

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX (SEANCE PUBLIQUE)
N° 04/2018 DU 22/10/2018 A 10H30
RELATIF
A**

**L'ACCOMPAGNEMENT DE L'OFFICE DU DEVELOPPEMENT DE LA
COOPERATION DANS L'ORGANISATION DU CONCOURS DE
RECRUTEMENT ET DES EXAMENS D'APTITUDE
PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL AU TITRE DE L'ANNEE
2018, 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 2018

SOMMAIRE

CHAPITRE I: CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES
ARTICLE 2: LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS
ARTICLE 3: DOCUMENTS CONSTITUTIFS
ARTICLE 4: REFERENCE AUX DOCUMENTS GENEREAUX ET SPECIAUX APPLICABLES
ARTICLE 5: VALIDITE
ARTICLE 6: NOTIFICATION DE L'APPROBATION
ARTICLE 7: PIECES MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES
ARTICLE 8 : PRESENTATION DES LIVRABLES :
ARTICLE 9 : DELAI DE VALIDATION DES DOCUEMENTS :
ARTICLE 10 : SUPERVISION DE LA PRESTATATION
ARTICLE 11: ELECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE
ARTICLE 12: NANTISSEMENT
ARTICLE 13: SOUS- TRAITANCE
ARTICLE 14: DELAI D'EXECUTION
ARTICLE 15: NATURE DES PRIX
ARTICLE 16: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF
ARTICLE 17: RETENUE DE GARANTIE
ARTICLE 18: ASSURANCES – RESPONSABILITE
ARTICLE 19: DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT
ARTICLE 20: IMPOTS, DROITS ET TAXES
ARTICLE 21: MODALITES DE RECEPTION DES PRESTATIONS
ARTICLE 22: MODALITES DE PAIEMENT
ARTICLE 23: PENALITES POUR RETARD
ARTICLE 24: PROPRIETE DES DOCUMENTS PREPARES PAR LE PRESTATAIRE
ARTICLE 25: MESURES COERCITIVES ET REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES
ARTICLE 26: CONDITIONS DE RESILIATION

CHAPITRE II: CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 27: CONSISTANCE DES PRESTATIONS
ARTICLE 28: MODALITES D'INTERVENTION
ARTICLE 29: EQUIPE DU PROJET
ARTICLE 30: PROPRIETE DES RAPPORTS ET DES DOCUMENTS FOURNIS
ARTICLE 31 : CONFIDENTIALITE DE L'INFORMATION

CHAPITRE III: BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

ARTICLE 32: BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet l'accompagnement de l'Office du Développement de la Coopération dans l'organisation du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle du personnel au titre de l'année 2018 en lot unique 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

Les prestations seront exécutées à Rabat dans les locaux proposés par le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres.

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

ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS

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

- L'acte d'engagement;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales;
- 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 (04 Juin 2002);

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 : REFERENCE AUX DOCUMENTS GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES

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

- Dahir du 23 chaoual 1367 (28 août 1948) relatif au nantissement des marchés publics modifié et complété par les Dahirs 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 ;
- 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;
- 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 ;
- Décret royal n°330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement

général de la 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 joumada I 1400 (12 mai 1980);

- 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;
- 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) ;
- 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) ;
- 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 ;
- 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 ;
- Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- Décret n° 2.07.1235 du 04 novembre 2008 relatif au contrôle de dépenses de l'Etat ;
- Circulaire n°72 CAB du 1er 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;
- Textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires ;
- Tous les textes règlementaires 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'offres ne pourra en aucun cas invoquer l'ignorance des textes règlementaires en vigueur pour se déroger aux obligations qui y sont contenus.

ARTICLE 5 : VALIDITE

Le marché qui découlera du présent appel d'offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur de l'Office du Développement de la Coopération et son visa par le Contrôleur d'Etat de l'Office du Développement de la Coopération, le cas échéant.

ARTICLE 6 : NOTIFICATION DE L'APPROBATION

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 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché qui découlera du présent appel d'offres, 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 au marchés d'études et de maîtrise d'œuvre.

Le Maître d'ouvrage remet également au titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres, les données, les informations et les documents nécessaires.

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

ARTICLE 8 : PRESENTATION DES LIVRABLES :

A la fin de la mission, le prestataire doit fournir à l'Office du Développement de la Coopération (ODCO) l'ensemble des pièces et des documents réalisés dans le marché qui découlera du présent appel d'offres (la composition des jurys, les critères d'évaluation, les copies des convocations, les copies des examens des candidats, les PV de délibération, la liste d'attente par poste et par ordre de mérite....).

A l'issue de la mission, le prestataire est tenu de fournir, à l'ODCO un rapport d'évaluation du déroulement de la mission de l'opération des concours sous format papier et sous format numérique en 4 copies.

ARTICLE 9 : DELAI DE VALIDATION DES DOCUMENTS :

Avant la validation définitive de livrables, le comité de pilotage et de suivi dispose d'un délai d'appréciation ne dépassent pas vingt (20) jours pour valider le ou les livrables que lui aura remis le titulaire. Ce ou ces livrables devront être remis à l'ODCO au plus tard le dernier jour de l'exécution du marché qui découlera du présent appel d'offre ou de chaque phase le cas échéant.

Durant le délai de validation susvisé, le comité de pilotage et de suivi doit :

- Soit accepter le rapport sans réserve ;
- Soit inviter le prestataire à procéder aux corrections ou améliorations et ce, dans un délai de 7 jours à compter de la notification des remarques ;
- Soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé du rapport ou de certaines fiches d'identification pour insuffisance grave dument justifiée.
- En cas de refus pour insuffisance grave, le prestataire est tenu de soumettre à l'approbation de l'ODCO, dans un délai de dix jours, un nouveau

rapport, document ou produit et de la procédure décrite, ci-dessus est réitérée et ce sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO.

- Dans tous les cas, les frais de reprise du rapport ou de l'étude sont entièrement à la charge du prestataire.
- Le prestataire devra apporter toute l'assistance lors de la phase de validation.
- Le prestataire se chargera de l'élaboration des PV de validation des livrables au niveau des réunions du comité de pilotage et de suivi.
- Les délais que se réserve le comité de pilotage et de suivi pour valider les livrables ne sont pas compris dans le délai d'exécution du marché qui découlera du présent appel d'offres.

ARTICLE 10 : Supervision de la prestation

Le comité de pilotage et de suivi sera constitué pour assurer un suivi du déroulement de la prestation. Le comité devra également assurer la validation des livrables. Le secrétariat dudit comité sera assuré par le prestataire. Ledit comité sera composé du :

- Directeur de l'ODCO ou son représentant ;
- Chef de la division financière et des ressources humaines ou son représentant ;
- Chef du service administratif ;
- Représentant du prestataire représenté par le chef de projet de la mission.

Peut s'adjoindre audit comité toute personne dont la participation est jugée utile.

Ce comité veillera notamment à :

- Orienter, coordonner et donner les ordres de démarrage des épreuves écrites et orales.
- Assurer le suivi de la réalisation des différentes prestations.
- Valider les différentes étapes de réalisation des concours et de réceptionner les prestations du marché qui découlera du présent appel d'offres.

Des réunions ad hoc peuvent être convoquées, chaque fois que nécessaire, par l'ODCO ou le prestataire.

ARTICLE 11 : ELECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE

Les notifications du Maître d'Ouvrage seront 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 du marché qui découlera du présent appel d'offres 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 12 : 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 des marchés qui découleront 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'aux bénéficiaires des nantissements 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- Le paiement prévu au 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 la signification du créancier du titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres.

4- En cas de nantissement du marché qui découlera du présent appel d'offres, le maître d'ouvrage délivre sans frais, aux entrepreneurs, sur leur 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 des originaux du marché qui découlera du présent appel d'offres et un exemplaire unique remis au prestataire de services sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 13 : 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 notifiée 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 mars2013).

Parmi les composantes de la prestation, l'une des prestations constituant le corps d'état principal, ainsi que celle qui ne peut être l'objet de sous traitance sont les suivantes :

- La constitution du jury des concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle et la préparation des épreuves ;
- Le tri et la sélection des candidats ;
- Le décodage et l'anonymat des copies ;
- La rédaction des pv et des comptes rendus des travaux du jury des concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle.

ARTICLE 14 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution du marché qui découlera du présent appel d'offres est fixé à un **(1) mois**. Le délai de réalisation court à compter de la date prévue par l'ordre de service prescrivant le commencement de réalisation de la prestation. Ce délai ne prend pas en compte les délais que réserve l'office du développement de la coopération pour la validation des livrables

Le prestataire proposera un planning d'intervention qui tiendra compte de ces délais et après concertation et approbation de l'Office du Développement de la Coopération sachant que le délai réglementaire de publications des résultats ne peut en aucun cas dépasser le **26.12.2018**.

Ce délai s'applique à l'achèvement de toutes les prestations incombant au titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres.

Article 15 : NATURE DES PRIX

Les prix du marché qui découlera du présent appel d'offres sont des prix unitaires.

Les prix sont établis en dirhams et sont fermes et non révisables.

Les sommes dues au titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres sont calculées par application de prix unitaires portés au bordereau des prix détail estimatif du présent cahier de prescriptions spéciales, aux quantités réellement exécutées conformément au marché qui découlera du présent appel d'offres.

ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le cautionnement provisoire est fixé à **Quatre Mille Dirhams (4.000,00DH)**.

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 au 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 17 : RETENUE DE GARANTIE

Aucune retenue de garantie ne sera prélevée sur les acomptes payés aux prestataires de services.

ARTICLE 18 : ASSURANCES - RESPONSABILITE

Avant tout commencement de l'exécution des prestations du marché qui découlera du présent appel d'offres, son titulaires 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 19: 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 20 : 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 de son titulaire.

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 21: MODALITES DE RECEPTION DES PRESTATIONS

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

- Prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation des prestations,
- Assurer la coordination avec le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres,
- Organiser des réunions pour assurer le suivi de l'avancement des travaux Du titulaire du marché qui découlera du présent d'appel d'offres,
- Prononcer la réception définitive des rapports.

Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres est tenu de se conformer aux avis émis par le comité de suivi et de respecter les dispositions du présent cahier de prescriptions spéciales.

A l'achèvement des prestations de service et en application de l'article 47 du CCAG-AMO, l'Office du Développement de la Coopération s'assure en présence du prestataire de la conformité des prestations aux spécifications techniques du marché qui découlera du présent appel d'offres et prononcera la réception définitive.

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

Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception définitive signé par le comité de pilotage et de suivi. Le procès-verbal de la réception définitive tiendra lieu à la réception des résultats définitifs

S'il constate que les prestations de services présentent des insuffisances ou ne sont pas conformées aux spécifications du marché qui découlera du présent appel d'offres, le prestataire de services procédera à toutes les rectifications et modifications nécessaires pour les rendre conformes aux spécifications techniques.

A défaut, la réception définitive ne sera pas prononcée et le délai d'exécution ne sera

pas prorogé pour autant.

ARTICLE 22 : MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement des prestations aura lieu après réception définitive de la réalisation des prestations y afférentes, accompagné du procès-verbal de la réception définitive correspondant aux prestations réalisées.

Le règlement sera effectué sur la base d'une facture établie par le prestataire en application des prix du bordereau des prix détail estimatif en quantités réellement exécutées

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'une facture établi en 5 exemplaires portant les signature du prestataire.

La facture doit être arrêtée 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).

Seuls sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier de prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 23 : PENALITES POUR RETARD

A défaut de n'avoir pas terminé la totalité des exécutions dans les délais prescrits, il sera appliqué au prestataire une pénalité, par jour calendaire effectif de retard, de 1/1000 du montant initial du marché qui découlera du présent appel d'offres, modifié ou complété éventuellement par les avenants.

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

Le montant cumulé des pénalités est plafonné à dix pour cent (10%) du montant initial des marché qui découlera du présent appel d'offres, modifié ou complété éventuellement par des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché qui découlera du présent appel d'offres après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO.

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 24 : 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 le prestataire à l'Office du Développement de la Coopération sous forme d'une nouvelle version (documents modificatifs).

ARTICLE 25 : 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 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 maitre d'ouvrage et le prestataire sont soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE 26: 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 jourmada 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 27: CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le prestataire s'engage à :

- Assurer l'assistance et l'organisation du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle du personnel de l'office suivant un calendrier fixé d'avance en commun accord avec l'Office du Développement de la Coopération.
- Mettre à la disposition de l'Office du Développement de la Coopération les ressources humaines nécessaires :
 - Membres du jury comprenant des cadres supérieurs dans les disciplines demandées dans le concours de recrutement et les examens d'aptitude professionnelle du personnel de l'office.
 - Equipes de surveillance pour le concours de recrutement et les examens d'aptitude professionnelle de l'office.
- Mettre à la disposition de l'Office du Développement de la Coopération les moyens matériels et les bâtiments nécessaires au bon déroulement du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle susmentionnés.
- **Nature du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle :**

Le concours de recrutement et les examens d'aptitude professionnelle porteront sur :

- **Examens d'aptitude professionnelle :**

| Grade | Nombre de candidats | Nombre de postes |
|--|----------------------------|-------------------------|
| Technicien 2^{ème} grade (échelle 10) | 2 | 1 |
| Administrateur 2^{ème} grade (échelle 11) | 7 | 1 |

- **Concours de recrutement :**

| Grade | Spécialité | Nombre de postes |
|--|---|-------------------------|
| Administrateur 2^{ème} grade (échelle 11) | Economie et Management des organisations | 2 |
| | Entrepreneuriat et Management des projets | |

Le nombre de candidats qui seront retenus et recrutés à l'Office du Développement de la Coopération à la suite du concours de recrutement est fixé à deux (2) personnes (administrateur deuxième grade – échelle 11).

Le nombre de candidats qui seront retenus à la suite des examens d'aptitude

professionnelle du personnel de l'Office :

- Un (1) technicien deuxième grade (échelle 10) ;
- Un (1) administrateur deuxième grade (échelle 11).

• **Constitution des membres du jury des commissions des examens et des commissions de surveillance du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle :**

Le prestataire doit présenter pour validation au comité de pilotage et de suivi, dans les délais requis, la liste des membres du jury des commissions des examens et la liste des membres des commissions de surveillance du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle.

Les membres du jury des commissions des examens et les membres des commissions de surveillance doit comprendre des membres avec des compétences correspondant à chaque option du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle.

La présidence du jury des commissions des examens et celle des commissions de surveillance du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle seront assuré par le prestataire.

Peut s'adjoindre audit comité toute personne dont la participation est jugée utile.

• **Préparation des épreuves écrites et orales :**

Le prestataire doit assister les membres du jury des commissions des examens de recrutement dans le choix des sujets des épreuves du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle.

A cet effet, les sujets des épreuves seront préparés conformément aux orientations du maître d'ouvrage.

- **Examen d'aptitude professionnelle :**

| Grade | Nature épreuve |
|--|---|
| Technicien 2 ^{ème} grade (échelle 10) | <ul style="list-style-type: none">• Epreuve écrite : 2 sujets• Epreuve orale |
| Administrateur 2 ^{ème} grade (échelle 11) | <ul style="list-style-type: none">• Epreuve écrite : 2 sujets• Epreuve orale |

- **Concours de recrutement :**

| Grade | Nature épreuve |
|--|---|
| Administrateur 2 ^{ème} grade (échelle 11) | <ul style="list-style-type: none">• Epreuve écrite : 2 sujets• Epreuve orale |

Les épreuves retenues par les membres du jury des commissions des examens du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle doivent être présentées en deux langues (arabe et français). Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres est tenu de prendre les plus grandes précautions au cours de la phase de reproduction afin d'en assurer la confidentialité absolue y compris vis-à-vis

du comité de pilotage et de suivi.

• **Déroulement du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle :**

Le prestataire doit préparer en concertation avec le maître d'ouvrage le timing du concours de recrutement des examens d'aptitude professionnelle et définir les mesures préparatoires et d'accompagnement nécessaires à leur bon déroulement.

D'une façon générale, le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres doit veiller au bon déroulement du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle conformément à la réglementation en vigueur.

• **Logistique du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle :**

Toute, la logistique relative à l'organisation du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle sera à la charge du prestataire notamment :

- ✓ Les salles de déroulement du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle (à Rabat) ;
- ✓ L'impression des sujets ;
- ✓ Les copies de rédaction des sujets et feuilles du brouillon ;
- ✓ Le transport des sujets et/ou des copies au lieu de correction des épreuves ;
- ✓ Le lieu de déroulement de la correction des épreuves.

• **Surveillance du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle:**

Le prestataire doit mettre à la disposition de l'Office du Développement de la Coopération le personnel de surveillance en nombre suffisant conformément à la réglementation en vigueur. L'effectif du personnel de surveillance doit être adapté au nombre de participants et à la capacité des salles de concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle.

• **Correction des épreuves :**

Le prestataire doit assurer et suivre avec les membres du jury des commissions des examens des concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle le déroulement et la correction des épreuves écrites. L'épreuve orale sera conduite par les membres de jury des commissions des examens propre à l'option concernée. Dans tous les cas, le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres est tenu de veiller à ce que toutes les opérations soient accomplies dans le respect total des règles de transparence et de neutralité.

• **D'autres prestations à la charge du prestataire :**

Le prestataire doit en outre assurer la réalisation des travaux suivants :

- ✓ Le tri des candidatures et la constitution des sélections conformément aux critères de sélection préalablement établi dans la décision d'ouverture de l'examen et de l'avis du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle.
- ✓ La présélection des dossiers.
- ✓ La convocation des candidats sélectionnés pour passer l'examen écrit par lettre recommandée et par e-mail à l'adresse électronique du concerné.

- ✓ La réponse aux demandes d'explication des candidats non retenus pour passer le concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle.
- ✓ La convocation des candidats retenus pour passer l'examen oral par lettre recommandée et par e-mail à l'adresse électronique du concerné.
- ✓ Le décodage et l'anonymat des copies.
- ✓ La rédaction des PV et les comptes rendus des travaux de jury des commissions des examens y compris de présélection et ceux des commissions de surveillance.

NB : l'ensemble des opérations d'organisation du concours de recrutement et des examens d'aptitude professionnelle se feront conformément aux dispositions de la décision fixant les conditions et les formes d'organisation des concours de l'Office du Développement de la Coopération.

ARTICLE 28: Modalités d'intervention

Le prestataire est tenu de :

- ✓ Participer à une réunion de démarrage qui sera organisée à compter de la date de la notification de l'ordre de service pour le commencement de la réalisation des prestations objet du marché qui découlera du présent appel d'offres. La réunion aura pour objet la finalisation des diverses composantes de la prestation et la coordination des plannings.
- ✓ Concevoir et réaliser l'ensemble des travaux du marché qui découlera du présent appel d'offre en impliquant étroitement l'équipe du projet.
- ✓ Elaborer le plan d'action pour la réalisation de la prestation ainsi que le déroulement dans le temps, tout en respectant la durée globale de la mission citée ci-dessus. Ce plan d'actions doit être approuvé par le maître d'ouvrage.
- ✓ Concevoir et mettre en place une organisation efficace en vue d'exécuter les différentes missions dans les meilleures conditions ;
- ✓ Programmer de concert avec l'Office du Développement de la Coopération, des réunions de travail avec le comité de pilotage et l'équipe de projet et en établir l'ordre du jour, les invitations et les comptes rendus

Le prestataire est tenu, de façon générale, d'informer l'Office du Développement de la Coopération de tout événement ou circonstance de nature à remettre en cause les délais assignés à la mission, en vue de permettre le déclenchement d'actions coercitives.

Il devra aussi proposer et mettre à disposition de l'Office du Développement de la Coopération les outils et les documents méthodologiques liés à l'objet contractuel de la mission.

ARTICLE 29: Equipe du projet

L'équipe à mettre en place doit être pluridisciplinaire. Elle doit être dirigée par un chef de projet de très haut niveau. Cette équipe devra être consacrée à plein temps à la mission.

Le prestataire mobilisera, pour la réalisation de la prestation l'expertise nécessaire avec un plan de charge portant une double composante combinant l'expertise dans le domaine et le savoir-faire méthodologique.

Le chef du projet assurera la direction technique et l'animation de l'équipe et veillera à ce que toutes les tâches prévues dans chaque étape de la mission soient

exécutées dans leurs délais.

Il sera, en outre, chargé de diriger la présentation des travaux pendant les séances d'information et de validations des travaux et ce, en présence de tous les membres de l'équipe.

Le prestataire doit fournir une équipe (chef de projet, membres de jury des commissions des examens et membres des commissions de surveillance) composée conformément au tableau suivant :

| Profil des candidats | Membres du Jury des commissions des examens | Membres des commissions de surveillance |
|--|--|---|
| <u>Concours de recrutement :</u> Administrateur 2 ^{ème} grade (échelle 11) | Président : Membre : Membre : Membre : | Président : Membre : Membre : Membre : |
| <u>Examens d'aptitude professionnelle :</u> Technicien 2 ^{ème} grade (échelle 10) | Président : Membre : Membre : Membre : | Président : Membre : Membre : Membre : |
| <u>Examens d'aptitude professionnelle :</u> Administrateur 2 ^{ème} grade (échelle 11) | Président : Membre : Membre : Membre : | Président : Membre : Membre : Membre : |

Sauf dans le cas où l'Office du Développement de la Coopération en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au personnel clé. Pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire où il s'avère nécessaire de remplacer un des membres de l'équipe, le titulaire fournira une personne de qualification égale ou supérieure qui devra recevoir l'approbation du comité de pilotage et de suivi de l'Office du Développement de la Coopération.

Si l'Office du Développement de la Coopération constate qu'un des membres du personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit ou à des raisons suffisantes de ne pas être satisfaite de la performance d'un membre du personnel, le titulaire devra, sur demande motivée de l'Office du Développement de la Coopération, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront soumises à l'approbation de l'équipe du projet de l'Office du Développement de la Coopération.

Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres ne pourra prétendre à aucune indemnité suite au remplacement d'un membre de l'équipe du projet du consultant.

ARTICLE 30: Propriété des rapports et des documents

fournis

Les rapports ou documents réalisés par le prestataire sont la propriété exclusive de l'Office du Développement de la Coopération qui peut utiliser sans aucune restriction ou bien en octroyer l'exploitation à des tiers, et ce conformément aux dispositions de l'article 50 du CCAG-EMO approuvé par le décret n°2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002).

ARTICLE 31 : 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 maitre d'ouvrage à l'occasion de la réalisation de la prestation et de celles auxquelles ils seraient parvenus 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 une qualité pour en connaître.

Le Maitre d'ouvrage

**Mention manuscrite
« Lu et accepté » par le prestataire**



CHAPITRE III : Bordereau des prix détail estimatif

ARTICLE 32 : BORDEREAU DES PRIX DETAIL ESTIMATIF

| Prestation | Unité de mesure | Quantité | Prix Unitaire HT (en) | | Prix Total HT |
|---|-----------------|----------|-----------------------|------------|---------------|
| | | | En chiffres | En Lettres | |
| Organisation des concours de recrutement : *Deux (2) Administrateurs 2 ^{ème} grade (Echelle 11) Spécialité : <u>Epreuve écrite</u> <u>Epreuve orale</u> | Forfait | 2 | | | |
| Organisation de l'examen d'aptitude professionnelle *Administrateur 2 ^{ème} Grade (Echelle 11) <u>Epreuve écrite</u> <u>Epreuve orale</u> | Forfait | 1 | | | |
| Organisation de l'examen d'aptitude professionnelle *Un (1) technicien 2 ^{ème} Grade (Echelle 10) <u>Epreuve écrite</u> <u>Epreuve orale</u> | Forfait | 1 | | | |
| | | | | Total HT | |
| | | | | TVA 20% | |
| | | | | Total TTC | |

ANNEXE 1

MODELE DE CURRICULUM VITAE POUR LE CHEF DE PROJET, LES MEMBRES DU JURY DES COMMISSIONS DES EXAMENS ET LES MEMBRES DES JURY DES COMMISSIONS DES SURVEILLANCE

Le curriculum vitae doit être impérativement fourni selon le modèle suivant :

Nom et prénom :

Fonction actuelle :

Organisme employeur :

Adresse :

Tél :

GSM :

E-mail :

Formation suivies :

Indiquer les études supérieures et formations suivies en mentionnant es noms des instituts fréquentés ainsi que les dates, durées, diplômes et/ou certificats obtenus

Expérience professionnelle :

Décrire le vécu professionnel (projets menés, postes occupés, avec indication des dates et organisme bénéficiaires....etc)

| Projets menés : nature des concours ou examens ou toutes autres interventions équivalentes dans le domaine des ressources humaines auxquels le membre a contribué | Organisme bénéficiaire | Postes occupés : Qualité (président ou membres ou autres...) | Année de réalisation |
|--|-------------------------------|--|-----------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Langue :

Français : niveau 2 minimum (1= langue maternelle) et arabe

Signature des membres de jury des commissions des examens ou des membres de commission de surveillance

Signature du prestataire

ANNEXE 2 :

COMPOSITION DES MEMBRES DE JURY DES COMMISSIONS DES EXAMENS
ET DES MEMBRES DES COMMISSIONS DE SURVEILLANCE

| Profil des candidats | Nombre et nature des épreuves | Membres de jury des commissions des examens | Membres des commissions de surveillance |
|---|--|---|---|
| concours de recrutement : Administrateur 2 ^{ème} grade (échelle 11) | Deux épreuves écrites Une épreuve orale | Président : Membre : Membre : Membre : | Président : Membre : Membre : Membre : |
| Examens d'aptitude professionnelle : Technicien 2 ^{ème} grade (échelle 10) | Deux épreuves écrites Une épreuve orale | Président : Membre : Membre : Membre : | Président : Membre : Membre : Membre : |
| Examens d'aptitude professionnelle : Administrateur 2 ^{ème} grade (échelle 11) | Deux épreuves écrites Une épreuve orale | Président : Membre : Membre : Membre : | Président : Membre : Membre : Membre : |

Signature et Cachet du prestataire

