

ROYAUME DU MAROC

**SECRETARIAT GENERAL DU
GOUVERNEMENT**

**DIRECTION DE L'IMPRIMERIE
OFFICIELLE**

**Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 2/2010
en vue de la passation d'un marché pour l'élaboration d'une étude
relative au renforcement des capacités de l'Imprimerie Officielle
et l'assistance à sa mise en œuvre**

en application de :

- l'art. 16, alinéa 2, parag.1,
- l'art.17, alinéa 3, parag.3,

**du décret n° 2.06.388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les
conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que
certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.**

***CAHIER
DES PRESCRIPTIONS SPECIALES***

Appel d'offres ouvert sur offres de prix

n° 2/2010

passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (05 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Entre les soussignés :

L'autorité compétente : le Secrétaire Général du Gouvernement, maître d'ouvrage, représenté par le Directeur de l'Imprimerie Officielle, sous ordonnateur,

D'une part,

Et :

Mr

.....

Agissant au nom de et pour le compte de

Inscrit au registre de commerce de

Sous le n°

Affilié à la CNSS sous le n°

Patente n°

Au capital de :

Titulaire du compte bancaire RIB n°

Et faisant élection de domicile à

.....

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés

D'autre part,

Ont convenu ce qui suit :

Sommaire

Pages

DESCRIPTION DES PRESTATIONS - CLAUSES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET D'EXECUTION.....	4
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE L'ETUDE.....	4
ARTICLE 3 : PROFIL DES CONSULTANTS.....	5
A- CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	5
ARTICLE 4 : DROIT APPLICABLE AU MARCHE.....	5
ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	5
ARTICLE 6 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	5
ARTICLE 7 : VALIDITE DU MARCHE.....	6
ARTICLE 8 : DELAI D'EXECUTION.....	6
ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RESILIATION.....	6
ARTICLE 10 : MESURES COERCITIVES ET REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES.....	7
B- CLAUSES FINANCIERES.....	7
ARTICLE 11 : DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT.....	7
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT.....	7
ARTICLE 13 : NANTISSEMENT.....	7
ARTICLE 14 : CARACTERE DES PRIX.....	7
ARTICLE 15 : REVISION DES PRIX.....	8
ARTICLE 16 : ELEMENTS COMPRIS DANS LES PRIX.....	8
ARTICLE 17 : REMUNERATION DU TITULAIRE.....	8
ARTICLE 18 : MONNAIE DE PAIEMENT.....	10
ARTICLE 19 : RETENUE DE GARANTIE.....	10
ARTICLE 20 : PENALITES POUR RETARD.....	10
C- CLAUSES D'EXECUTION.....	10
ARTICLE 21 : ELECTION DE DOMICILE.....	10
ARTICLE 22: CONFIDENTIALITE DE L'INFORMATION.....	10
ARTICLE 23 : UTILISATION DE BREVETS ET LICENCES.....	11
ARTICLE 24 : PROPRIETE DES DOCUMENTS PREPARES PAR LE TITULAIRE.....	11
ARTICLE 25 : ASSURANCES.....	11
ARTICLE 26 : COMMENCEMENT DES PRESTATIONS.....	11
ARTICLE 27 : LIVRABLES.....	11
ARTICLE 28 : MODALITES D'INTERVENTION ET MOYENS D'EXECUTION.....	12
ARTICLE 29 : SUIVI ET CONTROLE.....	13
ARTICLE 30 : AJOURNEMENT DE L'EXECUTION DU MARCHE.....	14
ARTICLE 31: ARRET DE L'EXECUTION DU MARCHE.....	14
ARTICLE 32: MODALITES DE RECEPTION DES PRESTATIONS.....	14
ARTICLE 33: GARANTIE TECHNIQUE.....	14
ARTICLE 34: DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL	15
IMPUTATION BUDGETAIRE.....	16
ANNEXE: PRESENTATION SUCCINTE DE LA DIRECTION DE L'IMPRIMERIE OFFICIELLE.....	18

DESCRIPTION DES PRESTATIONS – CLAUSES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET D'EXECUTION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

L'appel d'offres a pour objet la passation, en lot unique, pour le compte de la Direction de l'Imprimerie Officielle, sise à Rabat-chellah, d'un marché concernant l'élaboration d'une étude relative au renforcement des capacités de cette institution et l'assistance à sa mise en œuvre.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE L'ETUDE

Cette étude vise le renforcement des activités de l'Imprimerie Officielle et notamment sur les plans :

- ◆ organisationnel ;
- ◆ ressources humaines ;
- ◆ moyens techniques ;
- ◆ marketing ;
- ◆ communication ;
- ◆ informatisation ;
- ◆ production ;
- ◆ techniques managériales,

et ce, dans l'objectif d'assurer sa mise à niveau et la doter, le cas échéant, d'un cadre institutionnel adapté à ses spécificités propres.

Les prestations demandées seront réalisées en deux parties :

PARTIE N°1 : REALISATION DE L' ETUDE:

Cette partie sera segmentée en 4 phases :

Phase I	:	Etude globale et détaillée de l'existant, recensement des besoins.
Phase II	:	Elaboration des scénarii fonctionnels.
Phase III	:	Définition des scénarii de mise en œuvre.
Phase IV	:	Elaboration de l'étude relative au renforcement des capacités de l'Imprimerie Officielle.

PARTIE N°2 : ASSISTANCE A LA MISE EN ŒUVRE DES CONCLUSIONS DE L'ETUDE :

Le titulaire devra accompagner l'Imprimerie Officielle dans la mise en oeuvre des objectifs définis par l'étude, et ceci en veillant à :

- ◆ assister le maître d'ouvrage dans la mise en œuvre des solutions retenues ;
- ◆ opter pour le meilleur choix technique des solutions ;
- ◆ respecter les orientations et les prescriptions de l'étude ;

- ◆ établir des rapports de suivi, en détaillant les difficultés éventuelles ou les problèmes ponctuels rencontrés lors de la mise en œuvre ainsi que leur résolution ;
- ◆ adapter l'étude aux évolutions de l'Administration et aux avancées technologiques.

Le maître d'ouvrage identifiera, en concertation avec le titulaire, pour chaque projet de l'étude, la durée de l'accompagnement à lui réserver.

ARTICLE 3 : PROFIL DES CONSULTANTS

Le soumissionnaire s'engage à affecter à l'étude des experts et des consultants, en nombre suffisant, de haut niveau dans toutes les disciplines nécessaires à sa bonne conduite, ayant à leur actif des travaux similaires à ceux prévus dans le cadre du présent CPS.

Les informations contenues dans les curriculum vitae présentés dans l'offre technique comportent pour le titulaire, l'engagement contractuel d'affecter à cette étude les personnes désignées.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander le remplacement du personnel prévu initialement par des experts plus qualifiés dans la limite des charges et des coûts prévus au marché.

A- CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 4 : DROIT APPLICABLE AU MARCHÉ

La loi qui régit le marché, et conformément à laquelle il doit être interprété, est la loi marocaine.

ARTICLE 5 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché comprennent :

- ◆ l'acte d'engagement;
- ◆ le cahier des prescriptions spéciales;
- ◆ l'offre technique;
- ◆ la décomposition du montant global;
- ◆ le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de service portant sur les prestations d'étude et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (04 Juin 2002).

ARTICLE 6 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

Le titulaire du marché est également soumis aux textes suivants :

1. le Dahir du 23 chaoual 1367 (28 août 1948) relatif au nantissement des marchés publics tel qu'il a été modifié et complété ;

2. le Décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;

3. le décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;

4. le décret n° 2-07-1235 du 05 kaada 1429 (04 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat ;

5. le décret n° 2-03-703 du 18 ramadan 1424 (13 novembre 2003) relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat.

Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède déjà et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 7 : VALIDITE DU MARCHÉ

Le marché issu de l'appel d'offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché doit intervenir dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date de la séance d'ouverture des plis, tel que prévu à l'article 79 du décret n° 2-06-388 précité.

ARTICLE 8 : DELAI D'EXECUTION

Le délai global d'exécution est fixé à quinze (15) mois.

Ce délai est réparti comme suit :

- ◆ Trois (03) mois pour la partie réalisation de l'étude ;
- ◆ Douze (12) mois pour la partie assistance à la mise en œuvre des objectifs fixés par l'étude.

Ce délai court à partir du lendemain du jour de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution du marché.

Ce délai ne comprend pas les délais de validation des rapports par le comité de pilotage prévu à l'article 29 ci-après.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RESILIATION

Les conditions et les modalités de résiliation sont celles fixées par les dispositions du CCAG-EMO.

Au cas où la résiliation résulterait de la défaillance du titulaire, seules les prestations réellement exécutées de façon complète et d'une manière satisfaisante seraient réglées sur la base du bordereau des prix.

ARTICLE 10 : MESURES COERCITIVES ET REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de différends et litiges qui peuvent se produire à l'occasion de l'exécution du marché, il sera fait application des dispositions des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

B- CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 11 : DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT

Les frais de timbres et d'enregistrement du marché sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT

Le cautionnement définitif devant être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la date de notification de l'approbation du marché est fixé à 3% du montant initial du marché arrondi au Dirham supérieur. Il sera restitué dans les conditions prévues à l'article 16 du CCAG-EMO.

Toutefois, si le titulaire ne répond pas aux conditions exigées aux articles 15 et 16 du CCAG-EMO, une pénalité de un pour cent (1%) du montant initial du marché lui est appliquée.

ARTICLE 13 : NANTISSEMENT

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

1. la liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage, en exécution du marché, sera opérée par les soins du service financier de l'Imprimerie Officielle;

2. le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou subrogation les renseignements et états prévus à l'article 7 du Dahir du 28 Août 1948 relatif au nantissement des marchés publics, est le Directeur de l'Imprimerie Officielle;

3. les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier ministériel auprès de la Cour Royale, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché ;

4. en application du 5^e paragraphe de l'article 11 du CCAG-EMO, le maître d'ouvrage délivre sans frais, au titulaire, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché portant la mention "exemplaire unique" et destiné à former titre conformément aux dispositions du Dahir 28 août 1948 précité.

ARTICLE 14 : CARACTERE DES PRIX

Les prix du marché sont révisables par application de la formule prévue à l'article 15 ci-après.

ARTICLE 15 : REVISION DES PRIX

Si pendant la période contractuelle de réalisation des prestations du marché, des variations sont constatées dans le cours des salaires les prix initiaux sur le marché sont révisés par application de la formule suivante :

$$P/P_0 = (0,15 + 0,85 \text{ ING} / \text{ING}_0)$$

- P** : est le montant hors taxe révisé de la prestation considérée ;
P₀ : le montant initial hors taxe de cette même prestation ;
P/P₀ : étant le coefficient de révision des prix ;
ING₀ : est la valeur de l'index global relatif à la prestation considérée au mois de la date limite de remise des offres ;
ING : la valeur de l'index du mois de la date d'exigibilité de la révision.

La révision des prix des prestations réalisées au cours d'un mois donné est obtenue en utilisant dans la formule de révision des prix les valeurs des index de ce mois. Toutefois, si ces valeurs ne sont pas encore publiées au moment de l'établissement des décomptes provisoires, le maître d'ouvrage peut valablement réviser les prix par application des dernières valeurs connues. Le réajustement sera fait dès publication des valeurs applicables.

ARTICLE 16 : ELEMENTS COMPRIS DANS LES PRIX

Les prix à proposer doivent comprendre tous les frais et faux frais liés à l'exécution des prestations objet du marché : les frais de voyage, déplacements, transport et frais de séjour pour l'accomplissement des missions etc...

Ils comprendront également tous les impôts et taxes, les frais de secrétariat et d'édition et d'une manière générale tous les frais qui sont une conséquence directe ou indirecte de l'exécution des prestations objet du marché.

ARTICLE 17 : REMUNERATION DU TITULAIRE

Le titulaire sera rémunéré, pour l'ensemble de sa mission, sur la base d'un prix global et forfaitaire.

PARTIE 1 : ELABORATION DE L'ETUDE.

Le règlement de cette partie, sera effectué après réception provisoire partielle des prestations de chaque phase de l'étude, accompagné du procès-verbal de réception correspondant. La décomposition de la mission en phases permet le calcul des honoraires à des stades intermédiaires d'avancement ou en cas de modifications, d'arrêt de mission ou de résiliation du marché. Elle est traduite en pourcentage par rapport au montant global forfaitaire comme suit :

Phases de mission	Taux partiel	Taux cumulé	Echéancier des paiements
Phase I : Etude globale et détaillée de l'existant, recensement des besoins.	15%	15%	du montant initial du marché à la réception provisoire partielle des prestations, prononcée après acceptation et validation par le comité de pilotage du rapport présenté par le titulaire.
Phase II : Elaboration des scénarii fonctionnels.	20%	35%	du montant initial du marché à la réception provisoire partielle des prestations, prononcée après acceptation et validation par le comité de pilotage du rapport présenté par le titulaire.
Phase III : Définition des scénarii de mise en œuvre.	15%	50%	du montant initial du marché à la réception provisoire partielle des prestations, prononcée après acceptation et validation par le comité de pilotage du rapport présenté par le titulaire.
Phase IV : Elaboration de l'étude relative au renforcement des capacités de l'Imprimerie Officielle.	20%	70%	du montant initial du marché à la réception provisoire partielle des prestations, prononcée après acceptation et validation par le comité de pilotage des rapports ci-après désignés, présentés par le titulaire : <ul style="list-style-type: none"> ◆ Rapport de la phase IV. ◆ Rapport de synthèse et la remise de l'ensemble des documents et supports de collecte de l'information utilisés par le titulaire.

PARTIE N°2 : L'ASSISTANCE A LA MISE EN ŒUVRE :

La rémunération des 30% du montant initial du marché consacrés à cette partie, se fera par décomptes établis en fonction de l'avancement des travaux.

ARTICLE 18 : MONNAIE DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués en Dirham marocain.

ARTICLE 19 : RETENUE DE GARANTIE

La retenue de garantie à prélever sur chaque règlement est de 10%. Elle cessera de croître lorsqu'elle aura atteint sept pour cent (7%) du montant initial du marché augmenté, le cas échéant, du montant des avenants intervenus.

La retenue de garantie peut, si le titulaire le demande, être remplacée par un cautionnement conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 20 : PENALITES POUR RETARD

En cas de dépassement des délais convenus, le titulaire est passible d'une pénalité par jour de retard égale à 1‰ (un pour mille) du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par des avenants.

Cette pénalité est déduite d'office des sommes dues au titulaire et sans mise en demeure préalable.

Toutefois, cette pénalité ne peut excéder dix pour cent (10%) du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par des avenants ; dans le cas contraire, le maître d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché après mise en demeure préalable du titulaire et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues à l'article 52 du CCAG-EMO.

C- CLAUSES D'EXECUTION

ARTICLE 21 : ELECTION DE DOMICILE

Le titulaire doit élire un domicile.

Les notifications du maître d'ouvrage sont valablement faites au domicile élu ou au siège social du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 22 : CONFIDENTIALITE DE L'INFORMATION

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication à titre confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements, documents ou objets quelconques ne peuvent être communiqués à d'autres personnes.

Le titulaire s'interdit de faire usage, à d'autres fins que celles du marché, des renseignements et documents qui lui sont fournis par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 23 : UTILISATION DE BREVETS ET LICENCES

Du seul fait de la signature du marché, le titulaire garantit le maître d'ouvrage contre toutes les revendications concernant les fournitures, procédés et moyens utilisés pour l'exécution des prestations émanant des titulaires de brevets d'invention, licences d'exploitation, dessins et modèles industriels, marques de fabrique, de commerce ou de service.

Il appartient au titulaire 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, licences, modèles, dessins, marques de commerce ou de service et des schémas de configuration utilisés par le titulaire pour l'exécution des prestations objet du marché, ce dernier doit intervenir instamment et est tenu d'indemniser le maître d'ouvrage de tous dommages-intérêts prononcés à son encontre ainsi que des frais supportés par lui.

ARTICLE 24 : PROPRIETE DES DOCUMENTS PREPARES PAR LE TITULAIRE

Les documents établis seront mis à la disposition du maître d'ouvrage dans leur version définitive et lui deviennent de facto propriété. Toute modification, adjonction ou suppression apportées aux documents doivent être immédiatement et obligatoirement communiquées par le titulaire au maître d'ouvrage sous forme d'une nouvelle version.

ARTICLE 25 : ASSURANCES

Avant tout commencement de l'exécution des prestations du marché, le titulaire devra souscrire toutes les polices d'assurance couvrant tous les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément à l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 2-05-1434 du 28 décembre 2005.

ARTICLE 26 : COMMENCEMENT DES PRESTATIONS

L'exécution du marché prend effet à compter du lendemain de la réception par le titulaire, de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

ARTICLE 27 : LIVRABLES

PARTIE 1 : REALISATION DE L'ETUDE.

Le titulaire remettra au maître d'ouvrage à l'issue de chaque phase, les rapports suivants :

1. **Phase I**, le rapport d'étude globale et détaillée de l'existant et le recensement des besoins ;
2. **Phase II**, le rapport des scénarii fonctionnels ;
3. **Phase III**, le rapport des scénarii de mise en œuvre ;
4. **Phase IV**, le rapport de réalisation de l'étude ainsi que les dossiers des consultations des concurrents pour sa mise en œuvre.

Chaque rapport fera l'objet d'une version provisoire soumise à l'Imprimerie Officielle pour validation.

Le délai de validation de chaque rapport est de 15 jours.

Le titulaire prend en compte les remarques émises et établit le rapport en version définitive. Il fournit également un rapport de synthèse de la phase dans un délai de dix (10) jours.

Le maître d'ouvrage s'assure que les remarques ont bien été intégrées dans le rapport définitif.

Si les remarques ont été intégrées, le rapport définitif de la phase est validé et la réception partielle est prononcée (cf 7 article 32). Dans le cas contraire, le titulaire est appelé une nouvelle fois à redresser son rapport.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer toutes les opérations de vérification qu'il jugera nécessaires.

Il reste entendu que la reprise des travaux incomplets n'entraînera aucune modification dans les délais contractuels fixés au marché et ne donnera lieu à aucune rémunération particulière du titulaire.

En cas de refus par le titulaire de se conformer à ces prescriptions, la résiliation du marché pourrait être prononcée.

PARTIE II : ASSISTANCE A LA MISE EN OEUVRE.

Le titulaire doit présenter des rapports détaillés après validation des rapports sur toutes les modalités pratiques de mise en œuvre des conclusions de l'étude.

ARTICLE 28 : MODALITES D'INTERVENTION ET MOYENS D'EXECUTION

1. Le maître d'ouvrage mettra à la disposition du titulaire toutes les informations et documentations disponibles et nécessaires à sa mission ;

2. La liste des membres de l'équipe proposée par le titulaire, sera considérée comme contractuelle pour ce dernier. Tout changement affectant cette liste ne pourra être effectué, qu'après accord préalable écrit du maître d'ouvrage notifié au titulaire. Si le maître d'ouvrage n'est pas satisfait de la performance d'un membre de l'équipe, le titulaire devra, sur demande motivée, présenter un remplaçant dont les qualifications et l'expérience devraient être acceptées par le maître d'ouvrage ;

3. Le titulaire devra prévoir, dans l'organisation de son intervention, la tenue de différentes réunions de travail et de coordination décidées par le maître d'ouvrage pour le suivi des travaux et le commentaire des conclusions présentées à l'issue des différentes phases d'intervention ;

4. A l'issue de sa mission, le titulaire restera à la disposition du maître d'ouvrage pour tout complément d'informations et lui fournira tout renseignement ou document de travail dont il aura besoin.

ARTICLE 29 : SUIVI ET CONTROLE

Le maître d'ouvrage supervisera la réalisation du projet objet du marché par le biais d'un comité de pilotage qui sera chargé de coordonner, d'orienter et de valider les rapports remis au terme de chaque phase.

Outre les réunions tenues chaque fois que nécessaire, le comité se réunira aux moments suivants :

- ◆ Au lancement de l'étude afin de valider et d'enrichir la méthodologie proposée par le titulaire dans son offre technique ;
- ◆ A la fin de chaque phase pour la vérification des prestations exécutées et l'approbation des rapports produits et la prononciation de la réception provisoire partielle.
- ◆ Au terme de l'étude pour approuver le rapport de synthèse.
- ◆ Après présentation par le titulaire, aux fins de validation des rapports détaillés sur les modalités de la mise en œuvre des conclusions de l'étude.
- ◆ Après l'expiration du délai de garantie pour prononcer la réception définitive.

Le titulaire est tenu de répondre aux convocations adressées par le comité de pilotage.

Chaque phase de réalisation devra faire l'objet d'un rapport élaboré par le titulaire et validé par le comité de pilotage. Un rapport de synthèse sera établi après validation des résultats de la dernière phase de l'étude. Ce rapport fera la synthèse des travaux réalisés au cours des différentes phases précédentes et doit lui-même être soumis à l'approbation du comité de pilotage.

Au terme de chaque phase, le titulaire doit remettre un rapport en version provisoire en dix exemplaires et en version définitive en dix exemplaires. Les documents doivent être livrés sur papier et sous format électronique modifiable.

Ces rapports rappelleront la démarche suivie et les conclusions des phases précédentes en distinguant toutes les phases.

ARTICLE 30 : AJOURNEMENT DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

Au cas où le maître d'ouvrage déciderait l'ajournement de l'exécution du marché, il sera fait application des dispositions de l'article 27 du CCAG-EMO.

ARTICLE 31 : ARRET DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

Le maître d'ouvrage peut décider d'arrêter l'exécution du marché au terme de chacune des phases de l'étude.

Le titulaire sera rémunéré selon les phases exécutées et ce, conformément à l'article 28 du CCAG-EMO.

ARTICLE 32 : MODALITES DE RECEPTION DES PRESTATIONS

I) Réception partielle :

A l'issue de la procédure de vérification et de l'approbation du rapport d'une phase donnée, le comité de pilotage procédera à sa réception partielle par l'établissement d'un procès-verbal.

II) Réception provisoire de la partie étude :

La dernière réception partielle donne lieu à la réception provisoire de la partie étude qui sera consignée par un procès-verbal.

III) Réception provisoire du marché :

Cette réception est prononcée après la réception du dernier rapport de la mise en œuvre des conclusions de l'étude..

IV) Réception définitive :

La réception définitive sera prononcée six (06) mois après la réception provisoire du marché si le titulaire a rempli toutes les obligations mises à sa charge en matière de garantie.

ARTICLE 33 : GARANTIE TECHNIQUE

Le délai de garantie technique est de six (06) mois. Il court à partir de la date de réception provisoire du marché.

Pendant la période de garantie, le titulaire est tenu de remédier, dans les délais qui lui sont impartis, à toute imperfection ou anomalie qui lui est signalée par le maître d'ouvrage par ordre de service et se rapportant aux prestations réalisées dans le cadre du marché.

ARTICLE 34 : DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

N° des prix	Désignation des prestations	Quantité forfaitaire	Prix unitaire en dirhams (hors TVA)	
			En chiffres	En lettres
Partie I : Réalisation de l'étude				
1	Phase I : étude globale et détaillée de l'existant, recensement des besoins;	F		
2	Phase II : élaboration des scénarii fonctionnels ;	F		
3	Phase III : définition des scénarii de mise en œuvre ;	F		
4	Phase IV : élaboration d'une étude relative au renforcement des capacités de l'Imprimerie Officielle.	F		
Partie II : Assistance à la mise en œuvre				
5	- Assistance à la mise en œuvre des conclusions de l'étude ; - Suivi de la mise en œuvre des solutions retenues ; - Etablissement des rapports de suivi, en détaillant les difficultés éventuelles ou les problèmes ponctuels rencontrés lors de la mise en œuvre ainsi que leur résolution ;			
			Prix global H.T.	
			Taux de la T.V.A.	
			Montant de la T.V.A.	
			Total T.T.C.	

Arrêtée la présente décomposition du montant global à la somme, toutes taxes comprises, de dirhams.

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 2/2010 se rapportant à la passation en lot unique, pour le compte de la Direction de l'Imprimerie Officielle sise à Rabat-Chellah, d'un marché concernant l'élaboration d'une étude relative au renforcement des capacités de cette institution et l'assistance à sa mise en œuvre.

Imputation budgétaire

SEGMA de l'Imprimerie Officielle

Exercice	:	2010
Chapitre	:	4.2.2.0.0.16.001
Code article	:	7000
Paragraphe	:	10
Ligne	:	60/61

Le concurrent

**LU ET ACCEPTE
(mention manuscrite)**

Rabat, le

**Le Directeur
de l'Imprimerie Officielle**

Annexe

Présentation succincte de la Direction de l'Imprimerie Officielle

La Direction de l'Imprimerie Officielle qui relève du Secrétariat Général du Gouvernement, a été érigée depuis le 1^{er} juillet 1997 en service de l'Etat géré de manière autonome (SEGMA) qui n'est pas doté de la personnalité morale et dont les dépenses, non imputées sur les crédits du budget général, sont couvertes par des ressources propres qui proviennent essentiellement des biens produits ou des services rendus donnant lieu à rémunération.

Elle comprend actuellement :

- Une division administrative et financière qui groupe :

*** le service du personnel ;**

*** le service financier.**

- Une division technique qui groupe :

*** le service des travaux d'impression ;**

*** le service commercial.**

Cette direction est chargée de la confection et de la diffusion du Bulletin Officiel du Royaume dont le premier numéro remonte au début du siècle écoulé et qui comprend cinq éditions en langue arabe, à savoir :

*** L'édition générale qui paraît chaque lundi et jeudi.**

*** L'édition des débats de la Chambre des Représentants et l'édition des débats de la Chambre des Conseillers qui sont publiées chaque mois.**

*** L'édition hebdomadaire des annonces légales, judiciaires et administratives.**

*** L'édition des annonces relatives à l'immatriculation foncière qui paraît chaque mercredi.**

Le Bulletin Officiel comprend en outre une édition de traduction officielle qui est imprimée le premier et le troisième jeudi de chaque mois.

Parallèlement à la confection et à la diffusion des éditions précitées, l'Imprimerie Officielle exécute tous travaux d'impression pour le compte des administrations publiques.

Elle procède également à la saisie et au tirage des projets de lois qui sont déposés sur le bureau d'une des deux Chambres du Parlement en application des dispositions de l'article 52 de la Constitution comme elle assure la codification des principaux textes législatifs et réglementaires sous forme de brochures.

Pour réaliser les prestations qui lui sont confiées, l'Imprimerie Officielle dispose d'un personnel d'atelier au nombre de 75 agents, régis par un statut particulier et qui sont affectés aux tâches de traitement de textes, de correction, de laboratoire, de tirage, de façonnage et d'expédition.

Le reste du personnel, composé de 55 agents, relève du statut commun aux administrations publiques et s'acquitte des activités inhérentes à la gestion administrative, financière et commerciale de l'institution.