

Intitulé du Projet : Renforcement du Développement Durable de la ville de Marrakech à travers une planification et un financement innovants
(Marrakech, ville durable)

Appel à consultation pour le recrutement d'un BET pour le Développement et l'implémentation d'un système d'information de gouvernance et de management qualité pour le compte de la Direction Nationale du Programme « Marrakech, ville durable ».

Référence : AC 03/PROJET_MVD/2025

TERMES DE REFERENCES

Avril 2025

Toute demande d'éclaircissements doit être envoyée par courrier électronique à l'adresse : Projet_MVD@environnement.gov.ma avec la mention obligatoire « AC 03/Projet_MVD/2025 Demande de complément d'information ».

I. Présentation et consistance de l'étude

1. Contexte de l'étude

Dans le cadre du renforcement de la gouvernance, de l'efficacité administrative et du suivi stratégique du programme « Marrakech, Ville Durable », la Direction Nationale du projet, placée sous l'autorité du Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable, représentée par la Direction Régionale de l'Environnement de la Région de Marrakech Safi et avec l'appui du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), lance une consultation pour le recrutement d'un Bureau d'Études Techniques (BET). L'objectif est de doter la direction d'un système informatique de gouvernance et de management qualité moderne, sécurisé et interopérable, permettant une gestion efficace des courriers, des tâches, des contacts (parties prenantes), des documents de suivi et des processus, tout en intégrant une approche orientée performance et transparence.

Ce système agira comme un outil transversal d'aide à la décision, de digitalisation des flux de travail, et de renforcement de la redevabilité et du suivi-évaluation des activités de la Direction Nationale du Projet (Direction Régionale de l'Environnement à Marrakech), en tant qu'entité opérationnelle de mise en œuvre.

2. Objectif général

Développer et implémenter un système informatique de gouvernance et de management qualité, accessible en ligne, sécurisé, multilingue, et capable de numériser, structurer, automatiser et suivre l'ensemble des processus de gestion administrative, documentaire et opérationnelle de la Direction Régionale de l'Environnement de la Région de Marrakech Safi (DNP PMVD).

3. Objectifs spécifiques

- Réaliser un diagnostic fonctionnel et organisationnel de la structure actuelle et des flux d'information.
- Définir une architecture logicielle adaptée aux besoins fonctionnels identifiés.
- Concevoir, développer et tester un système informatique modulaire, évolutif et interopérable.
- Assurer la formation des utilisateurs ainsi que la documentation complète du système.
- Assurer la sécurité des données, la gestion des accès et la confidentialité des informations.
- Intégrer un cadre de suivi-évaluation, via des tableaux de bord dynamiques.

4. Description de la consistance des missions

Pour répondre aux objectifs susmentionnés, cette prestation est répartie en deux missions principales :

Mission 1 : Réalisation d'un diagnostic organisationnel et fonctionnel

Cette première phase permettra de comprendre l'organisation actuelle de la Direction nationale du Projet, les circuits administratifs en place, les outils utilisés, les interactions entre services, le mode de gouvernance du PMVD et les besoins fonctionnels des équipes.

Elle comprendra :

- Une cartographie détaillée des processus internes de gestion des courriers, des documents, des tâches et des relations partenaires.
 - L'identification des contraintes techniques et organisationnelles.
 - Des entretiens avec les utilisateurs finaux pour recueillir leurs besoins réels et spécifiques.
 - Une analyse des capacités existantes en matière d'équipements, d'infrastructures et de ressources humaines.
- ⇒ **Livrable attendu** : Rapport de diagnostic organisationnel et technique, incluant une analyse critique, des **recommandations** et une architecture cible du système à développer.

Mission 2 : Conception du système

À partir des résultats du diagnostic, le BET devra procéder à la conception du système, à travers la réalisation des tâches suivantes :

- Définir les fonctionnalités nécessaires à intégrer dans le système.
- Élaborer l'architecture technique globale (base de données, interface utilisateur, sécurité, interopérabilité).
- Détailler l'organisation des différents modules et la structure des accès utilisateurs.
- Proposer **des maquettes d'écrans (interfaces)** pour validation avec l'équipe du projet.

Mission 3 : Développement et mise en place du système

Le Prestataire procédera par la suite à la phase de développement et de paramétrage du système. Cette phase représente le cœur technique de la mission. Elle inclura le développement complet du système informatique, avec **les modules** suivants :

Module 1 : Gestion des courriers entrants

- Le système permettra d'enregistrer tous les courriers reçus, qu'ils soient papiers ou numériques.
- Les courriers papiers seront scannés et indexés dans un espace centralisé ; chaque courrier recevra un code QR unique.
- Pour chaque courrier, une fiche descriptive sera créée, contenant des champs personnalisables : émetteur, date, objet, importance, état de traitement, etc.
- Les courriers pourront être distribués à un ou plusieurs services ou utilisateurs, avec un système de suivi des réponses attendues.
- Un tableau de bord permettra de suivre en temps réel les courriers en attente, traités ou réaffectés.

Module 1 bis : Gestion des courriers de départ

- Le système devra permettre aux utilisateurs de soumettre des **projets de lettres** en format Word, à destination du DNP/DRE.
- Ces projets pourront être **revus, corrigés et validés** par le DNP/DRE, avec la possibilité d'ajouter des commentaires ou remarques.
- Une **fiche descriptive** sera générée pour chaque courrier de départ, comportant : destinataire, objet, date, émetteur, référence, niveau d'importance, lien éventuel avec un courrier reçu, etc.
- Tous les courriers sortants seront **archivés dans une base de données sécurisée**, consultables via une **recherche multicritère**.
- Le module garantira une **traçabilité complète** du processus, depuis la création jusqu'à l'envoi.

Module 2 : Dématérialisation et gestion documentaire

- Le système intégrera tout type de documents : textes, images, tableurs, PDF, etc.
- Chaque document sera classé selon des métadonnées, facilitant l'archivage, la recherche et l'analyse.
- L'outil assurera la traçabilité des documents et leur traitement.

✚ **Module 3 : Gestion des contacts internes et externes**

- Une base de données centralisée permettra d'enregistrer tous les contacts institutionnels et partenaires.
- Les contacts seront organisés par typologie (administration, partenaires, fournisseurs...).
- Le système inclura un organigramme dynamique de la structure interne, facilitant l'attribution des tâches et des courriers.

✚ **Module 4 : Gestion des absences et délégations**

- Le système doit proposer un module de gestion des absences.
- Lorsqu'un utilisateur est absent (congé, mission), il pourra déléguer ses droits de traitement à un collègue.
- Ces délégations seront traçables, configurables, et n'interrompront pas le suivi des tâches ou courriers en cours.

✚ **Module 5 : Gestion des tâches et traitement des documents**

- Chaque courrier ou document pourra être associé à une ou plusieurs tâches.
- Les utilisateurs pourront valider, refuser, transférer ou commenter les tâches.
- Un système de notification automatique rappellera les échéances.
- Le module inclura un outil de modélisation des processus métiers, accessible aux utilisateurs sans compétences techniques.

✚ **Module 6 : Tableaux de bord, agenda numérique et reporting**

- Chaque utilisateur disposera d'un tableau de bord personnalisé avec ses tâches, documents en cours et échéances.
- Des tableaux de bord spécifiques seront également proposés par direction ou service, facilitant le pilotage.
- Un agenda intégré permettra de planifier les réunions, échéances, événements du programme.
- Le système offrira des fonctions avancées de génération de rapports statistiques.

✚ **Module 7 : Moteur de recherche avancé**

- Le système offrira une recherche par mots-clés sur l'ensemble des champs et contenus.
- Une recherche multicritère permettra de filtrer par émetteur, date, état, etc.
- Les résultats respecteront strictement les droits d'accès définis pour chaque utilisateur.

✚ **Module 8 : Interface d'administration et paramétrage**

- Un espace administrateur permettra de gérer les utilisateurs, les rôles, les droits d'accès, les paramètres de traitement des documents.

- Le système sera totalement paramétrable selon les besoins de l'administration.

Module 10 : Logistique interne et maintenance

Le système intégrera un module dédié à la gestion logistique et à la maintenance des infrastructures.

- **Gestion des factures** : enregistrement, suivi et archivage des factures relatives aux charges du bâtiment (eau, électricité, internet, etc.), avec alertes sur les échéances de paiement.
- **Maintenance du bâtiment** : planification et suivi des interventions de maintenance (électricité, climatisation, plomberie, etc.)
- **Gestion du parc automobile** : enregistrement et suivi des véhicules (fiche véhicule, entretiens, vidanges, assurance, contrôle technique, documents administratifs), avec alertes automatiques sur les échéances importantes (renouvellement assurance, visite technique...).
- **Historique et traçabilité** : toutes les interventions (maintenance, factures, véhicules) seront historisées pour garantir la traçabilité complète.
- **Tableaux de bord logistiques** : des vues synthétiques permettront de piloter l'ensemble des aspects logistiques et techniques de l'administration.

Module 10 : Sécurité et confidentialité

- Une gestion stricte des droits d'accès sera mise en place selon les rôles, services et niveaux hiérarchiques.
- Les documents confidentiels seront automatiquement protégés par des règles de visibilité.
- Toute action dans le système sera journalisée (traçabilité complète).

Module 11 : Suivi dédié au Programme "Marrakech, Ville Durable"

- Ce module sera conçu exclusivement pour les besoins de gestion du Programme *Marrakech, Ville Durable*, en lien étroit avec les rôles respectifs de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) et du Directeur National du Projet (DNP).
- Il permettra à l'UGP de soumettre des projets de lettres ou de documents au DNP pour : Examen, Correction.
- Il offrira un espace de travail collaboratif sécurisé où les courriers d'arrivée relatifs au projet pourront être affectés directement à l'UGP pour traitement.
- Le module intégrera également quatre tableaux de bord interactifs, chacun mis à jour dynamiquement :

- État d'avancement général du programme/Etat d'avancement annuel, avec indicateurs de performance.
 - Suivi des faces de paiement, y compris les décaissements, engagements et soldes.
 - Suivi-évaluation du projet, en lien avec le cadre logique et les résultats attendus.
 - Tâches programmées, détaillant les actions à mettre en œuvre par le DNP et l'UGP, avec échéanciers, responsables et état d'exécution.
- Le module inclura une fonction de partage de documents (share) entre l'UGP et le DNP, avec possibilité de motiver l'action sollicitée par l'émetteur (examen, validation, information...).
 - Le destinataire recevra une notification contextuelle, pourra traiter le document conformément à la demande, et archiver l'action effectuée.
 - L'ensemble du processus sera tracé et historisé, avec journalisation des actions, pour garantir la transparence et l'alignement avec les procédures du projet.

Le prestataire après le développement du système et son déploiement sur un environnement pilote sécurisé, il est appelé à procéder à une phase de test utilisateur et de validation, à savoir :

- Organisation d'une phase de test en conditions réelles.
- Collecte des retours utilisateurs, corrections des éventuels bugs ou incohérences.
- Validation finale et mise en production du système.

Le BET est sollicité également à assurer les tâches suivantes :

- Organisation de sessions de formation pratiques à destination des utilisateurs et administrateurs.
 - **Élaboration de deux manuels complets** : un pour les utilisateurs finaux, un pour les administrateurs du système.
 - **Remise des codes sources, documentation technique, procédures de sauvegarde et de sécurité.**
- ⇒ **Livrable attendu** : Rapport de synthèse de la conception globale du système d'information, système d'information, 2 manuels d'utilisation, codes sources et procédures de sauvegarde et de sécurité.

5. Durée de la prestation

N° Mission	Descriptif de la mission	Durée
Mission 1	Réalisation d'un diagnostic organisationnel et fonctionnel	2 semaines
Mission 2	Conception et réalisation d'un prototype ou une version de test	2 semaines
Mission 3	Développement et paramétrage du système	4 semaines

6. Réunion de travail

Le BET est tenu à planifier en parfaite concertation avec l'équipe de projet, les réunions de travail (concertation & suivi) à organiser dans le cadre cette prestation. La présente prestation nécessite une présence active et un accompagnement rapproché du prestataire.

7. Livrables à fournir

Livrables	Date de remise des livrables
<p>Livrable 0 (L0)</p> <p>Rapport d'établissement détaillant la méthodologie de travail :</p> <p>Définition des objectifs, de la consistance et du chronogramme de la prestation ;</p> <p>Définition de la méthodologie de travail ;</p> <p>Définition du besoin en données à collecter auprès des acteurs ;</p> <p>Définition des outils de travail.</p>	<p>7 jours après le début de la consultation</p>
<p>reunion de demarrage : Presentation de la prestation et de la methnodoologie de travail (avec l'équipe du Projet)</p>	
<p>Livrables 1 (L1)</p> <p>Rapport de diagnostic organisationnel et technique de la structure.</p>	<p>2 semaine après l'atelier de démarrage</p>
<p>Validation des résultats de la mission 1</p>	
<p>Livrables 2 (L2)</p> <p>Rapport de synthèse de la conception globale du système d'information ;</p> <p>Un prototype de l'application (ou une version de test)</p>	<p>2 semaines après la validation des résultats de la mission 1</p>
<p>Validation des résultats de la mission 2</p>	
<p>Livrables 3 (L3)</p> <p>Le système d'information développé, testé et mise en marche ;</p> <p>2 manuels d'utilisation ;</p> <p>Codes sources et procédures de sauvegarde et de sécurité.</p>	<p>4 semaines après la validation des résultats de la mission 2</p>
<p>Validation des résultats de la mission 3</p>	

N.B :

- L'ensemble des livrables, solutions informatiques, rapports doivent être produits en français, soumis sous format numérique et rendus au maitre d'ouvrage en versions provisoires et définitives.
- Les livrables définitifs de chaque mission doivent être livrés également en format papier en **3 exemplaires**.

8. Examen et validation des livrables

L'ensemble des prestations seront suivies et facilités par le Maître d'ouvrage à travers le Directeur National du Programme « Marrakech, ville durable » et l'unité de gestion du projet.

Le développement des prestations, l'examen et la validation des livrables se fera par l'équipe du projet.

Tous les livrables de la prestation seront transmis par le BET à l'équipe du projet pour examen. L'examen en question se fera durant **une semaine (7 Jours) calendaires** et peut donner lieu à des ajustements.

Le BET assurera l'actualisation des livrables suite aux remarques de l'équipe du projet dans un délai de **5 jours calendaires** après la notification des remarques.

Les prestations relatives à cette consultation feront objet d'un ordre de service initial lors du lancement de la prestation. Les livrables qui seront fournis dans le cadre de cette mission doivent respecter les délais fixés dans le tableau ci-dessus.

9. Confidentialité et propriété des livrables

L'attributaire s'engage à respecter le principe de confidentialité et ce, par rapport aux informations qui lui seront communiquées dans le cadre de cette consultation.

Tous les documents, rapports, outils, bases de données, établis par le BET sont la propriété exclusive du maître d'ouvrage.

II. Modalités de règlement

1. Modalités de règlement

Les paiements sont fonction du résultat, c'est-à-dire, à la réception et validation des services spécifiés dans les termes de référence (après que le BET aura eu effectué toutes les modifications demandées par l'équipe du projet) sur la base de décompte rétabli par le maître d'ouvrage en application des prix du bordereau des prix – détail estimatif aux quantités réellement exécutées.

Le montant de chaque acompte est réglé au BET après réception partielle par le maître d'ouvrage des prestations y afférentes.

2. Exonération de la TVA

Le paiement se fera en hors taxe et le PNUD veillera à transmettre une attestation d'exonération de la TVA sur les prestations réalisées signée par les autorités compétentes.

III. Modalités de candidature

Pour déposer votre candidature conformément aux termes du présent appel à consultation, veuillez envoyer votre offre sous forme de :

Dossier physique :

Déposer votre dossier scellé au niveau du **Bureau du projet « Marrakech, ville durable »**, situé à la Direction Régionale de l'Environnement de Marrakech Safi, Avenue Yacoub El Mrini, Guéliz, Marrakech.

Votre offre devra être soumise en un dossier global scellé, intitulé en objet : « AC 03/Projet_MVD/2025 _nom du BET ». Ce dossier sera composé de deux enveloppes scellées :

- Une 1^{ère} enveloppe contenant votre offre technique et dossier administratif, intitulé en objet : « AC03/Projet_MVD/2025 – Offre technique et dossier administratif _ nom du BET ».
- Une 2^{ème} enveloppe contenant votre offre financière signée et cachetée, intitulé en objet : « AC03/Projet_MVD/2025 – Offre financière _ nom du BET ».
- Un support USB contenant votre offre technique et dossier administratif en format numérique (PDF)

Ou

Dossier numérique

Transmettre une copie de votre sous format PDF, uniquement à l'adresse mail suivante : Projet_MVD@environnement.gov.ma

Merci de noter que le trait d'union entre Projet et MVD est celui de dessous de ligne (tirez du bas « _ » et non celui sur la ligne « - »)

Votre offre devra être soumise en deux e-mails séparés :

- Un 1^{er} e-mail contenant votre offre technique et dossier administratif, intitulé en objet : « AC03/Projet_MVD/2025 – Offre technique et dossier administratif _ nom du BET ».
- Un 2^{ème} e-mail contenant votre offre financière signée et cachetée, intitulé en objet : « AC03/Projet_MVD/2025 – Offre financière _ nom du BET ».

NB : Lors du partage de liens cloud, il est essentiel de choisir des liens sans date d'expiration. En cas d'expiration du lien et d'inaccessibilité au contenu, l'offre sera rejetée.

IV. Règles de consultation

1. Conditions requises des concurrents

Seules peuvent participer à la présente Consultation **les bureaux d'études nationaux** conformément aux qualifications sollicitées ci-dessous.

2. Qualifications et expériences requises

Le BET qui sera chargé (e) de l'exécution des prestations de la présente étude, devra permettre de réaliser le travail dans de bonnes conditions. Il doit avoir une expérience confirmée dans le **développement des systèmes d'information et de projets numériques publics**.

L'équipe doit être encadrée par un(e) professionnel(le) de haut niveau, ayant une expérience probante, d'au moins sept (7) ans, dans le domaine de développement des systèmes d'information. Il/Elle sera désigné(e) comme « Chef(fe) de l'équipe ».

a) Chef (fe) de l'équipe des experts :

Plus précisément, les responsabilités du (de la) chef (fe) d'équipe incluent mais ne se limitent pas à :

- Diriger le processus de collecte de données et d'informations nécessaires pour la réalisation de la prestation ;
- Diriger le processus de diagnostic des procédures de gouvernances et des flux d'informations ;
- Concevoir, développer et paramétrer le système d'information ;
- Diriger et superviser l'élaboration des différents livrables de l'étude ;
- Assurer la gestion ponctuelle et efficace des activités telles que programmées.

Le/La chef (fe) de l'équipe des experts devra disposer des qualifications suivantes :

- ↻ Diplôme d'ingénieur d'Etat dans le domaine de développement des systèmes d'information ;
- ↻ Au moins 7 ans d'expérience professionnelle dans un domaine en rapport avec la prestation : développement des systèmes d'information, développement web, la conception, le pilotage et le déploiement de systèmes informatiques pour des administrations publiques ou secteurs privés (solutions métiers).

- Justifier au moins deux (2) expériences dans le domaine de développement de projets numériques publics.

b) Technicien en développement

Profil technique, avec expertise confirmée dans le développement web (front-end et back-end) et l'intégration de fonctionnalités comme : numérisation, tableaux de bord, workflows, gestion des utilisateurs, etc.

Maîtrise des langages et frameworks modernes (PHP/Laravel, JavaScript/React/Vue.js, ou équivalents).

Il doit disposer des qualifications suivantes :

- Diplôme de technicien spécialisé dans le développement informatique ou équivalent ;
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans un domaine d'expertise sollicité ;
- Justifier au moins deux (2) expériences dans le domaine de développement web ou développement de solutions métiers informatiques.

Exceptionnellement, le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou plusieurs membres de l'équipe au cours de l'exécution de leur mission. Le Contractant devra pourvoir leur remplacement par le recrutement d'un professionnel de qualité au moins égale et ce dans un délai maximum de huit (8) jours ouvrables.

Le cas échéant, le changement d'un membre de l'équipe par le contractant, doit être de même profil et notifié au maître d'ouvrage dans un délai maximum de huit (8) jours ouvrables.

3. Composition des réponses à la présente consultation

Toute réponse doit être constituée des trois composantes suivantes :

A. Dossier administratif

B. Offre technique

C. Offre financière

A. Dossier administratif

- Lettre de soumission au Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable – Département du Développement Durable confirmant l'intérêt et la disponibilité du prestataire ;

- Une déclaration sur l'honneur (Cf. Annexe n°1) signée par la personne agissant au nom du concurrent.
- Copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle J) du candidat datant de moins de 3 (trois) mois ;
- Une attestation 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 nécessaires en la matière auprès de l'administration compétente à cet effet.
- Une attestation délivrée depuis moins d'un an par un régime de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet en la matière ou toute attestation en tenant lieu justifiant la couverture du personnel du concurrent par une mutuelle et par une retraite ;
- Le justificatif des pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- Une copie des statuts de la société candidate ;
- Le présent cahier des charges paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière page avec la mention manuscrite "lu et accepté".

B. Offre technique

- Fournir une note méthodologique et un chronogramme indiquant la manière dont le BET approchera et effectuera le travail ;
- Présenter la liste nominative de l'équipe affectée aux missions de la prestation mettant en avant leurs profils, leurs qualifications professionnelles, et l'expérience acquise dans leur domaine conformément aux termes de référence ; Cette liste est accompagnée par des **copies légalisées des diplômes et les curriculums vitae détaillés conformes au canevas de l'annexe 3, datés et cosignés** par les intervenants et le concurrent.

C. Offre financière

Une offre financière détaillée doit être datée et signée. Les prix rémunèrent toutes les sujétions dues à la prestation telle que définie dans la présente consultation.

Le BET est sollicité(e) de remettre un bordereau des prix (modèle ci-dessous) signé, cacheté et daté. Le BET doit également renseigner l'acte d'engagement (Cf. Annexe n°2).

L'offre financière est remise dans un Email/pli séparé fermé, cacheté et portant la mention « offre financière ».

Bordereau du prix global :

Désignation des prestations	Unité	Prix unitaire en MAD (hors TVA)	
		En chiffre	En lettre
Mission 1 : Réalisation d'un diagnostic organisationnel et fonctionnel	Forfait (F)		
Mission 2 : Conception et réalisation d'un prototype ou une version de test	Forfait (F)		
Mission 3 : Développement et paramétrage du système	Forfait (F)		
TOTAL (hors TVA)			
TVA (20 %)			
TOTAL TTC			

Le présent bordereau des prix est arrêté à la somme deDirhams Hors TVA

Fait à Le.....

Signature et cachet du concurrent

4. Critères d'évaluation de la consultation

L'examen des offres sera effectué par une commission de Consultation désignée à cet effet. La sélection se fera en trois étapes :

- **Etape 1** : Vérification des dossiers administratifs des concurrents ;
- **Etape 2** : Examen et évaluation des offres techniques pour les concurrents retenus au titre de l'Etape 1, une note technique sera attribuée sur la base de l'« Offre technique » ;
- **Etape 3** : Evaluation financière sur la base de « l'offre financière » pour les concurrents retenus au titre de l'Etape 2.

Etape 1 : Vérification des dossiers administratifs et techniques des concurrents

Etape 2 : Examen et évaluation des offres techniques

Chaque offre technique relative à un dossier accepté au titre de l'étape 1 sera évaluée et une notation technique (**Nt**) lui sera attribuée en se basant sur la répartition suivante :

Critères de l'évaluation technique	Points
<p>Démarche méthodologique</p> <p>Méthodologie non conforme, ne répondant pas aux termes de référence : 0 point (Motif d'écartement)</p> <p>Méthodologie répondant strictement aux termes de référence (compréhension limitée) : 15 points</p> <p>Méthodologie développée répondant aux termes de référence (compréhension moyenne) : 30 points</p> <p>Méthodologie améliorée par rapport aux termes de référence (innovante avec un apport substantiel) : 45 points</p>	45
Total (C1)/45

Qualité de l'équipe proposée pour la réalisation de l'étude	Barème	Documents de base	Justificatifs
<p>Chef (fe) de la mission : ingénieur d'Etat dans le domaine de développement des systèmes d'information ou équivalent ayant au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au moins 7 ans d'expérience dans le développement SI, développement web et conception, le pilotage et le déploiement de systèmes informatiques pour des administrations publiques ou secteurs privés ; - 2 références dans le domaine de développement de projets numériques publics. 	Nt 1 : 35	<ul style="list-style-type: none"> - CV - Diplômes 	<p>Expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 10 ans d'expérience : 15 points - Entre 7 et 10 ans d'expérience : 7 points - Inférieur à 7 ans d'expérience : 0 points <p>Références :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 Références de projet ou plus : 20 points - Inférieur à 2 références : 0 points <p><u>Diplôme non conforme = Motif d'écartement</u></p> <p><u>Profil non conforme = Motif d'écartement</u></p>
<p>Technicien spécialisé dans le développement informatique ou équivalent ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans un domaine d'expertise sollicité ; - Justifier au moins deux (2) expériences dans le domaine de développement web ou développement de solutions métiers informatiques. 	Nt 2 : 20	<ul style="list-style-type: none"> - CV - Diplômes 	<p>Expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plus de 3 ans d'expérience : 10 points - Inférieur à 3 ans d'expérience : 0 points <p>Références :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 références ou plus : 10 points - Inférieur à 2 références : 0 points <p><u>Diplôme non conforme = Motif d'écartement</u></p>
Total (C2)			.../55
Total global Nt			.../100

Motifs d'élimination des offres techniques :

1. Absence de l'une des pièces constituant l'offre technique (diplômes, CV) ;
2. L'obtention d'une note technique globale Nt strictement inférieure à 75/100 points ;
3. Diplôme non conforme ;
4. Absence de la note méthodologique ;
5. La non-conformité du profil du (de la) Chef (fe) de mission ;

Etape 3 : Evaluation financière sur la base de « l'offre financière » pour les offres ayant été retenues au titre de l'Etape 2

Seules les offres ayant été retenues au terme de l'étape 2 seront éligibles à l'évaluation financière.

Il sera retenu le concurrent ayant présenté l'offre la mieux-disante, correspondant à la note globale (Ng) la plus élevée déterminée comme suit :

$$Ng = Nt \times 0.7 + Nf \times 0.3$$

Nt étant la note technique obtenue au titre de l'étape 2 et Nf la note financière calculée comme suit :

$$Nf = 100 \times Fo / F$$

Où :

Fo est le montant de l'offre la moins-disante,

F le montant de l'offre du concurrent.

ANNEXE 1

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Mode de passation : **Appel à Consultation ouvert (AC 03/Projet_MVD/2025)**

Objet de l'appel à consultation : **Appel à consultation pour le recrutement d'un BET pour le Développement et l'implémentation d'un système d'information de gouvernance et de management qualité pour le compte de la Direction Nationale du Programme « Marrakech, ville durable ».**

Maître d'ouvrage : **le Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable – Département du Développement Durable.**

Passé en application des dispositions fixées par le Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable relatives aux conditions et formes de passations des appels à consultation dans le cadre du projet de coopération internationale « **Renforcement du Développement Durable de la ville de Marrakech à travers une planification et un financement innovants** » financé par le Fond pour l'Environnement Mondial (Award ID : 00128412/Project ID :00122433) avec l'accompagnement et l'assurance qualité du Programme des Nations Unies pour le Développement.

A- Pour les personnes morales

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 société.....

Adresse du domicile élu :.....

Affilier à la CNSS sous le n°.....

N° de patente :.....

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Déclare sur l'honneur :

- 1) M'engage à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlent de mon activité professionnelle ;
- 2) M'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter que sur 50%

de la totalité de la prestation ; et m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par le descriptif des missions demandées du présent document de termes de référence.

- 3) M'engage de ne pas recourir à la fraude ou à la corruption, ou de faire des dons, des promesses ou des présents en vue d'influer sur les procédures de conclusion de la présente consultation.

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

Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature du concurrent et Cachet

ANNEXE 2

ACTE D'ENGAGEMENT

Mode de passation : **Appel à consultation ouvert (AC 03/Projet_MVD/2025)**

Objet de l'appel à consultation : **Appel à consultation pour le recrutement d'un BET pour le Développement et l'implémentation d'un système d'information de gouvernance et de management qualité pour le compte de la Direction Nationale du Programme « Marrakech, ville durable ».**

Maître d'ouvrage : **le Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable – Département du Développement Durable.**

Passé en application des dispositions fixées par le Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable relatives aux conditions et formes de passations des appels à consultation dans le cadre de projet de coopération internationale « **Renforcement du Développement Durable de la ville de Marrakech à travers une planification et un financement innovants** » financé par le Fond pour l'Environnement Mondial (Award ID : 00128412/Project ID :00122433) avec l'accompagnement et l'assurance qualité du Programme des Nations Unies pour le Développement.

A. Pour les personnes morales :

Je soussigné :

Agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société) en ma qualité de.....dûment habilité à participer à la consultation relative à

Au capital de :

Adresse du siège social.....

Affilié à la C.N.S.S sous le n°

Inscrit au Registre de Commerce de.....sous le n°

N ° de Taxe Professionnelle :

CIN du représentant légal :

N° de téléphone :

Adresse électronique :

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés (Ci-joint la décision des organes sociaux ou de la procuration valablement établie) :

Après avoir pris connaissance du dossier de cet appel à consultation et obtenu du Maître d'ouvrage toutes les informations complémentaires nécessaires à ma parfaite compréhension du contenu des travaux et des difficultés et des risques potentiels que comportent ces prestations :

- 1) Remets, revêtu de ma signature, un bordereau de prix et un détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier de la consultation ;
- 2) M'engage à exécuter lesdits prestations dans le strict respect des termes de références et moyennant les prix que j'ai établis moi-même lesquels font ressortir :

Montant hors T.V.A(En lettres et en chiffres)

Le Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable et le PNUD se libèrent des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte bancaire ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à..... (Localité), Sous le numéro... RIB

Fait à.....le.....

Signature du concurrent et Cachet

ANNEXE 3 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE

1. Fonction proposée au sein de l'équipe :
2. Secteur en charge :
3. Nom et Prénom :
4. Date et lieu de naissance :
5. Numéro de tel :
6. Adresse e-mail :
7. Profil :
8. Emploi actuel :
9. Ancienneté dans le présent emploi :
10. Ancienneté dans la fonction de la prestation :
11. Nationalité :
12. Principales qualifications :

Indiquer en résumé votre expérience et préciser les expériences réalisées selon le tableau ci-après :

Objet de la prestation	Organismes bénéficiaires	Consistance	Dates de réalisation	Lieux de réalisation

13. Formation :

Citer les diplômes et éventuellement les certificats obtenus en commençant par les plus récents. Indiquer brièvement les établissements universitaires et les institutions d'enseignement spécialisés fréquentés avec le nom exact de l'établissement (éviter les abréviations).

14. Expérience professionnelle :

Indiquer les différents emplois et postes occupés par l'expert ayant un rapport direct avec l'objet de la présente consultation, en précisant les dates, le nom des employeurs successifs, le titre de



la fonction assumée, le nombre d'année d'expérience et le lieu d'emploi. Pour les dix dernières années, indiquer également les activités exercées et, le cas échéant, les références du client.

15. Langues :

Indiquer le niveau de compétence dans chaque langue pour parler, lire et écrire par les appréciations « bon », « moyen », ou « faible ».

Date.....

Signature de l'expert

Signature et cachet de la société