



**APPEL D'OFFRE OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N° : 16/2016
RELATIF A**

**La mise en place d'une plateforme web de dématérialisation
Des procédures et les services en ligne
pour le compte de l'Agence Urbaine de Béni Mellal**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **16/ 2016** (Séance publique) en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'agence urbaine de Beni Mellal.



SOMMAIRE

Article 1 : Contexte Général	3
Article 2 : Objet de l'appel d'offre :	3
Article 3 : Maître d'ouvrage	5
Article 4 : Objectif et étendu de la présente prestation.....	5
Article 5 : Missions du contractant	19
Article 6 : Environnement Technique de réalisation de la présente prestation	25
Article 7 : Infrastructure matérielle, hébergement et sauvegarde des données	27
Article 8 : Pièces Constitutives du marché :	28
Article 9 : Référence aux textes généraux :	28
Article 10 : Montant du Marché et rémunération	30
Article 11 : Validité du Marché	30
Article 12 : Délai de notification de l'approbation.....	30
Article 13 : Domiciliation.....	31
Article 14 : Nantissement	31
Article 15 : Délais d'exécution.....	31
Article 16 : Comité de suivi.....	32
Article 17 : Documents et applications à remettre par le contractant.....	33
Article 18 : Définition des prix et révision des prix	35
Article 19 : Caractère et présentation des prix.....	35
Article 20 : Cautionnements	35
Article 21 : Retenue de garantie	36
Article 22 : Assurances et responsabilité.....	36
Article 23 : Protection de la main d'œuvre	37
Article 24 : Remplacement du personnel.....	37
Article 25 : Impôts, taxes, droits de timbre et enregistrement.....	37
Article 26 : Réception des différentes phases de la présente prestation	37
Article 27 : Délai de garantie.....	38
Article 28 : Modalité de paiement	39
Article 29 : Pénalités de retard.....	39
Article 30 : Résiliation du Marché.....	40
Article 31 : Secret professionnel et propriété de la présente prestation	40
Article 32 : Cas de force majeure	41
Article 33 : Contentieux.....	41
Article 34 : Arrêt ou interruption de la présente prestation	41



Article 35 : Lutte contre la fraude et la corruption	41
Article 36 : Bordereau des prix : détail estimatif.....	42



Appel d'Offres Ouvert n° 16/ 2016

LA MISE EN PLACE D'UNE PLATEFORME WEB DE DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES ET LES SERVICES EN LIGNE POUR LE COMPTE DE L'AGENCE URBAINE DE BENI MELLAL

Article 1 : Contexte Général

Les systèmes d'information géographiques (SIG) se positionnent aujourd'hui comme des outils pertinents de prise de décision dans plusieurs domaines, notamment celui de la gestion de l'espace. L'intégration de la dimension spatiale, grâce au SIG, permet de localiser l'information et d'organiser les données de façon conviviale.

L'Agence Urbaine de Béni Mellal de par la nature des missions qui lui sont dévolues, notamment la collecte et la diffusion de toutes informations relatives au développement de son territoire d'intervention, est appelée à manipuler quotidiennement une quantité importante de données aussi bien alphanumériques que graphiques.

Toutefois, l'exploitation de ces données en format SIG permet d'effectuer des analyses spatiales aidant à la prise de décision d'une manière beaucoup plus facile que si elles étaient en format brut.

En vue d'un meilleur rendement et dans un souci d'efficacité, l'Agence Urbaine de Béni Mellal envisage la réalisation d'une plateforme SIG Web devant améliorer la gestion quotidienne ainsi que la diffusion des informations liées à l'urbanisme.

Article 2 : Objet de l'appel d'offre :

Le présent CPS a pour objet la mise en place d'une plateforme SIG WEB et les services en ligne, pour le compte de l'Agence Urbaine de Béni Mellal, dans le but de maîtriser l'information possédée et acquise, rationaliser l'archivage et la mise à jour de l'information et accéder aux statistiques diverses dans un premier temps, et exécuter des analyses spatiales dans un deuxième temps.

Le Moteur SIG doit assurer les fonctionnalités suivantes : information, production et décision, il doit couvrir la totalité des procédures de base relatives au fonctionnement de l'Agence Urbaine de Béni Mellal. Ce système doit permettre une automatisation de ses procédures et processus métier. Les spécifications techniques relatives à la mise en œuvre de ce système doivent répondre aux contraintes d'ensemble indiquées ci-dessous :

- la solution proposée doit prendre en considération les antennes de l'Agence Urbaine de Béni Mellal. Elle doit prévoir des accès sécurisés pour les utilisateurs des antennes de l'Agence.



- La solution proposée doit répondre de façon précise aux besoins spécifiques de l'Agence Urbaine en termes d'exploitation des données et d'organisation fonctionnelle.
 - l'archivage des documents d'urbanisme en format numérique pour la conservation et l'interrogation de ses plans ;
 - la consultation et la lecture rapide des documents d'urbanismes et des bases de données réglementaires ;
 - la gestion des dossiers de construction, lotissement, morcellement, groupement d'habitation, et des processus des commissions spécifiques ;
 - La délivrance de la note de renseignement ;
 - La gestion des infractions et contrôle des chantiers ;
 - La génération automatique des fiches de suivi et d'historisation des activités au niveau des parcelles et des zones d'études spécifiques ;
 - La gestion et traitement des requêtes ;
 - La gestion des services rendus (instruction des dossiers, note de renseignements, vente des documents, ...) ;
 - La maîtrise du temps de traitement des processus (dossiers, notes, requêtes,...) ;
 - La facilité des échanges avec les différents partenaires et clients par les SIG-WEB ; (résultats des dossiers, notes de renseignements...) ;
 - La gestion électronique des documents ;
 - La gestion des conventions conclues entre l'agence et ses partenaires ;
 - la gestion du courrier ;
 - la gestion du stock
- La plateforme SIG proposée doit s'appuyer sur une solution Intra/Internet sécurisée pour son déploiement et son exploitation ;
- La solution doit exploiter les outils de cartographie numérique disponible et doit prendre en considération l'ensemble des modules et bases de données déjà déployés au sein de l'Agence Urbaine de Béni Mellal ;
- La solution doit assurer, l'intégration, la gestion, la centralisation, dans des bases de données et la mise à jour, si nécessaire, de toutes les données intervenant dans le métier, telles que les données cartographiques, photogramétriques, de télédétection, et socio-économiques.
- Le système devra prendre en compte l'ensemble des informations indispensables à sa mise en œuvre en intégrant les informations géo référencées ou non géo référencées (documentation,



dossier d'autorisation, Image...) avec leurs métadonnées pour définir l'ensemble des informations techniques et descriptives (échelle de numérisation, précision,...) ;

- La formation d'une partie des utilisateurs et le transfert de compétences pour les administrateurs ;
- L'achat de logiciels nécessaires pour le déploiement de l'application et pour la production et publication du contenu cartographique du SIG ;
- La solution doit être bilingue et doit supporter la saisie en arabe automatiquement, ainsi la plupart des interfaces doivent être faites en deux langues (français + arabe). Ces interfaces seront arrêtées par le maître d'ouvrage au cours d'identification des besoins ;
- La préparation et la garantie de la qualité.

Cette liste n'est pas exhaustive. L'utilisation des SIG est tout à fait pertinente pour automatiser le processus métier de la gestion de l'espace, notamment cartographique.

Article 3 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Agence Urbaine de Béni Mellal représentée par sa Directrice en sa qualité d'ordonnateur.

Article 4 : Objectif et étendu de la présente prestation

Le contractant est invité à réaliser la conception, le développement et la mise en place d'un système intégré de gestion des processus métiers de l'AUBM.

NB : Le contractant s'engage à :

- prendre en considération les applications et les bases de données existantes à l'Agence Urbaine de Béni Mellal ;
- prendre en considération les antennes de l'agence urbaine ;
- assurer la gestion des droits et privilèges et le contrôle d'accès des utilisateurs aux applications :
- Intégrer une "solution sécurisée de paiement en ligne" sur les applications (e-instruction et e-note). Ce service concerne le paiement par les clients en ligne des frais d'instruction des dossiers de construction, lotissement, groupe d'habitations et morcellement ; ainsi que ceux des notes de renseignements. A ce niveau, il est à souligner que les frais d'achat du service de paiement en ligne sont à la charge de l'Agence Urbaine de Béni Mellal.
- La suppression ne signifie pas la destruction de l'information mais la conserver en la



masquant dans la base de données pour la recharger en cas d'erreur tout en gardant l'historique de l'utilisateur.

La solution doit comporter au moins les composantes suivantes :

1. Module de gestion du courrier

Ce module doit assurer la gestion du courrier de départ et d'arrivée au niveau de siège central de l'Agence Urbaine de Béni Mellal et de ses antennes. Il consiste notamment à :

- l'enregistrement du courrier ;
- l'affectation du courrier ;
- le suivi du courrier ;
- recherche du courrier ;
- le classement et archivage ;
- la gestion du temps de traitement des documents :

Il permettrait également la gestion du temps d'arrivée et de sortie des documents de tout type (notes de renseignement, dossiers d'infractions, dossiers de dérogation, dossiers de construction et de morcellement, études spécifiques, etc....) depuis le bureau d'ordre jusqu'à la dernière phase de traitement dans les services de l'Administration. Ceci permettra de connaître le laps de temps réservé au traitement de chaque dossier par chaque service.

2. Module de gestion du découpage administratif :

Ce module doit assurer la gestion de tous les niveaux de découpage administratif tel que les provinces, communes, arrondissements, cercle, préfecture, centre délimité, douar... . il permettra la possibilité de gérer toutes les informations attributaires associées tel que les informations d'identification, l'accessibilité, les limites, la superficie, les références de publication au bulletin officiel, la population, l'habitat, l'économie et ménage multi-date et multi-source, les données sur le foncier, l'occupation du sol, l'historique de la couverture en plan de restitution et en documents d'urbanisme, y compris toutes les données socio-économiques non mentionnées...etc .

3. Module de gestion des dossiers

Le processus métier relatif à la gestion des dossiers s'applique aux demandes d'autorisation de construire, de lotir, de créer des groupes d'habitation et de morceler, il consiste à la :

- Réception des dossiers à travers les guichets uniques / les comités provinciaux pour instruction en interne (siège ou antennes) ;
- Instruction des dossiers dans le cadre de la commission technique ;
- alimentation de la base de données et la spatialisation des projets ;



- Intégration de l'avis de la commission technique et les remarques en joignant les PVs rédigés et scannés ;
- Pour les dossiers ayant fait objet d'instructions dans le cadre de plusieurs commission techniques, le module doit garder la traçabilité du dossier en archivant les PVs de toutes les commissions ;
- Génération de fiches de calculs des surfaces planchers pour les projets ;
- Réception des dossiers de réceptions provisoire et définitive pour les lotissements et groupements d'habitation ;
- Intégration de l'avis et les remarques en joignant les PVs rédigés et scannés de la commission chargée des réceptions ;
- Intégrer le plan après bornage des lotissements et groupement d'habitation réceptionnés dans la base de données SIG ;
- le classement et l'archivage ;
- Etc.

Ce module doit permettre notamment :

- La saisie, la modification et la suppression de toutes les informations alphanumériques concernant les dossiers, ainsi que les avis des membres de la commission technique et l'avis général de cette dernière ;
- La mise en place des interfaces pour les commissions d'esthétique, Ad-Hoc, dérogation, d'assistance architecturale au monde rural, d'habitat clandestin, etc. ;
- La spatialisation des dossiers qui doit être à l'échelle et sur un document graphique qui fait partie du patrimoine géographique de l'AUBM à titre d'exemple : restitution, documents d'urbanisme, mappe cadastrale ;
- La réalisation des requêtes mono ou multicritère spatio-attributaire et des analyses spatiales notamment : l'adjacence, la proximité, la contenance, le nombre, le type de projets délimités par une zone...etc. ;
- La possibilité d'effectuer des recherches par critère (un ou plusieurs) ;
- Ce module doit être lié directement au module de note de renseignement pour pouvoir joindre la note déjà délivrée, et ce à la base de la recherche multicritère (référence foncière, N° de la note....)
- Le module doit être en liaison directe avec le module gestion des études urbaines, pour prendre en considération les études en cours, notamment les études de plan vert,



chartes architecturales... ;

- L'import et l'export de données aux autres formats (excel, txt, ...)
- etc.

NB: Certains projets passent par une procédure spécifique (dérogation,...). Le contractant est amené à développer dans ce module une interface de saisie des informations relatives aux dérogations, notamment par l'introduction de toutes les informations relatives aux projets de dérogations en les spatialisant (Pétitionnaire, consistance du projet, titre foncier, Montant d'investissement, emplois générés, Avis de la commission de dérogation ...). L'interface doit assurer également la jointure des PV rédigés par la commission et toute pièce ou document ayant un rapport avec les projets concernés.

4. Module de gestion et de suivi des infractions

Le processus métier relatif aux infractions consiste notamment à :

- L'élaboration d'un programme de contrôle périodique en préalable ;
- La réalisation de la sortie de contrôle ;
- La rédaction du compte rendu ;
- L'élaboration des PVs ;
- La transmission des PV d'infraction au président - Gouverneur ;
- Le classement et archivage.

Ce module doit permettre :

- La programmation préalable d'un calendrier de visites des chantiers et d'ajuster le programme en cas de besoin ;
- La gestion spatiale et attributaire des infractions (l'éventuel n° de dossier de demande d'autorisation, adresse, titre foncier, coordonnées, propriétaire, type d'infraction, etc) ;
- La réalisation des traitements et des analyses identifiants les zones qui génèrent plus d'infractions, les propriétaires... et l'exécution des analyses statistiques sur le nombre d'infractions enregistrées à une période donnée ;
- La possibilité de générer automatiquement les PVs d'infraction et les lettres (sous format word, pdf ...) d'envoi aux président - gouverneur et d'autres intervenants ;
- La possibilité d'effectuer des recherches par critère (simple ou multiple) ;
- La possibilité de gérer les entêtes des documents générés (modification des entêtes selon les besoins) ;
- L'import et l'export de données aux autres formats (excel, txt, ...)
- etc.



5. Module de gestion des requêtes

Le processus métier relatif à la gestion des requêtes consiste notamment à :

- Réceptionner la requête ;
- Enregistrer et affecter la requête ;
- Traiter la requête et répondre le requérant ;
- spatialiser la requête ;
- Garder un historique des réponses y compris les lettres signées ;
- Importer et exporter les données aux autres formats (xls, txt, ...) ;
- classer et archiver la requête ;
- Etc.

Le module doit prendre en charge les requêtes (Demande d'informations, plainte, réclamations ...) de tous les types notamment celles en rapport avec les études, les documents d'urbanisme et la gestion urbaine (décisions des commissions, constats d'infractions....).

Ce module doit gérer les requêtes (Saisie, modification, suppression, traitement, ...) en vu de générer automatiquement les PV et les lettres de réponse en bilingue franco-arabe selon divers types de modèle en fonction du type de requérant.

L'application doit également permettre d'effectuer des recherches par critère (un ou plusieurs).

6. Module de gestion des études :

Le cycle de vie de chaque étude menée par l'AUBM commence par l'établissement du plan d'action qui couvre l'ensemble des études à lancer (SDAU, PA, PDAR, études spécifiques, études générales, couverture en restitution, études foncières, études d'aménagement des avenues des places,...).

Chaque étude doit être gérée suivant une liste des critères arrêtée par le type de l'étude. A cet effet, ce module doit gérer l'étendue spatiale et la situation de l'étude, son contexte, son type, son maître d'ouvrage, maître d'œuvre, le montant d'investissement et les sources de financement, le comité de suivi et de gestion de l'étude, les dates, le délais de réalisation, l'état d'avancement et phasage, l'historique des correspondances, les données socio-économiques multi-dates et multi-sources, les données foncières, les potentialités, les contraintes, l'accessibilité routière ...

Le module doit permettre la possibilité de joindre tout document et pièce ayant une relation directe ou indirecte avec l'étude en question ou avec l'une de ses phases, tel que les demandes potentielles, les conventions, CPS, rapports, PV, plans, règlements, note d'observation et tout livrable

Le système doit assurer la génération des fiches signalétiques des études, des fiches de suivi,



des PV de réception provisoire et définitive de chaque phase, avec la gestion du timing de chaque phase à savoir la date d'ordre de service ou de reprise, le délais de réalisation, la date de remise prévisionnelle et effective, les notifications, les retards signalés et les pénalités engendrées, etc.

Le module doit permettre la gestion des privilèges et droits d'accès des utilisateurs en fonction des différentes études.

L'application doit également permettre d'effectuer des recherches par critère (un ou plusieurs).

Le module doit être en relation directe avec le module de note de renseignement pour alimenter la base de données par les nouveaux documents d'urbanisme homologués ou ayant achevé la phase de l'enquête publique et qui deviennent opposables.

Il servira également dans la phase d'enquête publique d'un document d'urbanisme.

7. Module de gestion des services rendus :

Il s'agit de la gestion des services rendus par l'Agence Urbaine de Béni Mellal auprès de ses clients et partenaires publics et privés notamment :

- Instruction des dossiers ;
- Note de renseignements ;
- Vente des documents ;
- Etc.

Il permettra de générer automatiquement les formulaires, les factures et les reçus de paiement, de les paramétrer selon les types de services précités, et ce, à la base des données relatives aux modules de « gestion et de génération automatique des notes de renseignements » et de « gestion des dossiers » avec la possibilité d'effectuer des recherches par critère (un ou plusieurs) et de consulter toutes les informations et les pièces associées à chaque opération.

La gestion des services rendus doit prendre en considération tous les modes de paiement (espèce, chèque ...). Ainsi ce système permettra de gérer les versements, les encaissements et les ordonnancements...

Le module doit également permettre des projections annuelles moyennant des historiques.

8. Module de gestion et de génération automatique des notes de renseignements :

La note de renseignements est une pièce administrative délivrée par l'Agence Urbaine conformément aux lois et réglementations en vigueur. Le but de cette note est d'informer le pétitionnaire sur la destination urbanistique ; à savoir le zonage et la réglementation de la zone où se situe le terrain objet de la demande. D'autre part, elle est considérée comme une pièce constitutive du dossier des demandes d'autorisation de construire.



Pour l'obtention de cette note, l'intéressé doit fournir :

- Un plan topographique avec la localisation X, Y Lambert de la parcelle si la parcelle est non immatriculée, ou le plan cadastral du titre foncier ou de la réquisition si le terrain est immatriculé ou en cours d'immatriculation ainsi qu'un tableau de coordonnées ;
- L'attestation foncière ou tout acte prouvant la propriété si le terrain est non immatriculé ;
- Une demande sur formulaire approprié ;
- Une pièce d'identification ;
- La procuration, dans certain cas, si le demandeur n'est un propriétaire et que la zone n'est pas couverte par un document d'urbanisme .

Pour assurer cette fonction, le service responsable devra disposer des données alphanumériques et cartographiques ainsi que des outils lui permettant de ressortir toutes les servitudes et la réglementation concernant la parcelle (intersection des couches de documents d'urbanisme, parcelle, lotissements au choix, etc.).

Le système permettra notamment de :

1. sur un fond cartographique multicouche (image satellitaire, plans d'aménagement..) pouvoir générer et mettre en page automatiquement le plan de situation de la parcelle en question soit en important un fichier numérique de la parcelle sous format dxf, dwg ou shp, soit on introduisant directement les coordonnées Lambert du tableau de coordonnées ;
2. générer une fiche technique de la note, spécifiant la liste de toutes les entités relatives à la note en question, avec leurs typologies, vocations, la surface d'intersection et la portion d'intersection entre les couches suivantes : documents d'urbanisme, mappe cadastrale et les règlements (tous ce qui est zoning, servitudes, équipements...) ;
3. imprimer le règlement afférent à la parcelle, et ceci soit en scannant tous les règlements des documents d'urbanisme déjà existants ou en les intégrant depuis leurs format numérique Word s'il existe ;
4. élaborer la lettre de la note ... etc.

Remarque :

L'application développée doit prendre en considération les titres fonciers multi parcelles, ainsi elle doit générer d'une manière automatique, pour chaque titre, et parcelle la description technique de son intersection par rapport aux documents d'urbanisme, ou même le cas des notes qui chevauche entre plusieurs documents d'urbanisme.

L'application doit absolument communiquer avec l'application de gestion des dérogations et



des projets de construction de lotissement ou de morcellement, car en effet parmi les pièces maîtresses des dérogations ou des types particuliers des projets on trouve : la note de renseignement, donc pour l'ajout d'une nouvelle dérogation, il suffit de spécifier le numéro de la note qui était déjà traitée au préalable ou de spécifier son titre foncier

L'application doit permettre de conserver un historique des notes générées avec l'indication de leurs données alphanumériques.

L'application doit également assurer la possibilité d'effectuer des recherches par critère (critères croisés): demandeur, dates, délais, situation, titre foncier...

9. Module de gestion électronique des documents :

C'est un module transversal et général pour tous les processus métier à développer et exigés par le marché qui résultera du présent appel d'offres. Pour pouvoir scanner et archiver les dossiers, le contractant est appelé à développer des interfaces de recherche, d'identification et de consultation des dossiers ainsi que le fond documentaire associé. (Exemple pour le cas des dossiers d'instruction : le certificat de propriété, le contrat d'architecte, la liste des plans architecturaux, la mise à jour permanente etc.). Le contractant doit proposer une architecture de sauvegarde des documents scannés et le mode d'accès à ces données (système GED).

Ce module permettra d'associer à chaque dossier/pièce scanné et archivé numériquement un code de classement suivant les règles d'archivage électronique adoptées par cette Agence, pour accéder facilement au dossier physique associé au niveau de la salle d'archive.

10. Module e-instruction :

Le contractant est appelé à modéliser et mettre en place un système d'informations lié à une base de données (de diffusion), dont la finalité est de pouvoir envoyer directement vers la base de données SIG (de production) de gestion des dossiers, la liste des dossiers qu'un architecte pourra joindre. Ladite liste doit contenir les informations attributaires associées à chaque dossier ainsi que l'inventaire des documents et des pièces jointes constitutifs de chacun, en format image scannée ou en format vectoriel (dwg, dxf, shp, tab, pdf,...) tels que le contrat d'architecte, le certificat de propriété, les plans architecturaux, le plan de situation...

Dans le même sens le système doit être ouvert à tous les clients et les partenaires de l'Agence de telle manière qu'un propriétaire pourra rechercher l'état d'avancement de son dossier via l'interface web à développer. Ainsi, le prestataire devra proposer la méthode et l'architecture les plus appropriées pour pouvoir rechercher, ajouter, consulter un dossier sur le web, ainsi que les démarches à suivre pour les réponses et les feedbacks entre l'architecte/topographe et les partenaires une fois le dossier est



diffusé à l'Agence Urbaine de Béni Mellal.

Le contractant est appelé à mettre en place une interface web, dont la finalité est de diffuser les résultats des commissions aux citoyens.

11. Module e-note :

Le contractant est appelé à modéliser et mettre en place un système d'informations lié à une base de données (de diffusion), dont la finalité est de pouvoir envoyer directement vers la base de données SIG (de production) de gestion et de génération automatique des notes de renseignement.

L'intéressé doit remplir un formulaire via le site web de l'AUBM, contenant des renseignements sur le demandeur (type du demandeur, profession du demandeur, nom du demandeur, nom du propriétaire, adresse, téléphone, CIN, E-mail, le mode de réponse ...) et joindre les fichiers nécessaires pour le traitement de sa demande.

Une fois la demande est envoyée le demandeur recevra un code pour suivre à distance son état d'avancement.

Après vérification du dossier et acceptation, la demande est enregistrée au niveau de la base de données SIG (de production), et une notification est envoyée au demandeur pour l'inciter à régler le paiement en ligne du service au profit de l'AUBM. Une fois réglée la demande passe au traitement, préparation et diffusion de la réponse selon le mode de réponse choisi.

12. Module e-réclamation :

Le contractant est appelé à modéliser et mettre en place un système d'informations lié à une base de données (de diffusion), dont la finalité est de pouvoir envoyer directement vers la base de données SIG (de production) relative à la gestion des requête et gestion des études cités ci-dessus. Ce module permettra la gestion des réclamations simples ainsi que celle liées aux enquêtes publiques relatives aux documents d'urbanisme en cours d'élaboration.

L'intéressé doit remplir un formulaire via le Géoportail ou le site web de l'AUBM, contenant des renseignements sur le demandeur (type du demandeur, profession du demandeur, nom du demandeur, adresse, téléphone, CIN, E-mail, le mode de réponse, objet de réclamation ...) et joindre les fichiers liés sa réclamation.

Une fois la réclamation est envoyée le requérant recevra un code pour suivre à distance son état d'avancement.

Après vérification et validation, la réclamation est enregistrée au niveau de la base de données SIG (de production).



13. Module e-enquête de satisfaction :

Le contractant est appelé à modéliser et mettre en place un système d'informations lié à une base de données (de diffusion), dont la finalité est de pouvoir envoyer directement vers la base de données SIG (de production) relative à la gestion de l'enquête de satisfaction des services de l'AUBM.

L'intéressé doit remplir un formulaire de l'enquête via le Géoportail ou le site web de l'AUBM, Une fois le formulaire empli et valider, il est enregistrée au niveau de la base de données SIG (de production).

14. E-Rendez-vous

Le gain de temps peut être considérable pour les citoyens, car cette fonctionnalité réduira le nombre d'appels journaliers reçus par l'Administration, cela permettra aussi aux citoyens de prendre des rendez-vous en dehors des horaires d'ouverture, et d'éviter le déplacement physique notamment pour les investisseurs loin du siège de l'Administration.

Ce module doit permettre aux usagers du service public fourni par l'Administration (citoyens, architectes, investisseurs, promoteurs immobilier...), de prendre des rendez-vous en cherchant l'horaire idéal pour ses rendez-vous en consultant l'Agenda en ligne, ce module doit apporter plusieurs fonctionnalités nécessaires pour le suivi des prises de rendez-vous avec la possibilité d'envoyer des SMS pour leur renseigner de l'accord et de la date fixé pour ledit rendez-vous ainsi que pour le refus et la demande de changement de la date demandé préalablement ;

15. E-Infraction

L'interface permettra la signalisation des éventuelles infractions relevant du ressort territorial de l'Administration par les citoyens et les architectes maitres d'œuvres dont l'objectif de contrôler le développement urbanistique et d'améliorer l'aspect et l'ordonnancement architectural des ouvrages en cours de construction.

Ce module doit inclure tous les types des infractions possibles et qui relèvent du domaine d'activité de l'Administration (non respect du plan initialement autorisé, changement d'affectation...).

Le formulaire rempli doit présenter l'ensemble des informations nécessaires pour l'identification de la personne ayant signalé l'infraction (CIN, Nom et prénom, adresse, n°téléphone...), ainsi que les informations s'avérant nécessaire pour localiser l'assiette foncière objet de l'infraction et la nature de l'infraction (Maitre d'ouvrage, titre foncier ou réquisition, consistance du projet en infraction...), ainsi que un espace pour ajouter une pièce jointe (montage photos de l'infraction, document scanné,...) dont la taille ne dépasse pas les 10 Mo.

Les formats acceptés sont de type PDF et Image. Pour joindre plusieurs fichiers, Il est



recommandé d'utiliser le format ZIP ou RAR. Si nécessaire, la personne ayant signalé l'infraction peut joindre des annexes.

16. Module Géoportail de l'urbanisme

Le contractant est appelé à créer une application SIG-Web de gestion des documents d'urbanisme. Il s'agit de réaliser et proposer une architecture et une conception de structuration des couches de données ainsi que les informations attributaires associées à chaque couche, et développer par la suite les interfaces de conversion et de traitement de ces données.

Il doit réaliser la conception et le développement d'un Géoportail permettant aux autorités compétentes et à la société civile de :

- consulter les documents d'urbanisme, principales études générales et spécifiques réalisées par cette Agence, lotissements et groupements d'habitation approuvés ou réceptionnés... ;
- afficher une sélection d'équipements sur un périmètre choisi (type, nom, renseignements, image, ...) ;
- lancer des recherches par lieu, adresse, référence cadastrale ... ;
- entamer une navigation thématique :
 - ❖ Carte interactive (Outil de zoom, outils de calcul géométrique, transparence du plan, afficher des résultats avec indication de l'échelle, choix des couches à visualiser, Ajout des fonds cartographiques : images satellitaires, orthophotos,...) ;
 - ❖ outils (Affichage, déplacement, légende, mise en page, impression ...) ;
 - ❖ zone multifonction (Permettant de centrer la carte sur une commune, quartier, douar).
- accéder au module e-note, e-instruction, e-réclamation, enquête de satisfaction, ... ;
- assurer le service électronique de dépôt en ligne et génération automatique des notes de renseignement urbanistiques ;

Ce module doit assurer à l'AUBM l'autonomie pour publier et administrer en ligne les documents d'urbanisme et de modifier l'état des composants de chaque couche tout en gardant l'historique, et en donnant la possibilité de joindre des documents et des images à ces couches d'informations en mentionnant la date de prise des photos, des descriptions de l'entité géographique dans la réalité terrain...

17. Module de gestion des congés :

Dans le souci de disposer en temps réel, les statistiques sur l'ensemble de son personnel et aussi d'avoir une gestion aisée des demandes de congé. Ce module doit permettre à l'agence urbaine de



disposer des informations personnelles sur chaque agent. Il doit en outre, permettre une gestion et suivi des demandes de congé des agents.

18. Module de gestion du stock :

Ce module permet à l'agence de gérer des produits stockés dans le magasin. Il consiste à gérer les mouvements d'entrée et de sortie de ces produits et des réapprovisionnements.

19. Module de mailing :

Ce module doit toucher les principaux modules à savoir celui des notes de renseignement, des projets et des études, de telle manière à envoyer des mails aux maîtres d'œuvres pour les informer des résultats des commissions avec un PV joint scanné de la commission, envoyer la lettre de la note scannée avec le plan de situation pour les particuliers qui désirent avoir l'information sans à se déplacer à l'Administration, envoyer à la commission de suivie et le BET le timing de réception des phases des études et des temps de remise prévisionnels avec possibilité de condenser et d'intensifier les mails une fois le délais se rapproche d'avantage.

20. Module de gestion des statistiques et des tableaux de bord :

Ce module assurera la génération des statistiques et des tableaux de bord relatifs à chaque module exigé par le marché qui résultera du présent appel d'offres :

▪ Gestion et suivi des infractions

La solution doit offrir la possibilité d'effectuer des traitements et des analyses qui permettent de localiser les zones qui génèrent plus d'infractions, la distribution et évolution des infractions par milieu (rural, urbain, commune, province...), par origine du constat, par date et période, identifier les propriétaires et génération des statistiques et tableaux de bords relatifs aux traitements et analyses offertes par la solution avec la possibilité d'échanges vers Excel ou Word etc., Egalement la possibilité d'effectuer des représentations graphiques et thématiques.

▪ Gestion des dossiers de construction, lotissement, groupe d'habitations et morcellement

Ce module doit comporter des fonctionnalités à savoir :

- la possibilité d'effectuer des statistiques périodiques tout en indiquant le nombre de projets traités par province/commune/quartier/douar..., par milieu (urbaine/rural), par pétitionnaire (public, privé, MR, MRE, ...), par maitre d'œuvre, par avis, par type de commission, par classe et type du projet, par consistance ...
- les statistiques seront générées sur un fond cartographique, tabulaire avec des représentations thématiques (par un gradué de couleur et autre), en donnant la possibilité d'échanges vers Excel ou Word etc ;



- l'élaboration automatique des fiches signalétiques et de l'état d'avancement pour chaque projet.

Ces fonctionnalités s'appliquent également aux projets de dérogation, réceptions des lotissements et groupement d'habitation.

- Gestion des requêtes

Le contractant est appelé à développer les outils de génération des statistiques tabulaires, graphique et thématique correspondantes par : Type, catégorie et nature des requêtes, type de requérant, origine, date et période, milieu (rural, urbain, commune, province...), etc.

Des tableaux de bord doivent être générés à cet effet permettant le suivi des requêtes avec la possibilité de calculer les indicateurs de performance.

- Gestion du découpage administratif

La solution consiste à la génération automatique des tableaux de bord (fiches signalétiques, des rapports et des statistiques diverses).

- Gestion du courrier

Le système assurera la génération des statistiques et tableaux de bord en calculant les indicateurs de performance. Il permettra :

- assurer le suivi d'un courrier ;
- établir les états relatives au nombre de courrier d'arrivée et de départ par période et par expéditeur ;
- déterminer le taux de réponse au courrier d'arrivée dans le délai ;
- Etc.

- Gestion des congés

Le système assurera la génération des statistiques et tableaux de bord. Il permettra notamment d'établir :

- le planning des congés
- les états des compteurs de congés
- historique des congés et absences ;
- les statistiques sur le personnel.

- Gestion du stock

Le système assurera la génération des statistiques et tableaux de bord en calculant les indicateurs de performance. Il permettra l'identification notamment du :

- la quantité consommée par département, par période ;



- prévision annuelle des approvisionnements ;
- Etc.

▪ Gestion électronique des documents

Le système assurera la génération des statistiques et tableaux de bord en calculant les indicateurs de performance du GED. Il permettra l'identification notamment du :

- Nombre des consultants et fréquence de visites périodiques ;
- Nombre de dossiers consultés par catégorie, par période ;
- Classement des dossiers selon la fréquence de consultation, de téléchargement... ;
- Etc.

Le système doit offrir la possibilité d'effectuer des représentations graphiques et thématiques pour visualiser les statistiques précédentes.

▪ Gestion des services rendus

La prestation comportera la possibilité de ressortir automatiquement des tableaux de bord et des statistiques périodiques relatifs aux journaux et situations des opérations suivantes : versements, encaissements et ordonnancements... avec possibilité d'échange vers Excel ou Word.... Elle permettra également la génération des bilans périodiques afférents aux recettes et le suivi des états de rapprochements.

Le système doit offrir la possibilité d'effectuer des représentations graphiques et thématiques pour visualiser les statistiques précédentes.

▪ Gestion et génération automatique des notes de renseignement

Le système assurera la génération des statistiques et bilans des notes de renseignement par critères, à titre d'exemple : milieu (urbain/rural), commune, province, date de réception, date et mode de délivrance, natures de projet, couverture, document d'urbanisme réglementaire, statut du terrain, type du demandeur (public, privé, MR, MRE, ...), catégorie demandeur (propriétaire, copropriétaire, non propriétaire)...

Des tableaux de bord doivent être générés à cet effet permettant le suivi évolutif des notes de renseignement avec la possibilité de calculer les indicateurs de performance.

Le système doit offrir la possibilité d'effectuer des représentations graphiques et thématiques pour visualiser les statistiques précédentes.

▪ Gestion des études

Le titulaire doit développer les outils de génération automatique des tableaux de bord de l'état d'avancement des études dans lesquels doit figurer celles en retard, en cours d'étude, validées. À cet



effet, ils permettront de calculer des indicateurs de performance.

Le résultat sera conçu automatiquement, sous document Word, Excel, pdf ...

▪ Gestion des services en ligne

- La possibilité d'effectuer des statistiques périodiques tout en indiquant le nombre de projets traités en ligne par commune/quartier/douar..., par milieu (urbaine/rural), par pétitionnaire (public, privé, MR, MRE, ...), par maître d'œuvre, par avis, par type de commission, par classe et type du projet, par consistance, ...
- Le système assurera la génération des statistiques et bilans des notes de renseignement demandées via le e-service par critères, à titre d'exemple : milieu (urbain/rural), commune, date de réception, date et mode de délivrance, natures de projet, couverture, document d'urbanisme réglementaire, statut du terrain, type du demandeur (public, privé, MR, MRE, ...), catégorie demandeur (propriétaire, copropriétaire, non propriétaire)...
- Des tableaux de bord doivent être générés à cet effet permettant le suivi évolutif des notes de renseignement et les dossiers de construction, lotissement, groupe d'habitations et morcellement avec la possibilité de calculer leurs indicateurs de performance.
- Le système assurera la génération des statistiques et bilans de l'enquête de satisfaction.

Remarque :

L'objectif de la gestion des statistiques et des tableaux de bord est de répondre aux besoins de l'AUBM, ainsi il doit être ouverte adaptable aux nouvelles requêtes et statistiques. A cet effet, le contractant est invité à développer une interface admissible par l'administrateur système, permettant d'introduire des requêtes (SQL à titre d'exemple) et les exécuter.

Il est fortement demandé de conserver un historique des requêtes et de générer des résultats exportés vers Word, Excel, PDF.

Article 5 : Missions du contractant

Pour l'élaboration de ce projet, les différentes phases à développer par le contractant se présentent comme suit :

Phase I : Etude de l'existant, recensement des besoins et conception du SIG ;

Phase II : Acquisition, préparation et intégration des données géographiques ;

Phase III : Développement et mise en œuvre du SIG ;

Phase IV : Formation et Assistance technique.



Durant les phases de la prestation, le contractant s'engage à livrer des documents, rapports, supports de formations, manuels techniques, outils et solution SIG développée, ... (Article 17), dans les délais exigés par le marché qui résultera du présent appel d'offre (Article 15). Le prestataire est tenu d'assister et/ou animer des réunions techniques de suivi et/ou de concertation avec l'AUBM. Ces réunions seront arrêtées (en date, en lieu, ordre du jour ...) en commun accord avec le maître d'ouvrage.

Phase I : Étude de l'existant, recensement des besoins et conception du SIG

Au démarrage de la présente prestation, le contractant animera des séances de travail pour la sensibilisation du personnel de l'Agence Urbaine de Béni Mellal à l'enjeu du Système d'Information Géographique. Au cours de ces séances, le contractant présentera sa démarche pour la réalisation de la présente prestation et animera une discussion sous forme de brainstorming pour collecter les réactions à chaud et les attentes du personnel de l'Agence.

Le contractant réalisera les tâches suivantes :

Mission I : Etude de l'existant et recensement des besoins

Lors de cette phase, le prestataire devra réaliser :

- L'analyse détaillée des processus métier de l'AUBM ;
- l'analyse de l'existant en matière de données, de procédures et d'applications (examiner la conception et les fonctionnalités des bases de données existantes). Cette analyse se fait suite aux entretiens avec les différents intervenants pour, d'une part, connaître les données et les procédures de travail et d'autres part, recueillir leurs besoins en terme de données à gérer, de traitements, de requêtes, de rapports textuels et des représentations cartographiques ;
- la description de l'existant informatique (matériel, logiciels, SIG,...) ;
- l'inventaire des données spatiales à préparer et ou à acquérir ;
- élaboration d'un plan d'assurance qualité ;
- l'analyse des risques du projet et l'identification des facteurs opérationnels.

A la fin de cette mission, le contractant présentera le schéma organisationnel et fonctionnel de la solution SIG proposé ainsi que les différentes recommandations et actions à entreprendre.

Mission II : Étude de conception

L'objet de cette mission est l'exploitation du rapport de diagnostic pour la modélisation des données et des traitements, et la proposition de progiciels SIG et SGBD/R.

Le contractant doit utiliser le langage de modélisation de données orienté objet (UML) avec une méthode de développement (exemple : UP, RUP, 2TUP ...). Il doit produire des diagrammes UML (à



savoir diagrammes des cas d'utilisation, diagrammes de classes, diagrammes d'objets, diagrammes états-transitions, diagrammes d'activités, diagrammes de séquence, diagrammes de collaboration, diagrammes des composants, diagrammes de déploiement, diagrammes de paquetages ...), ainsi que les modèles conceptuels de données (MCD) et les modèle physique de données (MPD).

L'objectif final étant :

- a. La rédaction d'un rapport de définition décrivant le système d'informations géographiques dans sa globalité :
 - La description des applications SIG à développer ;
 - la description des applications de la base de données ;
 - le paramétrage et développement des applications ;
 - le plan de mise en œuvre et déploiement.
- b. Les travaux de préparation et de structuration de l'information géographique
- c. La rédaction d'un rapport de conception détaillée pour la réalisation des fonctions suivantes :
 - gestion et de suivi des infractions et e-infractions ;
 - gestion des dossiers de construction, lotissement, groupe d'habitations et morcellement;
 - gestion des requêtes ;
 - gestion du découpage administratif ;
 - gestion du courrier ;
 - gestion électronique des documents ;
 - gestion des services rendus ;
 - gestion et de génération automatique des notes de renseignement ;
 - gestion des études ;
 - gestion des statistiques et des tableaux de bord ;
 - E-instruction ;
 - E-note ;
 - e-réclamation ;
 - e-enquête de satisfaction ;
 - Géoportail de l'urbanisme ;
 - E-rendez-vous ;
 - E-mailling .

Le système devrait intégrer l'aspect lié aux métadonnées donnant toute information utile sur les données.



Le contractant devrait définir les droits d'accès et les moyens de sécurité et de sauvegarde de la base de données en concertation avec l'AUBM.

Le contractant doit proposer des sessions de formation, à effectuer dans les locaux de cette Agence aux différentes catégories d'utilisateurs à l'issue de cette phase. Ces sessions, dont le nombre et la durée sont à proposer par le contractant et à valider par l'AUBM, devront être assurées par des formateurs confirmés en la matière.

d. Maquettes

Le design des interfaces de toutes ces applications doit être arrêté en commun accord avec l'AUBM.

La durée de cette phase est fixée à **quatre vingt dix jours (90jrs)** (hors délais d'instruction et de correction).

Phase II : Acquisition, préparation et intégration des données géographiques

L'objectif de cette phase est de procéder à :

- La scannarisation et le géoréférencement des documents d'urbanisme homologués, ainsi que leur numérisation. Puis le contractant procédera à l'intégration de leurs données urbanistiques réglementaires (voir le tableau des documents d'urbanisme en Annexe 1) ;
- La scannarisation, le géoréférencement et la numérisation des principaux lotissements autorisés de la province de Béni Mellal et Fquih Ben Salah, Azilal, et puis le contractant procédera à l'intégration des données relatives à ces lotissements (date de réception définitive, cahiers des charges, PV, zonage, superficie des lots ...) ;
- La scannarisation et le géoréférencement de toutes les cartes topographiques de base (1/25000 et 1/50000) couvrant la zone d'action de l'AUBM. L'acquisition des cartes topographiques est à la charge du contractant ;
- L'intégration de la base de données des restitutions, Orthophotos (format Tiff, Jpeg, etc.);
- La numérisation et le géoréférencement des principales études générales et spécifiques. la structuration et la création de la topologie pour toutes les couches d'informations géographiques existantes et nouvellement acquises, à savoir :
 - Les géodatabases existantes ;
 - les fichiers SHP, tab, DWG,... ;
 - les zones à risque naturel ;
 - le découpage administratif et l'infrastructure routière existante.



- l'intégration dans le SIG de toutes les données acquises auprès des partenaires externes en relation avec l'AUBM (ABH, ONE,...) ;
- la définition des métadonnées (échelle de numérisation, précision, ...) ;
- la création et l'alimentation de la base de données après validation de ces données par l'AUBM.

NB:

- Le contractant est invité à scanner, à géoréférencer et à numériser Tous les documents et leurs règlements (SDAU, PA, PDAR, plan de restructuration, ...) aux niveaux des 82 communes territoriales lors de l'exécution de la présente prestation ;
- L'opération de la scannarisation des documents doit se dérouler dans les locaux de l'AUBM, le contractant doit prendre en charge et sur ses frais le matériel et le personnel nécessaire pour l'exécution de cette tâche.

Le contractant doit proposer des sessions de formation, à effectuer dans les locaux de cette Agence aux différentes catégories d'utilisateurs à l'issue de cette phase. Ces sessions, dont le nombre et la durée sont à proposer par le contractant et à valider par l'AUBM, devront être assurées par des formateurs confirmés en la matière.

La durée de cette phase est fixée à **cent vingt jours (120jrs)** (hors délais d'instruction et de correction).

Phase III : Développement et mise en œuvre du SIG

Cette phase sera consacrée à la réalisation et la mise en œuvre, l'amélioration et le développement des modules.

La solution proposée doit comporter en standard les modules cités précédemment (20 modules), que le contractant sera appelé à présenter et à décrire dans son offre.

Le contractant se chargera également de l'hébergement de la solution sur des serveurs dédiés bien sécurisés ;

Performances attendues :

- le système doit permettre la maîtrise de l'information possédée et acquise ;
- le système doit permettre l'organisation et la standardisation de l'archivage et la mise à jour des informations et données concernant les documents d'urbanisme, dossiers, infractions, dérogations, note de renseignement, études... ;
- le système doit permettre l'accès rapide à l'information recherchée ;
- la solution doit permettre de réaliser des analyses et des requêtes spatiales et de répondre à



des interrogations, des recherches et des identifications spatiales ;

- la solution doit permettre la génération des tableaux de bords et des statistiques tabulaires, graphiques et géographiques répondant à des critères et requêtes standard ou personnalisées ;
- la solution doit permettre la génération des cartes thématiques ;
- la solution doit permettre la génération des rapports relatifs aux données déjà traitées, et ceci selon des critères alphanumériques et des filtres bien spécifiques ;
- la solution doit être bilingue et doit supporter la saisie en arabe, ainsi la plupart des interfaces doivent être fait en deux langues (français + arabe) ;
- le système doit permettre d'ajouter des données de divers types (images, fichiers CAD, MNT, GRID, SHP, TAB, etc.) avec la possibilité de géoréférencer les fichiers vectoriels et les images importées ;
- la solution et les interfaces de consultation et d'exploitation mises en œuvre doivent être simples et conviviales avec une ergonomie logique et précise afin de permettre un accès simple et rapide à l'information ;
- la solution doit assurer l'échange d'information et la communication entre les modules (à titre d'exemple entre : « module de gestion des dossiers », « module de gestion et de suivi des infractions », « module de gestion des services rendus », « module de gestion et de génération automatique des notes de renseignements » ...) ;
- La solution doit prendre en considération l'ensemble des applications et bases de données déjà déployées au sein de l'Agence ;
- l'acquisition par le concurrent de logiciels nécessaires pour le développement et le déploiement de l'application.

Déploiement de la solution SIG et Tests

Le contractant prend à sa charge la livraison incrémentales et itératives des modules développés, l'installation et la mise en place du système au niveau de l'Agence Urbaine de Béni Mellal.

L'installation comprend les opérations de connexion, de mise en réseau, de configuration, de tests et de mise en place des applications et des logiciels.

Le contractant remettra des rapports techniques d'utilisation des modules développés comportant l'installation, la configuration, l'administrateur et l'utilisation du système ainsi que les indications de paramétrage, en précisant les fichiers nécessaires et leur emplacement.

Les rapports doivent être clairs, détaillés et en français et associés aux applications et aux



logiciels fournis par le contractant.

Le contractant apportera les corrections nécessaires pour satisfaire toutes les remarques soulevées par les services de l'AUBM. Une certification produite par la commission technique sanctionnera la validité des tests et la mise en fonction des postes.

Le contractant doit proposer un plan de formations (indiquant Le nombre des sessions et leurs durées) proposé par le contractant et validé par l'AUBM. Les formations seront effectuées dans les locaux de cette Agence et dédiées aux différentes catégories d'utilisateurs (administrateurs, opérateurs de saisie, ...).

La durée de cette phase est fixée à **deux cent quarante jours (240 jrs)** (hors délais d'instruction et de correction).

Phase IV : Formation et assistance technique

Après la mise en place du SIG, l'adjudicataire est tenue de :

- a. Assurer une formation aux différentes catégories d'utilisateurs (administrateurs, opérateurs de saisie, ...) pour l'ensemble des modules objet du marché découlant du présent CPS. Un planning de formation sera adressé au prestataire ultérieurement.
- b. dispenser une assistance technique au profit de l'Agence Urbaine de Béni Mellal afin de remédier aux dysfonctionnements éventuels qui peuvent être constatés dans la solution développée ainsi que le transfert des compétences en la matière par la formation des utilisateurs de SIG avec tous ses modules.

Le nombre et la durée des formations seront proposés par le contractant et validés par l'AUBM.

La durée de cette phase est fixée à **quatre vingt dix jours (90 jrs)**.

Article 6 : Environnement Technique de réalisation de la présente prestation

1) Architecture :

- la solution proposée doit répondre de façon précise aux besoins spécifiques de l'Agence Urbaine de Béni Mellal en termes d'exploitation des données et d'organisation fonctionnelle. Elle doit s'appuyer notamment sur une solution SIG & SGBD/R reconnue mondialement (Postgresql, SQLServer,...) pouvant garantir une interopérabilité, une portabilité des données et assurer la pérennité et l'évolution de la solution ;
- la solution doit permettre l'intégration et l'exploitation des images satellitaires disponibles ;
- le contractant devra prendre en considération l'intégration d'une plate-forme SIG en



architecture **full web et mobile** pour le déploiement de la solution ;

- la plate-forme doit offrir des services de géodonnées pour l'extraction, la réplication et la synchronisation de données, ainsi qu'une architecture et des outils pour la gestion de jeux de données spatiaux volumineux ;
- la plate-forme doit contenir des outils et des tâches, dont le déplacement et le zoom, l'identification d'entités, la mesure de distances, la recherche d'adresses, l'interrogation et la recherche attributaire ;
- la solution et les données géographiques doivent être totalement sécurisées. De ce fait il est fortement souhaité de réaliser un développement spécifique avec les outils standard SIG du marché, et ceci dans un environnement de développement spécifique à savoir : J2EE, .Net, ou similaire ;
- le contractant doit développer une solution dont la pérennité et l'évolution sont assurées ;
- la solution proposée devra prendre en considération les critères et les ouvertures des fonctionnalités ci-après :
 - La possibilité de création de tables supplémentaires ;
 - les possibilités de programmation (outil et langage utilisés) ;
 - les formats d'import et d'export ;
 - les liens avec les produits de bureautique (Excel, Word...) ;
 - l'export de données ou de couches vers d'autres logiciels (Autocad, Mapinfo,...) ;
 - les fonctions d'intégration des modules GPS ;
 - les fonctions d'analyses spatiales approfondies ;
 - les fonctions d'analyses thématiques et statistiques ;
 - les fonctions de sémiologie cartographique (symbole, trame, superposition etc...).

2) Administration des bases de données

Le contractant doit proposer des solutions pour l'administration des bases de données :

- La récupération des bases de données ;
- les sauvegardes et les restaurations périodiques des bases de données ;
- l'export et l'import des données ;
- la réplication ;
- ...Etc.

3) Confidentialité, sécurité et habilitations

Le contractant est invité à définir les fichiers et les transactions devant être protégés par des



solutions de chiffrement et/ou de signature électronique au niveau de l'architecture applicative.

La solution devra permettre de créer et d'administrer des profils. Elle doit également assurer :

- La possibilité de verrouiller l'accès aux données à certains utilisateurs et la gestion des privilèges ;
- L'accès dynamique pour les utilisateurs de la solution ;
- Le contrôle d'accès des utilisateurs aux applications par nom et mot de passe sécurisé. Le progiciel doit gérer la notion de profil utilisateur permettant de définir les autorisations distinctes en fonction de l'appartenance à un groupe. Une distinction devra être possible entre les profils « consultation » n'ayant aucune possibilité de modification et les profils utilisateurs avec possibilités d'introduction, de modification et de suppression de données ;
- la gestion des droits des utilisateurs sur les fonctionnalités (Possibilité de confectionner les menus utilisateurs selon les profils) ;
- la gestion des droits de création, de modification, de suppression ou de lecture des données.

Article 7 : Infrastructure matérielle, hébergement et sauvegarde des données

Le prestataire devra proposer, à sa charge, une solution pour l'hébergement, avec un nom du domaine marocain au nom de l'Agence urbaine de Béni Mellal, auprès d'un hébergeur spécialisé, pour une durée de trois ans (3 ans) qui commence au lendemain de la réception provisoire de la phase III.

L'hébergement doit se faire sur des serveurs dédiés bien sécurisés ;

L'hébergeur doit être capable de garantir un fonctionnement 24 heures sur 24, un service de surveillance des serveurs et des applications, des dispositifs de gestion de réseau et de sauvegarde automatique ;

L'Agence urbaine de Béni Mellal doit être le titulaire du nom de domaine et que ce dernier doit être enregistré en son nom.

L'authentification de gestion de domaine doit être communiquée à l'Agence Urbaine de Béni Mellal .

L'infrastructure d'hébergement proposée devra assurer à minima les performances suivantes :

- Stockage d'un minimum de 2 To de données.
- Gestion d'un minimum de 100 utilisateurs simultanés
- Un système de sauvegarde actif automatique, sur un autre serveur équivalent distant géographiquement du serveur principale.

Un Troisième serveur avec les mêmes performances sera hébergé au niveau de l'agence



(système d'exploitation Windows server 2008 ou plus), le prestataire devra mettre en place les mécanismes techniques adéquats pour une sauvegarde automatique de toutes les données sur ce serveur. Ce serveur sera utilisé en cas de problèmes majeurs sur l'infrastructure distante. Le basculement sera géré de façon manuelle, Les frais d'achat du serveur local abritant l'application SIG et le SGBD/RS et tous les logiciels nécessaires à sa mise en place sont à la charge de l'Agence Urbaine de Béni Mellal.

Article 8 : Pièces Constitutives du marché :

Les pièces constitutives du marché qui résultera du présent appel d'offres sont les suivantes :

1. l'acte d'engagement ;
2. le présent cahier des prescriptions spéciales dûment signé complété par l'offre technique de l'attributaire ;
3. le bordereau du prix global et la décomposition du montant global;
4. le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G-EMO).

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Article 9 : Référence aux textes généraux :

Les obligations du titulaire du marché qui résultera du présent appel d'offres résultent du présent CPS et des documents ci-après :

❖ Textes Généraux :

Les obligations du titulaire découlant du présent marché et des documents ci-après:

- La loi n°12-90 relative à l'urbanisme et le décret n°2.92-832 du 14 octobre 1993 pris pour son application ;
- Le décret n° 2-13-424 du 13 Rejeb 1434 (24 mai 2013) approuvant le règlement général de construction fixant la forme et les conditions de délivrance des autorisations et des pièces exigibles en application de la législation relative à l'urbanisme et aux lotissements, groupes d'habitations et morcellements ainsi que des textes pris pour leur application ;
- La circulaire du Chef du Gouvernement n°2014/3 du 10 Mars 2014 (08 jourada I 1435) relative aux Directives Nationales de la sécurité des systèmes d'information ;
- Le dahir portant loi n° 1.93.51 du 22 Rabia 11414 (10 Septembre 1993), instituant les



- Agences Urbaines, notamment son article 3 et le décret n°2.93.67 du 27 rabia II 1414 (21 Septembre 1993) pris pour son application ;
- Le dahir n° 1-16-124 du 21 DI KAADA 1437 (15 Aout 2016) portant promulgation de la loi n° 66-12 relative au contrôle dans le domaine de l'urbanisme ;
 - Le dahir n° 1-03-194 du 14 rejeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n° 65-99 relative au code 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 ;
 - Le dahir n° 1-85-437 du rebia II 1406 (20 décembre 1985) portant promulgation de la loi n°30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) tel qu'il a été modifié et complété ;
 - Le dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 Février2015) portant promulgation de la loi n° 1 12-13 relative au nantissement des marchés publics ;
 - Le décret N° 2-94-335 du 18 Chaâbane 1415 (20 janvier 1995) relatif à la création de l'agence urbaine de Béni Mellal ;
 - Le décret n°2-03-703 du 18 ramadan 1424 (13 novembre 2003) relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat tel qu'il a été complété et modifié ;
 - Le règlement des marché publics de l'Agence urbaine de Béni Mellal, approuvé le 27/05/2014.
 - Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de service portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre (CCAG-EMO) passés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret 2-01-2332 du 22 rebiall 1423 (4 juin 2002);
 - L'arrêté du Ministère des Finances et de la Privatisation n°2-3572 du 8 juin 2005 portant organisation financière et comptable des Agences Urbaines ;
 - La circulaire 005/DUA/SJ du 17 janvier 1994 relative aux Plans d'Aménagement ;
 - Le bordereau des salaires minimums applicable dans le Royaume du Maroc ;
 - Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité et les salaires du personnel ;
 - La circulaire du Premier Ministre n°397 Cab du 05 décembre 1980 (27 moharrem 1401) relative aux assurances des risques situés au Maroc ;



- La Décision du Ministère des Finances et de la Privatisation n°02-2124 DE/SPC du 06 mai 2005 fixant les seuils des actes soumis aux visas des contrôleurs d'Etat des Agences Urbaines ;
- L'ensemble des textes spéciaux et documents généraux relatifs aux prestations à effectuer, rendues applicables à la date de passation du marché.

S'ajoutant à ces documents tous les textes législatifs et règlements en vigueur. Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas déjà, il ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci pour se dérober aux obligations qui y sont contenues.

Si les textes susvisés prescrivent des clauses contradictoires, le Titulaire devra se conformer aux textes les plus récents.

Article 10 : Montant du Marché et rémunération

Le montant global du marché est arrêté à la somme deDH. Ce montant est ferme et s'entend toutes taxes comprises.

Il sera liquidé en fonction de la remise et de l'approbation des documents conformément à l'article 28.

Les paiements se feront par virement au compte n° (RIB sur 24 positions)ouvert auprès de..... et après déduction de la retenue de garantie.

Article 11 : Validité du Marché

Le marché qui résultera du présent appel d'offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par la Directrice de l'Agence Urbaine de Béni Mellal et son visa par le Contrôleur l'Etat auprès de l'AUBM, lorsque ledit visa est requis.

Article 12 : Délai de notification de l'approbation

L'approbation de ce marché sera notifiée à l'attributaire, dans un délai maximum de **(75)** jours, à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

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.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut avant l'expiration du délai visé au paragraphe premier ci-dessous proposer à l'attributaire, par lettre recommandée, de maintenir son offre pour une période



supplémentaire déterminée ne dépassant pas (30) jours. L'attributaire doit confirmer son engagement avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage à compter de la date de la réception de la lettre recommandée de ce dernier. En cas de refus le cautionnement provisoire sera restitué à l'attributaire.

Article 13 : Domiciliation

Les notifications prévues à l'Article 17 du CCAG-EMO seront valablement faites au domicile élu du titulaire dans l'acte d'engagement. Dans le cas où un changement de domiciliation serait intervenu, le titulaire est tenu d'aviser le maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention du changement du domicile.

Article 14 : 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 février 2015), étant précisé que :

La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins de la Directrice de l'Agence Urbaine de Béni Mellal ;

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 :

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 ;

Les paiements prévus au marché seront effectués par le trésorier payeur de l'Agence Urbaine de Béni Mellal seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

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.

Article 15 : Délais d'exécution

Le prestataire devra réaliser les prestations désignées en objet dans un délai de **dix huit (18mois=540jrs)** mois hors délais d'instruction et de correction. Toutefois les délais partiels d'exécution de la présente prestation relatifs aux différentes phases sont fixés dans le tableau comme suit :



Phase		Délai de la phase	Délai de correction
Phase I : Etude de l'existant, recensement des besoins et conception du SIG.	Mission I : Etude de l'existant et recensement des besoins	30 jrs	15 jrs
	Mission II : Étude de conception	60 jrs	15 jrs
Phase II : Acquisition, préparation et intégration des données géographiques		120 jrs	30 jrs
Phase III : Développement et mise en œuvre de la solution SIG		240 jrs	45 jrs
Phase IV : Formation et Assistance technique des utilisateurs de la solution		90 jrs	15 jrs

Le délai global court à partir du lendemain de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de la réalisation de la prestation.

Les délais de concertation relatifs à chacune des phases ne sont pas inclus dans le délai contractuel.

Article 16 : Comité de suivi

Le déroulement des phases du marché sera piloté par un Comité Directeur et un Comité de suivi dont la composition sera fixée par le maître d'ouvrage.

Le Comité directeur sera chargé de :

- donner les orientations générales et notamment celles nécessaires à l'élaboration des phases du marché ;
- donner des directives explicitant le contenu des prestations prévues par le marché ;
- lancer le démarrage des phases du marché ;
- décider de la communication et de la diffusion des résultats du marché.

Le Comité de suivi sera chargé de :

- suivre l'exécution des prestations du marché ;
- s'assurer de la compréhension par le titulaire des directives du Comité directeur ;
- faciliter les contacts du Consultant avec les différentes personnes et entités concernées par l'objet du marché ;
- examiner les rapports provisoires et faire des observations au Consultant ;
- approuver les rapports des phases du marché.

Le maître d'ouvrage reste responsable de la gestion du marché, du suivi du déroulement de



l'étude et de l'établissement de la documentation à cet effet tel que rapports, compte-rendus, procès-verbaux de réunions etc. Il a la responsabilité du respect des dispositions contractuelles et réglementaires du présent marché.

La désignation du Président et des membres du comité de suivi fera l'objet d'une décision de Madame la Directrice.

Deux représentants du Prestataire siégeront au Comité de suivi qui sera l'interface directe entre le prestataire et le maître d'ouvrage ; il se réunira aussi souvent que nécessaire sur convocation de son président au moins sept (7) jours à l'avance.

Le maître d'ouvrage peut joindre à ce comité toute personne dont la présence sera jugée nécessaire selon les phases de l'étude.

A l'issue de chaque réunion du Comité de suivi, le prestataire dressera un procès-verbal de réunion qui sera adressé dans un délai de sept (7) jours suivant la date de la réunion, à l'Agence urbaine de Béni Mellal pour approbation ou commentaires.

Article 17 : Documents et applications à remettre par le contractant

Au terme du projet, le contractant est tenu de livrer :

Phase	Finalité des rendus	Nombre d'exemplaires	
		Papier	Numérique
Phase I	Rapport de diagnostic contenant l'analyse de l'existant et des besoins, l'analyse des risques du projet, les facteurs opérationnels et un plan d'assurance qualité, le schéma organisationnel et fonctionnel de la solution SIG proposé, les différentes recommandations et actions à entreprendre ainsi que le planning détaillé de réalisation des phases	5	02 disques dur externe minimum 1To
	Rapport de conception contenant la description du système d'informations géographiques proposé dans sa globalité et la conception détaillée de la solution.	5	
	Les supports de formation	2	
Phase II	Les données acquises (image de cartes topographiques, planches scannées, découpage administratif et toutes les autres couches...).	-	02 disques dur externe minimum 1To
	La base de données SIG.	-	
	Le rapport détaillant les différentes étapes d'élaboration de la base de données SIG.	5	
	Les supports de formation	10	



Phase	Finalité des rendus	Nombre d'exemplaires	
		Papier	Numérique
Phase III	Rapport décrivant les différentes étapes du développement de la solution.	5	02 disques dur externe minimum 1To
	Le manuel d'installation, de configuration et d'administration du système mis en place	5	
	La solution SIG englobant les différents modules développés (le code source de la solution développée)	-	
	Les outils qui ont servis au développement des applications		
	Le manuel technique et d'utilisation des modules développés.	5	
	Les supports de formation	10	
Phase IV	Les rapports définitifs des différentes phases.	5	02 disques dur externe minimum 1To
	La version finale de la solution SIG englobant les différents modules développés (le code source de la solution développée) (tenant compte d'éventuelles corrections lors de l'exploitation)	-	
	Le manuel d'installation, de configuration et d'administration du système mis en place (tenant compte d'éventuelles corrections lors de l'exploitation)	5	
	Le manuel technique et d'utilisation des modules développés.	5	
	La vidéo d'installation de formation et d'administration du SIG.	-	
	Les supports de formation	10	

Les rapports et documents produits par le prestataire seront rédigés en langue française, en format papier ainsi qu'en format électronique et fournis en version provisoire pour examen par l'Administration, et remis en version définitive après intégration des remarques et des suggestions formulées par l'Administration.

Chaque rapport de phase devra comporter la synthèse des principaux résultats de la phase en question, la démarche adoptée et les résultats obtenus au titre de la réalisation des prestations de la phase considérée.

Le contractant s'engage à livrer également :

- le droit d'utilisation de licence du SGBD/R utilisé dans la solution relative au marché qui résultera du présent appel d'offres ;
- le droit d'utilisation des licences des logiciels utilisées.



L'Agence Urbaine se prononcera sur les différents documents après leurs remises, soit par note écrite soit au cours des réunions techniques.

Article 18 : Définition des prix et révision des prix

La présente prestation sera rémunérée par l'application des prix du Bordereau des prix global. Les prix du marché qui résultera du présent appel d'offres sont fermes et non révisables.

Article 19 : Caractère et présentation des prix

Le prix est établi et calculé sur la base de la décomposition du montant global et des modalités de rémunération.

Le prix global couvre et rémunère l'ensemble des prestations qui font l'objet du marché et telles qu'elles doivent être exécutées conformément à ce dernier et ce quelles que soient les quantités réellement exécutées.

Le prix du bordereau des prix comprend tous les frais, les faux frais, frais généraux, taxes fiscales autres que la TVA, tous les impôts divers, droits de douanes, droits de brevets éventuels, droits de timbre, droits d'enregistrement du marché, assurances de toute nature, bénéfices du Titulaire, la totalité des dépenses et des charges entraînées par l'exécution dans les délais impartis des prestations du présent marché, y compris celles qui résultent des obligations imposées au Titulaire par les différentes pièces du marché sans exception, ni réserve. Les prix s'appliquent aux prestations complètement terminées et qui répondent aux spécifications du marché qui résultera du présent appel d'offres.

Le prix du Bordereau des prix est établi aux conditions économiques existantes au mois de la remise des offres et le contractant ne peut, sous n'importe quel prétexte, revenir sur le prix inscrit au marché qui résultera du présent appel d'offres.

Article 20 : Cautionnements

Le cautionnement provisoire à produire par le contractant est fixé à 30 000,00 DH (Trente Mille dirhams).

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3 %) du montant du marché qui résultera du présent appel d'offres arrondi à la dizaine de dirhams supérieure.

La constitution de cette dernière doit avoir lieu dans les trente (30) jours qui suivent la date de la notification de l'approbation du marché qui résultera du présent appel d'offres. Elle sera libérée dans



les trois mois suivant la réception définitive. Les cautions sont libellées au nom de l'Agence Urbaine de Béni Mellal.

Article 21 : Retenue de garantie

Une retenue de garantie de 10% sera opérée sur le montant de chaque décompte relatif aux prestations objet du marché qui résultera du présent appel d'offres. Cette retenue de garantie cesse de croître lorsqu'elle atteindra 7% du montant global dudit marché.

Elle sera remboursée après la réception définitive de l'ensemble des prestations et ce, dans trois mois après la réception définitive de l'ensemble des documents.

Cette retenue de garantie pourra valablement être remplacée par une caution bancaire à la demande du contractant.

Article 22 : Assurances et responsabilité

Conformément aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 13 chaâbane 1360 (06/09/1941) unifiant le contrôle de l'Etat sur les entreprises d'assurance des risques inhérents à l'objet de réassurance et de capitalisation, l'assurance des risques inhérente au marché doit être souscrite aux frais du titulaire et gérée par une entreprise d'assurance agréée par le Ministère des Finances et habilitée à pratiquer au Maroc l'assurance dudit risque.

Le titulaire est d'une façon générale responsable de tous les accidents matériels ou corporels pouvant lui être imputés du fait du personnel qu'il emploie, du matériel qu'il utilise et spécialement des fautes de la part de ses agents, représentants, ... etc.

Le contractant devra se conformer aux CCAG-EMO.

Le titulaire doit souscrire les contrats d'accident du travail, risques automobiles et des risques de responsabilité civile.

Avant tout commencement de l'exécution du marché qui résultera du présent appel d'offres, le titulaire du marché doit adresser au maître d'ouvrage, une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité et ce, conformément à l'article 20 du CCAG-EMO, à savoir ceux se rapportant :

- aux véhicules automobiles ;
- aux accidents de travail ;
- à la responsabilité civile.



Article 23 : Protection de la main d'œuvre

Le titulaire est soumis aux obligations résultantes des lois et règlements en vigueur, relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Le titulaire qui a l'intention de recruter du personnel en dehors du Maroc pour l'exécution du marché, doit se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'immigration au Maroc.

Article 24 : Remplacement du personnel

En cas de démission d'un membre du groupement désigné par « titulaire », les autres membres restants sont tenus d'informer le maître d'ouvrage de la date de cette démission, et de garantir le transfert de connaissances nécessaires au remplaçant, afin de ne pas perturber le bon déroulement de la présente prestation.

Ce remplacement fera l'objet d'un accord écrit préalable du maître d'ouvrage.

Article 25 : Impôts, taxes, droits de timbre et enregistrement

Il est à préciser que le titulaire du marché devra satisfaire à toutes les charges publiques et de polices actuelles ou futures, à supporter les impôts et taxes de toute nature établis ou à établir, tant ceux qui lui incombent ou lui incomberaient du fait du marché qui résultera du présent appel d'offres.

Le contractant est réputé avoir examiné, en détail au moment de l'établissement des prix, toutes les incidences des lois fiscales et douanières en vigueur à la date de la remise des offres. Par conséquent, le contractant sera tenu de régler tous les impôts, taxes et frais de douanes éventuelles en vigueur au Maroc.

Les frais d'enregistrement du marché qui résultera du présent appel d'offres sont à la charge du titulaire ainsi que tous les autres frais d'enregistrement éventuels (exemplaires supplémentaires du marché demandés pour nantissement ou pour tout autre motif).

Article 26 : Réception des différentes phases de la présente prestation

A l'achèvement de chaque phase de la présente prestation et en application de l'article 47 du CCAG-EMO, L'AUBM se prononcera sur les différents documents et rapports, après leur remise par le prestataire, lors des réunions de concertation et d'examen technique des solutions informatiques proposés et mises en place :



- Si l'AUBM constate que les différents documents, rapports et solutions informatiques présentent des insuffisances ou des défauts ou ne sont pas conformes aux spécifications du marché, le prestataire procédera aux réparations et rectifications nécessaires conformément aux règles de l'art dans un délai conforme à l'article 15. A défaut, la réception ne sera pas prononcée, et le délai d'exécution ne sera pas prorogé pour autant ;
- Si l'AUBM constate la conformité des différents documents, rapports et solutions informatiques remis par le prestataire aux spécifications techniques du marché, cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception de la phase.

A l'issu de la procédure de vérification et d'approbation des rapports, documents et solutions informatiques de la dernière phase de la présente prestation remis par le prestataire, l'AUBM prononcera la réception provisoire du marché.

Conformément aux stipulations de l'article 49 du CCAG-EMO et après expiration du délai de garantie, il sera procédé à la réception définitive et après que l'AUBM se soit assuré que les anomalies ou les imperfections éventuelles ont été réparées par le prestataire.

Durant le délai de garantie, le contractant est tenu de faire une visite une fois par mois.

Les procès-verbaux de réception élaborés par l'AUBM seront notifiés au prestataire.

L'Agence Urbaine de Béni Mellal sera la seule autorité habilitée à notifier au contractant, en temps opportun, toutes les observations relatives aux différents rapports, documents et solutions informatiques prévus par le marché qui résultera du présent appel d'offre et à prononcer leur approbation.

Article 27 : Délai de garantie

Conformément à l'article 48 du CCAG-EMO, Le délai de garantie commence à partir de la réception provisoire de l'ensemble des phases de la présente prestation et prend fin trente six (36) mois après cette réception.

Cette dernière couvre les éléments suivants :

- L'hébergement de la solution sur des serveurs dédiés bien sécurisés ;
- La résolution des anomalies identifiées lors de l'exploitation de l'application. Dans ce cas, le prestataire en sera informé et prendra toutes les dispositions pour y remédier dans les 24 heures qui suivent ;
- Un support et un accompagnement rapprochés des utilisateurs pour la gestion et l'administration de l'application ;



- L'engagement du prestataire d'un personnel compétent pour toute intervention suite à la détection d'une anomalie ;
- Adaptation à la législation et la réglementation ;
- Amélioration de la solution, notamment par ajout des fonctionnalités nouvelles ;
- La documentation d'utilisation liée aux nouvelles fonctionnalités ou aux modifications apportées à la solution.
- L'accompagnement pour le déploiement et l'évolution de l'application après sa réception définitive. Cet accompagnement consiste à :
 - Définir et mettre en place les procédures de maintenance pour les interventions durant l'exploitation en régime permanent ;
 - assurer une mission de veille technologique et participer à des réunions de réflexion sur les évolutions fonctionnelles de l'application.

Article 28 : Modalité de paiement

Les décomptes des différentes phases ne seront débloqués qu'après la déclaration de la réception des différents documents, rapports et solutions informatiques par l'AUBM, conformément à l'article 26 ci-dessus, comme suit :

- **Phase I** : Étude de l'existant, recensement des besoins et conception du SIG : le paiement de cette phase, se fait par application du prix forfaitaire de la décomposition du montant global, sans toutefois dépasser **10%** du montant total du marché ;
- **Phase II** : Acquisition, préparation et intégration des données géographiques : le paiement de cette phase, se fait par application du prix forfaitaire de la décomposition du montant global, sans toutefois dépasser **20%** du montant total du marché ;
- **Phase III** : Développement et mise en œuvre du SIG : le paiement de cette phase, se fait par application du prix forfaitaire de la décomposition du montant global, sans toutefois dépasser **45%** du montant total du marché ;
- **Phase IV** : Formation et Assistance technique : Après l'achèvement des actions de formation dans les règles de l'art, l'Agence procédera au paiement du reliquat du montant du marché.

Article 29 : Pénalités de retard

A défaut par le bureau d'études d'avoir terminé les travaux dans les délais fixés à l'article 14 ci-dessus, il lui sera appliqué une pénalité par jour calendaire de retard égale à 1/1000^{ème} du montant de la



rémunération correspondante sera opérée sur chaque décompte, par jour calendaire de retard sans dépasser 10% du montant global du marché et ce, en application de l'article 42 du CCAG-EMO. Cette pénalité sera déduite sur les factures ou décomptes émis par le bureau d'études, de plein droit et sans mise en demeure préalable.

La pénalité sera prélevée d'office sur les sommes dues au titulaire en exécution du marché qui résultera du présent appel d'offres.

Au-delà de 10% du montant global du marché qui résultera du présent appel d'offres, l'AUBM se réserve le droit de résilier ledit marché sans indemnité ni préavis et de réclamer, au titulaire du marché, l'indemnisation du préjudice causé, dû à cette résiliation.

Article 30 : Résiliation du Marché

Si, après approbation du marché, découlant du présent appel d'offres, l'Agence Urbaine de Béni Mellal décide de le résilier, elle doit en informer le contractant par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'administration s'engage à payer au contractant la valeur des phases de la présente prestation qui ont été réellement exécutées conformément aux clauses contractuelles.

Au cas de retard constaté par rapport aux délais stipulés dans l'Article 14 du présent CPS, le contractant serait considéré incapable d'honorer ses engagements vis à vis de l'Administration. De ce fait, la résiliation sera prononcée suivant les prescriptions de l'article 52 du CCAG-EMO.

De même, les autres cas de résiliation prévus par le CCAG-EMO demeurent applicables.

Article 31 : Secret professionnel et propriété de la présente prestation

Le titulaire et son personnel sont complètement liés par le secret d'Etat et s'engagent à ne divulguer aucune information pouvant menacer la sécurité de l'Etat.

Le titulaire, son personnel et les consultants se considèrent comme entièrement liés par le secret professionnel, et s'engagent à n'utiliser les documents et renseignements auxquels ils auront accès au cours des études, que dans la stricte mesure des nécessités de l'étude.

Les parties s'obligent à une clause de confidentialité réciproque sur les informations, savoir-faire, procédés mis en œuvre à l'occasion du projet de développement de l'application. L'obligation de confidentialité est sans limitation de durée.

La base de données urbaine afférente à la présente prestation, restera la propriété exclusive de l'Agence Urbaine de Béni Mellal pour en faire usage autant qu'elle l'entendra. Le contractant renonce à



toute exploitation ou communication ultérieure du module "e-autorisation/instruction dématérialisée des demandes des autorisations de construire, de lotir et de morceler" au profit d'autres organismes pendant la période de la présente prestation, et jusqu'à la vulgarisation de la mise en œuvre officielle de cette procédure dématérialisée par le Ministère de tutelle, Au niveau de toutes les Agences Urbaines du Royaume.

Article 32 : Cas de force majeure

Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité de remplir ses engagements contractuels, il est tenu d'avertir par écrit le maître d'ouvrage de l'origine et de la fin des cas de force majeure. Pour appréciation des cas de force majeure, il sera fait application des articles n°268 et 269 du Dahir du 9 Ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations.

Article 33 : Contentieux

Le règlement des litiges auxquels pourrait donner lieu l'exécution du présent marché sera dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO. Il sera du ressort exclusif des tribunaux compétents du Maroc.

Article 34 : Arrêt ou interruption de la présente prestation

L'AUBM conformément à l'article 28 du CCAG-EMO se réserve le droit d'ordonner l'arrêt de la présente prestation au terme de chacune de ses phases ou par suite de défaillance du prestataire.

Les prestations exécutées seraient rémunérées à l'aide des éléments de composition des prix figurant l'article 27.

Article 35 : 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 présent marché.



Article 36 : Bordereau des prix : détail estimatif

Le bordereau des global et la décomposition du montant global sont joints en annexe.



BORDEREAU DU PRIX GLOBAL**Appel d'offres n° 16/2016 du xx/xx/2016****RELATIF A :****LA MISE EN PLACE D'UNE PLATEFORME WEB DE DÉMATÉRIALISATION****DES PROCÉDURES ET LES SERVICES EN LIGNE POUR LE COMPTE DE L'AGENCE URBAINE DE BENI MELLAL**

N° Prix	Objet	Prix forfaitaire en Dirhams (en chiffres)
1	La mise en place d'une plateforme web de dématérialisation des procédures et les services en ligne pour le compte de l'Agence Urbaine de Beni Mellal	
	MONTANT TVA 20%	
	MONTANT TOTAL TTC	

Arrêté, la présente offre financière à la somme de (en dirhams toutes taxes comprises) :

En chiffre :



DÉCOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL**Appel d'offres n° 16/2016 du xx/xx/2016****LA MISE EN PLACE D'UNE PLATEFORME WEB DE DÉMATÉRIALISATION****DES PROCÉDURES ET LES SERVICES EN LIGNE POUR LE COMPTE DE L'AGENCE URBAINE DE BENI MELLAL**

Phase	Unité et Quantités	Montant en HT
Phase I : Étude de l'existant, recensement des besoins et conception du SIG	F	
Phase II : Acquisition, préparation et intégration des données géographiques	F	
Phase III : Développement et mise en œuvre du SIG	F	
Phase IV : Formation et Assistance technique	F	
TOTAL Hors TVA		
TOTAL TVA 20%		
TOTAL TTC		

Arrêté, la présente offre financière à la somme de (en dirhams toutes taxes comprises) :

En chiffre :



DERNIÈRE PAGE

AO N° 16/2016

**La mise en place d'une plateforme web de dématérialisation
Des procédures et les services en ligne
Pour le compte de l'Agence Urbaine de Béni Mellal**

**Signé au nom
Du Maître d'ouvrage :**

**Le Contractant
Lu et accepté
(Mention Manuscrite)**

La Direction de l'Agence
Urbaine de Béni-Mellal
Amel BOURAQIA

