

**APPEL D'OFFRES OUVERT N°04/2012 SUR
OFFRES DE PRIX DU 31 MAI 2012
A RABAT**

CAHIER DES CHARGES

RELATIF A LA MISE EN PLACE
D'UNE STRATEGIE RH AU
CDVM

Sommaire

I – CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	5
Article 1 : Objet du CPS	6
Article 2 : Maître d’ouvrage.....	6
Article 3 : Pièces constitutives du marché	6
Article 4 : Référence aux textes généraux.....	6
Article 5 : Confidentialité des renseignements.....	7
Article 6 : Description de la prestation et obligation du prestataire	7
Article 7 : Mode d’attribution.....	7
Article 8 : Pilotage du projet.....	7
Article 9 : Livrables	8
Article 10 : Validité du marché.....	9
Article 11 : Délais d’exécution.....	9
Article 12 : Pénalité de retard.....	9
Article 13 : Délai de notification du marché	9
Article 14 : Non-conformité - Rejets.....	10
Article 15 : Etablissement du prix	10
Article 16 : Conditions et modalités de paiement	10
Article 17 : Cautionnement provisoire et définitif	10
Article 18 : Conditions de réception.....	11
Article 19 : Les moyens en personnes et en matériel du prestataire	12
Article 20 : Obligation du maitre d’ouvrage.	13
Article 21 : Représentation du prestataire.....	13
Article 22 : Nantissement	13
Article 23 : Résiliation du marché	14

Article 24: Passation du marché.....	14
Article 25 : Contestations et litiges.....	14
Article 26 : Les frais de timbres	14
Article 27 : Résultat de l'appel d'offres.....	14
Article 28 : Domicile du fournisseur.....	14
II – DESCRIPTIONS TECHNIQUES	15
Article 1: Elaboration la stratégie RH du CDVM.....	16
Article 2 : Mise à niveau des outils RH	16
Article 3 : Proposition d'autres outils de pilotage de la fonction RH	19
Article 4 : Révision du statut du personnel existant	20
III – REGLEMENT DE LA CONSULTATION	21
Article 1 : Objet du règlement de consultation :	22
Article 2 : Conditions requises du concurrent :.....	22
Article 3 : Justification des capacités et des qualités des concurrents :	22
Article 4 : Modification du CPS :.....	25
Article 5 : Jugement des offres :	26
MODELE N°1 - DECLARATION SUR L'HONNEUR :	30
MODELE N°2 - ACTE D'ENGAGEMENT.....	31
MODELE N°3 : ACTE DE CAUTIONNEMENT BANCAIRE PROVISoire & DEFINITIF	32
MODELE N°4 - BORDEREAU DES PRIX	34
MODELE N°5 : CV.....	35

Merci de lire très attentivement ce document et de veiller à bien compléter votre dossier de soumission. Toute pièce manquante ou erronée annulera votre participation à cet appel d'offres.

En cas de besoin et pour toute question, n'hésitez pas à prendre contact avec le Service Moyens Généraux du CDVM.

Tél : 0 537 688 970

Email : zaelouad@cdvm.gov.ma

I – Cahier des Prescriptions Spéciales

Le présent appel d'offres est lancé suivant les modalités prévues par le règlement des marchés du CDVM.

Article 1 : Objet du CPS

L'objet du présent appel d'offres est la mise en place d'une stratégie intégrée de gestion des ressources humaines du CDVM, appelée dans le présent CPS « projet ».

Ledit projet sera orienté pour traiter les aspects suivants :

- ✓ Elaboration de la stratégie RH du CDVM, y compris la communication interne ;
- ✓ Mise à niveau des outils RH existants ;
- ✓ Proposition d'autres outils de pilotage de la fonction RH ;
- ✓ Révision du statut du personnel existant.

Article 2 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage désigné du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est le Directeur Général du Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières sis au 6, rue Jbel Moussa, Agdal, Rabat.

Article 3 : Pièces constitutives du marché

- L'acte d'engagement (**Cf. modèle n° 2, page n°31**) ;
- Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales ;
- Les descriptions techniques ;
- Le bordereau des prix - détail estimatif (**Cf. modèle n°4, page 34**) ;
- Le cahier des clauses administratives et générales CCAG-EMO.

Article 4 : Référence aux textes généraux

Dans la mesure où le marché n'y déroge pas, l'attributaire sera soumis aux obligations des textes généraux suivants et éventuellement des textes complémentaires promulgués avant la date de signature du marché :

- Le règlement des marchés du CDVM ;

- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le Décret n°2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) ;
- Le dispositif d'organisation comptable et financière du CDVM ;
- Les dahirs modifiant le dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés publics ;
- Le Dahir n° 1-3-195 des 15 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi 69-00 organisant le contrôle financier de l'Etat sur les Etablissements publics et autres organismes.

Article 5 : Confidentialité des renseignements

Le titulaire du marché, sauf consentement préalable donné par écrit du CDVM, ne peut communiquer le marché, ni aucune de ses clauses, des spécifications ou informations fournies par le CDVM ou en son nom, au sujet du marché, à aucune personne autre qu'aux employés du titulaire chargés de la réalisation du présent projet. Aussi, les informations transmises à ces derniers doivent rester confidentielles et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution. Tout document, outre le marché lui-même, demeurera la propriété du CDVM et tous ses exemplaires seront restitués au CDVM après exécution des obligations contractuelles.

Article 6 : Description de la prestation et obligation du prestataire

Le descriptif du projet est détaillé au niveau du descriptif technique du présent appel d'offres.

Article 7 : Mode d'attribution

Le projet objet de la présente concurrence sera adjudgé en lot unique.

Article 8 : Pilotage du projet

Il est institué un comité de pilotage pour assurer le suivi et la coordination des travaux de ce projet. Ce comité présidé par le Directeur Général du CDVM ou la personne désignée par lui à cet effet, est chargé de :

- Prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission ;
- Assurer la coordination entre le titulaire et le CDVM ;

- Lever les difficultés qui peuvent survenir au cours de l'exécution de la mission ;
- Examiner les livrables soumis par le titulaire et participer à la réception provisoire et définitive.

A cet effet, les réunions de cadrage seront programmées au fur et à mesure de l'avancement des travaux et ce, conformément au planning prévisionnel de l'exécution du projet fourni par le prestataire.

Le titulaire est tenu de transmettre au comité de pilotage les comptes rendus sur l'état d'avancement du projet.

Aussi, il est institué une équipe de projet afin d'assurer le suivi opérationnel des différentes phases du projet.

Article 9 : Livrables

A l'issue du projet, le titulaire sera tenu de remettre au CDVM les livrables contenant au minimum :

a- Livrables projet :

- 1- La nouvelle stratégie RH y compris la communication interne ;
- 2- Les outils RH mis à jour ;
 - Les fiches de poste et référentiels de compétence ;
 - Le système de rémunération ;
 - Le système d'évaluation ;
 - Processus de formation ;
- 3- Les autres outils RH proposés (notamment en matière de gestion prévisionnelle des compétences et plan de carrière, ...) ;
- 4- Le nouveau statut du personnel.

b- Livrables pilotage :

Les livrables de pilotage seront restitués au comité de pilotage au fur et à mesure de l'avancement du projet. Ils se composent de :

- 1- Procès verbal des réunions de cadrage (signés par les membres du comité de pilotage et le titulaire);
- 2- Comptes rendu d'avancement du projet (signé par le titulaire).

Article 10 : Validité du marché

Le présent marché ne sera valable définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur Général du CDVM.

Article 11 : Délais d'exécution

Le délai d'exécution du présent marché est fixé au maximum à 6 mois. Ce délai court 15 jours calendaires à partir de la date de notification de l'ordre de service.

Article 12 : Pénalité de retard

En cas de retard non justifié par la survenance d'un événement constitutif d'un cas de force majeure, il est appliqué à l'encontre du prestataire une pénalité de retard par jour calendaire fixée à 1‰ du montant total du marché livré hors délai. Les pénalités courent de plein droit et seront retenues d'office sur les sommes dues au fournisseur et ce, sans mise en demeure préalable.

Toutefois, le montant total des pénalités qui seront appliquées ne saurait dépasser le dixième (1/10) du montant total du marché.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, le CDVM est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues par l'article 42 du CCAG-EMO.

Article 13 : Délai de notification du marché

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut dans un délai de dix (10) jours avant l'expiration du délai visé au premier ci-dessus, proposer à l'attributaire, par lettre recommandée, de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée.

L'attributaire dispose d'un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de la lettre du maître d'ouvrage pour faire connaître sa réponse. En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, le cas échéant.

Article 14 : Non-conformité - Rejets

Si l'un des livrables prévus dans le cadre du présent marché ne correspond pas aux spécifications du présent CPS, le cas échéant, le CDVM dispose de dix (10) jours pour notifier le prestataire de la non-conformité du livrable par lettre recommandée.

Le prestataire disposera, ainsi, de dix (10) à compter de la date de réception de ladite notification pour soumettre une version finale en totale conformité avec les exigences du présent CPS. Les deux délais de validation précités n'impacteront pas le délai de réalisation du projet (article 11).

Article 15 : Etablissement du prix

Les prix sont forfaitaires et non révisables. Ils doivent être libellés en dirhams et établis toutes taxes comprises.

Article 16 : Conditions et modalités de paiement

Le CDVM se libérera des sommes dues en exécution du marché comme suit :

- 80 % après la réception provisoire n°3 ;
- 20% après la réception définitive ;

Le paiement se fera par chèque au nom du titulaire du marché fixé au niveau de l'acte d'engagement.

Article 17 : Cautionnement provisoire et définitif

Le cautionnement provisoire est fixé à 15.000,00 DH **(Cf. modèle n° 3, page 32)**.

Ce cautionnement provisoire peut être saisi dans les cas suivants :

- Si le soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité des offres ;
- Si le soumissionnaire retenu refuse de signer le marché définitif ;
- Si le titulaire du marché refuse d'exécuter le marché dûment approuvé.

A titre de garantie des engagements contractés par lui, l'attributaire du marché fournira un cautionnement définitif égal à 3% du montant du marché arrondi au dirham supérieur dans les 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

La main levée de ce cautionnement ne pourra être établie qu'après réception définitive de la prestation objet du marché.

Article 18 : Conditions de réception

1- Réception provisoire partielle :

Réception provisoire partielle n°1 :

Le maître d'ouvrage prononcera la réception provisoire partielle n°1, sept (7) jours après la réception et la validation du livrable suivant :

- La nouvelle stratégie RH ; y compris la communication interne

Dans le délai précité, l'équipe de projet procèdera en présence du titulaire à la vérification dudit livrable pour s'assurer de sa conformité avec les exigences du descriptif technique joint au présent CPS.

La réception provisoire partielle sera prononcée par l'établissement d'un procès verbal dès que toutes les vérifications auront été déclarées satisfaisantes par le maître d'ouvrage.

Réception provisoire partielle n°2 :

Le maître d'ouvrage prononcera la réception provisoire partielle n°2, sept (7) jours après la réception et la validation des livrables relatifs à l'amélioration et la mise à jour des outils RH suivants :

- Les fiches de poste et référentiels de compétence ;
- Le système de rémunération ;
- Le système d'évaluation ;
- Processus de formation.

Dans le délai précité, l'équipe du projet procèdera en présence du titulaire à la vérification de l'ensemble des livrables pour s'assurer de leurs conformité aux exigences du descriptif technique joint au présent CPS.

La réception provisoire partielle sera prononcée par l'établissement d'un procès verbal dès que toutes les vérifications auront été déclarées satisfaisantes par le maître d'ouvrage.

Réception provisoire partielle n°3 :

Le maître d'ouvrage prononcera la réception provisoire partielle n°3, (7) jours après la réception et la validation des livrables suivants :

- Les autres outils RH proposés (notamment en matière de gestion prévisionnelle des compétences et plan de carrière, etc.) ;
- Le nouveau statut du personnel.

Dans le délai précité, l'équipe du projet procédera en présence du titulaire à la vérification de l'ensemble des livrables pour s'assurer de leurs conformité aux exigences du descriptif technique joint au présent CPS.

La réception provisoire partielle sera prononcée par l'établissement d'un procès verbal dès que toutes les vérifications auront été déclarées satisfaisantes par le maître d'ouvrage.

2- Réception définitive :

La réception définitive sera prononcée, par le maître d'ouvrage au maximum 6 mois après la réception provisoire partielle n°3 ; un PV de réception définitive sera établi et signé par l'équipe de projet.

Article 19 : Les moyens en personnes et en matériel du prestataire

1- Le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution du projet objet du marché qui sera conclu à l'issue du présent appel d'offres, les moyens en personnel proposés dans son offre technique sur la base de laquelle le marché lui a été attribué.

2- Sauf dans le cas où le maître d'ouvrage en aura décidé autrement, le titulaire ne peut apporter de changement au personnel proposé dans son offre technique.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire présentera à l'agrément du maître d'ouvrage, une personne de qualification égale ou supérieure à celle dont le remplacement est demandé.

3- Si le maître d'ouvrage découvre qu'un des membres du personnel du titulaire s'est rendu coupable d'un manquement sérieux et/ou est poursuivi pour délit ou crime ou s'il a des raisons suffisantes de ne pas être satisfait de la performance d'un des membres du personnel, le titulaire devra, sur demande motivée du maître d'ouvrage, fournir immédiatement un

remplaçant dont les qualifications et l'expérience doivent être égales ou supérieures à celle de la personne à remplacer.

4- Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de ces changements et modifications.

5- Le titulaire est tenu de soumettre à l'agrément du maître d'ouvrage tout changement dans le planning de réalisation du projet objet du marché.

6- Le titulaire ne peut opérer de modification du matériel pédagogique et logistique affecté à l'exécution du marché sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit du maître d'ouvrage.

Article 20 : Obligation du maitre d'ouvrage.

Le maitre d'ouvrage s'engage à mettre à la disposition du titulaire toute la documentation nécessaire à l'exécution du marché à savoir :

- Statut du personnel actuel ;
- Fiches de poste et référentiels de compétence existants ;
- Outils et procédures de gestion des ressources humaines :
 - Système de rémunération ;
 - Evaluation annuelle ;
 - Recrutement ;
 - processus de formations, ...)

Article 21 : Représentation du prestataire

Pendant toute la durée du projet, le titulaire devra désigner :

- Un représentant de son entreprise auprès du maître d'ouvrage ; celui-ci sera muni des pouvoirs nécessaires ;
- Un coordinateur qui assurera la représentation du titulaire pour les aspects pédagogiques du projet.

Article 22 : Nantissement

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il est précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues au titulaire du marché sera opérée par les soins du Directeur Général du CDVM ;

- 2- La personne chargée de fournir au titulaire du marché, ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissements ou subrogations, les renseignements et états prévus à l'article 7 du dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés publics, modifié par les dahirs n°1-60-371 du 31 janvier 1961 et n°1-62-202 du 29 octobre 1962, est le Directeur Général du CDVM ;
- 3- Le Directeur Général du CDVM délivrera au titulaire du marché, sur sa demande écrite et contre récépissé, l'exemplaire unique en copie conforme du marché.

Article 23 : Résiliation du marché

Les conditions de résiliation sont celles prévues par le CCAG-EMO.

Article 24 : Passation du marché

Le prestataire retenu sera responsable des fautes d'évaluation de son offre dont les conséquences se répercuteront sur le marché. Il ne pourra invoquer des erreurs de rédaction ou autres sur les pièces qu'il aura rédigées. Toute contradiction sera interprétée dans le sens favorable au CDVM.

Article 25 : Contestations et litiges

Au cas où il se produit un litige entre le CDVM et l'attributaire du marché, les tribunaux compétents de Rabat statueront en la matière.

Article 26 : Les frais de timbres

Les frais de timbres du présent marché sont à la charge de l'attributaire.

Article 27 : Résultat de l'appel d'offres

Le CDVM n'est pas tenu de donner suite au présent appel d'offres.

Aucun concurrent ne peut prétendre à une indemnité si ses propositions ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres et ce, conformément aux dispositions du règlement des marchés du CDVM.

Article 28 : Domicile du fournisseur

Le fournisseur doit satisfaire les prescriptions de l'article 17 du CCAG-EMO.

II – Descriptions Techniques

Article 1: Elaboration la stratégie RH du CDVM

Le titulaire doit élaborer une stratégie intégrée de gestion des ressources humaines découlant de la stratégie globale du CDVM.

L'élaboration de la stratégie RH doit mettre l'accent sur les volets suivants :

- Diagnostiquer de la fonction RH au CDVM ;
- Etablir les nouveaux axes de la fonction RH ;
- Elaborer un plan d'actions relatif à chaque axe de la fonction RH (objectifs, priorités et plan de mise en œuvre) ;
- Définir l'alignement des différents axes de la fonction RH identifiés avec l'architecture globale de gestion des ressources humaines du CDVM.

Cette stratégie RH doit aussi bien tenir compte des perspectives d'évolution du CDVM que des contraintes internes et externes liées à l'environnement de l'institution.

Article 2 : Mise à niveau des outils RH**1. Mise à niveau des fiches de poste et des référentiels de compétence**

Le titulaire doit procéder à une mise à jour et amélioration des fiches de poste et référentiels de compétence sur la base d'une analyse critique du system actuel.

Au 31/03/2012, l'effectif du CDVM est de 100 collaborateurs, avec 5 familles de postes (Directeur général adjoint, directeur, chef de service, cadre et non cadre) répartis sur 75 fiches de poste.

2. Amélioration du système de rémunération existant**i. Aperçu du système de rémunération actuel**

Le système de rémunération actuel qui se base sur une classification des fonctions par catégorie est défini selon les points de rémunération suivants :

i. Points de fonction :

Des points attribués à chaque catégorie de fonction.

ii. Points personnels :

Des points qui peuvent être attribués à tout collaborateur dont la qualification ou l'expertise dépassent de façon significative les pré-requis du poste qu'il occupe, permettant une meilleure contribution à la réalisation de la mission du CDVM. Ils peuvent être attribués soit au moment de recrutement ou dans le cadre de l'évaluation annuelle.

iii. Points d'ancienneté :

Des points d'ancienneté sont attribués à tout collaborateur à l'issue de chaque année travaillée au sein du CDVM.

Le nombre total de points d'un collaborateur du CDVM est égal au cumul des points de rémunération susmentionnés.

Il est à préciser que les points mentionnés ci-dessus sont attribués selon une grille statutaire selon chaque catégorie de fonction.

ii. La composition de la rémunération brute annuelle

La rémunération brute annuelle des employés du CDVM comprend les éléments suivants :

- ✓ Une rémunération fixe égale au produit du nombre total de points par la valeur du point (400 Dh brut par point et par an) ;
- ✓ Une prime annuelle déterminée suite à l'évaluation de fin d'année (selon le statut actuel du CDVM, elle peut aller jusqu'à 4 mois de salaire).

iii. Objectifs du système cible

Le système de rémunération cible doit concilier entre les impératifs suivants :

- La rémunération de la performance et de la compétence ;
- L'équité interne ;
- Le système cible doit tenir compte de contraintes de l'environnement (opérateurs du marché financier, disponibilité des profils recherchés, capacité du CDVM à rémunérer ces profils, ...).

Le système de rémunération à mettre en place doit permettre un déploiement efficace de la stratégie, afin d'atteindre les objectifs suivants :

- ✓ Renforcer le sentiment d'appartenance et la reconnaissance des efforts, avec une perception d'équité, d'équilibre et de cohérence ;
- ✓ Motiver les collaborateurs et les inciter à la performance ;
- ✓ Favoriser la mobilité en interne pour développer la polyvalence des collaborateurs afin d'assurer la réactivité de l'institution face à l'évolution de son environnement.

i. Rémunération Fixe

Sur la base d'un diagnostic du système de rémunération actuel et en tenant compte des objectifs assignés au système de rémunération cible, le titulaire devra élaborer le système de rémunération fixe qui précise au moins (*) :

- Les fondements qui régissent la classification et l'attribution du salaire pour chaque poste dans le nouveau système de rémunération ;
- Les matrices de passage de l'actuel système de rémunération au système cible.

(*) le titulaire peut proposer des éléments additionnels, lesquels seront validés lors des réunions de cadrage.

ii. Pesée de postes

Le titulaire doit établir une méthodologie de pesée de poste qui permettra au CDVM de déterminer sa propre grille de salaires et de planifier et gérer les évolutions professionnelles et salariales de l'ensemble de ses collaborateurs.

iii. Rémunération variable

L'offre doit contenir une proposition d'un nouveau système de rémunération variable, basé sur la performance.

3. Mise en place d'un système d'évaluation

L'évaluation du personnel est effectuée une fois par an pour l'ensemble des collaborateurs. Le système d'évaluation à concevoir doit permettre l'évaluation des performances et des compétences. Et ce, afin d'atteindre les objectifs d'une gestion des ressources humaines efficiente, à savoir :

- ✓ L'amélioration de la performance des collaborateurs ;
- ✓ Le développement des compétences clés pour le CDVM ;
- ✓ L'accroissement de l'efficacité managériale ;
- ✓ La mesure et la rémunération de la performance.

L'offre relative à la mise en place du nouveau système d'évaluation doit préciser au moins :

- ✓ Le processus d'évaluation (le fondement de base, les critères et la grille d'évaluation, etc.) ;
- ✓ Les outils pour quantifier l'attribution de la prime et les augmentations salariales.

4. Processus de formation

L'offre du prestataire relative au processus de formation doit proposer une méthodologie pour :

- Identifier les besoins de formation (Matrice de passage entre l'évaluation des compétences et les besoins de formation) ;
- Sélectionner les prestataires de formation (grille d'évaluation ...) ;
- Evaluer la formation (grille d'évaluation, à chaud, à froid) ;
- Développement de la formation des formateurs
- Séquencer les formations dans la carrière des collaborateurs ;
- Anticiper les besoins de formation ;
- Etablir la part de la formation technique, part de la formation « culture générale », part de la formation liée à l'accomplissement de la personne ...

Article 3 : Proposition d'autres outils de pilotage de la fonction RH

Compte tenu des outils cités ci-dessus (fiches de poste/ référentiels de compétence, système de rémunération et système d'évaluation), il est demandé au titulaire de proposer dans le cadre de cet appel d'offres d'autres outils nécessaires à un pilotage efficient de la fonction RH (communication RH, etc.)

Article 4 : Révision du statut du personnel existant

Le CDVM s'est doté d'un statut du personnel en 2007.

Le titulaire doit procéder à une révision du statut précité et ce, en tenant compte des impératifs suivants :

- 1- Mise à jour par rapport à la réglementation en vigueur ;
- 2- Intégration des changements qui découleront des travaux précités.

III – Règlement de la Consultation

Le règlement de consultation est établi conformément aux dispositions du règlement des marchés du CDVM.

Article 1 : Objet du règlement de consultation :

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres relatif à la réalisation du projet, qui consiste en l'élaboration d'une stratégie RH en adéquation avec la stratégie de l'institution, l'élaboration des outils de gestion des ressources humaines et la mise à jour du statut du personnel.

Article 2 : Conditions requises du concurrent :

Conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement des marchés du CDVM :

1) Seules peuvent participer au présent appel d'offres, dans le cadre des procédures prévues à cet effet, les personnes physiques ou morales qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, ont constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- sont affiliés à la Caisse nationale de sécurité sociale et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de cet organisme.

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

- Les personnes en liquidation judiciaires ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.

Article 3 : Justification des capacités et des qualités des concurrents :

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et éventuellement un dossier additif.

I- 1^{ère} Enveloppe portant la mention « Dossier Administratif, Technique et Additif »**1) Le dossier administratif comprend :**

a) Une déclaration sur l'honneur (**Cf. modèle n° 1, page 30**) qui doit indiquer les noms, prénom, qualité et domicile du concurrent et, s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés. Elle indique, également le numéro d'inscription au registre de commerce, le numéro de patente, le numéro d'affiliation à la Caisse nationale de sécurité sociale pour les concurrents installés au Maroc et le numéro du compte courant postal, bancaire ou à la Trésorerie Générale.

Cette déclaration sur l'honneur doit contenir, également, l'engagement du concurrent à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans les cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle et attester qu'il remplit les conditions prévues par l'article 2.

En outre, la déclaration sur l'honneur doit contenir, également, l'engagement du concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter sur la totalité du marché et s'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 2.

b) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom et pour le compte du concurrent tel que prévu par le règlement des marchés du CDVM ;

c) Une attestation délivrée, depuis moins d'un an, par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 2. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé (en cas de copie, le document doit être certifié conforme) ;

d) Une attestation délivrée, depuis moins d'un an, par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 2 (en cas de copie, le document doit être certifié conforme) ;

e) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce (en cas de copie, le document doit être certifié conforme).

Toutefois, sont dispensés de fournir les attestations visées aux paragraphes c), d) et e) les concurrents non installés au Maroc.

2) Le dossier technique comprend :

- a. Une note indiquant les moyens humains et les moyens techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- b. Les attestations de référence, dans des projets similaires, délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les maîtres d'ouvrages qui en ont éventuellement bénéficié. Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire (prestations similaires entre 2008 et 2012) ;

3) Le dossier additif comprend :

- Le présent règlement dûment paraphé et cacheté par le prestataire à toutes les pages et signé à la dernière page avec la mention « lu et approuvé » ;
- Le CPS dûment paraphé et cacheté par le prestataire à toutes les pages et signé à la dernière page avec la mention « lu et approuvé ».

II- 2^{ème} enveloppe portant la mention « Offre technique »

Cette offre technique doit absolument contenir les éléments suivants :

- Les descriptions techniques présentées et répondre point par point aux exigences du CDVM ;
- Planning rétroactif ;
- La méthodologie à suivre pour chaque étape du projet ;

- Les CV et références des intervenants (**Cf. modèle n°5, page 35**) doivent être dûment signés par les intervenants et cachetés par le prestataire.

Toute réponse dont l'offre technique est incomplète ou ne répond pas clairement aux descriptions techniques sera pénalisée au niveau de la note technique.

III- 3^{ème} enveloppe portant la mention "Offre financière"

L'offre financière doit contenir les éléments suivants :

- L'acte d'engagement timbré conformément au modèle prévu au CPS ;
- Le bordereau des prix forfaitaires formant détail estimatif des prix établis (modèle n°4).

Les trois enveloppes doivent être mises dans une enveloppe cachetée portant le nom et l'adresse du soumissionnaire avec l'indication de l'objet de l'appel d'offres, la date du 31 mai 2012 à 10 heures et le lieu (6, Rue Jbel Moussa, Agdal, Rabat) de la séance d'ouverture des plis et signalant en caractères gras la mention suivante :

**LE PLI NE DOIT ETRE OUVERT QUE PAR LE PRESIDENT DE LA COMMISSION DE
L'OUVERTURE DES PLIS**

Les plis, au choix des concurrents, seront soit déposés contre récépissé, soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

6, Rue Jbel Moussa, Agdal, Rabat.

Ils peuvent être remis séance tenante au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Article 4 : Modification du CPS

Le CDVM peut à tout moment, avant la date limite de la remise des offres, et pour quelques modifications que se soient à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un concurrent, modifier par amendement certaines clauses du CPS.

Pour donner aux concurrents les délais nécessaires à la prise en considération des modifications éventuelles dans la préparation le cas échéant de leur nouvelle offre, le CDVM a toute latitude de reporter la date limite de remise des offres et d'en aviser les concurrents.

Article 5 : Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues par le règlement des marchés du CDVM. Le choix des offres sera fait sur la base des critères suivants :

- 1- Les offres techniques seront évaluées sur 100 points, les offres n'ayant pas totalisées 70 points dans cette partie seront éliminées ;
 - Le profit des membres de l'équipe sera évalué sur 40 points, les offres n'ayant pas totalisées 20 points dans ce critère seront éliminées ;
- 2- Les prestataires retenus dans l'évaluation technique seront évalués selon l'offre la moins disante.

I - Evaluation technique:

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres retenues à l'issue de l'étude du dossier administratif, additif et technique.

L'évaluation technique sera établie sur la base des critères suivants :

1- Profil des membres de l'équipe (*) : 40 points

L'équipe type allouée à ce projet doit être composée, au minimum, des profils suivants :

a) Deux (2) Consultants

- i. Un (1) consultant expert en gestion des ressources humaines

Le consultant aura pour mission l'élaboration de la stratégie RH du CDVM ainsi que la mise à niveau des outils RH.

- ii. Un (1) consultant juriste expert en droit du travail

Le consultant aura pour mission la révision du statut du personnel du CDVM selon la réglementation en vigueur et l'intégration dans ledit statut des nouveaux outils de gestion des ressources humaines, à caractère statutaire, établis dans le cadre de ce projet.

b) Deux (2) Membres

Les membres de l'équipe auront pour mission la coordination des travaux des consultants ainsi que la réalisation des différentes tâches proposées dans l'offre du prestataire

c) Expérience du consultant dans des prestations similaires

Les consultants doivent avoir un diplôme universitaire et une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine.

Expérience (*)	Pts
10 missions et plus	60 points
10 >missions ≥ 8	40 points
8 >missions ≥ 5	30 points
< à 5 missions	0 points

(*) Ne seront pris en considération que les missions de même nature et envergure.

d) Expérience professionnelle des autres membres de l'équipe dans des prestations similaires

L'expérience professionnelle des membres de l'équipe est évaluée en fonction du nombre de missions effectuées.

Expérience (*)	Pts
10 missions et plus	40 points
10 >missions ≥ 8	30 points
8 >missions ≥ 5	20 points
< à 5 missions	0 points

(*) Ne seront pris en considération que les missions de même nature et envergure.

La note sera déterminée par rapport à une équipe type composée d'un minimum de deux consultants (expert en gestion des ressources humaines et expert en droit du travail) et de 2 autres membres.

La note globale de l'équipe

La note globale de l'équipe sera obtenue par la formule suivante :

$$NE = ((\sum (MC) + (MM)) / 100) * 40$$

Où :

- NE : Note de l'évaluation de l'équipe
- MC : Moyenne de la note obtenue par les consultants
- MM : Moyenne de la note obtenue par les membres

Les offres n'ayant pas obtenus une note de 20 pts, minimum, dans l'expérience des consultants seront éliminées.

NB. Les CV proposés doivent impérativement correspondre au modèle n°5 et doivent être signé conjointement par le soumissionnaire et le consultant, faute de quoi la note de cette section ne sera pas prise en considération.

2- Méthodologie : 20 points

La méthodologie de travail proposée par chaque soumissionnaire doit obligatoirement répondre au descriptif technique du présent CPS. La méthodologie sera évaluée en fonction des critères suivants :

- L'approche proposée ;
- L'innovation en matière de gestion RH ;
- L'agencement des différents livrables.

Toute offre s'écartant de ces termes de référence ou ne répondant pas à un ou plusieurs critères sera automatiquement écartée.

3- Expérience dans la conception des systèmes de GRH : 30 points

A raison de 1,5 point par attestation de référence similaire de la même nature et envergure.

Planning : 10 points

Le prestataire doit proposer un planning prévisionnel d'exécution du projet englobant ses différentes étapes y compris les réunions de cadrage. Les plannings ne faisant pas référence aux dites réunions ne seront pas pris en considération. Aussi, le planning doit contenir un descriptif détaillé de la composition de l'équipe dédiée au projet ainsi que les tâches qui seront allouées à chacun.

Récapitulatif de l'évaluation technique

<u>Critères</u>	<u>Note attribuée</u>	<u>Note éliminatoire</u>
<u>Evaluation technique</u>	<u>100</u>	<u>70</u>
Profil des membres de l'équipe	40	20
Méthodologie	20	NA
Expérience dans la conception des systèmes de GRH	30	NA
Planning	10	NA

II. Evaluation financière :

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres retenues à l'issue de l'étude de l'offre technique. Le choix du prestataire se fera sur la base de l'offre la moins disante (parmi les offres retenues à l'issue de l'évaluation technique).

Modèle n°1 - Déclaration sur l'honneur

Objet: Appel d'offres ouvert n°04/ 2012 relatif à la mise en place d'une stratégie RH CDVM.

Je soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
agissant au nom et pour le compte..... (Raison sociale et forme juridique de la
société). Au capital deadresse du siège
social de la société.....adresse du
domicile éluaffilié à la CNSS sous le n°
Inscrit au registre du commerce de (Localité)
sous le n°.....n° de patente.....

Déclare sur l'honneur :

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

2 - que je remplis les conditions prévues à l'article 25 du règlement des marchés du CDVM ;

3 - m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter sur la totalité du marché, et m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 25 du règlement des marchés du CDVM.

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.

Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 27 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait àle.....

Signature et cachet du concurrent

Modèle n°2 - Acte d'engagement

Objet : Appel d'offres ouvert n°04/ 2012 relatif à la mise en place d'une stratégie RH CDVM.

Je soussigné : (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société) au capital de :..... adresse du siège social de la sociétéadresse du domicile élu :.....affilié à la CNSS sous le N° :.....inscrit au registre du commerce de (Localité) sous le n°..... N° de patente.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet ci-dessus ;

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

1 - remets, revêtu de ma signature, un bordereau des prix formant détail estimatif établi conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres ;

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

- Montant hors T.V.A.(En lettres et en chiffres)
- Montant de la T.V.A. (taux en %) (En lettres et en chiffres)
- Montant T.V.A. comprise..... (En lettres et en chiffres)

Le Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte bancaires n°..... ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à

Fait à Le

Signature et cachet du concurrent

Modèle n°3 : Acte de cautionnement bancaire provisoire & définitif

1. Cautionnement Provisoire

Dans le cadre de l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ouvert n°04/ 2012 relatif à la mise en place d'une stratégie RH CDVM.

Nous soussignés,.....(raison sociale, capital et adresse complète)
représentée par (nom, prénom et qualités) :

-
-
-

Déclarons par le présent acte nous porter caution personnelle et solidaire de
(Soumissionnaire) auprès du Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières pour un montant de
..... (En chiffres et en lettres) au titre de cautionnement provisoire prévu par le cahier des
Charges établi par le Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières ayant pour objet
.....

Nous nous engageons irrévocablement, inconditionnellement et sans possibilité de recours aux bénéfices de discussion ou de division à payer au CDVM, à sa première demande écrite, toute somme requise par lui jusqu'à concurrence du montant maximum sus-indiqué.

Fait àle.....

(Cachet et Signature)

2- Cautionnement définitif

Dans le cadre de l'appel d'offres ouvert sur offres de prix appel d'offres ouvert n°04/ 2012 relatif à la mise en place d'une stratégie RH CDVM.

Nous soussignés,(Raison sociale, capital et adresse complète) représentée par (nom, prénom et qualités) :

-
-
-

Déclarons par le présent acte nous porter caution personnelle et solidaire de

(titulaire du marché) auprès du Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières pour un montant de(en chiffres et en lettres) au titre de cautionnement définitif prévu par le marché conclu entre(titulaire du marché) et le Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières ayant pour objet

Nous nous engageons irrévocablement, inconditionnellement et sans possibilité de recours aux bénéfices de discussion ou de division à payer au CDVM, à sa première demande écrite, toute somme requise par lui jusqu'à concurrence du montant maximum sus-indiqué.

Fait àle.....

(Cachet et Signature)

Modèle n°4 - Bordereau des Prix

Désignation (*)	Quantité	Prix Unitaire	Total
TOTAL EN DH HT			
TVA 20%			
TOTAL TTC			

(*) Les désignations doivent correspondre aux différentes étapes de la prestation

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme (en toutes lettres) de :.....TTC

Par le Prestataire soussigné

Le.....

Modèle n°5 : Cv

Nom :

Prénom :

Nationalité :

Tél :

E-mail :

Nombre d'années d'expérience :

Expérience professionnelle :

Date du recrutement	Entreprise	Secteur d'activité	Poste	Commentaires sur l'expérience

Principaux diplômes et certifications :

Intitulé du Diplôme	Nombre d'années d'étude	Organisme/école délivrant(e)	Année d'obtention

Projets professionnels :

Nom société cliente	Intitulé du Projet	Durée du projet	Fonction dans le projet	Détail du projet