira tout renseignement ou document de travail dont il aura besoin.
4. Outils et méthodes utilisés : Le prestataire doit fournir des outils et des méthodes adéquats et cohérents avec les objectifs visés et avec les dispositifs proposés au regard des finalités énoncées par l'ODCO.
Les outils et méthodes déployés pour la réalisation de la présente étude doivent être clairement présentés et suffisamment explicités. Le prestataire fournira également les supports de collecte de l'information qu'il a utilisés.

ARTICLE 27 : PROFIL DES CONSULTANTS

Le prestataire emploiera et fournira un personnel dont la qualification et la durée d'intervention sont ceux que nécessite l'exécution des prestations définies par le présent marché qui découlera du présent appel d'offres.

L'équipe, qui sera chargée de l'exécution des prestations du marché qui découlera du présent appel d'offres, devra comporter des profils de formation adéquats, permettant de réaliser le travail dans de bonnes conditions.

Les membres de cette équipe doivent avoir obligatoirement :

- des compétences dans les domaines de la gestion des ressources humaines, des systèmes d'information des ressources humaines, de l'organisation du travail et du management public
- un niveau master ou plus dans les domaines précités
- une expérience confirmée dans leur domaine d'intervention (en matière d'élaboration du REC) et avoir mené des travaux similaires pour le compte du secteur public ou privé.

Cette équipe doit être, par ailleurs, encadrée par un professionnel de haut niveau diplômé en management des Ressources Humaines qui sera désigné comme « chef de projet », assisté au moins par deux spécialistes dans le domaine ayant trait à l'objet de la prestation.

La liste des membres de l'équipe de projet proposée par le prestataire, sera considérée comme contractuelle pour ce dernier. Tout changement affectant cette liste ne pourra être effectué qu'après agrément écrit de l'Office du Développement de la Coopération. Si l'ODCO n'est pas satisfait de la performance d'un membre de l'équipe, le prestataire devra, sur demande motivée, fournir un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables par l'office.

ARTICLE 28 : CONFIDENTIALITE DE L'INFORMATION

Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres est soumis à la confidentialité des informations qui lui sont communiquées par le maître d'ouvrage à l'occasion de la réalisation de sa prestation et de celles auxquelles il serait parvenu en réalisant son étude. Ces informations, renseignements, documents ou objets quelconques ne peuvent sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

ARTICLE 29 : UTILISATION DE BREVETS ET LICENCES

Du seul fait de la signature du marché qui découlera du présent appel d'offre, le titulaire garantit le maître d'ouvrage contre toutes les revendications concernant les fournitures, procédés et moyens utilisés pour l'exécution des prestations.

Il appartient au titulaire, d'obtenir les cessions, licences d'exploitation ou autorisations nécessaires et de supporter la charge des frais et des redevances y afférents.

Sauf autorisation expresse du maître d'ouvrage, le titulaire s'interdit de faire usage, à d'autres fins que celles du marché qui découlera du présent appel d'offres, des renseignements et documents qui lui sont fournis par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 30: SUIVI ET CONTROLE

L'Office du Développement de la Coopération supervisera la réalisation du projet objet du présent marché qui découlera du présent appel d'offres par le biais d'un comité de suivi qui sera chargé de coordonner, d'orienter et de valider les rapports remis à chaque phase. Outre les réunions tenues chaque fois que nécessaire, le comité se réunira aux moments suivants :

- Au lancement de l'étude afin de valider et d'enrichir la méthodologie proposée par le prestataire;
- A la fin de chaque phase pour prononcer la réception partielle.
- A la remise des rapports définitifs pour le prononcé de la réception définitive.

Le suivi de l'étude consiste également en des réunions périodiques, que le prestataire aura défini dans sa méthodologie, avec la commission de suivi de l'étude (équipe de projet).

Chaque phase de réalisation devra faire l'objet d'un rapport élaboré par le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres et validé par le comité de suivi. Un rapport final des réalisations sera établi après validation des résultats de la dernière étape de l'étude. Ce rapport fera la synthèse des travaux réalisés au cours des différentes étapes précédentes et doit lui même être soumis à l'approbation du comité de suivi.

Au terme de chaque étape, le prestataire doit remettre six (6) exemplaires en version provisoire et vingt (20) exemplaires en version définitive. Les documents doivent être livrés sur papier (dont 5 en classeurs de haute qualité et papier de format A4 d'un grammage d'au moins 150 mg) et sous format numérique modifiable.

- Fait àle

Le Maître D'ouvrage

***Mention manuscrite « lu et accepté » par
Le prestataire***



Appel d'Offres ouvert n°1/2014.

- Bordereau des prix détail estimatif-

N° des prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Taux	<i>Offres des prix en dirhams (hors TVA)</i>		<i>TOTAL</i>
				En chiffres	En lettres	
1	- Approche méthodologique - Assistance et formation de l'équipe projet de l'Office.	ENS	10%			
2	- Diagnostic de l'existant : activités, emplois et postes. - Assistance et formation de l'équipe projet de l'Office.	ENS	20%			
3	- Conception et élaboration du Référentiel des Emplois et des Compétences. - Assistance et formation de l'équipe projet de l'Office.	ENS	30%			
4	- Evaluation des écarts de compétences et propositions de réajustements ; - Assistance et formation de l'équipe projet de l'Office.	ENS	40%			
Total Hors TVA						
Taux TVA (.....%)						
Total TTC						
Arrêté la présente décomposition des prix à la somme de :dirhams Toutes Taxes Comprises.						

