

Royaume du Maroc

Fonds de Formation Professionnelle
Inter-Entreprises Minières

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert sur offres de prix

N° 4/2010/FFPIEM

**REALISATION D'UN PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE
EN SYSTEMES D'INFORMATION ET BUREAUTIQUE AU PROFIT DU
PERSONNEL DU DEPARTEMENT DE L'ENERGIE ET DES MINES**

Marché passé

ENTRE

Le Fonds de Formation Professionnelle Inter-Entreprises Minières, représenté par....., désigné ci-après par le terme « FFPIEM » ou « Maître d'Ouvrage »

D'une part

ET

Mr.....

Agissant au nom et pour le compte de **(1)**

Inscrit au registre de commerce de.....

Sous le n°.....

Affilié à la C.N.S.S. sous le n°.....

Patente

Titulaire du compte bancaire RIB n°..... **(24 chiffres)**

Et faisant élection de domicile à.....

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés

Désigné ci-après par le terme « **prestataire** »

D'autre part

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

(1) : à adapter selon qu'il s'agisse d'une personne morale, physique ou d'un groupement.

PREAMBULE

Le Fonds de Formation Professionnelle Inter-Entreprises Minières (FFPIEM) est un établissement public créé par l'article 36 du Dahir n° 1-60-007 du 5 rajeb 1380 (24/12/1960) portant statut du personnel des entreprises minières et placé sous la tutelle administrative du Ministère chargé des Mines et soumis au contrôle de l'Etat en vertu de la loi 69-00 promulguée par le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003).

Le FFPIEM est géré par un Comité de Gestion présidé par le Ministre chargé des Mines ou son représentant.

Conformément à la décision du Comité de Gestion, lors de sa réunion en date du 16 juin 2010, Le FFPIEM prendra en charge, dans le cadre de son budget d'intervention au titre de l'exercice 2010, les dépenses de la formation continue du personnel du Département de l'Energie et des Mines, objet du présent appel d'offres.

Le présent appel d'offres est lancé en vertu des dispositions de l'article 1 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés du Fonds de Formation Professionnelle Inter-Entreprises Minières tel qu'il a été visé par le Ministre de l'Economie et des Finances le 06 mai 2010 ainsi que des articles 16 §1 alinéa 2 et 17 §3 alinéa 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.

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert sur offres de prix a pour objet la réalisation d'un programme de formation continue en systèmes d'information et bureautique au profit du personnel des services centraux et extérieurs du Département de l'Energie et des Mines (DEM).

ARTICLE 2 : OBJECTIFS ET CONTENUS DU PROGRAMME DE FORMATION

Les principales caractéristiques de ce programme sont présentées comme suit :

THEME 1 : Systèmes d'information géographique (SIG) (10 jours):

Objectif:

Initiation des utilisateurs aux SIG.

Population concernée : Responsables, cadres et techniciens.

Nombre de groupe : 4 groupes composés de 14 participants chacun.

Contenu :

- Notions fondamentales sur les SIG ;
- Les outils SIG (ArcView et ArcGis) ;
- Structuration des données sous SIG.

THEME 2 : Microsoft PowerPoint Perfectionnement (2 jours):

Objectif :

Avoir les compétences nécessaires au fonctionnement de Microsoft PowerPoint 2007 afin d'élaborer des présentations professionnelles.

Population concernée: Toute personne familiarisée avec l'environnement Windows.

Nombre de groupe : 7 groupes de 8 participants chacun.

Contenu :

DECOUVRIR POWERPOINT 2007

- Présentation de PowerPoint
- Écran de PowerPoint
- Ouvrir/Fermer une présentation

- Éléments d'une présentation
- Mode d'affichage d'une présentation

CREER UNE PRESENTATION

- Créer une nouvelle présentation
- Utiliser le mode Plan
- Réorganiser le plan d'une présentation
- Enregistrer la présentation
- Utiliser le mode Diapositive
- Créer/Supprimer une diapositive
- Changer l'ordre des diapositives
- Visualiser/Imprimer les diapositives

UTILISER DES OBJETS POWERPOINT

- Dessiner des objets
- Disposer les objets
- Manipuler les objets
- Redimensionner un objet
- Pivoter/Retourner un objet
- Grille, Règles et Repères
- Présentation rapide d'un objet
- Options de formes d'un objet

PRESENTER LE TEXTE DES DIAPOSITIVES

- Texte des diapositives
- Manipuler un texte
- Disposer un objet texte
- Présenter les paragraphes
- Réorganiser les niveaux de paragraphes
- Utiliser les tabulations
- Présenter les caractères

CREER DES OBJETS INCORPORES

- Utiliser des objets incorporés
- Insérer une image Clip Gallery
- Réorganiser les images
- Insérer un texte Word Art
- Créer un graphique
- Créer un organigramme
- Créer un tableau Word
- Créer une feuille Excel
- Créer une équation

PERSONNALISER UNE PRESENTATION

- Mettre en page une présentation
- Utiliser le Masque des diapositives
- Modifier le jeu de couleurs
- Personnaliser les arrière-plans
- Appliquer un Modèle de présentation
- Conseils utiles

DIFFUSER UNE PRESENTATION

- Pages de Commentaires et Document d'assistance
- Impression d'une présentation
- Exécuter un diaporama
- Contrôler un diaporama
- Masquer des diapositives
- Création d'un diaporama personnalisé
- Liens hypertextes
- Création d'une diapositive de résumé
- Définition des transitions
- Création de diapositives animées
- Définition du minutage d'un diaporama

ARTICLE 3 : LIEU DE LA FORMATION

Pour les formations destinées au personnel relevant des services centraux du Département, la formation doit se dérouler à Rabat dans des locaux réservés, à cet effet, par le prestataire. Ce dernier prendra en charge les frais y afférents.

Ces locaux doivent être conformes aux normes de la formation des adultes : espace et éclairage adaptés au nombre de participants, ergonomie confortable des sièges et des tables, sonorisation sans bruit écho et matériel didactique approprié et suffisamment équipés en matériel informatique, notamment pour le thème de formation portant sur le « Power Point » (1 poste pour 1 participant).

Pour les formations destinées au personnel relevant des services extérieurs du Département, la formation se déroulera à l'extérieur de Rabat dans un lieu qui sera fixé de concert avec le Comité de Pilotage. Le Département de l'Energie et des Mines assurera, à cet effet, les locaux de formation.

Par contre, le prestataire veillera à l'équipement des salles de formation par le matériel didactique approprié et le matériel informatique pour le thème de formation portant sur le « Power Point » (1 poste pour 1 participant).

ARTICLE 4 : SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

Le Département de l'Energie et des Mines mettra en place un Comité de Pilotage présidé par un chef de projet à l'effet de superviser et suivre ce programme de formation.

Le nom et la qualité du président de ce comité seront notifiés au titulaire. Ce Comité est chargé de coordonner, d'orienter, de valider et d'assurer le suivi de la réalisation des prestations fournies par le prestataire.

Il est également chargé de la réception des prestations du marché.

En cas de besoin, le Comité de Pilotage peut associer toute personne jugée utile.

Le Comité de Pilotage veillera à :

- Fournir au prestataire les données techniques et les informations disponibles nécessaires au bon déroulement de la prestation;
- Garantir la qualité du déroulement opérationnel de la formation en assistant le prestataire à prendre en compte les contraintes spécifiques du projet au cours des différentes réflexions menées;

- Valider progressivement chacun des résultats attendus de cette intervention.

A cet effet, Ce comité tiendra des réunions :

- Au lancement de chaque thème de formation afin de préciser le contenu, d'adapter le programme, de vérifier l'adéquation des propositions par rapport aux objectifs fixés et de fournir des ordres de démarrage de chaque thème ;
- Pour la mise au point de l'état d'avancement du programme de formation;
- A la remise des documents provisoires et définitifs par le prestataire ;
- A la demande du Président du Comité de Pilotage ;
- A chaque fois qu'il s'avère nécessaire.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

La prestation objet du présent CPS consiste en :

- La réalisation et le suivi des actions de formation citées à l'**article 2** du présent CPS,
- L'évaluation des actions de formation dispensées.

A cet effet, le prestataire, titulaire du marché, s'engage à :

1-Désigner, par écrit, en son sein, un **chef de projet** qui sera l'interlocuteur direct du comité de pilotage mis en place par le Département de l'Energie et des Mines conformément à l'article 4 ci-dessus. Ce chef de projet devra être muni des pouvoirs nécessaires pour assurer tout le suivi de la formation. Il aura la charge d'organiser, de planifier, de réaliser et de conduire l'intervention du prestataire pendant toute la période de la formation.

2-Assurer une formation de qualité conformément aux objectifs fixés par le Département (cf. **Article 2** du présent CPS)

3-Proposer en détail, pour chaque thème, le contenu du programme adapté à chaque niveau hiérarchique des apprenants.

Il est à noter que les éléments du contenu sont présentés à titre indicatif à l'**article 2** du présent CPS.

4- Présenter une note sur la méthode pédagogique à suivre par l'animateur. Elle devra préciser, en particulier, les pratiques des exposés, les études de cas et les travaux en sous-groupes ou jeux de rôle.

5- Fournir la liste du matériel audio-visuel à utiliser pour chaque action de formation.

6-Affecter à la réalisation des prestations de formation les animateurs proposés dans l'offre technique. Si pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un des animateurs, le prestataire est tenu d'affecter un autre animateur de qualification égale ou supérieure et en aviser le comité de pilotage, au moins quinze (15) jours avant le début de la formation. Ces nouveaux animateurs ne peuvent assurer la formation qu'après accord écrit du Comité de pilotage.

Par ailleurs, le comité de pilotage peut demander, à tout moment, au prestataire, le remplacement de l'animateur dont la prestation a été jugée insuffisante. Au cas où les prestations restent insuffisantes, le comité de pilotage avisera le FFPIEM afin de procéder à la résiliation de la commande d'animation de cette formation conformément à l'**Article 18** du présent CPS.

7-Tenir quotidiennement le registre de présence des participants aux sessions de formation et remettre une copie à la Division de la Coopération et de la Formation du Département de l'Energie et des Mines à la fin de chaque session;

8-Informer à temps la Division de la Coopération et la Formation en cas d'absence des 2/3 des participants et ce, pour prendre les mesures adéquates;

9- Participer aux réunions du comité de pilotage à la demande de ce dernier et à chaque fois qu'il s'avère nécessaire et rédiger les procès verbaux desdites réunions dans les quarante huit (48) heures qui suivent.

10- Remettre au comité de pilotage, pour avis et approbation, deux (2) semaines avant le démarrage de chaque thème, une documentation complète sur les différents aspects à développer par l'animateur lors de la formation.

Cette documentation devra contenir :

- Le support de cours assorti de sa synthèse partielle et d'un lexique pour la terminologie ;
Des fiches ou manuels pratiques utilisés à conserver par le participant pour lui rappeler les axes essentiels de la formation et faciliter la mise en œuvre des acquis ;
- La liste exhaustive des références bibliographiques, avec indication des ouvrages et des documents de base.

Le Comité de Pilotage dispose d'un délai de 15 jours pour l'examen de documents fournis par le prestataire.

Si au bout de 15 jours, aucune remarque n'a été notifiée par le Comité de Pilotage, les dossiers seront considérés valides.

Après validation des documents par le Comité de pilotage, le prestataire se chargera de la reproduction nette de ces documents en prévoyant pour chaque thème :

- Trois (3) exemplaires originaux sur papier et un sur support magnétique à transmettre à la Division de la Coopération et de la Formation du Département de l'Energie et des Mines avant le déroulement de la première session de chaque thème;
- Un (1) exemplaire à remettre à chaque participant à la fin de la session de formation.

11 - Dispenser les sessions de formation en langue française;

12- Procéder au suivi et à l'évaluation de la formation dispensée. Cette évaluation doit se faire en deux temps :

- Une évaluation « diagnostic » au début de la formation, pour détecter les niveaux des apprenants de chaque groupe en vue de l'adaptation du contenu du programme de formation.
- Une évaluation "à chaud" à la fin de chaque thème pour mesurer le degré de satisfaction des participants (objectifs, programmes, contenus, méthodes, organisation etc..).

Avant le début de la formation, le prestataire est tenu de présenter au comité de pilotage, pour avis et approbation, la démarche détaillée de chaque volet d'évaluation ainsi que les outils qu'il compte mettre en œuvre.

A la fin de l'exécution du marché, le prestataire est tenu d'établir un rapport d'évaluation menée au niveau de chaque groupe et de le soumettre, au comité de pilotage, pour avis et approbation. Ce rapport doit présenter les étapes du déroulement des actions de formation et les degrés d'assimilation et d'atteinte des objectifs assignés pour chaque thème ainsi que les recommandations et les propositions issues des sessions de formation pour l'amélioration des programmes de formation.

Le rapport d'évaluation doit être également communiqué, avec les copies des questionnaires servis par les participants, au comité de pilotage dans un délai

de 15 jours à compter de la date d'achèvement de la dernière session de formation du marché.

Le comité de pilotage se réserve un délai de 20 jours maximum pour apprécier le rapport d'évaluation produit par le prestataire. Ce délai est décompté à partir de la date de remise, par le prestataire, du rapport concerné.

- 13- Rédiger à la demande du comité de pilotage les notes de synthèse relatives aux thèmes de formation.

14- Assurer à l'ensemble des participants deux (2) pauses-café par journée de formation : Thé, café, eau minérale et petits fours.

Il est précisé que les étapes entamées par le prestataire sans l'accord préalable du comité de pilotage ne seront pas prises en considération ni dans l'évaluation de l'assistance, ni dans le paiement des honoraires.

Toute formation considérée non conforme à la qualité exigée par le comité de pilotage est à reprogrammer par le prestataire sans aucune facturation supplémentaire.

ARTICLE 6: PROFIL DES ANIMATEURS

Le prestataire est tenu de désigner des animateurs qualifiés, expérimentés et spécialisés dans le domaine de la formation objet de l'appel d'offres. Ces animateurs doivent disposer des qualifications suivantes :

Thème 1 : Systèmes d'information géographique (SIG)

- Un **diplôme d'au moins bac+5 ans** dans le domaine de la formation considérée,
- Une **expérience d'au moins 5 ans** dans le domaine de la formation considérée.

Thème 2 : Power Point Perfectionnement

- Un **diplôme d'au moins bac+3 ans** dans le domaine de la formation considérée,
- Une **expérience d'au moins 5 ans** dans le domaine de la formation considérée,
- Une **Certification Microsoft en Bureautique**.

ARTICLE 7 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE

Le prestataire est tenu de fournir les documents, ci-après, au comité de pilotage sur support magnétique et trois (3) exemplaires sur papier :

- Un document décrivant la méthode pédagogique à suivre par l'animateur, le programme détaillé de la formation et son déroulement et la démarche et les outils d'évaluation,
- Les supports de formation,
- Le rapport d'évaluation,
- Les procès verbaux des réunions.

ARTICLE 8 : PIÈCES REGISSANT LE MARCHÉ

La liste ci-dessous énumère par ordre de priorité les pièces contractuelles constituant le marché:

A- Pièces constitutives du marché :

- L'acte d'engagement,
- Le cahier des prescriptions spéciales,
- l'offre technique,
- Le Bordereau des prix-détail estimatif,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de la maîtrise d'œuvre passés, pour le compte de l'Etat, approuvé par le Décret n° 2-01-2332 du 22 rabii 1423 (4 juin 2002) Toute disposition du marché contraire à celle du C.C.A.G-EMO sera considérée comme nulle et non avenue.

B- Textes généraux

En outre le titulaire du marché est soumis également aux textes généraux suivants:

- Le règlement du 06 mai 2010 fixant les conditions et les formes de passation des marchés du Fonds de Formation Professionnelle Inter-Entreprises Minières ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.
- Le décret n° 330.66 du 10 Moharram 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité Publique, tel qu'il a été complété ou modifié.
- Les dahirs des 21 Mars 1943 et 27 Décembre 1944 en matière de législation sur les accidents du travail.
- Le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003), portant promulgation de la loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes,
- Les textes législatifs et réglementaires concernant la sécurité du personnel,
- La législation relative au recrutement des fonctionnaires de l'Etat,
- La loi n° 30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée,
- La Circulaire n°4/174 établie par le service des Finances Extérieures en date du 27 janvier 1969 concernant le paiement hors du Maroc des dépenses publiques ou assimilées.

Le soumissionnaire ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ces documents pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

L'énumération des textes ci-dessus référencés est indicative et non limitative, elle n'exclut pas les documents, textes de règlements et normes applicables au genre des prestations objet du marché.

ARTICLE 9 : CARACTERES DES PRIX

Les prix du marché sont établis en dirhams marocains et sont fermes et non révisables.

Ces prix doivent tenir compte de tous les frais, et faux frais, tous les impôts et taxes et d'une manière générale tous les frais qui sont une conséquence directe de l'exécution des prestations du marché.

ARTICLE 10 : RECEPTIONS DES PRESTATIONS

La réception définitive des prestations du marché interviendra après exécution et réalisation des prestations de formation et d'évaluation du marché et sera prononcée par le comité de pilotage après acceptation du rapport d'évaluation établi par le Titulaire.

Un PV de réception définitive est établi et signé conjointement par les membres du comité de pilotage.

ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué après service fait qui sera constaté par un procès verbal de réception définitive dressé par le Comité de pilotage.

Le prestataire présentera des factures établies en 5 exemplaires portant sa signature et dont l'original sera timbré. Les frais de timbre sont à la charge du prestataire.

Les factures devront être arrêtées en toutes lettres, certifiées exactes et signées par le prestataire qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte bancaire.

ARTICLE 12 : DOMICILIATION DES PAIEMENTS

Le FFPIEM se libérera des sommes dues par lui au titre du marché en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie générale, bancaire ou postal) ouvert au nom du prestataire à

agence..... (localité)
sous le numéro.....

ARTICLE 13 : PENALITES DE RETARD

A défaut par le Prestataire d'avoir intervenu dans le délai d'intervention sur lequel il s'est engagé, il lui sera appliqué, sans préjudice de l'application de l'article 52 du CCAG-EMO, et sans mise en demeure préalable, une pénalité de retard de 1/1000 (un pour mille) du montant initial du marché par jour calendaire de retard, augmenté le cas échéant des montants des avenants. Toutefois, le montant total des pénalités est plafonné à dix pour cent (10 %) du montant du marché.

Le montant total de ces pénalités sera déduit d'office des factures des sommes dues au titulaire du marché.

ARTICLE 14 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Les délais d'exécution du marché sont fixés à Dix (10) mois à compter du lendemain de la date prévue par l'ordre de service prescrivant le Commencement de la prestation.

ARTICLE 15 : CAUTIONNEMENT ET GARANTIES

La caution provisoire est fixée à Dix mille Dirhams (10.000,00 DH).

Le cautionnement définitif est fixé à **3%** du montant initial du présent marché qui aura été passé à la suite du présent appel d'offres. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Ce cautionnement reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché jusqu'à la réception définitive

Par dérogation à l'article 13 du C.C.A.G-EMO, il n'est pas exigé de retenue de garantie.

ARTICLE 16 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché, le titulaire bénéficiera du régime institué par le Dahir du 28 Août 1948 relatif aux nantissement des marchés publics, étant précisé que :

- La liquidation des sommes dues par le Département de l'Energie et des Mines en exécution du présent marché sera opérée par les soins du FFPIEM.
- Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du présent marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemments ou subrogations les renseignements prévus à l'article 7 du Dahir du 28 Août 1948 est le président du FFPIEM ou son représentant.
- Les paiements prévus au marché seront effectués par le trésorier payeur du FFPIEM, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
- En application de l'article 11 § 5 du C.C.A.G.-EMO, le maître d'ouvrage délivrera sans frais, au prestataire, 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 du 23 Chaoual 1367 (28/08/48) relatif au nantissement des marchés publics.
- Les frais de timbre de l'exemplaire remis au titulaire ainsi que les frais de timbre de l'original conservé par le FFPIEM sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 17 : ARRET D'EXECUTION DE LA FORMATION

Conformément à l'article 28 du CCAG-EMO, le FFPIEM se réserve le droit d'arrêter l'exécution de la formation qui ne répond pas aux objectifs demandés par le présent Marché.

Si cet arrêt ne se justifie pas par la violation par le prestataire de ses obligations au titre des présentes, le FFPIEM aura obligation de rembourser au prestataire tous les frais engagés par celui-ci, dûment justifiés, jusqu'à la date de l'arrêt de la formation

ARTICLE 18 : CONDITIONS DE RESILIATION

En cas de résiliation du présent marché, il sera fait application des dispositions prévues par le CCAG - EMO.

Au cas où la résiliation résulterait d'une défaillance du Prestataire, aucune indemnité ne sera due et seules les prestations réellement exécutées de manière satisfaisante seraient réglées sur la base des prix du bordereau des prix détail estimatif.

La résiliation du marché ne fait obstacle, ni à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée à l'encontre du prestataire en raison de ses fautes

ou infractions, ni à son exclusion de toute participation aux marchés lancés par les Ministères, sans limitation de durée.

ARTICLE 19 : PROPRIETE DES DOCUMENTS

Les documents établis par le prestataire dans le cadre du marché, demeurent propriété exclusive du Département de l'Energie et des Mines qui pourra les utiliser sans aucune redevance ni restriction.

ARTICLE 20 : SECRET PROFESSIONNEL

Le prestataire s'engage à considérer comme confidentielles les informations de toute nature qu'il aura pu recueillir au sujet du Département de l'Energie et des Mines au cours de l'exécution du marché.

Il se porte garant à l'égard du Département de l'Energie et des Mines, du respect par son personnel du caractère confidentiel desdites informations.

Toute violation par le prestataire, ou l'un quelconque des membres de son personnel, de son obligation de confidentialité selon les alinéas 1 et 2 du présent article engagera sa responsabilité.

L'obligation de confidentialité des alinéas 1 et 2 du présent article demeurera à la charge du prestataire aussi longtemps que le FFPIEM n'aura pas révélé lui-même les informations considérées comme confidentielles.

ARTICLE 21 : ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

Le titulaire doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement de l'exécution du marché, **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 stipulations de l'article 20 du CCAG - EMO

ARTICLE 22 : LITIGE ET CONTESTATION

Si, dans le cours de l'exécution du marché, des difficultés s'élèvent avec le titulaire, Les parties s'engagent à régler celles-ci dans le cadre des stipulations des articles **53 et 54 du CCAG – EMO**.

En cas de désaccord, le litige est soumis aux tribunaux compétents de Rabat.

ARTICLE 23 : LANGUE

Le marché découlant du présent appel d'offres sera rédigé en français, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à sa signification et son interprétation.

ARTICLE 24 : DROIT DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 25 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, il sera fait application des dispositions prévues par l'article 32 du C.C.A.G-EMO.

ARTICLE 26 : VALIDITE DU MARCHE – APPROBATION DU MARCHE

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après sa signature par le Président du Comité de Gestion du FFPIEM et son visa par le contrôleur d'Etat.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis. Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 1 de règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés du Fonds de Formation Professionnelle Inter-Entreprises Minières précité et de l'article 79 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

ARTICLE 27 : BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

Thèmes	Durée en Jour (1)	Nombre de Groupes			Prix Unitaire Honoraire/ Groupe/ Jour HT (Dh)		Total Honoraire HT (Dh) (4)=(1) x(2) x(3)
		SC	SE	SC+SE (2)	En chiffres (3)	En lettres	
Systèmes d'information géographique (SIG)	10	2	2	4			
PowerPoint Perfectionnement	2	4	3	7			

SC: Services Centraux

SE: Services Extérieurs

Le groupes sont composés comme suit :

Systèmes d'information géographique (SIG) : 14 participants

PowerPoint Perfectionnement : 08 participants

TOTAL HORS TVA :

TAUX TVA (20%) :

TOTAL TTC :

Arrêté le présent bordereau des prix détail -estimatif à la somme toutes taxes comprises de:

Appel d'offres n° 4/2010/FFPIEM

OBJET DE L'APPEL D'OFFRES : Réalisation d'un programme de formation continue en systèmes d'information et bureautique au profit du personnel des services centraux et extérieurs du Département de l'Energie et des Mines.

Le soumissionnaire

Le Maître d'ouvrage

(Lu et accepté)

.....le

Rabat,