|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\pc\Desktop\Logo_com_SALE.jpg** | ROYAUME DU MAROC  MINISTERE DE L’INTERIEUR  PREFECTURE DE SALE  COMMUNE DE SALE  DIRECTION GENERALE DES SERVICES  DIVISION DES SYSTEMES D’INFORMATION  ET DE COMMUNICATION |

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**marché n° 26/C.S/2017**

**relatif a**

Maintenance de l’application de Gestion des services de l’administration fiscale communale pour le compte de la Commune de Salé

Passé en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n° 2-12-349 du 8 joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

**SOMMAIRE**

**Préambule du cahier des prescritions speciales**

**Chapitre premier : clauses administratives et financiéres**

ARTICLE 1: OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2: CONSISTANCE DES prestations

ARTICLE 3 : documents Constitutifs DU MARCHE

Article 4 : Référence aux textes genereaux et speciaux applicables au marché

Article 5 : Validité et date de notification de l’approbation du Marché

Article 6 : pièces mises à la disposition dU PRESTATAIRE DE SERVICE

Article 7: Election du domicile DU PRESTATAIRE DE SERVICE

Article 8: NANTISSEMENT

Article 9: sous-traitance

Article 10 : délai de lvraison ou date d’achevement

Article 11 : nature des prix

Article 12: caractere des prix

Article 13 : Cautionnement provisoire et cautionnement définitif

Article 14: retenue de garantie

Article 15 : ASSURANCES - RESPONSABILITE

Article 16 : propriete industriElle, commerciale ou intellectuelle

Article 17: delai de garantie

Article 18 : Modalités de règlement

Article 19 : Réceptions provisoire et définitive

Article 20 : Pénalités pour retard

Article 21: Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non résidents au

Maroc

Article 22: Droits DE TIMBRE et d’enregistrement

Article 23 : lutte contre la fraude et la CORRUPTION

Article 24 : Résiliation du marche

Article 25: Règlement des differenDs et litiges

**Chapitre II : cahier des prescriptions techniques**

Article 26 : Présentation générale

Article 27 : BESOIN ATTENDU

ARTICLE  28 : DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Article 29 : METHODOLOGIE DE LA MAINTENANCE CORRECTIVE

Article 30: EXIGENCES TECHNIQUES GENERALES

**Chapitre IiI : definition des prix**

ARTICLE 31 : DESCRIPTIF DES PRIX

ARTICLE 32 : BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

Préambule du cahier des prescriptions speciales

Marché passé par appel d’offres ouvert sur offres de prix, en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n° 2-12-349 du 8 joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

**ENTRE**

La commune de Salé, représentée par son Président désigné ci-après par

Le MAITRE D’OUVRAGE.

**D'UNE PART**

ET

1. Cas d’une personne morale

Mr …………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Agissant en qualité de………………………………………………………………………………………………………...

Agissant au nom et pour le compte de …………………………………………………………………………....

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Au capital de………………………………………………………………………………………………………………………….

Inscrit au registre de commerce de ……………………………. Sous le n°……………………………………

Affilié à la CNSS sous N°………………………………………………………………………………………………..………

Patente n°……………………………………………………………………………………………………………………………….

Faisant élection de domicile au …………………………………………………………………………………….……

…………………………………………………………………………………………………………………………………..…………….

N° téléphone…………….…………Fax………………….…………E-mail……………………………….………………….

Titulaire du compte bancaire RIB N°...............................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Ouvert auprès de…………………………………………………………………………………………………………………..

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

Désigné ci-après par le terme « PRESTATAIRE DE SERVICE  ».

**D’autre part**

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT**

# 2. Cas de personne physique

# M ..................................................................................................................................................

# Agissant en son nom et pour son propre compte.

# Registre de commerce de …………………………………………..sous le n° .............................................

# Patente n° …………………………………………… Affilié à la CNSS sous n° .............................................

# Faisant élection de domicile au .......................................................................................................

# ……………………………………………………………………………………………………………………………………….………….

# N° téléphone…………….…………Fax………………….…………E-mail……………………………….………….……….

# Compte bancaire RIB (24 positions) ...............................................................................................

# Ouvert auprès de ...............................................................................................................................

# Désigné ci-après par le terme « PRESTATAIRE DE SERVICE »

# D’AUTRE PART

# IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

# 3. Cas d’un groupement

# Les membres du groupement constitué aux termes de la convention …………………………………… (les références de la convention) soussigné :

# Membre 1 :

# 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° ....................................................

# Affilié à la CNSS sous n° ......................................................................................................................

# Faisant élection de domicile au .......................................................................................................

# ……………………………………………………………………………………………………………………………….………………….

# N° téléphone…………….…………Fax………………….…………E-mail……………………………….…………………..

# Compte bancaire RIB (24 positions) ............................................................................................

# Ouvert auprès de .........................................................................................................................

# Membre 2 :

# (Servir les renseignements le concernant)

# Membre n :

# ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

# ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

# Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant

# M…………………………………………………………………………….… (Prénom, nom et qualité) en tant que

# mandataire du groupement et coordonnateur de la réalisation des fournitures, ayant un

# compte bancaire commun RIB (24 positions) .............................................................................

# Ouvert auprès de .........................................................................................................................

# Désigné ci-après par le terme « PRESTATAIRE DE SERVICE »

# D’AUTRE PART

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT** **Chapitre premier : clauses administratives et financières**

# ARTICLE 1: OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet : Maintenance de l’application de Gestion des services de l’administration fiscale communale pour le compte de la Commune de Salé.

\*\*\*\*\*\*\*

**ARTICLE 2: CONSISTANCE DES prestations**

Les prestations demandées dans le cadre du présent marché concernant la maintenance de l’application de gestion des services de l’administration fiscale, couvre le système dans son intégralité (fonctionnalités existantes et futures, et les spécifications techniques relatives au progiciel).

\*\*\*\*\*\*\*

###### **ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE**

Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

1. Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales ;
2. Le bordereau des prix et Le détail estimatif;
3. L'acte d'engagement ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de services portant sur les prestations d’Etudes et de Maîtrise d’Œuvre (CCAG-EMO).

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l’ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

\*\*\*\*\*\*\*

# Article 4 : Référence aux textes GENEREAUX ET SPECIAUX applicables au marché

Les parties contractantes restent soumises aux textes législatifs et réglementaires en vigueur et notamment :

* Loi organique N° 113-14 relative aux communes telle qu’elle a été promulguée par le dahir n° 1-15-85 du 20 ramadan 1436 (07 juillet 2015).
* Décret n° 2-12-349 du08 joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.
* Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 19 février 2015 portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics;
* Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
* Dahir n°1-00-91 du 15 février 2000 portant promulgation de la loi n °17-97 sur la protection de la propriété intellectuelle.
* Décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (04/06/2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d’études et de maîtrise d’œuvre passés pour le compte de l’Etat. B.O. n° 5010 du 06/06/2002.
* 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 ;
* Décret 2-07-1235 du 05 kaada 1429 (04 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l’Etat;
* Décret n ° 2-16 -344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.
* Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d’application du Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
* Les textes officiels réglementant les salaires et la main d’œuvre;
* dahir n°1-09-02 du 22 safar 1430 (18février2009) portant promulgation de la loi n°45-08 relative a l’organisation des finances des collectivités locales et leurs groupements.
* Décret N°2-09-441 du 17 moharram 1431 (03 janvier 2010 portant règlement de la comptabilité publique des collectivités locales et de leurs groupements.
* Arrêté du ministre de l’intérieur N° 3573-13 du 6 safar 1435 (10 décembre 2013) fixant les cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés des régions, des préfectures, des provinces et des communes.
* Arrêté du ministre de l’intérieur N° 3574-13 du 6 safar 1435 (10 décembre 2013) fixant les cahiers des prescriptions communes applicables aux marchés des régions, des préfectures, des provinces et des communes.
* Arrêté du ministre de l’intérieur N° 218 du 03 novembre 2015 fixant les modalités de la composition des commissions d’appels d’offres ouvert, d’appel d’offres restreint ou avec présélection, ainsi que celle du jury de concours des régions, des préfectures, des provinces et des communes.
* Arrêté du ministre de l’intérieur N° 3610-13 du 8 safar 1435 (12 décembre 2013) fixant les autorités habilitées à approuver les marchés des régions, des préfectures, des provinces et des communes.
* Arrêté du ministre de l’intérieur N° 1874-13 du 9 moharrem 1435 (13 novembre 2013) pris en application de l’article 160 du décret N°2-12-349 du 8 joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif au marché publics.
* Arrêté du ministre de l’économie et des finances N°20-14 du 8 kaada 1435 (4 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés de l’Etat rendus applicables à la date de signature du marché.

Le prestataire de service devra se procurer ces documents s’il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l’ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 5 : Validité et date de notification de l’approbation du Marché**

Conformément aux dispositions des articles 33 et 153 du décret n° 2.12-349, le présent marché ne sera valable et définitif qu’après son approbation par le président de la commune de Salé.

L’approbation du marché doit être notifiée à l’attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d’ouverture des plis. Dans le cas ou le délai de validité des offres est prorogé conformément au deuxième alinéa de l’article 33 du Décret n°2.12.349, le délai d’approbation ci-dessus est majoré d’autant de jours acceptés par l’attributaire du marché.

Si la notification de l’approbation n’est pas intervenue dans ce délai, l’attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d’ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Lorsque le maître d’ouvrage décide de demander à l’attributaire de proroger la validité de son offre, il doit avant l’expiration du délai visé à l’alinéa premier ci-dessus, lui proposer par lettre recommandée avec accusée de réception, par fax confirmé ou par toute moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas trente (30) jours. L’attributaire doit faire connaitre sa réponse avant la date limite fixée par le maître d’ouvrage.

En cas de refus de l’attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Le maître d’ouvrage établit un rapport, dûment signé par ses soins, relatant les raisons du non approbation dans le délai imparti. Ce rapport est joint au dossier du marché.

L’approbation du marché ne doit être apposée qu’après expiration d’un délai des quinze (15) premiers jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 6 : pièces mises à la disposition dU PRESTATAIRE DE SERVICE**

Aussitôt après la notification de l’approbation du marché, le maître d’ouvrage remet gratuitement au prestataire de service, contre décharge, les documents constitutifs du marché en l’occurrence les pièces expressément désignées à l’article 3 du présent CPS à l’exception du cahier des clauses administratives générales applicable au marché de travaux.

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

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 7 : Election du domicile DU PRESTATAIRE DE SERVICE**

Conformément à l l’article 17 du CCAG-EMO, le prestataire de service est tenu d’élire domicile au Maroc qu’il doit indiquer obligatoirement dans l’acte d’engagement ou le faire connaître au maître d’ouvrage dans le délai de quinze jours (15 jours) à partir de la notification, qui lui est faite, de l’approbation de son marché. Faute par lui d’avoir satisfait à cette obligation, toutes les notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu’elles ont été faites au siège de l‘entreprise dont l’adresse est indiquée dans le cahier des prescriptions spéciales.

En cas de changement de domicile, le prestataire de service est tenu d’aviser la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception.

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 8 : NANTISSEMENT**

Dans l’éventualité d’une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février2015), étant précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par le maître d’ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du président de la commune de Salé.
2. Au cours de l’exécution du marché, les documents cités à l’article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d’ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité.
3. Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d’une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l’article 8 de la loi n° 112-13.
4. Les paiements prévus au marché seront effectués par monsieur le trésorier préfectoral de la ville de Salé seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
5. Le maître d’ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

Les frais de timbre de l’exemplaire remis au prestataire de service ainsi que les frais de timbres de l’original conservé par l’Administration sont à la charge du prestataire.

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 9 : sous-traitance**

Conformément à l’article 158 du décret N° 2.12-349 relatif aux marchés publics, le titulaire du présent marché peut confier l’exécution de son marché à un tiers. Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu’il notifie au maître d’ouvrage la nature des prestations qu’il envisage de sous traiter et l’identité, la raison ou la dénomination sociale et l’adresse des sous-traitants.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues à l’article 24 du décret n° 2.12-349 du 8 joumada 1er1434 (20 mars 2013),

Le maître d’ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de 15 jours à compter de la date de l’accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l’article 24 du décret n° 2.12-349 du 8 joumada 1er1434 (20 mars 2013).

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d’ouvrage que vis-à-­vis des ouvriers et les tiers.

Le maître d’ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

En aucun cas, la sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cents (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d’état principal du marché et ce conformément aux dispositions de l’article 158 du décret sur les marchés.

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 10 : lieu et délai d’EXECUTION**

### 10.1. Lieu d’exécution

L’exécution des prestations objets du présent marché seront effectués au siège de la Commune de Salé et ses annexes.

### 10.2. Délai d’exécution

Délai global d’exécution : 36 mois

Le marché est renouvelable par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse dépasser trois (03) ans.

Nonobstant la reconduction du marché par période annuelle. La commune de Salé pourra mettre fin au marché, après un préavis de 3 mois notifié par courrier électronique, lettre recommandée ou tout moyen de communication au prestataire de service.

10.3 Décompte des délais

Le délai global d’exécution du Marché commence à courir à partir du lendemain de la notification au Prestataire de service de l’ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution du marché ou de la date fixée dans ledit ordre de service. Par ailleurs, le décompte des délais du Marché est fait conformément à l’article 7 du CCAG- EMO.

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 11 : nature des prix**

Conformément aux dispositions de l’article 11 du décret n° 2.12-349 Le présent marché est à prix mixte.

Les sommes dues au titulaire du marché sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix-détail estimatif, le cas échéant, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de la prestation de service y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de service une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la prestation de service.

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 12 : caractere des prix**

Le présent marché est passé à prix fermes. Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d’ouvrage répercute cette modification sur le prix du règlement.

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 13 : Cautionnement provisoire et cautionnement définitif**

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **5.000,00dhs (cinq mille dirhams).**

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché. Il doit être constitué dans les 20 jours qui suivent la notification de l’approbation du marché.

Le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à la commune dans le cas où le prestataire de service ne réalise pas son cautionnement définitif dans un délai de 20 jours suivant la date de la notification de l’approbation du présent marché.

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.

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 14: retenue de garantie**

Aucune retenue de garantie ne sera exigée au titre du présent appel d’offres.

\*\*\*\*\*\*\*

# Article 15: ASSURANCES - RESPONSABILITE

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

\*\*\*\*\*\*\*

# Article 16 : propriete industriElle, commerciale ou intellectuelle

# Le prestataire de service garantit formellement le maître d’ouvrage contre toutes les revendications des tiers concernant les brevets d’invention relatifs aux procédés et moyens utilisés, marques de fabrique, de commerce et de service.

# Il appartient au prestataire de service le cas échéant, d’obtenir les cessions, licence d’exploitation ou autorisation nécessaires et de supporter la charge des frais et redevances y afférentes.

\*\*\*\*\*\*\*

**ARTICLE 17 : délai de garantie**

Aucun délai de garantie n’est prévu au titre du présent appel d’offres.

\*\*\*\*\*\*\*

# Article 18 : Modalités de règlement

La Prestation de Service exécutée conformément au Marché sera évaluée par application des prix du bordereau des prix aux quantités réellement exécutées et constatées contradictoirement entre le Prestataire de Service et le représentant du Maître d’Ouvrage dûment habilité, déduction faite de l’application des pénalités de retard, le cas échéant..

Fréquence de facturation : semestrielle.

Sur ordre du maître d’ouvrage, les sommes dues au prestataire de service seront versées au Compte bancaire (RIB 24 positions) …………………………………………………………………………… ouvert auprès de…………………………………………………………………………………………….

\*\*\*\*\*\*\*

# Article 19 : Réceptions Provisoire et définitive

La commune de Salé procèdera semestriellement à la réception provisoire des prestations. Cette réception sera constatée par un procès-verbal de réception signé par les soins des agents qualifiés de la commune, conformément aux opérations préalables à la Réception provisoire. Lesdites opérations comprennent ce qui est énoncé ci-après.

- Les constatations relatives à l’exécution de la totalité de la Prestation de Service ;

- L’approbation des livrables contractuels ;

- Plus globalement, la satisfaction par le Prestataire de Service de ses obligations contractuelles.

Si la commune constate, à l’occasion des opérations préalables à la réception provisoire, que la Prestation de Service n’est pas conforme aux termes du marché ou présente des imperfections et/ou des anomalies, elle pourra prescrire, par ordre(s) de service, toute mesure (rectification, correction, etc.) dont elle estime que l’exécution permettrait d’assurer le respect des termes du marché.

Le Prestataire de Service devra se conformer au(x)dit(s) Ordre(s) de Service et ne pourra réclamer (i) ni prorogation du délai global d’exécution, (ii) ni indemnité.

Si le Prestataire de Service se conforme aux prescriptions dudit (desdits) ordre(s) de service, la réception provisoire sera prononcée. A défaut, le Maître d’Ouvrage pourra, sans préjudice des mesures coercitives prévues par le CCAG-EMO, refuser de prononcer la réception provisoire.

Si, à l’issue des opérations préalables à la réception provisoire, la commune estime que la Prestation de Service, telle que exécutée par le Prestataire de Service, est conforme au marché, il prononce la réception provisoire. Celle-ci donne lieu à l’établissement d’un procès- verbal dont copie est notifiée au Prestataire de Service.

La réception définitive est prononcée concomitamment avec la réception provisoire.

\*\*\*\*\*\*\*

# Article 20 : Pénalités pour retard

A défaut d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits, il sera appliqué au prestataire de service une pénalité par jour calendaire de retard de 1 ‰ (un pour mille) du montant initial du marché.

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

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

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à 10% du montant initial du marché.

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 52 du CCAG-EMO.

\*\*\*\*\*\*\*

# Article 21 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non résidents 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 fournitures réalisées au Maroc dans le cadre du présent marché.

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 22 : DROITS de timbre ET d’enregistrement**

Conformément à l’article 6 du CCAG-EMO, le prestataire de service doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu l'enregistrement et timbre du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 23: lutte contre la FRAUDE ET la CORRUPTION**

Le prestataire de service ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, et à des pratiques collusoires, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d’exécution du marché.

Le prestataire de service 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 la réalisation du présent marché

\*\*\*\*\*\*\*

**Article 24: Résiliation du marche**

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions prévues par le décret n° 2.12-349 du 8 joumada 1er1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés de l’Etat et celles prévues par le CCAG-EMO.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l’action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du prestataire de service, l’autorité compétente, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le prestataire de service est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la Commission des Marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

\*\*\*\*\*\*\*

# Article 25 : Règlement des differends et litiges

Si en cours de la réalisation du marché, des différends et litiges surviennent avec le prestataire de service, les parties s’engagent à régler celles-ci dans le cadre des stipulations des articles 52,53, 54 et 55 du CCAG-EMO.

Les litiges entre le maître d’ouvrage et le prestataire de service sont soumis aux tribunaux de Rabat - Salé.

# chapitre II : cahier des prescriptions techniques

**II- Clauses Techniques**

**TERMES DE REFERENCES**

# Article 26 : Présentation générale

La commune de Salé dispose d’une application de la gestion des services de l’administration fiscale communale.

La solution couvre les fonctionnalités suivantes :

* Organisation des recensements par types de taxes.
* Saisie des données des recensements.
* Clôture des recensements.
* Saisie des bases imposables.
* Saisie des déclarations.
* Contrôle des déclarations.
* Traitement des Redevances, droits et autres taxes.
* Liquidations avec Calculs automatiques des montants à percevoir et des pénalités et majorations.
* Génération unitaire et groupé d’Avis d’imposition.
* Taxations d’office.
* Réclamations.
* Rectifications.
* Suivi administratif des Contentieux.
* Relances automatiques.
* Ordres de recettes.
* Encaissements.
* Collecte des recettes.
* Situations des recouvrements.
* Prévisions de recouvrements.
* Versements.
* Etat des impayés (par multi filtres).
* Gestion des valeurs (demandes, mouvements, situations comptables).
* Comptabilité.
* Gestion des annulations, dégrèvements et mutation de cote.
* Gestion des exonérations.
* Etats légaux périodiques.
* Délivrances des attestations fiscales.
* Gestion documentaire – documents à attacher à un dossier.
* Analyse : Statistiques – historiques – listes – Consultations avec moteur de recherches multicritères.
* Référentiel des TAXES.
* Référentiel des REDEVABLES.
* Consultations dossiers complets.
* Moteur de paramétrages du progiciel.

.

**Description technique de l’application :**

Les orientations techniques de ces systèmes sont fondées sur les principes suivants :

1. Un système d’exploitation Windows.
2. Un système de gestion de base de données relationnel.
3. L’application est en version WEB.
4. Architecture 3 tiers.
5. ORM permettant d’accéder à plusieurs types de Bases de données telles que MSSQL Server, ou MySQL ou PostgreSQL. (et facile à migrer vers d’autres bases de données telles que Oracle, etc.)
6. Editeur d’états utilisateurs pour adapter les états existants ou créer de nouveaux états sous la supervision obligatoire de l’Administrateur.
7. Convivialité et ergonomie des interfaces : changement de thèmes (couleurs) de tous les écrans par l’administrateur.
8. Audit : traçabilité système pour obtenir un historique des connexions et des tâches effectuées par l’utilisateur.
9. La mise en place d’une politique de sauvegarde selon la périodicité choisie.
10. Sécurité :
    1. Support de stratégies de sécurité par la création de Rôles par utilisateurs ayant des droits spécifiques allant jusqu’au niveau des champs, des objets, des types d’objets, sur les membres de ces types d’objets et des instances.
    2. Permettre à un utilisateur de n’afficher que ses données saisies.
11. Gestion des processus – WORKFLOW – pour le traitement des domaines permettant d’indiquer l’état d’avancement, de conserver la traçabilité et de fournir tous les indicateurs nécessaires pour le redressement d’une situation donnée.
12. Application évolutive avec un moteur de paramétrages permettant des évolutions futures de la règlementation.
13. Adaptations pour tous types d’organisations de la Commune : organigramme actuel et évolution vers un nouvel organigramme.
14. Tableau de bord de pilotage avec l’utilisation des indicateurs de performances.
15. Système d’alertes.
16. Analyse de données multidimensionnelles.
17. Bilingue : en français et/ou arabe pour certains écrans et états.
18. Moteur de recherche permettant de retrouver l’objet recherché en utilisant n’importe quelle information de la liste de recherche (exemples : CIN, nom, prénom, N° téléphone, adresse, email, etc.).
19. Gestion documentaire : pour attacher toutes sortes de documents scannés ou EXCEL, WORD, PDF ou autres à un dossier et pouvoir le consulter directement à partir de l’application.
20. Une aide en ligne dans l’ensemble de l’application

**\*\*\*\*\*\***

**Article 27 : Besoin attendu**

L’objectif de cette consultation est le choix d’un prestataire spécialisé dans l’intégration et la tierce maintenance applicative des systèmes d’information, pour accompagner la commune de Salé dans le développement de la couverture fonctionnelle et la maintenance de l’application de gestion des services de l’administration fiscale.

**\*\*\*\*\*\***

**Article 28 : Description de la prestation**

Le soumissionnaire est tenu de présenter une offre technique et financière pour assurer les prestations suivantes :

* + - La maintenance préventive & corrective du système de manière forfaitaire tout au long du contrat et porte sur le système existant que sur les fonctionnalités qui seront intégrées.
    - La maintenance évolutive du système sur ordre de service précisant la charge en JH et la période de sa réalisation pendant les trimestres du contrat de maintenance.

**Maintenance Préventive**

Le prestataire s’engage à assurer une maintenance préventive une fois par trimestre, concernant l’ensemble du système (Application, Base de données, frameworks de développement):

* Vérifier et tester avec la DSI de la commune les process et mettre en place les procédures permettant d’assurer une disponibilité permanente durant les horaires de travail.
* Vérifier si les procédures sont respectées lors des sauvegardes (Application, Base de Données).
* Vérifier si chaque nouvelle sauvegarde porte sur l’ensemble de l’activité depuis son démarrage et remplace la sauvegarde précédemment effectuée.

**Adaptation et Maintenance corrective**

La maintenance corrective ayant pour objet de réparer les bugs et anomalies applicatifs détectées aussi bien par l’administration fiscale, que les différents intervenants de l’application. Cette prestation concerne l’ensemble des composantes du système (Application, Base de données, Frameworks de développements).

Cette prestation porte aussi bien sur le système existant que sur les fonctionnalités à intégrer au futur.

Le prestataire est tenu de prendre en charge de manière automatique le redressement des bugs & anomalies, une fois l’ordre de service de commencement du contrat notifié de la part de la commune, pendant la première année du contrat.

Dans ce sens, le soumissionnaire s’engage à réaliser des corrections de manière forfaitaire, en tenant à jour un dossier de maintenance. Ce support devra notamment faire apparaitre la liste des anomalies détectées et le délai de résolution de chaque anomalie.

La livraison des scénarios de test fera intrinsèquement partie du traitement des corrections. Dans ce sens, le soumissionnaire est tenu de présenter un rapport de test pour toutes les corrections réalisées.

**Maintenance évolutive**

La maintenance évolutive ayant pour objet de développer et intégrer des nouvelles fonctionnalités exprimées par la commune de Salé.

Dans ce sens, le soumissionnaire s’engage sur :

La prise en charge et la réalisation des éventuelles évolutions fonctionnelles et techniques demandées par la commune et relatives au progiciel objet du marché en cours.

Ces prestations ne sont pas forfaitaires et seront facturées sur la base des JH réellement consommés.

L’estimation de la charge en termes de J/H pour la réalisation des besoins d’évolution sera communiquée par le prestataire et validée par la commune avant son intervention. Une fois les prestations réalisées, la vraie charge consommée, en termes de JH, pour la réalisation des besoins d’évolution seront communiqués par le prestataire puis validées et arrêtées par la commune

A cet effet, le prestataire est tenu de garder à jour un dossier comportant la liste et le détail technico-fonctionnel des interventions avec leurs délais de réalisations en J/H.

Il est à noter que la livraison des scénarii de test correspondant à chaque intervention fera intrinsèquement partie de cette prestation.

En outre, le prestataire est tenu de livrer les rapports de test de montée en charge de la plateforme pour chaque sollicitation.

***Article 29 : Méthodologie de la maintenance corrective***

**Déclenchement :**

Le déclenchement d'une opération de maintenance se fait :

- Soit sur demande de la commune de Salé à travers l'ouverture d'un incident relatif à une ou plusieurs anomalies ou de dysfonctionnements du système.

- Soit à l'initiative du Prestataire, après l'identification d'un dysfonctionnement ou de problème de sécurité ou de performance du progiciel.

**Qualification de gravité et déclaration de l'incident**

Avant déclaration et ouverture d’un incident, la commune de Salé procède à sa qualification selon les niveaux de sévérité suivants :

* Anomalie bloquante : Désigne toute anomalie rendant impossible l’utilisation d’une ou plusieurs fonctionnalités du système.
* Anomalie majeure : Désigne toute anomalie autre que bloquante impliquant un fonctionnement en mode dégradé d’une ou plusieurs fonctionnalités du système.
* Anomalie mineure : Désigne toute anomalie autre que bloquante et majeure qui peut provoquer une gêne à l'utilisation, sans impact sur le fonctionnement opérationnel de l'application.

Une fois qualifié, l’incident est ensuite déclaré auprès du Prestataire via ouverture d’un ticket sous un outil de suivi d’incidents que le Prestataire doit proposer dans son offre.

Le Prestataire devra proposer une procédure détaillée ainsi que les outils nécessaires pour assurer la traçabilité des différentes étapes du cycle de vie des incidents, à savoir:

- Ouverture et déclaration,

- Affectation de l’incident,

- Traitement de l’incident,

- Résolution et clôture de l’incident.

**Engagement de traitement des incidents**

Le prestataire devra s’engager au traitement de l’incident déclaré selon sa gravité, et ce conformément aux délais précisés dans le tableau suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gravité de l'anomalie** | **Délai de mise en place d'une solution de contournement**  **provisoire** | **Délai de résolution** |
| Bloquante | 04 heures | 04 jours |
| Majeure | 01 jour | 01 semaine |
| Mineure | 04 jours | 02 semaines |

A noter que dans le cas où la correction exige des délais longs qui risquent de gêner le bon déroulement du système, le Prestataire pourra, dans l'attente de la mise en place de la correction définitive, procéder à des corrections temporaires ou à des solutions d'urgence de contournement, et ce en concertation avec la commune de Salé.

***Article 30 : Exigences techniques générales***

Les interventions techniques de maintenance de correction ou d’évolution doivent être parfaitement compatibles avec les browsers du marché (IE, Firefox Mozilla, Google Chrome), notamment pour les fonctionnalités sollicitant l’usage des certificats électronique.

**Temps de réponse**

Les corrections d’anomalies et les évolutions à livrer devront garantir un temps de réponse optimal. La plate-forme matérielle pourra être ajustée par la commune suite aux indications du prestataire.

**Ergonomie**

Les corrections d’anomalies et les évolutions à livrer devront favoriser la lisibilité, l’accessibilité des informations, et leur réutilisation. Un système d’aide en ligne en français/arabe, relatif aux évolutions livrées devra être disponible.

Dans ce sens, la commune de Salé pourra demander des revues ergonomiques en cas de besoin.

**Développement spécifique**

Tout développement spécifique doit impérativement respecter les mêmes normes et le même degré de qualité que le système dans sa globalité (ergonomie, convivialité, …).

**Versions du système**

Les versions successives du système proposé devront reprendre le paramétrage mis en place et doivent garantir la non régression des fonctionnalités déjà opérationnelles. Le Prestataire explicitera les techniques qui permettent de garantir cette évolutivité.

Tous les logiciels qui seront fournis dans le cadre de la solution doivent être fournis dans leur dernière version stable. La version à installer doit être validée par la commune.

Le prestataire devra garder l’historique des versions installées, et devra être en mesure de revenir, suite à la demande de la commune, à une des versions antérieures de la solution.

**Sécurité**

Le système devra garantir :

* Le mode de gestion des habilitations par utilisateur, par groupe, par profil et par structure ;
* Gérer les identités et les accès avec possibilité d’intégration des certificats ;
* Supporter le mode de fonctionnement en Https ;
* La solution doit assurer la « traçabilité » qui fournit des informations sur le nom de l’utilisateur, la nature de l’opération, les données saisies ou modifiées avant et après l’opération, la date et l’heure de l’opération ;

**Tests de vulnérabilité et d’intrusion**

Afin de pouvoir déterminer le niveau de sécurité du système, le prestataire devra procéder à un audit technique de la plateforme en vue d'identifier les vulnérabilités, les menaces et les risques liés à la sécurité des différentes briques et à leur ouverture sur d'autres réseaux.

Lors de sa mission, le prestataire devra effectuer des tests permettant de:

* Simuler les attaques internes et externes par des tests d'intrusion;
* Identifier les vulnérabilités et risques de sécurité techniques afin de :
* Faire apparaître les failles et les risques conséquents d’intrusions actives (tentatives de fraude, accès et manipulation illicites de données, interception de données critiques..) ;
* Evaluer l’herméticité des frontières du réseau, contre les tentatives d'exploitation des plates-formes de service par des attaquants externes (à travers les ouvertures réseau, ou via Internet..) ;
* Evaluer les mécanismes de sécurité au niveau des plates-formes cibles (côté système, Bases de données, applicatifs) ;
* Apprécier la robustesse des différents dispositifs de sécurité implémentés et leur capacité à préserver les aspects de confidentialité, d’intégrité, de disponibilité et d’autorisation.

Les tests de performance et de vulnérabilité seront effectués par le prestataire (selon un planning arrêté en collaboration avec la commune).

Aussi, la commune ou à travers l’un de ses partenaires externes pourront effectuer des tests de performance et de vulnérabilité du système. Dans ce cas, le prestataire sera tenu de respecter et mettre en place toute recommandation ou amélioration mentionnée dans les rapports.

**Tests de performance (montée en charge)**

Le prestataire devra procéder à des tests de performance afin d’améliorer les performances de la solution tant en qualité de Service qu'en consommation de ressources. Pour ce faire, le prestataire est tenu de spécifier la méthodologie adoptée pour les tests et l'outillage nécessaire.

Les résultats de tests de performance devront être consolidés dans des rapports spécifiques.

Les éléments de déroulement des tests (hypothèses de tests, paliers...) seront spécifiés lors de la réalisation de la prestation.

A l’issu des résultats de tests de performance, le prestataire est tenu d’apporter les améliorations nécessaires à tous les composants impactés de la solution.

**Archivage**

Les modalités d’archivage sont à arrêter en commun accord avec la commune, et doivent porter entre autres sur :

Type d’archivage : on line / off line ;

Durée et traitements d’archivage..

**Autres**

Le système doit être capable de prendre en considération les aspects ci-après:

* Améliorer les mécanismes d’échanges d’informations avec les SI internes et externes ;
* Fonctionnement multitâches et multiutilisateurs concurrentiels par fonctionnalité;

\*\*\*\*\*\*\*\*

**chapitre iii : DEFINITION DES PRIX**

# ARTICLE 31 : DESCRIPTIF DES PRIX

**PRIX N°01 :** Maintenance Préventive et Corrective

Tel qu'il est spécifié dans les articles 2, 26, 27, 28, 29 et 30, du présent CPS, ce prix rémunère la prestation de la Maintenance Préventive et Corrective.

Prestation payé à l’ensemble au prix ………………………….…………….…….….…..**N°01**

**PRIX N°02 :** Maintenance évolutive annuelle en JH consommés

Tel qu'il est spécifié dans les articles 2, 26, 27, 28, 29 et 30 du présent CPS, ce prix rémunère la prestation de la Maintenance évolutive annuelle en JH consommés.

Prestation payé par jh au prix ……………………………….…….…………….…….….…..**N°02**

# Article 32 : BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF :

Maintenance d’une application de Gestion des services de l’administration fiscale communale pour le compte de la Commune de Salé

**MARCHE N°26/CS/2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | DESIGNATION | UNITE | QUANTITE | PRIX UNITAIRE EN ……(1)  (HORS TVA) EN CHIFFRES | PRIX TOTAL  (EN CHIFFRES) |
| **1** | ***2*** | 3 | 4 | 5 | 6=4x5 |
| 01 | Maintenance Préventive et Corrective | semestrielle | 2 |  |  |
| 02 | Maintenance évolutive annuelle en JH consommés | jh | 15 |  |  |
| ***TOTAL HORS TVA*** | | | | |  |
| ***TAUX TVA (…%)*** | | | | |  |
| ***TOTAL TTC*** | | | | |  |

**Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.**

**dernière pAge**

**marché n°26/CS/2017**

**objet :** Maintenance d’une application de Gestion des services de l’administration fiscale communale pour le compte de la Commune de Salé.

Marché passé par appel d’offres ouvert sur offres de prix en application de l’alinéa-2 paragraphe-1 de l’article-16 et de l’alinéa-3 paragraphe-3 de l’article-17 du décret n°2-12-349 du 08 Joumada-I 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics.

**pour un montant de (***en chiffres et**en lettres***) :…………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**PRESENTE PAR :**

A SALE, le :…….…….…………

**lu et accépté par : le maître d’ouvrage :**

**(Le prestataire de service**)

a…………………., le : …….…….………… a……………….….., le : …….…….…………

**APPROUVE PAR :**

a…………………….., le : …….…….…………

\*\*\*\*\*\*