



الهيئة المغربية لسوق الرساميل
AUTORITÉ MAROCAINE DU MARCHÉ DES CAPITALS

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert n° 02/2017

Offres de prix du 17 juillet 2017 à Rabat

OBJET

**Élaboration du plan stratégique du Système d'Information de l'Autorité
Marocaine du Marché des Capitaux (AMMC)**

Autorité Marocaine du Marché des Capitaux

6, rue Jbel Moussa
Agdal-Rabat - Maroc
Tél.: +212 (05) 37 68 89 00
Fax: +212 (05) 37 68 89 46

Personne morale publique
Taxe Professionnelle: 25790000
I.F.: 3334626
I.C.E.: 001577360000003

www.ammc.ma



Handwritten signature and initials: NBS, YA, and other marks.

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 de l'AMMC

Tél : 05 37 68 89 00

Tél : 05 37 68 89 25

E-mail : comitemarchesammc@ammc.ma



[Handwritten signature]
NBS
2/47

Sommaire

I. CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	4
Article 1 : Objet du marché	5
Article 2 : Consistance du marché	5
Article 3 : Maître d'ouvrage.....	5
Article 4 : Documents constitutifs du marché	6
Article 5 : Référence aux textes généraux et spéciaux applicables au marché.....	6
Article 6 : Validité et délai de notification de l'approbation du marché.....	6
Article 7 : Pièces mises à la disposition du prestataire	6
Article 8 : Respect du secret professionnel	6
Article 9 : Election du domicile du prestataire	7
Article 10 : Nantissement	7
Article 11 : Sous-traitance	7
Article 12 : Exécution des prestations.....	7
Article 13 : Délai d'exécution.....	7
Article 14 : Nature des prix.....	7
Article 15 : Caractère des prix	8
Article 16 : Cautionnement provisoire et définitif	8
Article 17 : Retenue de garantie.....	8
Article 18 : Délai de garantie	8
Article 19 : Assurances - responsabilité.....	8
Article 20 : Droits de timbre et d'enregistrement.....	8
Article 21 : Réception provisoire	9
Article 22 : Réception définitive	9
Article 23 : Conditions et modalités de règlement.....	9
Article 24 : Pénalité de retard	10
Article 25 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non résidents au Maroc.....	10
Article 26 : Résiliation du marché.....	10
Article 27 : Lutte contre la fraude et la corruption	10
Article 28 : Règlement des différends et litiges.....	11
Article 29 : Utilisation de brevets d'invention et licences.....	11
II. CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	12
III. REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	26
Article 1 : Objet du règlement de consultation	27
Article 2 : Contenu du dossier d'appel d'offres.....	27
Article 3 : Modification du contenu du dossier d'appel d'offres.....	27
Article 4 : Retrait du dossier d'appel d'offres.....	27
Article 5 : Demande et communication d'informations aux concurrents.....	27
Article 6 : Conditions requises des concurrents.....	28
Article 7 : Liste des pièces justifiant les capacités et qualités des concurrents	28
Article 8 : Offre technique	30
Article 9 : Offre financière	30
Article 10 : Présentation des dossiers des offres des concurrents.....	31
Article 11 : Dépôt des plis des concurrents.....	31
Article 12 : Retrait des plis.....	31
Article 13 : Ouverture et examen des offres et appréciation des capacités des soumissionnaires.....	32
Article 14 : Critères d'évaluation de la qualité technique des offres	32
Article 15 : Monnaie de formulation des offres	35
Article 16 : Langue d'établissement des pièces des offres.....	35
IV. ANNEXES.....	36



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and initials like 'M', 'N2', '3/47', 'YA', and 'NB'.

I. CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES



[Signature]
[Signature]
N° 03
4/47

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'élaboration du plan stratégique du Système d'Information de l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux.

Le projet, objet du présent appel d'offres, concerne un marché en lot unique.

Article 2 : Consistance du marché

La présente étude a pour objet :

- L'évaluation de la situation actuelle du système d'information de l'AMMC en vue de déterminer son potentiel pour répondre aux exigences dictées par sa mission et les objectifs qu'elle s'est fixés ;
- L'élaboration d'un plan d'action à court terme permettant de remédier aux insuffisances constatées, de mobiliser les moyens nécessaires pour l'aboutissement des projets en cours et d'assurer la sécurité et le bon fonctionnement du système pendant la période de transition ;
- La définition du futur système d'information de l'AMMC. Ce système d'information doit s'aligner avec les stratégies fixées par l'AMMC et lui permettre de réaliser, dans les meilleures conditions, les objectifs qu'il va fixer ;
- L'analyse et la proposition des différents scénarii fonctionnels, techniques et organisationnels pour réaliser le futur système compte tenu des besoins exprimés et des moyens humains, organisationnels et techniques actuels ;
- L'élaboration du plan d'alignement stratégique permettant de décliner de façon concrète le plan de mise en œuvre du système, le portefeuille des projets, les moyens humains, financiers et organisationnels à considérer ainsi que le plan de conduite de changement nécessaire.

Le soumissionnaire doit détailler dans son offre les phases qu'il compte adopter et les prestations qu'il prévoit de fournir. Il peut proposer toute amélioration jugée utile concernant le découpage en phases de l'étude et la consistance de chaque étape. Toutefois, les prestations demandées ci-dessous doivent être incluses dans sa proposition :

- Analyse et évaluation de l'existant et des besoins ;
- Définition des orientations stratégiques assignées au futur SI ;
- Elaboration du plan d'action à court terme ;
- Définition du système d'information cible ;
- Elaboration et évaluation des scénarii de mise en œuvre ;
- Elaboration du plan d'alignement stratégique du futur système d'information.

Article 3 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage désigné du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux, représentée par son Président.



Article 4 : Documents constitutifs du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
- Le bordereau du prix global ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre (CCAG-EMO).

Article 5 : Référence aux textes généraux et spéciaux applicables au marché

Le titulaire du marché est soumis aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en rapport avec la passation des marchés notamment :

- Le règlement général des marchés publics de l'AMMC ;
- Le Décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (04/06/2002) approuvant 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) ;
- Le Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics.

Article 6 : Validité et délai de notification de l'approbation du marché

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après notification de son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement de réalisation. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de 75 jours à compter de la date d'ouverture des plis.

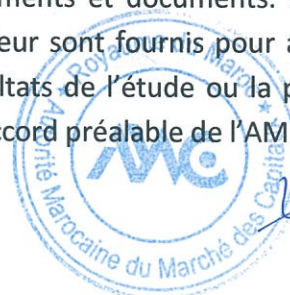
Article 7 : Pièces mises à la disposition du prestataire

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet 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 à l'exception du CCAG-EMO.

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

Article 8 : Respect du secret professionnel

Le prestataire et son personnel sont tenus au secret professionnel, pendant toute la durée du marché et après son achèvement, sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Sans autorisation préalable de l'AMMC, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus ils ne peuvent faire un usage préjudiciable des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission. De même le prestataire ne pourra faire état des résultats de l'étude ou la prestation lors d'une communication orale ou écrite à caractère public, sans l'accord préalable de l'AMMC.



Article 9 : Election du domicile du prestataire

En application des dispositions de l'article 17 du CCAG-EMO, toute notification qui se rapporte à cet appel d'offres sera valablement effectuée au domicile figurant dans son acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire doit aviser le maître d'ouvrage par lettre recommandée, dans les 15 jours suivant la date d'intervention de ce changement.

Article 10 : Nantissement

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

- La liquidation des sommes dues au titulaire du marché, sera opérée par les soins du Président de l'AMMC ;
- 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 8 du Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics, est le Président de l'AMMC ;
- Le Président de l'AMMC délivrera au titulaire du marché, sur sa demande écrite et contre récépissé, l'exemplaire unique en copie conforme, du marché.

Article 11 : Sous-traitance

Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie du marché, 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.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers. Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

En aucun cas et dans le respect des articles 24 et 141 du règlement du marchés de l'AMMC, la sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché.

Article 12 : Exécution des prestations

Les livrables de l'étude doivent être communiqués au siège de l'AMMC, sis 06, rue Jbel Moussa, Agdal, Rabat, MAROC.

Article 13 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution du présent marché est de **six (06) mois** à compter du lendemain de la date prévue par l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations.

Article 14 : Nature des prix

Le présent marché est à prix forfaitaires.



Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de la réalisation des prestations, y compris impôts, taxes et frais généraux, etc.

Article 15 : Caractère des prix

Pour le marché issu du présent appel d'offres, les prix sont fermes et non révisables, le titulaire du marché renonce expressément à toute révision des prix.

Article 16 : Cautionnement provisoire et définitif

Le cautionnement provisoire est fixé à vingt cinq mille dirhams (25 000 MAD).

A titre de garantie des engagements constatés par lui, le titulaire remettra à l'AMMC un cautionnement définitif d'un montant égal à trois pour cent (3%) du montant du marché arrondi à la dizaine de dirhams supérieure.

La mainlevée de ce cautionnement ne pourra être établie qu'après réception définitive de la prestation objet du marché et ce, après demande écrite établie par le prestataire.

Les cautionnements provisoires et définitifs sont établis conformément aux modèles annexés au présent dossier. A défaut, les offres pourraient être rejetées.

Article 17 : Retenue de garantie

Une retenue de garantie sera prélevée sur les acomptes. Elle est égale à dix pour cent (10 %) du montant de chaque acompte.

Elle cessera de croître lorsqu'elle atteindra sept pour cent (7%) du montant initial du marché augmenté le cas échéant, du montant des avenants.

La retenue de garantie est restituée au titulaire par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception définitive.

Article 18 : Délai de garantie

Le délai de garantie doit être d'un **(01) an** à partir de la date de l'établissement du procès verbal de la réception provisoire. Pendant cette période, le prestataire doit être disponible pour répondre à toute question relative aux livrables.

Article 19 : Assurances - responsabilité

Le prestataire doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des études, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, tel qu'il a été modifié et complété.

Article 20 : Droits de timbre et d'enregistrement

Le prestataire devra s'acquitter des droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the number '1133' and the page number '8/47'.

Article 21 : Réception provisoire

A l'achèvement de chaque groupe de livrable, le maître d'ouvrage s'assure de la conformité des prestations réalisées aux spécifications techniques du marché et prononcera la réception provisoire correspondante.

Chaque réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès verbal de réception partielle ou provisoire validé par le maître d'ouvrage dans un délai de 10 jours à compter de la réception des livrables (dans leur version définitive) prévus par le présent appel d'offres.

Si le maître d'ouvrage constate que les prestations présentent des insuffisances ou des défauts ou ne sont pas conformes aux spécifications du marché, le prestataire procédera aux réparations et rectifications nécessaires dans un délai de 05 jours. A défaut, la réception ne sera pas prononcée, et le délai d'exécution ne sera pas prorogé pour autant.

Les réceptions se font dans l'ordre suivant :

- Réception partielle n° 1 :

Elle sera prononcée après la réception des livrables du groupe 1 prévu dans le cahier des spécifications techniques et la validation de ces livrables par le maître d'ouvrage :

- Réception partielle n° 2 :

Elle sera prononcée après la réception des livrables du groupe 2 prévu dans le cahier des spécifications techniques et la validation de ces livrables par le maître d'ouvrage.

- Réception partielle n° 3 :

Elle sera prononcée après la réception des livrables du groupe 3 prévu dans le cahier des spécifications techniques et la validation de ces livrables par le maître d'ouvrage.

- Réception provisoire :

La réception provisoire sera déclarée dans un délai de trente (30) jours à compter de la déclaration de la dernière réception partielle (réception partielle n°3) et ce, sur présentation d'une lettre d'achèvement des travaux validée par le maître d'ouvrage.

Article 22 : Réception définitive

Après expiration du délai de garantie et après que le maître d'ouvrage se soit assuré que les anomalies ou les imperfections éventuelles ont été revues par le prestataire, il sera procédé à la réception définitive.

Un procès verbal de la réception définitive, attestant de la réalisation de la prestation et de la réception des livrables y afférents, sera établi et signé par le maître d'ouvrage.

Si la réception définitive contient des réserves, le procès verbal mentionnant le détail des omissions et imperfections constatées sera notifié, par courrier avec accusé de réception, au titulaire du marché qui sera payé, le cas échéant, au prorata des prestations réalisées.

Article 23 : Conditions et modalités de règlement

L'AMMC se libère des sommes dues en exécution du marché, par virement ou chèque libellé au



nom du titulaire du marché fixé au niveau de l'acte d'engagement conformément à l'échéancier suivant :

- 10% (dix pour cent) du montant du marché après la réception partielle n°1 ;
- 40% (quarante pour cent) du montant du marché après la réception partielle n°2 ;
- 40% (quarante pour cent) du montant du marché après la réception partielle n°3 ;
- 10% (dix pour cent) du montant du marché après la réception provisoire.

La dénomination de la banque et le RIB du titulaire devront être précisés par le titulaire sur les factures remises à l'AMMC et doivent être conformes à ceux présentés au niveau de l'acte d'engagement.

Article 24 : Pénalité de retard

A défaut d'avoir terminé les études dans les délais prescrits, il sera appliqué au prestataire une pénalité par jour calendaire de retard de 1‰ (un pour mille) du montant du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants.

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

L'application de ces pénalités ne libère en rien le prestataire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à 10 pour cent (10%) du montant du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants.

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

Article 25 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non résidents au Maroc

Sous réserve des dispositions des conventions fiscales internationales de non double imposition, une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée sur le montant brut facturé dans le cadre du présent marché.

Article 26 : Résiliation du marché

Outre les cas de résiliation prévus par le présent cahier des prescriptions spéciales, les conditions de résiliation sont celles prévues par le CCAG-EMO.

Article 27 : Lutte contre la fraude et la corruption

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.



Le prestataire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

Article 28 : Règlement des différends et litiges

Si, en cours d'exécution du marché, des désaccords surgissent avec le titulaire, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le prestataire sont soumis aux tribunaux de Rabat pour statuer en la matière.

Article 29 : Utilisation de brevets d'invention et licences

Du seul fait de la signature du marché, le prestataire garantit formellement le maître d'ouvrage contre toutes les revendications concernant les fournitures, procédés et moyens utilisés pour l'exécution des prestations et émanant de titulaires de brevets d'invention, licences d'exploitation, dessins et modèles industriels, marques de fabrique, de commerce ou de service, ou les schémas de configuration de circuits intégrés. Il appartient au prestataire le cas échéant, d'obtenir les cessions, licences d'exploitation ou autorisations nécessaires et de supporter la charge des frais et des redevances y afférents.

En cas d'actions dirigées contre le maître d'ouvrage par des tiers titulaires de brevets d'invention, licences d'exploitation, dessins et modèles industriels, marques de fabrique, de commerce ou de service, ou les schémas de configuration de circuits intégrés utilisés par le prestataire dans l'exécution des prestations objet du marché, ce dernier doit intervenir à l'instance et est tenu d'indemniser le maître d'ouvrage de tous dommages-intérêts prononcées à son encontre ainsi que les frais supportés à cet égard par lui, et ce conformément à l'article 21 du CCAG-EMO.

Présidente
Nezha HAYAT



11/47

II. CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES



1. Contexte du projet :

L'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux (AMMC) lance la présente étude en vue d'élaborer le plan stratégique de son système d'information. Ce projet s'inscrit dans le cadre de la modernisation associée à l'usage efficient et efficace des technologies de l'information et de télécommunications.

La présente étude a pour objet :

- L'évaluation de la situation actuelle du système d'information de l'AMMC en vue de déterminer son potentiel pour répondre aux exigences dictées par sa mission et les objectifs qu'elle s'est fixés ;
- L'élaboration d'un plan d'action à court terme permettant de remédier aux insuffisances constatées, de mobiliser les moyens nécessaires pour l'aboutissement des projets en cours et d'assurer la sécurité et le bon fonctionnement du système pendant la période de transition ;
- La définition du futur système d'information de l'AMMC. Ce système d'information doit s'aligner avec les stratégies fixées par l'AMMC et lui permettre de réaliser, dans les meilleures conditions, les objectifs qu'il va fixer ;
- L'analyse et la proposition des différents scénarii fonctionnels, techniques et organisationnels pour réaliser le futur système compte tenu des besoins exprimés et des moyens humains, organisationnels et techniques actuels ;
- L'élaboration du plan d'alignement stratégique permettant de décliner de façon concrète le plan de mise en œuvre du système, le portefeuille des projets, les moyens humains, financiers et organisationnels à considérer ainsi que le plan de conduite de changement nécessaire.

2. Organisation de L'AMMC

2.1. Rôles et missions

En tant qu'autorité de régulation du marché des capitaux, l'AMMC a été instituée par le Dahir n° 1-13-21 portant loi n° 43-12 et a pour mission de :

- S'assurer de la protection de l'épargne investie en instruments financiers ;
- Veiller à l'égalité de traitement des épargnants, à la transparence et à l'intégrité du marché des capitaux et à l'information des investisseurs ;
- S'assurer du bon fonctionnement du marché des capitaux et veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires ;
- Assurer le contrôle de l'activité des différents organismes et personnes soumis à son contrôle ;
- Assurer le respect de la législation et de la réglementation en vigueur relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, par les personnes et les organismes placés sous son contrôle ;
- Contribuer à la promotion de l'éducation financière des épargnants ;
- Assister le gouvernement en matière de réglementation du marché des capitaux.



Pour la réalisation de ces missions, l'AMMC est dotée des prérogatives suivantes :

➤ Elaboration des circulaires

A travers les circulaires, l'AMMC fixe les règles de pratique professionnelle, les règles déontologiques et les modalités techniques ou pratiques d'application des lois et règlements. L'élaboration des circulaires est menée en concertation avec les professionnels et s'appuie sur les pratiques et les normes internationales en matière de réglementation des marchés de capitaux. Les circulaires sont homologuées par l'administration et publiées au "Bulletin officiel".

➤ Habilitation des intervenants

L'AMMC habilite les personnes physiques à exercer certaines fonctions au sein des personnes morales soumises à son contrôle. L'habilitation se matérialise par l'octroi d'une carte professionnelle à l'issue d'un examen. Elle a une durée déterminée en fonction de la nature de la fonction exercée. L'AMMC tient un registre des personnes habilitées et porte cette liste à la connaissance du public.

➤ Visa, agrément et avis relatifs aux produits

Selon le cas, l'AMMC agréé les produits d'épargne collective ou formule un avis à leur sujet et vise les notes d'information destinées aux investisseurs.. A travers cette prérogative, l'AMMC veille à sécuriser l'investissement en s'assurant du respect des exigences légales et réglementaires relatives aux produits et à l'information des investisseurs et en vérifiant la capacité des intervenants à gérer lesdits produits.

➤ Instruction des dossiers d'agréments des intervenants

Les intervenants soumis à la procédure d'agrément sont les sociétés de bourse, les sociétés de gestion des OPCV et FPCT. L'AMMC instruit les dossiers d'agrément et transmet un avis au ministre chargé des finances qui octroie ou refuse l'agrément. L'AMMC vérifie que les intervenants ayant demandé l'agrément présentent les garanties suffisantes, notamment en ce qui concerne leur organisation, leurs moyens techniques et financiers et l'expérience de leurs dirigeants.

➤ Visa des notes d'informations des opérations financières

L'AMMC vise les notes d'information des émetteurs à l'occasion d'opérations d'appel public à l'épargne, d'offres publiques et des programmes de rachat, après examen de la pertinence et de la cohérence de l'information destinée aux investisseurs. L'objectif est de s'assurer que les investisseurs disposent de toute l'information pertinente pour prendre leurs décisions d'investissement en connaissance de cause. La note d'information visée par l'AMMC est mise gratuitement à la disposition du public préalablement au début de l'opération.

➤ Contrôle de l'information financière des émetteurs

L'objectif de ce contrôle est de veiller à ce que le public ait une information régulière sur les émetteurs qui le sollicitent. Ainsi, l'AMMC s'assure que ces derniers respectent leurs obligations



de publication des états financiers et rendent publique toute information importante pouvant avoir une influence sur les cours en bourse de leurs titres ou une incidence sur le patrimoine des porteurs de titres. Elle veille à ce que l'information soit précise, sincère, exacte et diffusée, à temps, à l'ensemble de la communauté financière.

➤ Contrôle des intervenants

Les intervenants soumis au contrôle de l'AMMC sont les sociétés de bourse, la bourse des valeurs, les teneurs de compte, le dépositaire central et les sociétés de gestion. Ce contrôle se décline sous deux formes complémentaires : le contrôle sur place, à travers des inspections au sein des locaux des intervenants, et le contrôle sur pièces, à travers des reportings dont l'AMMC fixe le contenu et la périodicité. La finalité principale du contrôle est de s'assurer que l'intervenant présente en permanence des garanties suffisantes, notamment en ce qui concerne son organisation, ses moyens techniques, financiers et humains et de vérifier que les conditions d'agrément sont maintenues.

➤ Traitement des plaintes

L'AMMC reçoit les plaintes des épargnants concernant les opérations sur instruments financiers, procède à la vérification du bien fondé de la plainte et prend les mesures qui s'imposent.

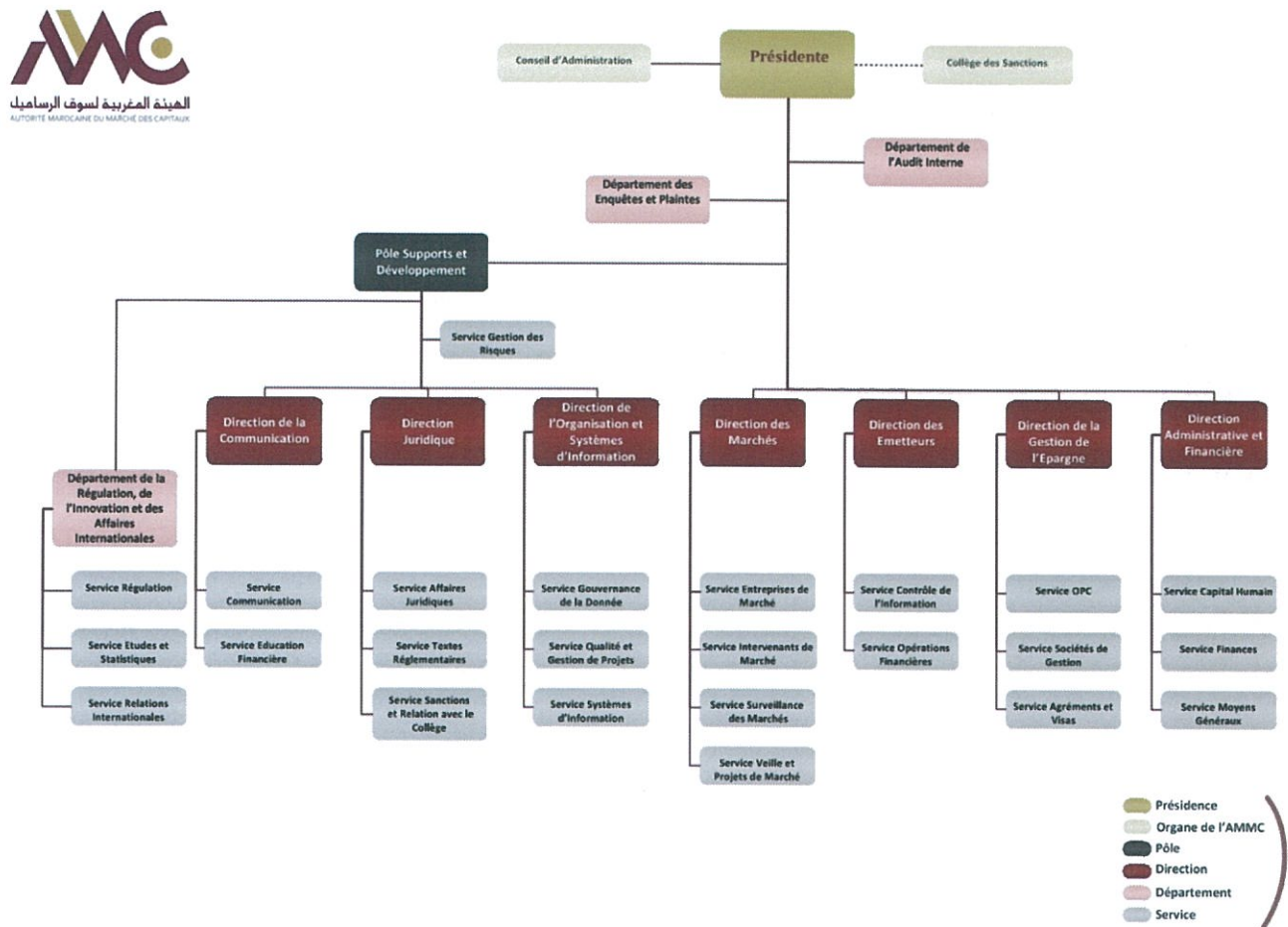
➤ Surveillance, enquêtes et sanctions

L'AMMC veille à la conformité des transactions sur les instruments financiers aux règles du marché afin d'en assurer l'intégrité. L'AMMC mène des enquêtes, quand c'est nécessaire. Quand les faits se révèlent avérés, l'AMMC est habilitée à prononcer des sanctions à l'encontre d'intervenants suite à la constatation d'infractions ou manquements aux règles régissant leurs activités ou le fonctionnement du marché. Les sanctions sont prononcées selon une procédure respectueuse des droits de défense des intervenants concernés. Dans le cas de suspicion de délits pénaux, l'AMMC adresse le dossier à la justice.



2.2. Organisation de l'AMMC

Le schéma suivant présente l'organigramme de l'AMMC:



2.3. Textes de loi régissant l'AMMC

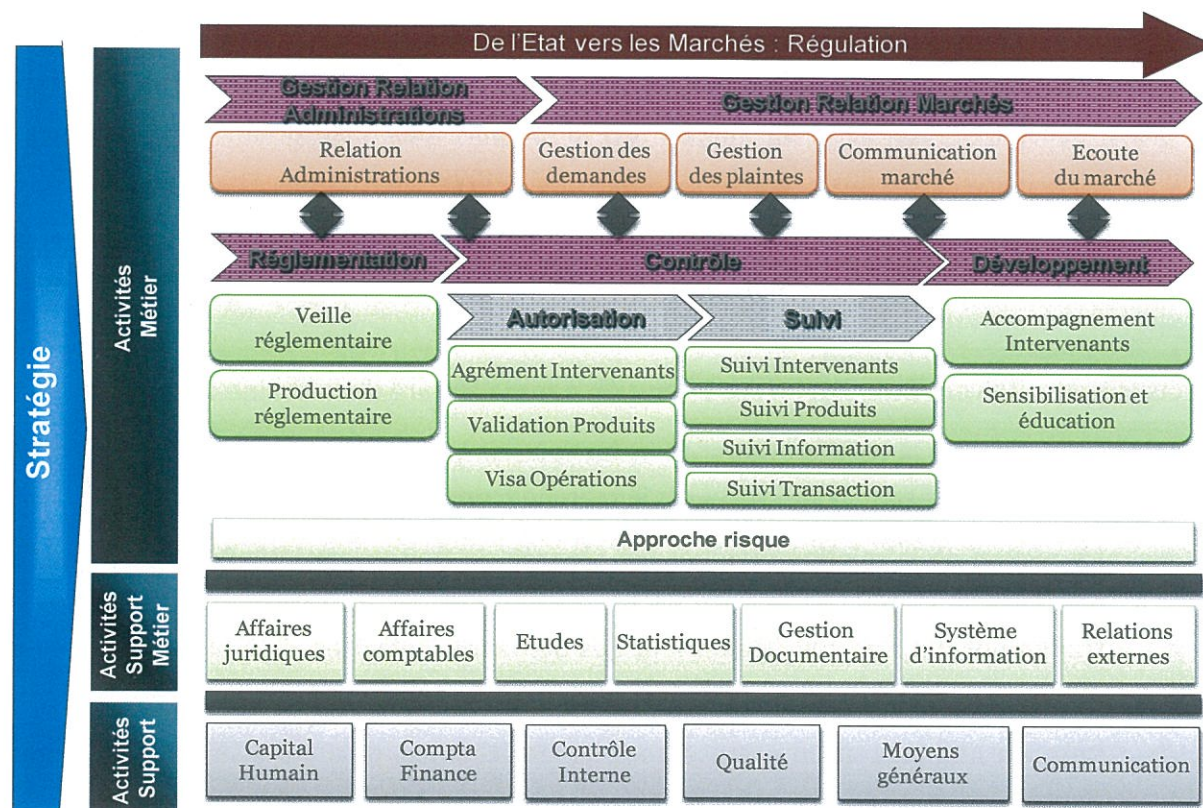
Les textes de loi, arrêtés, décrets et circulaires sont disponibles au niveau du site web de l'AMMC : <http://www.ammc.ma/>



3. Description du système d'information existant

3.1. Métier de l'AMMC

Ci-dessous est représentée la chaîne de valeur élaborée par le dernier PSSI.



Chaîne de valeur

Cette chaîne se décompose en trois types d'activités :

1. Les activités métier, elles sont décomposées en :

- Activités externes-front : Gestion de la relation avec les marchés et l'administration qui sont respectivement le Client et le Commanditaire de l'AMMC
- Activités internes-back : Réglementation, Développement et Contrôle. Ce dernier est divisé en deux parties :
 1. Le contrôle statique (autorisations) ;
 2. Le contrôle dynamique (suivi)
- La gestion des risques : elle est définie comme une approche transverse pour les activités métier back.

2. Les activités de support métier sont transverses par rapport aux activités métier, elles interviennent tout au long de la chaîne pour fournir des services opérationnels aux activités métier. Ces activités concernent en particulier :

- Les affaires juridiques et comptables ;



- La gestion des relations externes principalement avec les organismes similaires à l'international ;
- La gestion documentaire ;
- Le système d'information.

3. Les activités de support : interviennent également tout au long de la chaîne pour fournir des services de support de base aux activités métier mais aussi aux activités de support métier. Ces activités sont quasiment standard au niveau de la plupart des institutions et concernent notamment les ressources humaines, la communication, les moyens généraux, etc.

L'ensemble de ces activités est guidé par la Stratégie. La mission principale de l'AMMC qui est la Régulation. Celle-ci représente un axe horizontal de la chaîne de valeur dans le sens de l'Etat vers les Marchés.

Les aspects suivants doivent être pris en considération dans la lecture de la chaîne de valeur :

- La gestion de la relation Marchés inclut tout ce qui provient du marché (demandes et plaintes) et tout ce qui sort vers le marché (communication, sanction)
- La gestion de la relation marchés est séparée du traitement lui-même, cette partie concerne le contact et le suivi de la relation avec les intervenants du marché, le traitement qui s'en suit (traitement des demandes, plaintes...) se fait au niveau du métier
- Relation Administration représente tous les échanges qu'il y a avec les différentes entités de l'état ;
- La communication institutionnelle (presse) –qui est dans les activités de support classique- a été séparée de la communication marché qui est importante pour le métier
- L'écoute du marché englobe tous ce qui est concertation avec les intervenants et veille marché
- Le Contrôle alimente la réglementation dans le cadre du développement réglementaire.

3.2. Organisation du service Système d'Information

Rattaché à la Direction Organisation et Systèmes d'information, Le service Systèmes d'information assure le développement, la maintenance et le support des systèmes d'information de l'AMMC et souhaite se positionner en tant que 'Digital Ready' vis -à- vis des collaborateurs et des entités organisationnelles de l'AMMC.

Le service SI offre ainsi plusieurs services parmi lesquels :

- La mise en œuvre du plan stratégique SI ;
- L'assistance à la maîtrise d'ouvrages ;
- La maîtrise d'œuvres ;
- La gestion de projets ;



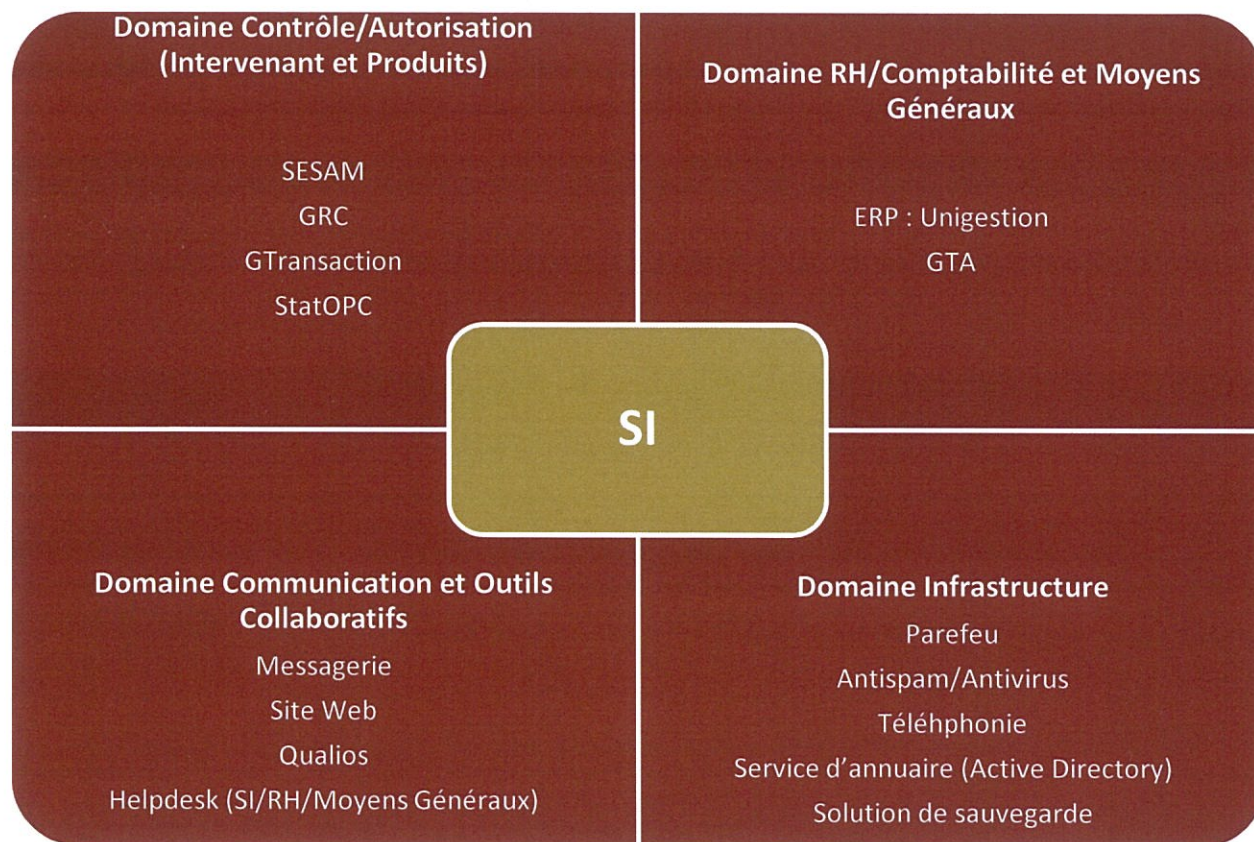
YA
18/47

MB

- La fiabilisation et la protection des données ;
- Le contrôle des moyens techniques des acteurs du marché financier à travers la participation aux missions d'inspection de leurs systèmes d'information ;
- L'administration, le suivi et l'évolution du parc informatique ;
- L'administration, le suivi et l'évolution des systèmes, bases de données, et infrastructures de réseaux ;
- La prise en charge de la sécurité du réseau ;
- L'administration et évolution des services d'intérêt commun (messagerie, annuaires, stockage, etc.) ;
- L'administration et évolution de la téléphonie sur IP.

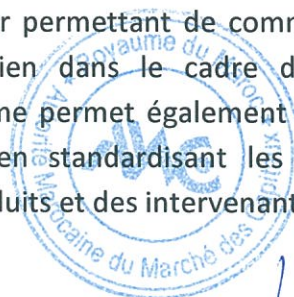
3.3. Applications et logiciels utilisés

Le schéma suivant présente la cartographie applicative par domaine (Métier, RH/Comptabilité/Moyens Généraux, Communication et Outils Collaboratif et Infrastructure) :



Les plus importantes applications déployées au niveau de l'AMMC sont :

SESAM : Système d'Echange et de Supervision de l'Autorité de Marché, est une solution de supervision et de contrôle du marché financier. Elle consiste notamment à mettre à la disposition des intervenants et entreprises de marché une solution leur permettant de communiquer avec l'AMMC de manière structurée et automatique aussi bien dans le cadre des Demandes d'autorisations que dans le cadre du reporting. La plateforme permet également d'améliorer la réactivité de l'AMMC en dématérialisant les contrôles, en standardisant les processus de Traitement et en consolidant un référentiel commun des produits et des intervenants.



GRC (Gouvernance Risques Conformité) : solution « BLUESUITE » de gestion des risques qui vise à capter et trier une information abondante puis, l'orienter et la restituer sous une forme adaptée. Elle permet entre autres les fonctionnalités majeures suivantes :

- La gestion des incidents internes et ceux des intervenants ;
- La gestion des risques internes et ceux des intervenants ;
- La gestion des missions d'inspection des intervenants et d'audit interne ;

La gestion des campagnes de contrôle permanent (contrôle interne de l'AMMC) ; **GTransaction :** Solution développée en interne (VB.net + script PDI) visant à :

- Effectuer des contrôles d'exhaustivité et de cohérence sur les transactions boursières ;
- Faire des rapprochements entre les transactions déclarées par les SDB, les TC et la BDC ;
- Faciliter la recherche multicritères des transactions.

StatOPC: elle permet la production régulière et automatique des statistiques hebdomadaires de tous les fonds commercialisés au niveau de la place avec l'historisation de tous les états produits avec possibilité de consultation et de recherche multicritères.

Unigestion : L'ERP UNIGESTION permet la Gestion des Ressources Humaines, la gestion des Immobilisations, Gestion Commercial, Comptabilité Générale, Analytique, et budgétaire.

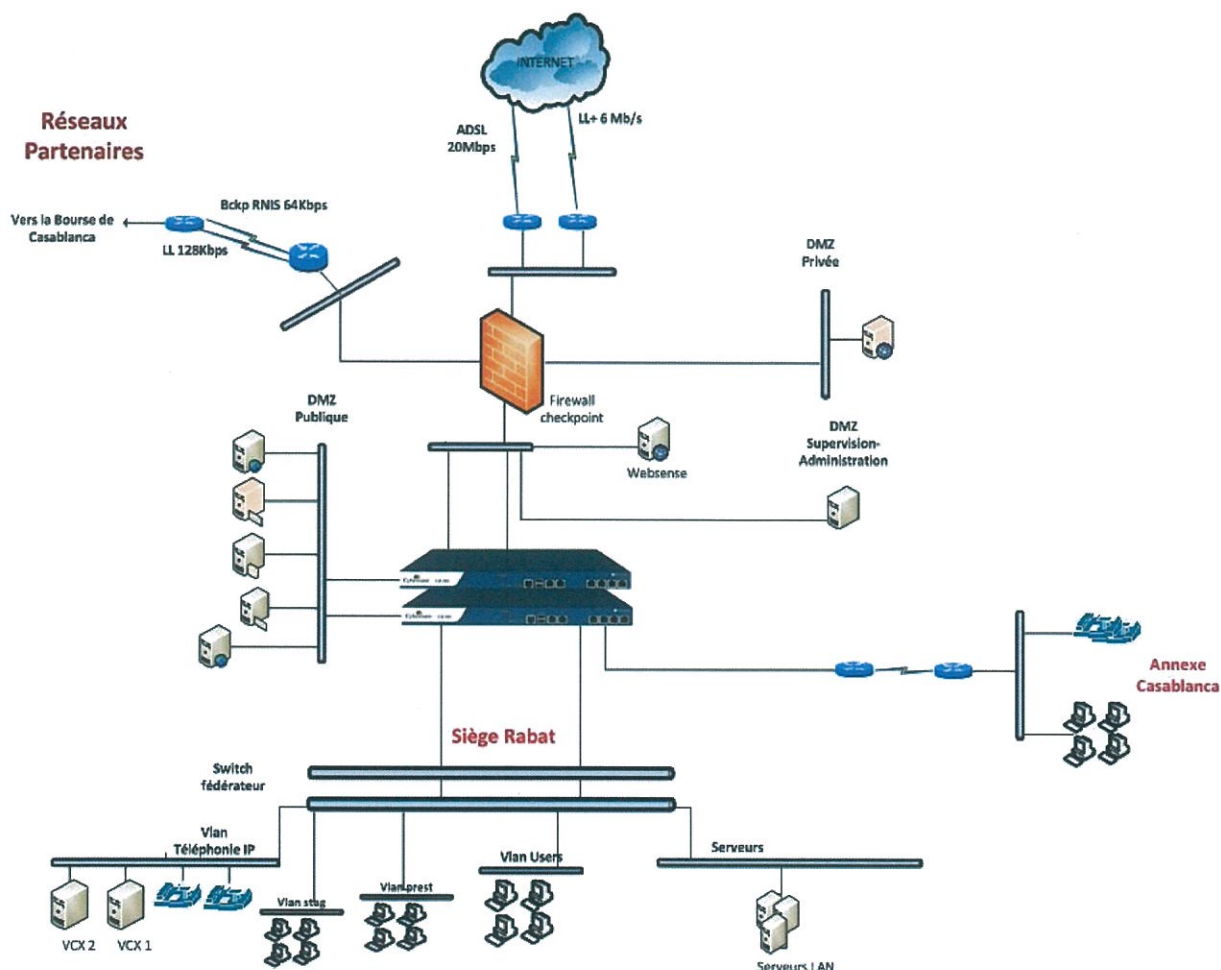
Gestion de temps et d'accès (GTA): Système de Gestion de Temps et Contrôle d'accès pour le personnel de l'AMMC. Il intègre un module Workflow qui consiste en une automatisation des processus liés aux demandes de congés, de missions, de maladies et d'absences autorisées.

Helpdesk : Une Solution qui permet d'automatiser et de répertorier les demandes de support ;

Site Web : Site informationnel de l'AMMC pour usage interne / externe.

Qualios : Solution pour le suivi du système de management de la qualité. **Infrastructure technique de l'AMMC**





Réseau / Téléphonie

Le réseau local est basé sur un:

- Un commutateur gigabit : répartiteur général constitué de deux switches empilés. Son rôle est de fédérer les différents switches d'étages via des liens gigabits ;
- Des commutateurs d'accès : des switches installés sur chaque étage de l'immeuble.

L'AMMC dispose également d'une solution de Téléphonie IP qui permet d'avoir un seul réseau informatique transportant la data et la voix.

La solution téléphonique adoptée est composée de :

- Serveurs de téléphonie : 1 serveur primaire et un serveur secondaire (Serveur backup)
- Passerelles externes : assurent la connectivité du réseau téléphonique IP vers les réseaux téléphoniques publics (Accès primaires, ligne RTC, lignes GSM) ;
- Passerelle interne : Permet de connecter les faxes analogiques au réseau IP et téléphones IP.

Le réseau de l'AMMC est constitué de 5 sous-réseaux :

- Sous-réseau Interne : ce réseau comporte les serveurs qui sont utilisés en interne, postes clients, imprimantes, serveurs et gateways de la téléphonie IP.
- Sous réseau publique : contient les services de l'AMMC publiés sur internet.



L'interconnexion du réseau AMMC au réseau internet se fait par le biais d'une LS 6 Mo redondée et d'un accès ADSL de 20Mbps.

- DMZ privée : Ce sous-réseau contient des machines se situant entre le sous-réseau interne et le sous-réseau externe.
- Et le sous-réseau Partenaire : L'AMMC reçoit quotidiennement des données de la Bourse. L'interconnexion avec cette dernière est assurée via une liaison spécialisée.
- Et un sous réseau installé au niveau du site Casa de l'annexe de l'AMMC.

Outils de Sécurité

L'AMMC est doté des solutions suivantes :

- Firewall frontal et firewall latéral ;
- Relais mail, antivirus et SMTP antispam ;
- Architecture DMZ ;
- Solution Antivirus centralisée ;
- filtrage URL.
- IDS/IPS.

Système de Gestion des Base de Données :

Les SGBD utilisés sont :

- Postgres 8.4 et 9.4
- MSSQL 2005/2012 ;
- Oracle 10g ;
- MySQL.

Système d'exploitation :

Les systèmes d'exploitation utilisés sont :

- Windows Server 2003/2008 ;
- Windows XP/Windows 7 ;
- Redhat 6.

Parc Informatique :

Désignation	Nombre
Postes de travail	100
Ordinateurs portable	15
Serveurs	30
Imprimantes	20



Autres solutions informatiques

- Active Directory ;
- Microsoft Exchange 2003;
- Solution de Sauvegarde centralisée.

4. Prestations attendues

Le soumissionnaire doit détailler dans son offre la démarche qu'il compte adopter pour réaliser cette étude. Cette démarche doit être organisée en plusieurs phases.

Chaque phase proposée doit faire l'objet d'une description bien détaillée ayant pour but de :

- Justifier le choix de la phase et l'importance qu'elle occupe dans la démarche du soumissionnaire ;
- Décrire les différents livrables liés à cette phase ;
- Décrire et argumenter les profils techniques ou fonctionnels des différents consultants qui doivent réaliser la phase en question ;
- Donner une estimation, en j/h, de la charge de travail de chaque consultant dans la dite phase ;
- Décrire le degré d'implication et la charge du travail demandés aux équipes AMMC (SI, métier, comité de direction ...).

La démarche du soumissionnaire doit, bien évidemment, inclure l'ensemble des objectifs standards d'un plan stratégique SI (étude de l'existant, orientations stratégiques, SI cible, scénarii de réalisation...). Toutefois, le soumissionnaire doit tenir compte des aspects suivants :

- La démarche proposée doit se baser sur une approche d'architecture d'entreprise pour ainsi garantir la couverture des différents domaines à savoir :
 - L'architecture métier ;
 - L'architecture applicative ;
 - L'architecture des données ;
 - Les ressources techniques et humaines.

Cette démarche doit également initier la construction progressive d'un référentiel d'Architecture d'Entreprise pour l'AMMC. Il est à noter que le chef de projet proposé par le soumissionnaire doit impérativement (sous peine d'élimination) disposer d'une certification TOGAF de niveau 2 (ou équivalent) ;

- Les phases proposées doivent permettre d'aboutir rapidement à une définition macroscopique du SI cible, ainsi que l'organisation et les ressources permettant de supporter cette cible ;
- Le soumissionnaire doit intégrer dans sa démarche les nouveaux enjeux dictés par les tendances technologiques et les transformations digitales notamment .



- L'usage du mobile aussi bien comme canal de communication avec les intervenants du marché que pour l'usage interne des collaborateurs ;
- La virtualisation et l'industrialisation de l'infrastructure technique et de la configuration matérielle et logicielle ;
- Le Big Data et analytics pour éventuellement faire usage de la donnée interne et externe dans le but de construire une analyse poussée et une vision prédictive sur les données, et l'usage possible de ces analyses en terme de gestion des risques et de surveillance du marché ;

Le soumissionnaire est donc tenu de bien expliciter sa démarche, d'en expliquer les avantages, les inconvénients et les risques. Et également de montrer comment cette démarche pourra répondre aux attentes et aux besoins à la fois de la stratégie, du SI et des métiers.

5. Livrables

Indépendamment des différents documents intermédiaires qui doivent être produits, tels que les comptes rendus des réunions, les supports de formation et de présentation, les questionnaires... le soumissionnaire doit livrer les livrables contractuels (liste non exhaustive) ci-dessous. Le soumissionnaire doit détailler les livrables (par phase) qu'il compte réaliser et décrire brièvement leurs contenus.

Liste des livrables contractuels :

groupe	Livrables
1	<ul style="list-style-type: none"> - Plan assurance qualité ; - Planning ; - Analyse et diagnostic de l'existant ; - Synthèse de l'analyse des expériences similaires ; - Orientations stratégiques assignées au futur système d'information ;
2	<ul style="list-style-type: none"> - Plan d'action à court terme ; - Définition de l'Architecture Cible ;
3	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation des scénarii de mise en œuvre et élaboration du plan de migration ; - Plan d'action moyen et long terme ; - Plans de mise en œuvre ; - Plan d'alignement stratégique. - Organisation de la filière informatique ; - Plan de conduite du changement ; - Support de la formation de l'équipe projet ;

6. Conduite du projet

Le soumissionnaire devra décrire de façon détaillée dans son offre technique la méthodologie qu'il propose pour la conduite de cette étude en précisant notamment :



[Signature]

YA *[Signature]*
24/47

- Les divers comités à mettre en place pour le suivi du projet ainsi que les tâches qui leur sont dévolues ;
- Les phases du projet, les facteurs clé de succès, le pré requis, les résultats et les livrables de chaque phase ;
- Les concepts et les méthodes utilisés pour la conduite du projet, pour la modélisation et pour la présentation des résultats ;
- Le chronogramme d'affectation des experts et des consultants ;
- Le planning détaillé d'exécution des différentes prestations.

Le soumissionnaire devra aussi :

- Proposer et mettre à la disposition de l'AMMC les outils et les documents méthodologiques liés à l'objet contractuel de la mission ;
- Proposer et adopter une démarche assurance qualité pour réussir cette mission ;
- Associer les cadres et responsables désignés à cette étude et assurer le transfert de savoir-faire ;
- Organiser la formation de l'équipe projet ;
- Organiser des séminaires d'information et de présentation de la mission et de ses résultats au fur et à mesure des réalisations effectuées ou de l'avancement de ses travaux ;
- Elaborer les procès verbaux des réunions tenues au cours du déroulement de sa mission.

Présidente
Nezha HAYAT



III. REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Président

Président



Article 1 : Objet du règlement de consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert n° 2/2017 Ayant pour objet l'élaboration du plan stratégique du Système d'Information de l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux (AMMC)

Article 2 : Contenu du dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés publics de l'AMMC, le dossier d'appel d'offres doit comprendre:

- Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le modèle du bordereau du prix global ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le modèle de la caution provisoire et définitive ;
- Le présent règlement de consultation.

Article 3 : Modification du contenu du dossier d'appel d'offres

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du règlement des marchés publics de l'AMMC, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et publiées sur le portail des marchés publics.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ce report interviendra par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues dans l'alinéa 1 du paragraphe 1-2 de l'article 20 du règlement précité et dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de la modification sans que la date de ladite séance ne soit antérieure à celle initialement prévue.

Article 4 : Retrait du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans les locaux de l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux (AMMC) sis au n° 6, rue Jbel Moussa, Agdal, Rabat, Maroc, dès la parution de l'avis d'appel d'offres au portail des marchés publics ou au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

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

Le dossier d'appel d'offres peut également être téléchargé sur le portail des marchés publics (www.marchespublics.gov.ma).

Article 5 : Demande et communication d'informations aux concurrents

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis aux bureaux du maître d'ouvrage sis au n° 6, rue Jbel Moussa, Agdal, Rabat, Maroc.



Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour et au moins trois (03) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le portail des marchés publics.

Article 6 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement des marchés publics de l'AMMC :

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

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières nécessaire à la réalisation des travaux objet du présent appel d'offres ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :

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

Article 7 : Liste des pièces justifiant les capacités et qualités des concurrents

Chaque concurrent doit présenter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif.

Le dossier administratif

Ce dossier doit comprendre:

Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres:

- le CPS dûment paraphé et cacheté par le prestataire à toutes les pages et signé à la dernière page, hors annexes, portant la mention « Lu et approuvé » ;
- Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues dans le modèle en annexe ;
- l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution



personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

- pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement des marchés publics de l'AMMC ;

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés publics de l'AMMC :

a- la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - * Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - * Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - * L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

b- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'AMMC. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

c- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'AMMC ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme. La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

d- le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

e- l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de



provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

Le dossier technique

Ce dossier doit comprendre:

- a. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des études qu'il a réalisées ou auxquelles il a participé ;
- b. Les attestations délivrées par les bénéficiaires publics ou privés avec indication de la nature, le montant, les délais et les dates de réalisation desdites études, l'appréciation, le nom et la qualité du ou (des) signataire(s).
- c. Certifications, le cas échéant.

Le dossier additif

Ce dossier doit comprendre:

- a) La liste du personnel ainsi que leurs CV détaillés que le concurrent s'engage à affecter pour la réalisation de l'étude ;
- b) Une attestation du chiffre d'affaires réalisé durant les trois dernières années ou depuis la création, délivrée par les services de la Direction Générale des Impôts.

Article 8 : Offre technique

Les concurrents doivent présenter une offre technique dûment paraphée, signée et cachetée, faisant ressortir leur capacité à réaliser l'étude aux moyens de compétences adéquates, et selon une méthodologie et un plan de réalisation déterminés. A cet effet, ils doivent fournir principalement les documents suivant :

- Nom, qualité, et qualification du personnel d'encadrement affecté à l'étude:
 - Chef de projet (diplôme, nombre d'années d'expérience, certifications, qualité et nature des expériences) ;
 - Consultants proposés (diplôme, nombre d'années d'expérience, certifications, qualité et nature des expériences).
- Démarche proposée :
 - Phases du projet ;
 - Outils et méthodes utilisés ;
 - Chronogramme détaillé et planning ;
 - Livrables ;
 - Formation et transfert de compétences.

Article 9 : Offre financière

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement conformément au modèle type prévu au CPS ;
- Bordereau du prix global.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'NBS' and '30/47'.

Article 10 : Présentation des dossiers des offres des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- Le numéro de l'avis d'appel d'offres ;
- L'objet de l'appel d'offres ;
- La date et l'heure et lieu de la séance publique d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que « LES PLIS NE DOIVENT ETRE OUVERTS QUE PAR LE PRESIDENT DE LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS LORS DE LA SEANCE D'EXAMEN DES OFFRES ».

Ce pli contient 03 enveloppes comprenant :

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

Article 11 : Dépôt des plis des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement de l'AMMC, les plis sont au choix des concurrents, soit :

- Déposés contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- Remis, séance tenante au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis. A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial prévu à l'article 19 du règlement des marchés de l'AMMC.

Article 12 : Retrait des plis

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis et ce conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement précité.

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

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes



conditions fixées à l'article 31 du règlement des marchés de l'AMMC.

Article 13 : Ouverture et examen des offres et appréciation des capacités des soumissionnaires

L'ouverture, l'examen des offres et l'appréciation des capacités des soumissionnaires s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 37, et 38 du règlement des marchés publics de l'AMMC.

Article 14 : Critères d'évaluation de la qualité technique des offres

Conformément aux dispositions de l'article 38 du règlement précité, l'évaluation de la qualité technique concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques, et additifs.

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

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

Le choix des offres sera fait à base des critères suivants :

1. Qualifications du prestataire (80 pts)

Les qualifications du prestataire seront évaluées sur 80 points.

L'évaluation de ce critère tiendra sur trois axes :

- Les références pour des prestations similaires (20 points)

Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir un minimum de deux attestations récentes (< 3 ans) pour des projets similaires (Etudes basées sur l'approche Architecture d'entreprise). Il doit en plus remplir le tableau en **annexe 6** en y renseignant UNIQUEMENT, sous peine d'élimination, les prestations liées à la réalisation de Plan Stratégique SI pendant la période 2013 – 2017.

Les notes sont calculées à partir du tableau de l'annexe 6. La note maximale est fixée à 20 points. Chaque référence représente un point ;

- Certifications (10 points)

Le soumissionnaire doit signaler l'ensemble des certifications (de l'entreprise) dont il dispose et en fournir la preuve.

Une note maximale de 10 points sera attribuée au soumissionnaire ayant le plus grand nombre de certifications.

L'AMMC se garde le droit de décider de la qualité des certifications.

- Qualité et nature des prestations (50 points)

Cet axe sera noté sur 50 points. Il tiendra compte de l'importance des projets réalisés par le soumissionnaire, en se basant sur des indicateurs comme par exemple : la taille, le domaine d'activité et la satisfaction des entreprises clientes...

Toute offre, n'ayant pas totalisé un minimum de 40 points, sera éliminée.



Handwritten signatures and initials, including 'MB', 'YA', and '32/47'.

2. Qualifications et compétences de l'équipe projet (140 pts)

Le chef de projet proposé par le soumissionnaire doit impérativement (sous peine d'élimination) disposer d'une certification TOGAF de niveau 2 (ou équivalent) et avoir au minimum 10 ans d'expérience.

NB : Sera éliminée, toute offre ne présentant pas les CVs selon le modèle de l'**annexe 5**, ainsi que les offres ne fournissant pas les éléments nécessaires pour effectuer cette évaluation.

Chaque membre de l'équipe projet sera évalué sur 140 points suivant les critères ci-dessous :

- Diplôme (20 points)

La note prendra en considération :

- Le nombre d'années d'études (Bac + 4, Bac + 5 et plus) ;
- La nature du diplôme (master, ingénieur, docteur ...) ;
- L'organisme qui a délivré le diplôme.

- Nombre d'années d'expérience professionnelle (10 points)

Le consultant ayant le plus d'expérience se verra affecté la note maximale, les autres consultants seront évalués en utilisant la règle de trois ;

- Nombre d'années d'expérience dans le domaine des plans stratégiques SI (30 points)

Le consultant ayant le plus d'expérience se verra affecté la note maximale, les autres consultants seront évalués en utilisant la règle de trois ;

- Certifications (30 points)

Le consultant ayant le plus de certification obtiendra la note maximale, les autres consultants seront évalués en utilisant la règle de trois ;

- Qualité et nature des expériences (50 points)

Ce critère tiendra compte de l'importance des projets réalisés par le consultant, en se basant sur des indicateurs comme par exemple : le travail réalisé dans chaque projet, la taille du projet, le domaine d'activité... .

La note globale correspondant aux qualifications et compétence de l'équipe projet sera calculée en effectuant la moyenne des notes de chaque consultant pondérées par la charge (en jour/homme) attribuée au consultant dans le projet de plan stratégique SI de l'AMMC.

$$N_{globale} = \frac{\sum_{j \neq i} J_j * N_i}{\sum_{j \neq i} J_i}$$

J_i : charge du consultant "i" en j/h (Dans la présente étude) ;

N_i : note attribuée au consultant "i" ;

Les soumissionnaires ayant une note inférieure à 80 points seront éliminés.



3. Démarche proposée (180 pts)

Les soumissionnaires doivent bien expliciter la démarche qu'ils proposent pour mener cette étude. Cette démarche sera évaluée sur 180 points selon les axes suivants :

- Phases du projet (50 points)

Le soumissionnaire doit bien décrire les différentes phases du projet, et expliquer comment celles-ci peuvent couvrir le besoin de l'AMMC.

Le soumissionnaire doit également bien argumenter la suite logique des phases et la charge du travail octroyé à chacune.

- Outils et méthodes utilisés (70 points)

Le soumissionnaire doit décrire l'ensemble des méthodes qu'il projette d'utiliser dans cette étude. Notamment les procédés de gestion des différents entretiens et réunions, les méthodes d'urbanisation ...

- Qualité des livrables (60 points)

Le soumissionnaire est appelé à bien décrire le contenu et la forme de l'ensemble des livrables et d'en donner des exemples.

Les soumissionnaires ayant une note globale (dans l'évaluation de la démarche) inférieure à 110 points seront éliminés.

L'AMMC se réserve le droit de faire des entretiens d'évaluation des consultants proposés par le soumissionnaire.

L'évaluation technique (Et) :

Seules les offres des soumissionnaires retenus par la commission d'ouverture des plis, sur le plan administratif, seront étudiées et évaluées sur le plan technique.

Les offres ayant une note technique strictement supérieure au minimum exigé (70 points) seront retenues sur le plan technique.

$$Et = \frac{\text{Somme des notes obtenues dans l'évaluation technique}}{4}$$

L'évaluation financière (Ef) :

Les offres retenues sur le plan technique seront évaluées sur le plan financier comme suit :

- Le montant total de l'offre comportant toutes les prestations demandées.

L'offre évaluée la moins disante des candidats retenus sur le plan technique se verra attribuée une note de 100 appelée NL.

Les autres offres évaluées seront affectées chacune d'une note correspondante par l'application de la formule suivante :



Handwritten signatures and initials, including 'YA' and '34/47'.

IV. ANNEXES



ANNEXE 1

CRITERES D'EVALUATION DE LA QUALITE TECHNIQUE DES OFFRES

Critère d'évaluation	Note maximale	Note éliminatoire
1. Qualification du prestataire	80	40
➤ Références pour des prestations similaires réalisées en (2013-2017)	20	
➤ Certifications	10	
➤ Qualité et nature des prestations	50	
2. Qualifications et compétences de l'équipe proposée pour réaliser la mission	140	80
➤ Diplôme	20	
➤ Nombre d'années d'expérience professionnelle	10	
➤ Nombre d'années dans le domaine de la réalisation des plans stratégiques SI	30	
➤ Certifications	30	
➤ Qualité et nature des expériences	50	
3. Evaluation de la démarche	180	110
➤ Phases du projet	50	
➤ Outils et méthodes utilisés	70	
➤ Qualité des livrables	60	



ANNEXE 2

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR (*)**

Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offre de prix n°

Objet du marché : **Élaboration du plan stratégique du Système d'Information de l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux**

A-Pour les personnes physiques

Je soussigné,(nom, prénom, et qualité)

Numéro de téléphone du faxadresse électronique.....agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu :

Affilié à la CNSS sous le n° : (1)

Inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n° (1) n° de la Taxe Professionnelle..... (1)

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (RIB)

B - Pour les personnes morales

Je soussigné, (nom, prénom et qualité au sein de l'entreprise)

Numéro de tél numéro du fax

Adresse électronique

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 société

Adresse du domicile élu

Affiliée à la CNSS sous le n° (1)

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

N° de la Taxe Professionnelle (1)

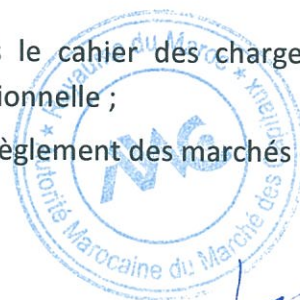
N° de l'ICE

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (2) (RIB), en vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Déclare sur l'honneur :

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

2 - que je remplie les conditions prévues à l'article 24 du Règlement des marchés de l'AMMC ;



38/47

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

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

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du Règlement des marchés de l'AMMC précité ;

- que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;

- à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc ; (3)

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

6- m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.

7 - atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 JOMADA I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).

8 - atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement des marchés de l'AMMC précité.

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

10 - je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement des marchés de l'AMMC précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à, le

(Signature et cachet du concurrent)

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

(2) à supprimer le cas échéant.

(3) Lorsque le CPS le prévoit.

(4) à prévoir en cas d'application de l'article 139 du Règlement des Marchés de l'AMMC.

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



ANNEXE 3 :
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert sur offre de prix n°

Objet du marché : **Élaboration du plan stratégique du Système d'Information de l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux**, passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du Règlement des marchés de l'AMMC.

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (1), soussigné..... (prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte (1) , adresse du domicile élu.....affilié à la CNSS sous le(2) inscrit au registre du commerce de..... (localité) sous le n°.....(2) n° de la Taxe Professionnelle(2).

b) Pour les personnes morales

Je (1), 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 société.....adresse du domicile élu, affiliée à la CNSS sous le n°.....(2) inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (2) n° de la Taxe Professionnelle(2), ICE n°

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

1) Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau du prix global, établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

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

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



Handwritten signature and initials

L'AMMC se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compteà (la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à(localité) sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro..... .

Fait à, le

(Signature et cachet du concurrent)

(1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- a) mettre : « Nous, soussignés nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement, les rectifications grammaticales correspondantes)
- b) ajouter l'alinéa suivant : « désignons, (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
- c) préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.

(1) Pour les concurrents non installés au Maroc , préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne pas délivrés par leurs pays d'origine, la préférence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

(2) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.



ANNEXE 4

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

N° du prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire hors TVA
1	Élaboration du plan stratégique du Système d'Information de l'AMMC	
TOTAL HORS TVA		
TAUX TVA (20%)		
TOTAL TTC		

Fait à....., le.....

(Signature et cachet du concurrent)



42/47

ANNEXE 5

MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE

Nom :

Prénom :

Nationalité

Tél :

E-mail:

Charge en J/H dans le projet :

Expérience professionnelle :

Date du recrutement	Entreprise	Secteur d'activité	poste

Principales qualifications et éducation :

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

Certifications :

Intitulé de la certification	Domaine de la certification	Organisme/école délivrant(e)	Année d'obtention



PROJETS PROFESSIONNELS :

NOM SOCIETE CLIENTE	PAYS	DOMAINE D'ACTIVITE	INTITULE DU PROJET	DESCRIPTION DU PROJET	DATE DE DEBUT DU PROJET	DATE DE FIN DU PROJET	FONCTION DANS LE PROJET (CHEF DE PROJET, CONSULTANT, ...)



Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'YA' and 'NB'.

ANNEXE 6

TABLEAU DES REFERENCES

Nom société cliente	Pays	Taille	Domaine d'activité	Intitulé du projet	Description du projet	Période allouée au projet J/H	Date début du projet	Date fin du projet	Contact & Tel



Handwritten signatures and initials, including 'N23', 'YA', and '45/47'.

ANNEXE 7 :
MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF

CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Dans le cadre de l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n° ayant pour objet l'élaboration du plan stratégique du Système d'Information de l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux

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 de l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux pour un montant de (en chiffres et en lettres) au titre de cautionnement provisoire prévu par le cahier des charges établi par l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux ayant pour objet

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

Fait à, le

(Cachet et signature)



CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Dans le cadre de l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n° ayant pour objet l'élaboration du plan stratégique du Système d'Information de l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux

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 de l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux pour un montant de (en chiffres et en lettres) au titre de cautionnement définitif prévu par le marché conclu entre (titulaire du marché) et l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux ayant pour objet

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

Fait à, le.....

(Cachet et signature)



NB
47/47

