



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX

N° 10/2013/MFPMA

ETUDE RELATIVE A LA REALISATION ET LA MISE EN PLACE
D'UN PORTAIL INTRANET POUR LE COMPTE
DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Marché passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix (séance publique) en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 du 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 dispositions relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Entre

Le Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, représenté par Monsieur le Ministre délégué auprès du Chef du Gouvernement, chargé de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration ou son délégué.

Désigné ci-après par le terme « **maître d'ouvrage** »,

D'UNE PART

ET

M.....qualité.....

Agissant au nom et pour le compte de..... en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés

Au capital social Patente n°.....

Registre de commerce de Sous le n°.....

Identifiant fiscal

Affilié à la CNSS sous n°

Faisant élection de domicile au

Compte bancaire n° (RIB sur 24 positions).....ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « **titulaire** ».

D'AUTRE PART

Sommaire

PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES.....	2
CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES	4
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE.....	4
ARTICLE 4 : REFERENCE AUX TEXTES GENEREAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE	4
ARTICLE 5 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE	5
ARTICLE 6 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU TITULAIRE.....	5
ARTICLE 7 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 8 : NANTISSEMENT.....	5
ARTICLE 9 : SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 10 : DELAI D'EXECUTION.....	6
ARTICLE 11 : NATURE DES PRIX	6
ARTICLE 12 : REVISION DES PRIX	6
ARTICLE 13 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF	7
ARTICLE 14 : RETENUE DE GARANTIE.....	7
ARTICLE 15 : ASSURANCE - RESPONSABILITE.....	7
ARTICLE 16 : DELAI DE GARANTIE	7
ARTICLE 17 : MODALITES ET CONDITIONS DE LIVRAISON	7
ARTICLE 18 : MODALITE DE PAIEMENT ET DE REGLEMENT	8
ARTICLE 19 : RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE	8
ARTICLE 20 : PENALITE POUR RETARD	9
ARTICLE 21 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC	9
ARTICLE 22 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT	9
ARTICLE 23 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION.....	9
ARTICLE 24 : RESILIATION DU MARCHE	9
ARTICLE 25 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	9
ARTICLE 26 : PROFIL DE L'EQUIPE DE TRAVAIL	9
ARTICLE 27 : RESPONSABILITE DES PARTIES.....	10
ARTICLE 28 : DOCUMENTS CONFIDENTIELS.....	10
ARTICLE 29 : DROITS RELATIFS A LA PRESTATION.....	10
ARTICLE 30 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE	11
ARTICLE 31: ARRET DU PROJET	11
1. Description Générale Des Prestations	12
2. Phasage du projet	15
3. Tableau Récapitulatif des phases du projet.....	18
4. Modalité de validation des livrables du projet.....	20
5. DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL	21

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet l'étude relative à la réalisation et la mise en place d'un portail Intranet sous Microsoft SharePoint ou équivalent pour le compte du Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration (MFPMA), sis Rue Ahmed Cherkaoui, quartier administratif, Agdal, Rabat.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les principales prestations attendues dans le cadre du présent appel d'offres sont les suivantes :

- Conception et mise en place du portail intranet du MFPMA sous Microsoft SharePoint ou équivalent,
- Fourniture de Microsoft SharePoint Server édition 2013 et des licences des utilisateurs ou équivalent,
- Installation, mise en service, optimisation et paramétrage de Microsoft SharePoint ou équivalent,
- Formation et documentation nécessaire au transfert des compétences.

ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les pièces constituant le présent appel d'offres sont :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent CPS (paraphé et signé par le soumissionnaire) ;
3. L'offre technique ;
4. La décomposition du montant global ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO).

ARTICLE 4 : REFERENCE AUX TEXTES GENEREAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres sera soumis aux dispositions définies par :

- Le Dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement tel qu'il a été modifié et complété.
- Le Dahir n° 1-03-194 du 14 rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n° 65-99 relative au code du travail.
- Le 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 dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.
- Le décret Royal n° 330/66 du 21 avril 1967 portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété.
- Décret n° 2-07-1235 du 05 kaâda 1429 (04 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat.

- Le décret n° 2-03-703 du 18 Ramadan 1424 (13 novembre 2003) relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière des marchés de l'Etat.
- Le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat.
- Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n° 1-56-211 du 11 décembre 1956 relative aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
- Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés de l'Etat rendus applicables à la date d'ouverture des plis.

ARTICLE 5 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

Le marché découlant du présent appel d'offre ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente.

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 79 du décret n° 2-06-388 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et à leur contrôle.

ARTICLE 6 : PIÈCES MISES A LA DISPOSITION DU TITULAIRE

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l'acte d'engagement, du cahier de prescriptions spéciales et des pièces expressément désignées comme constitutives du marché sauf Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO).

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

ARTICLE 7 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres doit se conformer à l'article 17 du CCAG-EMO.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

ARTICLE 8 : NANTISSEMENT

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

a. La liquidation des sommes dues par l'administration en exécution du marché découlant de cet appel d'offres sera opérée par la Direction des Ressources Humaines et Financières.

b. Le fonctionnaire, chargé de fournir au titulaire du marché découlant de cet appel d'offres ainsi qu'au bénéficiaire des nantisements ou subrogations les renseignements et états prévus à l'article 7 du

dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés publics, est le Chef de la Division de la Programmation et des Ressources Financières.

c. Les paiements prévus au marché découlant de cet appel d'offres seront effectués par le Trésorier Ministériel auprès du Ministère de l'Energie, des Mines, de l'Eau et de l'Environnement, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

d. En cas de nantissement du marché le maître d'ouvrage délivre, sans frais, au titulaire, sur sa demande et contre récépissé, l'exemplaire spécial du marché portant la mention « exemplaire unique » et destiné à former titre conformément aux dispositions du Dahir du 28 août 1367 (28 Août 1948) relatif au nantissement des marchés publics.

Les frais de timbre de l'original du marché et de l'exemplaire unique remis au prestataire sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 9 : SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres peut recourir à la sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents à l'article 84 du décret du 5 février 2007 relatif aux marchés de l'Etat.

ARTICLE 10 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est fixé à six (06) mois, hormis les délais de validation des livrables par l'Administration. Il prend ainsi effet à compter du lendemain du jour de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement d'exécution des prestations de chaque phase.

ARTICLE 11 : NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix global.

Les sommes dues au titulaire du marché découlant de cet appel d'offres sont calculées par application des prix portés à la décomposition du montant global, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Les prix du marché découlant de cet appel d'offres sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de la livraison des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au titulaire du marché découlant du présent appel d'offres une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la livraison des prestations.

ARTICLE 12 : REVISION DES PRIX

Les prix du marché découlant de cet appel d'offres sont révisibles.

La formule de révision des prix est :

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

Avec :

P = le montant hors taxe révisé de la prestation considérée ;

P₀ = le montant initial hors taxe de cette même prestation ;

INGo = la valeur de référence de l'index global ingénierie à la date limite de la remise de l'offre ;

ING = la valeur du même index à la date de l'exigibilité de la révision.

La révision des prix se fait conformément à l'arrêté du premier ministre n° 3-14-08 du 2 Rabiï I 1429 (10 mars 2008) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés des travaux ou de services portant sur les prestations d'études passés pour le compte de l'Etat.

ARTICLE 13 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à vingt mille dirhams (20 000 DH).

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (03%) du montant total du marché arrondi au dirham supérieur. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours à compter de la date de la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à l'Etat.

Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception définitive des prestations.

ARTICLE 14 : RETENUE DE GARANTIE

La retenue de garantie à prélever sur les acomptes est de dix pourcent (10 %). Elle cessera de croître lorsqu'elle aura atteint sept pour cent (07 %) du montant total du marché.

La retenue de garantie peut être remplacée, à la demande du titulaire, par une caution personnelle et solidaire constituée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

La retenue de garantie est restituée ou la caution qui la remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois (03) mois suivant la date de la réception définitive des prestations.

ARTICLE 15 : ASSURANCE - RESPONSABILITE

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offre doit se conformer à l'article 20 du CCAG-EMO.

ARTICLE 16 : DELAI DE GARANTIE

Conformément à l'article 67 du CCAG applicable aux marchés d'études, le délai de garantie est fixé à douze (12) mois à compter de la date de la dernière réception provisoire.

Pendant le délai de garantie, le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres sera tenu, de procéder aux rectifications qui lui seraient demandées en cas de mauvaise qualité, anomalies ou défauts constatés, sans pour autant que ces prestations supplémentaires puissent donner lieu au paiement à l'exception de celles résultant de l'usure normale, d'un abus d'usage ou de dommages causés par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 17 : MODALITES ET CONDITIONS DE LIVRAISON

Avant l'édition des livrables définitifs de chaque phase, l'Administration disposera d'un délai d'appréciation de quinze (15) jours pour examiner les dites livrables provisoires.

Le délai précité est décompté à partir de la date de la remise, par le titulaire, du livrable et documents concernés.

Durant le délai susvisé, l'administration doit, soit :

- Accepter le livrable sans réserve ;
- Inviter le titulaire à procéder à des corrections ou améliorations pour rendre le livrable conforme aux exigences du CPS et ce, dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de notification par écrit des remarques soulevées par l'administration ;
- Le cas échéant, prononcer un refus motivé du livrable pour insuffisance grave dûment justifiée.

En cas de refus d'un livrable, le titulaire est tenu de soumettre à l'administration, dans un délai de 10 jours, un nouveau livrable, et la procédure décrite, ci-dessus, est réitérée seulement deux fois et ce sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO.

Dans tous les cas les frais de reprise du livrable sont entièrement à la charge du titulaire. En cas d'acceptation du livrable, l'administration prononce son approbation et ordonne au titulaire, d'exécuter les prestations de la phase ou l'étape suivante par écrit.

Les délais que se réserve l'administration pour approuver les documents ou rapports, et les délais de corrections ou améliorations desdits documents ou rapports que se réserve le titulaire, ne sont pas compris dans le délai d'exécution du marché.

ARTICLE 18 : MODALITE DE PAIEMENT ET DE REGLEMENT

Le règlement des prestations réalisées sera effectué sur la base de décompte établi par le maître d'ouvrage en application la décomposition du montant global des prix aux prestations réellement exécutées, déduction faite de la retenue de garantie, le cas échéant.

Le montant de chaque décompte est réglé au prestataire de service après réception provisoire partielle par le maître d'ouvrage des prestations de chaque phase du marché.

Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier des prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage.

Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au prestataire de service seront versées au numéro de compte indiqué au préambule.

Les paiements seront calculés en tenant compte des retenues et éventuellement des pénalités ou de toutes sommes à la charge du titulaire.

ARTICLE 19 : RECEPTIONS PROVISoire ET DEFINITIVE

Il sera procédé à la réception provisoire de chaque phase après validation par l'Administration des livrables correspondants à cette phase.

La réception définitive sera prononcée après approbation par l'Administration de toutes les prestations objet de la présente consultation, et ce dans un délai de six (06) mois à partir de la date du procès-verbal de la dernière réception provisoire.

ARTICLE 20 : PENALITE POUR RETARD

En cas de dépassement des délais convenus dans le présent appel d'offre, le titulaire du marché découlant de cet appel d'offres sera passible d'une pénalité de retard fixée à cinq pour mille (5 ‰) du montant total du marché par jour calendaire de retard. Le montant total de la pénalité ne pouvant dépasser, toutefois, dix pour cent (10 %) du montant total du marché.

La pénalité courra de plein droit sans mise en demeure préalable et sera d'office déduite des sommes dues au titulaire du marché découlant de cet appel d'offres.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives conformément aux dispositions de l'article 70 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

ARTICLE 21 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC

Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée sur le montant hors taxe sur la valeur ajoutée des prestations réalisées au Maroc dans le cadre du marché découlant de présent appel d'offres.

ARTICLE 22 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Les frais de timbre et d'enregistrement sont à la charge du titulaire du marché découlant du présent appel d'offres.

ARTICLE 23 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

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

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

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

ARTICLE 24 : RESILIATION DU MARCHE

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

ARTICLE 25 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de contestation entre l'Administration et le Titulaire du marché découlant de cet appel d'offres, il sera fait recours à la procédure prévue par le CCAG-EMO.

ARTICLE 26 : PROFIL DE L'EQUIPE DE TRAVAIL

Pour la réalisation des missions prévues dans le cadre de cet appel d'offres, le prestataire doit mobiliser des experts spécialisés dans les domaines suivants :

- Informatique (développement d'applications en .net, installation et configuration des sites web sous Microsoft SharePoint ou équivalent, ergonomie et conception graphique des sites).
- Organisation du contenu (éditorialisation, hiérarchisation et gestion dynamique des contenus).
- Management de projet.

L'Administration pourra demander au titulaire du marché découlant du présent appel d'offres d'adjoindre à l'étude, le cas échéant, en remplacement ou en complément, des experts particulièrement qualifiés. Le titulaire s'engage à satisfaire ces demandes dans les limites des charges et des coûts prévus au présent appel d'offres.

Les experts agréés par l'Administration au début de l'étude ne peuvent être remplacés par de nouveaux experts qu'après accord écrit de l'Administration. Les nouveaux experts devront être d'une qualification égale ou supérieure par rapport aux anciens.

NB : les ressources affectées aux profils : « chef de projet », « expert Sharepoint ou équivalent » et « développeur » devront être des membres permanents de l'équipe de travail.

ARTICLE 27 : RESPONSABILITE DES PARTIES

Les intervenants du titulaire du marché découlant du présent appel d'offres réaliseront les tâches définies dans le présent cahier des prescriptions spéciales.

Le MFPMA mettra gratuitement à la disposition du titulaire, à charge pour ce dernier de les conserver et les restituer en bon état en fin du projet, tous les documents existants relatifs aux prestations qui font l'objet du présent appel d'offres.

Le MFPMA mettra en place les structures nécessaires pour le pilotage et le suivi de l'étude.

ARTICLE 28 : DOCUMENTS CONFIDENTIELS

Lorsque, en vue de l'exécution du marché découlant du présent appel d'offres, l'administration remettra au titulaire du marché des documents à caractère confidentiel et clairement désignés comme tels, le titulaire donnera pour instructions à son personnel d'en respecter le caractère confidentiel en les traitants avec la même discrétion que ses propres informations confidentielles.

ARTICLE 29 : DROITS RELATIFS A LA PRESTATION

Tous les documents originaux, qu'ils soient écrits ou lisibles par machine ainsi que le code source de tous les composants nécessaires à la recompilation, et qui seront émis et préparés par le titulaire dans le cadre du marché découlant de cet appel d'offres, seront la propriété exclusive de l'Administration et ne peuvent de ce fait faire l'objet d'aucune utilisation et/ou diffusion de la part du titulaire sans l'accord préalable écrit de l'administration.

ARTICLE 30 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres doit :

1. Garantir qu'il est en mesure de fournir d'une façon professionnelle les prestations décrites dans le présent cahier des charges et se déclare libre de toutes restrictions légales et/ou de toutes obligations envers des tiers qui pourraient altérer, en tout ou partie, l'exécution de ses obligations.
2. S'engager à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et les experts ayant les qualités et compétences professionnelles pour accomplir les tâches prévues dans le présent cahier des charges.
3. S'engager à garder une absolue neutralité vis à vis des tiers. Le titulaire s'abstiendra de toute relation de nature à compromettre son objectivité.
4. Etre civilement et pénalement responsable de tout dommage causé à des tiers résultant de tout acte de malveillance ou de négligence grave imputable à ses experts dans l'exercice de leurs activités professionnelles relatives à l'exécution du marché découlant de cet appel d'offres.
5. Informer le Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration constamment des relations qu'il aura à entreprendre avec des tiers pour l'accomplissement des prestations, en particulier un double de toute correspondance avec ces tiers sera adressé audit Ministère.

ARTICLE 31: ARRET DU PROJET

L'Administration se réserve le droit d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chaque phase conformément à l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 28 du CCAG EMO.

1. Description Générale Des Prestations

Le présent appel d'offres a pour objet l'étude relative à la réalisation et la mise en œuvre d'un portail Intranet pour le compte du MFPMA.

1.1. Prestations attendues :

- Conception et mise en place du portail intranet du MFPMA sous Microsoft SharePoint ou équivalent,
- Fourniture de Microsoft SharePoint Server édition 2013 et des licences des utilisateurs ou équivalent,
- Installation, mise en service, optimisation et paramétrage de Microsoft SharePoint ou équivalent,
- La formation et la documentation nécessaire au transfert des compétences.

1.2. Description de l'existant :

L'intranet actuel du MFPMA est développé dans un environnement Microsoft par des moyens internes, il est géré par la Direction des Systèmes d'Information en collaboration avec les différentes directions du ministère.

Le contenu du site est organisé selon le rubriquage fonctionnel suivant :

- Communication : Présentation des projets et des activités du MFPMA.
- Dossiers : affiche les informations relatives à différents thèmes (Appels d'offres, formation des EAP, Œuvres sociales, Etc.).
- Applications : Services en ligne destinés aux fonctionnaires du MFPMA.
- Formulaire : des formulaires et des modèles de lettres pour les fonctionnaires du MFPMA.
- Organigramme : organigramme du MFPMA.
- Discours : discours de Mr. Le Ministre.
- Contact : l'annuaire téléphonique des fonctionnaires du MFPMA.
- Liens utiles : liens vers d'autres sites web.

La gestion du contenu du site Intranet est effectuée via un gestionnaire de contenu web permettant la mise à jour et la diffusion de l'information.

1.3. Description de la prestation : Spécifications fonctionnelles et techniques

Le prestataire doit fournir les éléments suivants :

1.3.1. Charte graphique

Nouvelle Charte graphique respectant l'identité visuelle du MFPMA et qui devra être validée par le ministère.

1.3.2. Module communication

Module communication contenant les éléments suivants :

- Actualités
- Annonces
- Événements (agenda)
- Sondage d'opinion et enquêtes
- Newsletter (Paramétrer le module « lettre d'information », partie enregistrement à la newsletter et la partie envoi, et l'adapter avec le serveur exchange du ministère)
- Boîte à idées (Mettre en place un système qui permet aux utilisateurs la saisie de leurs idées (Suggestions) et les envoyer à une adresse mail spécifique).

1.3.3. Gestionnaire de contenu (CMS)

Le portail doit contenir un outil CMS intégrée respectant les principales fonctionnalités suivantes :

- Gestionnaire des thèmes dynamique et des templates (gabarits)
- Système de validation basé sur un workflow.
- Editeur HTML complet : l'éditeur HTML incluant le mode WYSIWYG, fonctionnalités visionnage et mode édition source HTML. Tableaux de commande HTML, polices, gestion tableaux, zooming, image et liens URL, flash, listes numérotées et bullées.
- Gestion bilingue
- Moteur de recherche multicritère
- Génération automatique du plan de site
- Gestion de la pagination pour toutes les rubriques et sous rubriques, avec la possibilité de changer le nombre d'éléments affiché par page
- Le versionning du contenu.
- Arborescence de trois niveaux : la navigation doit pouvoir gérer jusqu'à 3 niveaux (le niveau 0 étant la page d'accueil).
- Possibilité de définir l'ordre d'affichage des rubriques et sous rubriques
- Un mécanisme de notification des mises à jour du contenu
- L'archivage du contenu, ainsi que la possibilité d'y accéder en mode archive et le restaurer.

1.3.4. Workflow

Un outil workflow permettant le suivi des approbations et les commentaires des intervenants. La solution doit aussi permettre de prescrire aux collaborateurs des tâches à effectuer et de les suivre. Les tâches sont successivement traitées selon des règles prédéfinies et programmables. Délais de traitement, alarmes, éditions automatiques de contenus.

Le prestataire doit mettre en place un processus workflow pour les procédures suivantes :

- La demande de congé,
- La demande des fournitures de bureau,
- La demande de matériels informatique.
- La réservation des salles de réunions.

1.3.5. Journal des mises à jour (Historique)

Permettra de lister les noms des intervenants, le contenu modifié, la date de modification, la version modifiée.

1.3.6. Multimédia :

- Gestion multimédia (voix, image et vidéo)
- Gestion d'une galerie photo

1.3.7. Bibliothèque de documents

- Un outil pour permettre la création, la gestion, le partage des fichiers et le suivi de leurs modifications.

1.3.8. Annuaire :

- Gestionnaire de l'annuaire des fonctionnaires du MFPMA. Il permettra l'affichage du CV, les numéros de téléphone (interne et externe), l'adresse e-mail, et la photo.

1.3.9. Moteur de recherche :

- Le moteur de recherche intégré au portail devra permettre de faire des recherches en interrogeant simultanément un large spectre de ressources de données, hétérogènes du point de vue des formats et aussi contenus.
- Le prestataire doit paramétrer et effectuer l'indexation du moteur de recherche.

1.3.10. Statistiques

- A chaque visite le portail doit mémoriser les caractéristiques du visiteur, ce qu'il a visité et quand. (Gestion de traçabilité)

1.3.11. Structure et éléments ergonomiques

- Le chemin de navigation : permettant un repérage dans la navigation (et également une navigation par des liens actifs) ;
- Eléments iconographiques : afin de faciliter le repérage des fonctionnalités et des contenus offerts, plusieurs éléments iconographiques seront proposés :
 - ✓ Aide
 - ✓ Imprimer
 - ✓ Bas de Page – Haut de page
 - ✓ Fermer – Lire - Ouvrir
 - ✓ Retour à la page d'accueil – Suite – Page suivante – Page précédente
 - ✓ Zoom
- Version imprimable : une version imprimable des différentes pages du site sera proposée en cas de demande d'impression.

NB : Il faut que le prestataire définisse avec l'équipe MFPMA la forme de la version imprimable, ainsi que les contenus qui vont nécessiter la pagination.

1.3.12. Langues

- L'ensemble des outils et fonctionnalités présentés ou proposés sur le site, dans leurs volets front office et back office, devront impérativement être en langue arabe et française.

1.3.13. Gestion utilisateurs

- Gestion multiutilisateurs avec attribution de droit d'accès aux rubriques
- Possibilité de créer des groupes et leur affecter des autorisations.

1.3.14. Choix technologique

Le MFPMA préconise la technologie .Net comme plateforme de développement de son portail intranet pour le système entier:

- SGBDR : SQL Server
- Serveur d'applications : IIS
- Langage : ASP.Net

1.3.15. Compatibilité des navigateurs

Le site intranet du MFPMA devra être compatible avec les navigateurs utilisés dans le domaine web à savoir :

- Internet Explorer 6.x et plus
- Firefox
- Google chrome

1.3.16. Standards et normes

- Les standards techniques retenus pour ce projet seront les standards internationaux en vigueur dans le domaine de développement et de la sécurité.

1.3.17. Code source

- Le code source de la solution et les applications proposées est la propriété du MFPMA, il sera fourni en clair au service des sites web.

2. Phasage du projet

Phase 1 : Etude préliminaire

Le projet débutera par une étude de besoin en procédant à une analyse permettant de cerner les différents domaines, prestations et services qui devront être couverts par le projet (périmètre du projet). A l'issue de cette phase le prestataire aura à réaliser la conception globale du site intranet du MFPMA. Les éléments suivants seront précisés :

- Elaboration d'un benchmark des sites Intranet traitant la même activité (analyse des aspects fonctionnels et graphiques) ;
- Elaboration de l'architecture et des spécifications fonctionnelles du site Intranet en définissant notamment la nouvelle structuration de l'information (ossature et organisation du contenu) ;
- Conception des applications workflow et modules communication ;
- Elaboration d'un PAQ (Plan assurance qualité).

Livrables :

- Document du benchmark
- Document architecture et spécifications fonctionnelles
- Document de conception des applications
- Document PAQ

Phase 2 : Réalisation de la charte graphique, mise en place du portail Intranet et livraison des licences SharePoint ou équivalent

Etape 1 : Réalisation de la charte graphique

Après validation de la phase 1, le prestataire devra fournir le projet de maquette graphique du site intranet selon la charte graphique du MFPMA, et fournir ainsi deux propositions de concept graphique pour le site intranet.

Livrables :

- Production d'une maquette graphique validée sous format de pages HTML.

Etape 2 : Mise en place du portail Intranet

Le prestataire devra mettre en place le portail Intranet sous Microsoft SharePoint Server Edition 2013 ou équivalent.

Livrables :

- Portail Intranet du MFPMA sous Microsoft SharePoint ou équivalent en intégrant la totalité des fonctionnalités relatives aux back office et front office du portail.

Etape 3 : Livraison des licences

Fournir des licences d'accès client pour les utilisateurs internes.

Livrables :

- Fourniture des licences :
 1. Une licence SharePoint Svr 2013 64Bit FRE DiskKit MVL DVD Ent / ou équivalent.
 2. 230 Licences SharePoint Std CAL 2013 OLP NL Gov Usr CAL / ou équivalent.
 3. 30 Licences SharePoint Ent CAL 2013 OLP NL Gov Usr CAL / ou équivalent.

Phase 3 : Déploiement, recettes et reprise de l'existant

Cette phase permettra au MFPMA de réceptionner et valider les prestations effectuées par le prestataire dans le cadre du projet. Il s'agit de deux étapes :

Etape 1 : Déploiement et recettes

- L'installation et le déploiement de la nouvelle version du portail Intranet sous Microsoft SharePoint ou équivalent.

Livrables :

- Rapport de tests fonctionnels.
- Rapport de tests de performance et de sécurité.
- Rapport de suivi d'anomalie.
- Base de données sous SQL serveur.

Etape 2 : Reprise de l'existant et recettes

Dans cette étape le prestataire doit assurer :

- La migration du contenu existant du site Intranet dans la nouvelle version du portail sous Microsoft SharePoint ou équivalent, en arabe et en français.
- La formation et la documentation : il doit former l'équipe des administrateurs du site Intranet sur les règles d'administration de Microsoft SharePoint Server 2013 ou équivalent, cette formation doit s'étaler sur 10 jours pour une équipe de 5 personnes. Elle concernera les éléments suivants :
 - ✓ MS SharePoint 2013 ou équivalent, Installation, configuration, administration, sauvegarde et restauration,
 - ✓ MS SharePoint 2013 ou équivalent, gestion et sécurité du contenu,
 - ✓ MS SharePoint 2013 ou équivalent, gestion des utilisateurs et workflow,
 - ✓ Administration de la recherche dans MS SharePoint 2013 ou équivalent,

Livrables :

- Rapport de tests fonctionnels après migration des données.
- Portail Intranet sous Microsoft SharePoint ou équivalent intégrant la totalité du contenu existant.
- Bases de données sous SQL serveur intégrant la totalité du contenu existant.
- Planning de la formation pour les 10 jours,
- Manuel de formation en 5 exemplaires.
- Manuel d'administration de Microsoft SharePoint ou équivalent.
- Manuel d'utilisation de Microsoft SharePoint ou équivalent.

3. Tableau Récapitulatif des phases du projet

Phases	Délais	Etapes	livrables
Phase 1 : Etude préliminaire	06 mois	Etude préliminaire	<ul style="list-style-type: none"> • Document du benchmark • Document architecture et spécifications fonctionnelles • Document de conception des applications • Document PAQ
Phase 2 : Réalisation de la charte graphique, mise en place du portail Intranet et livraison des licences SharePoint ou équivalent		Etape 1 : Réalisation de la charte graphique	<ul style="list-style-type: none"> • Production d'une maquette graphique validée sous format de pages HTML.
		Etape 2 : Mise en place du portail Intranet	<ul style="list-style-type: none"> • Portail Intranet du MFPMA sous Microsoft SharePoint ou équivalent en intégrant la totalité des fonctionnalités relatives aux back office et front office du portail.
		Etape 3 : Livraison des licences	<ul style="list-style-type: none"> • Fourniture des licences : <ol style="list-style-type: none"> 1. Une licence SharePointSvr 2013 64Bit FRE DiskKit MVL DVD Ent / ou équivalent. 2. 230 Licences SharePointStdCAL 2013 OLP NL GovUsrCAL / ou équivalent. 3. 30 Licences SharePointEntCAL 2013 OLP NL GovUsrCAL / ou équivalent.
Phase 3 : Déploiement, recettes et reprise de l'existant		Etape 1 : Déploiement et recettes	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de tests fonctionnels. • Rapport de tests de performance et de sécurité. • Rapport de suivi d'anomalie. • Bases de données sous SQL serveur.

		Etape 2 : Reprise de l'existant et recettes	<ul style="list-style-type: none">• Rapport de tests fonctionnels après migration des données.• Portail Intranet sous Microsoft SharePoint ou équivalent intégrant la totalité du contenu existant.• Bases de données sous SQL serveur intégrant la totalité du contenu existant.• Planning de la formation pour les 10 jours,• Manuel de formation en 5 exemplaires.• Manuel d'administration de Microsoft SharePoint ou équivalent.• Manuel d'utilisation de Microsoft SharePoint ou équivalent.
--	--	---	--

4. Modalité de validation des livrables du projet

En termes de gestion de projet, pour chaque livrable, il fera usage d'une fiche de validation qui indiquera le groupe cible, l'ensemble des membres du circuit de validation et la date de retour attendue, ainsi que les commentaires afférents.

Pour ce faire, chaque phase fera l'objet d'une validation conjointe, quant aux livrables remis par le prestataire, entre le Chef de projet du MFPMA, ainsi que le Chef de projet du titulaire. Chacune de ces validations sera notifiée par un PV du Comité Projet rédigé et émargé par le Chef de projet du MFPMA. Il est ainsi entendu que le Comité Projet est constitué par le Chef de projet du MFPMA et d'autres collaborateurs, concernés par le sujet, relevant du MFPMA.

Le Chef de projet du titulaire participera à la rédaction des procès verbaux de réunion de validation. Il sera tout aussi en charge de la rédaction des procès verbaux de réunions intermédiaires inhérentes à chaque phase. Afin d'avoir des livrables de qualité qui répondent aux normes mises en vigueur, le chef de projet du titulaire doit fournir au MFPMA les livrables sous format électronique (canevas des livrables, guide d'utilisateurs, code source).

5. DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

n° de poste	DESIGNATION	QUANTITE FORFAITAIRE	PRIX FORFAITAIRES HORS TVA (En DH)	
			En chiffre	En toutes lettres
1	<u>Phase 1 : Etude préliminaire</u>	F		
2	<u>Phase 2 : Réalisation de la charte graphique, mise en place du portail Intranet et livraison des licences SharePoint ou équivalent</u>	F		
3	<u>Phase 3 : Déploiement, recettes et reprise de l'existant</u>	F		
Total Hors TVA				
Total TVA 20 %				
Total T.T.C.				

Arrêté la présente décomposition du montant global à la somme de Dirhams toutes taxes comprises (TTC)

Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 10/2013

**Objet : ETUDE RELATIVE A LA REALISATION ET MISE EN PLACE D'UN PORTAIL INTRANET
POUR LE COMPTE DU MFPMA**

<p><u>PREPARE PAR</u></p>	<p><u>VERIFIE PAR</u></p>
<p><u>L'ADMINISTRATION</u></p>	<p><u>PRESTATAIRE</u> <u>(Lu et accepté manuscrite)</u></p>