

Appel d'offres N°12 /2014 DU 10/11/2014 A 11h

RELATIF A :

**LA REALISATION D'UN SYSTEME D'INFORMATION RELATIF
AU PROGRAMME MOURAFKA D'APPUI POST CREATION
DES COOPERATIVES NOUVELLEMENT CREEES.**

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

ARTICLE 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 2. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE	3
ARTICLE 3. REFERENCE AUX DOCUMENTS GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE	3
ARTICLE 4. VALIDITE DU MARCHE	4
ARTICLE 5. DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE	4
ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE MAITRE D'OUVRAGE	5
ARTICLE 7. ÉLECTION DE DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 8. NANTISSEMENT	5
ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 10. DELAI D'EXECUTION.	6
ARTICLE 11. DELAI DE GARANTIE.	6
ARTICLE 12. NATURE DES PRIX	6
ARTICLE 13. CAUTIONNEMENT PROVISoire ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF	6
ARTICLE 14. RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 15. ASSURANCE – RESPONSABILITE	7
ARTICLE 16. DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT	7
ARTICLE 17. IMPOTS, DROITS ET TAXES	7
ARTICLE 18. PENALITES POUR RETARD	7
ARTICLE 19. PROPRIETE DE DOCUMENTS ET LIVRABLES PREPARES PAR LE PRESTATAIRE	8
ARTICLE 20. MESURES COERCITIVES ET REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	8
ARTICLE 21. CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE	8
ARTICLE 22. MODALITES DE RECEPTION DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 23. COMITE DE PILOTAGE ET DE SUIVI	10
ARTICLE 24. MODALITES DE PAIEMENT	10
ARTICLE 25. PROFILS ET QUALITES DU PERSONNEL AFFECTE AU PROJET	11
ARTICLE 26. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE	11
ARTICLE 27. SECRET PROFESSIONNEL	11
ARTICLE 28. REGLEMENT DES SOMMES DUES	11
ARTICLE 29. ARRET DE L'ETUDE	11
ARTICLE 30. PRESENTATION DE L'OFFICE DU DEVELOPPEMENT DE LA COOPERATION (ODCO)	12
ARTICLE 31. CONTEXTE	12
ARTICLE 32. PRESENTATION DE LA PRESTATION	13
ARTICLE 33. PREPARATION DES REUNIONS DE TRAVAIL ET COMPTES RENDUS	14
ARTICLE 34. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	14
ARTICLE 35. CONSISTANCE DES PRESTATIONS	14
ARTICLE 36. SPECIFICATIONS TECHNIQUES GENERALES DU SYSTEME.	15
ARTICLE 37. CONSISTANCE DETAILLEE DES PRESTATIONS.	16
ARTICLE 38. LES LIVRABLES.	20
ARTICLE 39. CONFIDENTIALITE.	20
ARTICLE 40. ÉVALUATION DE LA PRESTATION	20
ARTICLE 41. LIEU DE REALISATION DE LA PRESTATION	20
ARTICLE 42. TRANSFERT DES COMPETENCES.	21

Chapitre I : Clauses administratives et financières.

Article 1. Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres a pour objet la mise en œuvre d'un système d'information dans le cadre du programme **Mourafaka** d'appui post création de deux mille (2000) coopératives nouvellement créées à raison de cinq cent (500) coopératives par an (unique) dans les conditions définies ci-après et conformément aux spécifications techniques contenues dans le présent cahier de prescriptions spéciales.

Article 2. Documents constitutifs du marché

Les documents constitutifs du marché qui découlera du présent appel d'offres 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 3. Référence aux documents généraux et spéciaux applicables au marche

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 Rabii 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 Joumada 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 Rabii 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 Joumada 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 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 ;
13. Textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires ;
14. 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'offre ne pourra en aucun cas invoquer l'ignorance des textes règlementaires en vigueur pour se déroger aux obligations qui y sont contenus.

Article 4. Validité du marche

Le marché qui découlera du présent appel d'offres 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 5. Délai de notification de l'approbation du marche

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 fixée pour l'ouverture des plis, Au-delà de ce délai, il sera fait application de l'article 153 du décret n°2-12-349 précité.

Article 6. Documents a fournir par le maitre d'ouvrage

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché qui découlera du présent appel d'offres, le maitre 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.

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

L'Administration s'engage à mettre à la disposition du prestataire, la documentation juridique et réglementaire en vigueur, ou tout autre document disponible, nécessaire à la réalisation des études objet du présent marché y compris le questionnaire d'enquête et le manuel de procédures déjà préparés par le maitre d'ouvrage.

Article 7. Élection de domicile du titulaire

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 8. 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 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. 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 9. 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 Joumada I 1434 (20 mars 2013).

Article 10. Délai d'exécution.

Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres prendra toutes les dispositions nécessaires pour terminer toutes les phases objet du présent marché dans un délai de 12 mois (12) mois à compter du lendemain de la date de l'ordre de service prescrivant le début d'exécution du présent appel d'offres.

Ne sont pas inclus les délais de réflexion, validation et prise de décision de l'Administration.

Ce délai est réparti comme suit :

- Phase 1. Etude détaillée du futur système : 2 mois ;
- Phase 2. Conception technique, réalisation et tests : 3 mois ;
- Phase 3. Formation et déploiement du système : 1 mois ;
- Phase 4. Assistance technique à l'exploitation du système : 6 mois.

Article 11. Délai de garantie.

Le délai de garantie est fixé à 12 mois à compter de la date de la réception provisoire des travaux de la phase 4 et de tout le marché qui découlera du présent appel d'offres.

Pendant le délai de garantie, le prestataire de services sera tenu de procéder aux rectifications qui lui seraient demandées en cas d'anomalies ou imperfections constatées et de remédier à l'ensemble des imperfections ou anomalies sans pour autant que ces prestations de services supplémentaires puissent donner lieu à paiement.

Article 12. Nature des prix

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

Article 13. Cautionnement provisoire et cautionnement définitif

- Le montant du cautionnement provisoire est fixé à Quinze Mille Dirhams (15.000 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 mois suivant la date de la réception définitive des prestations de service.

Article 14. Retenue de garantie

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

Article 15. Assurance – responsabilité

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 timbre 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. Impôts, droits et taxes

Les impôts, droits et taxes de toute nature auxquels donnera lieu du 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. Pénalités 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 19. Propriété de documents et livrables préparés par le prestataire

Après approbation, les documents et livrables produits dans le cadre de ce marché seront mis à la disposition du maître d'ouvrage dans leur version définitive et lui deviennent de facto sa propriété. Le maître d'ouvrage pourra les utiliser sans aucune redevance ni restriction.

Etant donné le caractère confidentiel du présent système d'information, le prestataire est tenu de ne divulguer aucune information s'y rapportant.

Toute modification, adjonction ou suppression apportée aux documents doit être immédiatement et obligatoirement communiquée par le titulaire du marché à l'Office du Développement de la Coopération sous forme d'une nouvelle version (documents modificatifs).

Article 20. Mesures coercitives et règlement des différends 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 21. Conditions de résiliation du marché

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.

La résiliation du marché ne fait obstacle, ni à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée à l'encontre du Titulaire du marché du découlera du présent appel d'offres en raison de ses fautes ou infractions, ni à son exclusion de toute participation aux marchés lancés sans limitation de durée.

Article 22. Modalités de réception des prestations

A l'issue de chaque phase, le maître d'ouvrage procède à l'appréciation des livrables produits par le titulaire et ce conformément aux dispositions de l'article 47 du CCAG-EMO.

- **Vérification et approbation des prestations.**

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

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 livrables par l'Office sont, au maximum, de 30 jours pour chaque livrable à compter de la date de remise desdits livrables par le titulaire.

Le prestataire prend en compte les remarques et observations éventuelles qui lui auraient été données et établit le livrable en version définitive. 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 livrable définitif. Si les remarques ont été intégrées, le livrable définitif de la phase est validée et la réception partielle est prononcée. Dans le cas contraire, le prestataire est appelé une nouvelle fois à redresser son livrable.

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.

- **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 26 du présent CPS. Ces réceptions seront sanctionnées par l'établissement d'un procès-verbal de réception partielle.

- **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 livrable final provisoire et sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception provisoire.

- **Réception définitive.**

La réception définitive sera prononcée après l'expiration du délai de garantie. Elle sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception définitive.

Article 23. Comité de pilotage et de suivi

Avant le démarrage du projet, l'Office du Développement de la Coopération désignera les membres du comité de pilotage et 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 ;
- Superviser la réalisation et le déroulement du travail aussi bien au terrain (enquêtes) qu'au bureau (dépouillement et traitement des données) ;
- Organiser des réunions pour constater l'avancement des travaux du titulaire ;
- Prononcer les réceptions des différents livrables.

Le comité précité est composé des représentants de l'Office de Développement de la Coopération.

Ce Comité est présidé par un responsable de l'Office de Développement de la Coopération désigné par le Directeur de l'Office. Le président peut faire appel à toute personne dont la participation lui paraît utile.

Le titulaire du marché est tenu de se conformer aux avis émis par le Comité de pilotage et de suivi et de respecter les dispositions du présent cahier de prescriptions spéciales.

Le Comité de pilotage et de suivi tiendra ses réunions sur convocation de son président. A cet effet, les réunions seront programmées au fur et à mesure de l'avancement des travaux de la mission. L'organisation de ses réunions est à la charge du titulaire du marché (préparation, comptes rendus...).

Article 24. Modalités de paiement

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

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 % du montant du marché à l'approbation des livrables de la phase 1 ;
- 20 % du montant du marché à l'approbation des livrables de la phase 2 ;
- 40 % du montant du marché à l'approbation des livrables de la phase 3 ;
- 30 % du montant du marché à l'approbation des livrables de la phase 4.

Article 25. Profils et qualités du personnel affecté au projet

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

L'équipe qui sera chargé de l'exécution des prestations devra comporter des profils permettant de réaliser le travail dans de bonnes conditions et ayant obligatoirement une large expertise dans les domaines du management du projet, élaboration et gestion des systèmes d'information.

L'équipe doit être constituée au minimum des profils suivants :

- Un (1) chef de projet ayant les compétences et l'expérience nécessaires pour mener à bien le projet ;
- Trois (3) concepteurs développeurs des applications informatiques ayant la maîtrise des outils de ce projet et ont réalisé des projets similaires à celui-ci ;
- Un (1) formateur ayant la compétence pédagogique et technique pour former le personnel de l'Office à l'utilisation du système et les assister à son exploitation.

Article 26. Responsabilité du prestataire

Le prestataire prend la responsabilité de réaliser ses prestations dans les règles de l'art et suivant une démarche qualité.

Article 27. Secret professionnel

Le prestataire et son personnel sont tenus au secret professionnel, pendant toute la durée de l'étude et après son achèvement, sur les renseignements et documents recueillis, ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du projet. Sans autorisation préalable de l'Administration, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'Administration des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur étude.

Article 28. Règlement des sommes dues

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte courant postal ou bancaire ouvert au nom du Titulaire tel qu'il ressort de son acte d'engagement.

Article 29. Arrêt de l'étude

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'arrêter l'étude au terme de chacune des phases du marché.

Dans ce cas, le règlement sera effectué sur la base des prestations réellement exécutées et le marché est immédiatement résilié sans que le prestataire puisse prétendre à indemnité.

Chapitre II : Cahier des prescriptions techniques.

Article 30. Présentation de l'Office du Développement de la Coopération (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'une inspection générale, 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: AGADIR, AL HOCEIMA, BENIMELLAL, CASABLANCA, EDDAKHLA, FES, GUELMIM, KENITRA, LAAYOUNE, MARRAKECH, MEKNES, OUJDA, SAFI, SETTAT et TANGER.

Article 31. Contexte

L'ODCO lance la présente étude en vue d'élaborer un système d'information dans le cadre du programme **Mourafaka** d'appui post création de deux mille (2000) coopératives nouvellement créées.

Ce projet s'inscrit dans le cadre des efforts d'évaluation des efforts de formation des coopératives (évaluation de l'action et de son impact).

Le programme **Mourafaka** d'appui post création des coopératives nouvellement créées, objet de la convention de partenariat signé entre le Ministère de l'Economie et des Finances, le Ministère délégué auprès du Premier Ministre Chargé des Affaires Economiques et Générales et l'Office de Développement de la Coopération pour l'accompagnement des coopératives nouvellement créées qui portent des projets économiquement rentables et socialement responsables, répondant à des besoins collectifs créant de l'emploi et de la richesse en réduisant l'impact sur l'environnement, pendant les premières années de leur existence. Il vise la mise en place de conditions favorables pour la pérennisation de l'activité économique des coopératives à travers :

- Le renforcement des compétences humaines des coopératives dans les domaines de la gestion, de la gouvernance, du marketing et du commerce ;
- L'amélioration de la maîtrise des techniques de production des coopératives ;
- La promotion de la planification stratégique, le suivi et l'évaluation au sein de la coopérative ;
- Le renforcement de la commercialisation des produits des nouvelles coopératives.

Le dispositif d'appui a pour objet l'accompagnement de chaque coopérative à travers le financement des actions suivantes :

- **Le diagnostic stratégique** des coopératives qui a pour objet d'identifier leurs besoins et d'élaborer un plan d'action stratégique pour leur développement. Il s'agit de

besoins en formation, en coaching des gestionnaires des coopératives, en assistance technique, en conseil et en promotion commerciale ;

- **La formation groupée des gestionnaires des coopératives** : le programme se propose d'organiser des sessions de formation au niveau des différentes régions du Royaume. Cette formation a pour objectif de permettre aux gestionnaires des coopératives d'acquérir une formation pertinente pour la réalisation de leur activité et le renforcement de leurs capacités. Cette formation sera axée sur la gestion, le management des coopératives et les techniques de marketing et de promotion commerciale ;
- **Le coaching individuel** : Il s'agit de l'accompagnement de proximité des coopératives pendant deux ans dans les domaines de la gestion, de l'assistance technique et de la commercialisation pour la mise en place des plans de développement des coopératives.

Ce système et les indicateurs qui vont en découler alimenteront les programmes futurs de formation des coopératives.

Ce projet doit s'inscrire dans le cadre du plan de mise en place d'un schéma directeur du système d'information.

Article 32. Présentation de la prestation

L'objet du présent appel d'offre est la mise en place d'un système informatique intégré de suivi et évaluation de toutes les actions entreprises dans le cadre du programme Mourafaka permettant d'élaborer l'information, de la traiter et d'en déduire les indicateurs (action, suivi et impact) à mettre à la disposition simultanément de l'administration centrale et ses délégations.

Ledit système doit garantir le suivi des données et faciliter la prise de décisions à travers :

- Une application informatique permettant la saisie et l'enregistrement régulier des opérations réalisées dans le cadre du programme Mourafaka y compris les évaluations de ces opérations de formation (évaluation à chaud, évaluation du formateur, évaluation en différé...);
- L'analyse des données et résultats pour faire ressortir des indicateurs significatifs (niveaux d'atteinte des objectifs et de réponse aux besoins exprimés lors du diagnostic stratégique) ;
- La production des tableaux de bord et graphiques informant les décideurs sur les états d'avancement du programme.
- Prêter assistance dans le traitement et l'analyse des données : ceci consiste à s'assurer du bon fonctionnement post démarrage du système d'information, résoudre les anomalies éventuelles et assurer un accompagnement rapproché auprès de l'Office de Développement de la Coopération (ODCo) et de ses délégations régionales pendant une durée minimale de six (06) mois. En parallèle, des interventions en cas de besoin, seront assurées par le prestataire après la réalisation de la prestation.

Par ailleurs, le système d'information cible doit être :

- Muni d'une plate-forme réseau permettant l'administration à distance de la solution informatique entre l'administration centrale et ses quinze (15) délégations régionales.

- Interfacé avec les trois domaines du programme (le diagnostic stratégique, la formation groupée et le coaching individuel) ;
- Evolutif en termes de nombre d'utilisateurs et pérenne d'un point de vue technologique ;
- Fiable et sécurisé ;
- Flexible et assurant la fluidité des données.

Article 33. Préparation des réunions de travail et comptes rendus

La préparation des réunions de travail sera à la charge du Prestataire. Le Prestataire préparera et diffusera dans des délais permettant un examen par l'Administration, une fiche préparatoire de réunion.

Cette fiche devra comprendre au moins les éléments suivants :

- Les informations : date, heure et durée de la réunion ;
- L'objet de la réunion ;
- Les prérequis : ensemble d'éléments dont les participants à la réunion doivent avoir pris connaissance ;
- Les résultats attendus.

Cette fiche sera éventuellement diffusée aux intéressés- avec des documents joints.

L'Administration désignera les participants à la réunion, diffusera la fiche préparatoire et préparera la logistique de la réunion.

A l'issue de chaque réunion, le Prestataire aura à sa charge l'établissement d'un compte rendu.

Article 34. Obligations du prestataire

Dans le cadre de l'exécution du présent marché le Prestataire s'engage notamment à :

- Fournir les ressources professionnelles nécessaires et à les affecter aux prestations prévues dans les délais contractuellement arrêtés ;
- Exécuter son travail dans les règles de l'art selon les normes et standards professionnels les plus élevés ;
- Respecter les lois et règlements en vigueur au Maroc ;
- Fournir les outils et les documents méthodologiques liés à l'objet contractuel et établir les procès-verbaux des réunions qui seront tenues au cours de l'exécution du marché ;
- Elaborer des rapports de l'état d'avancement de la réalisation de la dite prestation ;
- Former et assister le personnel désigné par l'ODCO dans l'usage et l'exploitation du système d'information.
- Organiser des réunions périodiques pour présenter l'état d'avancement du projet au groupe du projet.

Article 35. Consistance des prestations

Les missions à assurer dans le cadre du présent appel d'offres consistent à :

- Réaliser l'étude détaillée du futur système ;
- Développer le système et le documenter, le tester et le mettre en œuvre ;
- Former le personnel à son utilisation ;

- Assurer le transfert du savoir-faire aux informaticiens et techniciens de l'ODCO. L'attributaire peut proposer une autre démarche et méthodologie pour réaliser le système demandé, éventuellement par intégration d'un outil déjà réalisé, d'un noyau ou d'un progiciel pouvant répondre totalement ou partiellement aux besoins exprimés. L'attributaire doit obligatoirement préciser dans son offre technique la démarche qu'il compte utiliser, les produits qui vont être utilisés et surtout il doit préciser les charges de travail estimées qu'il a pris en considération pour évaluer le coût du projet et les délais de mise en œuvre. La répartition des charges par profil proposé est aussi nécessaire à préciser dans l'offre technique.

Article 36. Spécifications techniques générales du système.

Le futur système informatique, objet du présent appel d'offres, devra présenter les caractéristiques techniques générales suivantes :

- Environnement technique :
 - Système d'exploitation : Windows Server (version la plus récente).
 - Système de Gestion de Bases de Données : SQL Server.
 - Outils de développement Microsoft SharePoint et Dot Net.
- Performances :
 - Afin d'avoir un niveau de performance stable, le nouveau système doit proposer des architectures logiques et physiques modulables et évolutives garantissant ainsi les fonctionnalités d'un système ouvert ;
 - Le nouveau système devra supporter :
 - 25 utilisateurs connectés ;
 - 15 utilisateurs concurrents ;
 - 10 sessions simultanées.Ces chiffres représentent une estimation qui devra être précisée lors de l'étude technique.
 - Le nouveau système devra garantir un temps de réponse, mesuré sur une machine connectée à ce système via réseau local, inférieur à deux (2) secondes pour n'importe quel échange exécutant des actes de gestion de type saisie, mise à jour ou consultation basée sur une clé d'accès. Pour les autres échanges, ce même temps de réponse ne devra pas excéder quatre (4) secondes.
- Sécurité d'accès :
 - Contrôle d'accès des utilisateurs aux différentes applications par identification unique (nom et mot de passe). Les informations d'identification seront gérées de façon centralisée dans l'annuaire. L'annuaire permettra aussi la gestion des habilitations applicatives et donc une personnalisation de l'écran d'accueil par utilisateur ;
 - Une fonction d'authentification des utilisateurs est à prévoir pour une meilleure sécurité du système.
- Administration du système :
 - Le nouveau système devra être doté de tous les outils nécessaires facilitant son contrôle et son pilotage (exploitation quotidienne, traitements périodiques,

planification des tâches...). Plus particulièrement, la mise en service d'une nouvelle version de l'applicatif doit être réalisée sans contraintes et sans entraver le reste des travaux ;

- Les outils d'administration du futur système doivent présenter les différents indicateurs et informations nécessaires à la prise en main de son fonctionnement (charges, temps de réponse, activité de(s) serveur(s), consommation des ressources...). Ces outils doivent intégrer:
 - L'administration des différents serveurs ;
 - L'administration de la base de données ;
 - L'administration de l'annuaire.

Les fonctions d'administration des outils doivent s'effectuer à partir d'un compte privilégié (administrateur) et garantir ainsi l'inviolabilité du système. Ces outils doivent permettre de limiter l'administration du système à des postes physiques prédéfinis par l'ODCo.

■ Infrastructures Réseaux et Télécommunications :

- La configuration matérielle de la plate-forme doit prendre en compte les fondements des infrastructures télécoms et réseaux prévus. Elle doit être dimensionnée de façon optimale et justifiée.
- Disponibilité de service : disponibilité de service 12 heures sur 24 et 6 jours sur 7.

■ Ouverture :

Le système doit pouvoir prendre en charge les échanges de données par voie EDI. Cette fonctionnalité sera assurée à travers une interface intégrée.

Afin de garantir au mieux l'interfaçage et l'ouverture vers différents types de plates-formes, le système devra supporter le standard XML pour l'échange des données.

■ Portail :

L'accès au système ODCo devra être organisé sous forme de portail, qui devra aiguiller les utilisateurs vers les applications auxquelles l'accès leur est autorisé. La sécurité et la disponibilité y afférentes seront définies dans l'étude technique prévue. Le point d'entrée du nouveau système devra être suffisamment puissant pour supporter les accès.

■ Standards :

A chaque fois que cela sera possible, les options proposées devront répondre aux standards internationaux.

Article 37. Consistance détaillée des prestations.

Afin d'assurer le bon déroulement du projet, un ensemble d'actions préalables devront être menées en collaboration avec l'ODCO : C'est l'étape d'initialisation du projet, qui a pour but de définir le cadre et l'organisation du projet. Elle consiste à :

- Définir les équipes du projet de l'Office ainsi que les instances de suivi et de pilotage ;
- Arrêter la composition, les fonctions et la fréquence des réunions des groupes de travail ;
- Présenter le déroulement des travaux et les étapes de mise en œuvre ;

- Compléter éventuellement la liste des livrables, et arrêter leurs contenus et leurs modes de diffusion et de validation ;
- Adapter et valider le plan qualité présenté par le prestataire ;
- Préparer la réunion de lancement du projet ;
- Lancer le projet.

Le prestataire est tenu de présenter, lors de cette initialisation du projet, un plan qualité qui précise tous les éléments permettant de s'assurer de la mise en œuvre et de l'efficacité des activités prévues dans le cadre de la présente prestation.

A l'issue de cette étape, la prestation portera sur les phases suivantes :

Phase 1. Etude détaillée du futur système.

Cette étude devra permettre de définir les différents composants du système attendu par les utilisateurs, aussi bien fonctionnels que l'ergonomie et l'interface. Ces composants seront conçus conjointement par les utilisateurs et le prestataire lors des réunions de travail.

Cette étude détaillée doit analyser l'existant : Documents du programme, rapports du diagnostic, programmes de formation, fiches d'évaluation... en plus de visites d'un échantillon représentatif (tous les secteurs représentés) de coopératives.

Elle doit aussi étudier de façon détaillée les besoins des gestionnaires et utilisateurs : Résultats attendus (indicateurs...), spécificités fonctionnelles du système d'information du programme Mourafaka...

Cette étape permettra d'élaborer un dossier des spécifications détaillées décrivant :

- L'architecture fonctionnelle, en ayant le souci constant de la réutilisation des composants ;
- Les Interfaces Homme - Machine (IHM) ;
- Toutes les règles de gestion ;
- Les modèles selon les outils et la méthode employés.

Le dossier des spécifications détaillées sera soumis à la validation de l'Office.

Phase 2. Conception technique, réalisation et tests.

Cette phase aura pour objectif de :

- Concevoir techniquement le futur système :
 - Définir de façon détaillée l'architecture du futur système, constitué par l'ensemble des projets d'applications informatiques spécifiques, objet du présent appel d'offres, dans le cadre des critères et contraintes fixées par l'Office, sur l'ensemble des domaines fonctionnels (arbre de classes, schéma de la base de données, performances, fonctionnement dégradé...) ;
 - Mettre en place les principes d'ergonomie et de présentation graphique du futur système ;
 - Réaliser un prototypage, si besoin, pour valider certaines orientations et/ou performances.

La présente étape devra prendre en charge toutes les fonctionnalités du futur système décrites ci-dessus. A l'issue de cette étape, un dossier de la conception technique du futur système sera soumis à la validation de l'Office.

Lors de cette phase, le prestataire devra mettre en place, enrichir et documenter l'ensemble des composants communs (Framework) définis de façon détaillée dans la phase de conception technique.

- Développement du système

Sur la base du dossier des spécifications détaillées élaboré, le prestataire aura à mener sur sa propre plateforme :

- Le développement des composants logiciels nécessaires et les tests unitaires y afférents ;
- Les tests d'intégration qui démarrent dès que deux composants peuvent être assemblés et s'élargissent ensuite progressivement jusqu'à l'exploitation du logiciel dans son environnement définitif ;

Lors de cette phase, le prestataire devra fournir les logiciels documentés et testés.

- Tests du système.

Consiste à effectuer les tests et à répertorier les écarts par rapport au référentiel défini à l'étape précédente. Le prestataire élaborera ensuite un dossier de prise en charge des actions correctrices avec un planning de livraison des logiciels mis à jour. L'exécution sera réitérée autant de fois que le bilan des tests sera jugé non satisfaisant par l'Office.

Les tests des modules livrés doivent comporter trois aspects fondamentaux :

- La qualification fonctionnelle qui concerne la perception « utilisateur » du système (conformité par rapport aux besoins exprimés) ;
- La qualification opérationnelle: elle comporte plusieurs facettes : la performance, la sécurité, la facilité d'utilisation et l'ergonomie.
- La qualification technique : elle concerne les aspects internes du logiciel et se base sur le respect des règles techniques pour la maintenabilité et une rapidité de correction et d'intégration des demandes d'évolution.

Phase 3. Formation et déploiement du système.

Lors de cette phase, le prestataire aura à sa charge :

- Déploiement du système.

Le système devra être déployé sur la plateforme du prestataire qui mobilisera les moyens nécessaires (équipements, systèmes et licences) pour l'hébergement et le fonctionnement du système développé. Le prestataire est entièrement responsable de l'administration et de la sécurité du système pendant toute la période d'hébergement qui est de 18 mois minimum, 6 mois de la phase d'assistance et 12 mois de la période de garantie.

- Formation des utilisateurs

Les formations doivent être assurées par des personnes qualifiées ayant une parfaite maîtrise de leurs domaines d'intervention. Tous les aspects devront être évoqués et explicités. Les formations devront contenir des exercices pratiques et des études de cas. Elles devront se dérouler dans les locaux de l'Office à Rabat. Le planning sera défini en commun accord entre les deux parties.

Le prestataire devra présenter, pour chaque module de formation, le support de cours correspondant en autant d'exemplaires nécessaires et avec une copie sous format électronique.

La formation des utilisateurs concernera au moins 25 utilisateurs, organisés en plusieurs groupes.

■ Formations techniques

Ces formations profiteront à l'équipe technique de l'ODCO. Elles devront porter sur :

- Les différents outils ;
- Les différents concepts techniques utilisés par le prestataire dans le cadre du projet objet du présent appel d'offres.

Le programme des cours pour la formation sur les outils proposés devra être conforme aux catalogues de l'éditeur ; les formateurs devront avoir un niveau pédagogique satisfaisant et disposer d'une bonne maîtrise de leurs domaines d'intervention. Un support de cours par informaticien formé sera fourni.

■ Documentation du produit final

Le système livré doit être accompagné de la documentation nécessaire.

Dans ce cadre, le prestataire est tenu d'élaborer pour chaque logiciel livré :

- Les rapports d'étude destinés aux informaticiens. Ils décrivent de façon détaillée et selon la méthode et l'outil utilisés, les résultats techniques des différentes phases de l'étude détaillée. Ces rapports permettront une maintenance et une évolution plus facile du futur système ;
- Les manuels d'utilisation destinés aux utilisateurs finaux pour une description détaillée des différentes fonctionnalités du module et de leurs enchaînements.
- La mise en place d'une aide en ligne pour chaque système livré est un plus apprécié par l'Office
- La documentation de chaque système livré, devra être fournie en trois (3) exemplaires avec une copie sur support magnétique ;
- Dossier d'exploitation : destiné aux informaticiens chargés de l'exploitation des applications livrées et installées. Ce dossier devra être fourni en cinq (5) exemplaires avec une copie sur support magnétique ;
- Pour chaque logiciel livré, la documentation du code source, des jeux d'essai et des tests.

■ Transfert de connaissance

Le prestataire devra assurer un transfert de connaissances aux différents membres des équipes informatiques de l'ODCO. Il est à noter que ce transfert de compétences devra permettre à l'Office une prise en main facile et sans difficultés du produit final après sa mise en production.

Phase 4. Assistance technique à l'exploitation du système.

L'objectif de cette phase est d'assurer l'assistance technique aux utilisateurs de l'Office pour exploiter convenablement la solution et pour remédier à des anomalies ou insuffisances constatées du système.

Le prestataire doit détacher un plusieurs techniciens selon le besoin pour remplir cette mission. La durée de cette phase est de six (6) mois.

Article 38. Les livrables.

Les livrables à fournir sont :

- Initiation du projet :
 - Un document de planification des différentes phases et des opérations ;
 - Le plan assurance qualité ;
- Phase 1. Etude détaillée du futur système.
 - Un rapport de recueil des besoins ;
 - Un rapport de l'étude détaillée et des spécifications fonctionnelles ;
- Phase 2. Conception technique, réalisation et tests.
 - Un rapport de conception technique ;
 - Système opérationnel formé des prototypes fonctionnels paramétrés ou personnalisés ;
 - Un rapport sur l'installation et l'exploitation ;
 - Un rapport relatif au résultat de tests y compris d'intégration des données ;
- Phase 3. Formation et déploiement du système.
 - L'ensemble des produits demandés dans l'article « Consistance détaillée des prestations », phase 3, § Documentation du produit final ;
 - Supports de formation des utilisateurs et techniciens ;
 - Un rapport sur la procédure technique de déploiement ;
- Phase 4. Formation et déploiement du système.
 - Versions définitives des produits demandés dans la phase 3, notamment les codes sources des applications, la documentation mise à jour, les licences des produits acquis pour ce projet, etc.
 - Rapports des interventions et des modifications réalisées sur le système.
 -

Article 39. Confidentialité.

Le prestataire s'engage, et se porte fort pour lui-même, son personnel et celui de ses partenaires, à garder confidentielles toutes les informations qu'il obtiendra dans le cadre de cette prestation.

A ce titre, le prestataire s'engage à ne pas diffuser les documents qui lui sont remis et à ne communiquer à quiconque le contenu de ces informations, à l'exception du personnel chargé de répondre à ladite prestation. Le prestataire s'engage aussi à conserver la confidentialité de

L'ensemble des informations, quelle que soit l'issue de la prestation, même s'il n'aurait pas été retenu pour la poursuite de la prestation.

Cette clause de confidentialité est valable même après la réception définitive du marché.

Article 40. Évaluation de la prestation

Toute prestation objet du dit appel d'offre considérée non conforme à la qualité demandée par le maître d'ouvrage est à refaire par le prestataire, sans aucune facturation supplémentaire.

Article 41. Lieu de réalisation de la prestation

L'installation du système d'information aura lieu au sein de l'administration centrale de l'Office de Développement de la Coopération siégré à Rabat et de ses 15 délégations régionales.

Article 42. Transfert des compétences.

Pour assurer le transfert de compétences nécessaire à la gestion de l'application et la maintenance après sa mise en place, l'équipe projet désignée à cet effet par l'Administration doit être associée à la réalisation de ce projet au niveau de toutes ses étapes.

Le Prestataire devra détailler la méthode et les procédures qui permettront aux équipes de l'Administration d'acquérir le savoir-faire nécessaire à la prise en charge du système après son déploiement, et précisera la méthode de travail proposée à cet effet.

Aussi, le Prestataire doit proposer un plan de transfert de compétences, par catégorie de groupe (équipe projet, utilisateurs, etc.). Les sessions de transfert de compétence doivent être assurées par des personnes qualifiées ayant une parfaite maîtrise de leurs domaines d'intervention.

APPEL D'OFFRES N° 12/2014

LA REALISATION D'UN SYSTEME D'INFORMATION RELATIF AU PROGRAMME MOURAFKA D'APPUI POST CREATION DES COOPERATIVES NOUVELLEMENT CREEES.

Le Directeur de l'Office de Développement de la Coopération	Le concurrent « Lu et accepté »
<p>Le Directeur de l'Office du Développement de la Coopération</p> <p>Signé: Abdelkrim AZENFAR</p>  <p>Rabat, le</p>	<p>Rabat, le.....</p>

Chapitre III : Bordereau des prix détail estimatif

Objet : La réalisation d'un système d'information au profit du programme Mourafaka d'appui post création des coopératives nouvellement créées

N°	Prestation	Unité de mesure	Quantité	Prix Unitaire HT (en DH)		Prix Total HT
				En chiffres	En Lettres	
1	Etude détaillée du futur système					
2	Conception technique, réalisation et tests					
3	Formation et déploiement du système					
4	Assistance technique à l'exploitation du système					
					Total HT	
					TVA 20%	
					Total TTC	

Arrêté le présent bordereau des prix détail estimatif à la somme de Dh T.T.C (en toutes lettres).