

ROYAUME DU MAROC



Ministère de l'Éducation Nationale,
de l'Enseignement Supérieur, de la Formation
des Cadres et de la Recherche Scientifique

DEPARTEMENT DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

**CONSTRUCTION DES INFRASTRUCTURES SCOLAIRES
PROGRAMMEES DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'URGENCE
2009 - 2012**

APPEL D'OFFRES OUVERT N°28 AMO / SC / 2009

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
RELATIF A LA PRESTATION DE SERVICES
D'ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE**

[REGLEMENT DE LA CONSULTATION](#)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**ARTICLE 5 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES
CONCURRENTS**

ARTICLE 6 : DROIT DU CONTROLE

ARTICLE 7 : MODIFICATION DANS L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPELS D'OFFRES

ARTICLE 9 : INFORMATION DES CONCURRENTS

ARTICLE 10 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS

ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 14 : MONNAIES DES OFFRES

ARTICLE 15 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES DOSSIERS D'APPELS D'OFFRES

**ARTICLE 16 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET
FINANCIERES DES CONCURRENTS**

**ARTICLE 17 : PROCEDURE D'EVALUATION DES OFFRES ET SYSTEMES DE
NOTATION**

ARTICLE 18 : ADJUDICATION DU MARCHE

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation concerne l'appel d'offre ouvert sur offres de prix ayant pour objet la mission d'assistance au Maître d'Ouvrage pour la réalisation des infrastructures scolaires inscrites dans le cadre du programme d'urgence lancé par Le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Formation des Cadres et de la Recherche Scientifique dont la consistance est donnée en annexe.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du décret n°2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passations des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret n° n°2-06-388 précité. Toute disposition contraire au décret n°2-06-388 précité est nulle et non avenue.

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrages du marché qui sera passé suite à l'appel d'offres correspondant au présent règlement de consultation est le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la Formation des Cadres et de la Recherche Scientifique – Département de l'Enseignement Scolaire.

ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret 2-06-388 précité :

1. Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :
 - Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
 - Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
 - Sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme
2. Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
 - Les personnes en liquidations judiciaires ;
 - Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
 - Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 24 ou 85 du décret n°2-06-388.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2-06-388 précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement (annexe I) ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur (annexe II) ;
- Le bordereau des prix - détail estimatif ;
- Le présent règlement de la consultation ;

ARTICLE 5 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS

Chaque concurrent est tenu conformément aux articles 23 et 26 du décret 2-06-388 précité, de présenter un dossier administratif, un dossier technique, un dossier additif, une offre technique et une offre financière :

1. Dossier administratif :

- a- La déclaration sur l'honneur comportant les indications et les engagements précisés au § A.1 de l'article 23 du décret n°2-06-388 précité conformément au modèle en annexe;
- b- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent conformément aux stipulations du paragraphe § A.2 de l'article 23 du décret n°2-06-388 précité ;
- c- L'attestation du percepteur délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret n°2-06-388 précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- d- L'attestation de la CNSS délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 22 du décret 2-06-388 précité ;
- e- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce ;
- f- Le récépissé de cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

Toutefois, les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe, c, d, et e ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, les dites attestations peuvent être remplacées par une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Les pièces n° b, c, d et e ci-dessus doivent être fournies en original ou en copie certifiées conformes à l'original.

2. Dossier technique :

- a- Copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément dans le domaine d'activité : D1 (bâtiment)
- b- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, ses références en précisant : le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations relatives à l'objet de l'appel d'offres qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé (conformément aux modèles joint en annexes IV et V);
- c- Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire. Ces attestations doivent être originales ou copies certifiées conformes à l'original. ;

Toutefois, les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir le dossier technique composé des pièces prévues au paragraphe b et c ci-dessus.

3. Dossier additif :

- a- Le présent règlement de la consultation signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages.
- b- En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention et la répartition des prestations.
- c- Les renseignements, pièces d'ordre techniques ou pièces complémentaires concernant le bureau des études ;

ARTICLE 6 : DROIT DU CONTROLE

La commission d'appel d'offres se réserve le droit de contrôle de la validité des pièces justificatives présentées par les concurrents et citées dans l'article 4 ci-dessus.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DANS L'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 § 5 du décret n° 2-06-388 précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et en tout cas avant la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera publié conformément aux dispositions du §2-1 de l'article 20 du décret n° 2-06-388 précité.

ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPELS D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le (ou les) bureau(x) indiqué(s) dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres. Il est retiré gratuitement conformément à l'article 19 § 4 de décret n° 2-06-388.

ARTICLE 9 : INFORMATION DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n° 2-06-388 précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrages à un concurrent à la demande de ce dernier, sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie confirmée.

ARTICLE 10 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

1- Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions de l'article 26 du décret n° 2-06-388 précité, les dossiers présentés par les concurrents, établis conformément à l'article 4 ci-dessus, doivent comporter outre le CPS paraphé et signé :

- **Un dossier administratif** précité (cf article 5 ci-dessus);
- **Un dossier technique** précité (cf article 5 ci-dessus) ;
- **Un dossier additif** précité (cf article 5 ci-dessus);

- **Une offre financière** comprenant :
 - L'acte d'engagement établi comme il est stipulé au §1-a de l'article 26 du décret n°2-06-388 précité ;
 - Le bordereau des prix - détail estimatif ;

- **Une offre technique** comprenant :
 - a- Références se rapportant à des prestations similaires à celles objet du présent appel d'offres , ces références sont extraites du document présenté dans le dossier technique et présentées selon le modèle de l'annexe V ci-joint;

 - b- L'approche technique proposée, Le personnel et le mode de gestion proposé, y compris une description de la composition et de la structure de l'équipe du projet ;

 - c- Une note méthodologique s'arrêtant sur les moyens et l'organisation à mettre en œuvre pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres.
 Cette note présentera notamment :
 - L'organisation des équipes centrale et régionales de l'AMO (moyens humains, organigramme, procédures et système d'information) ;
 - Les moyens techniques et logistiques de qualité (matériel informatique, logiciels, nombre de bureaux, équipements bureautiques, téléphonie, internet, fax, véhicules) à mobiliser au niveau central et régional en précisant les zones d'installation des équipes régionales ;
 - Procédure de gestion des relations AMO-Maître d'Ouvrage et AMO-Entreprises et circuits de circulation des documents et informations

 - d- Curriculum vitae détaillés du personnel d'encadrement (chef de mission central, chefs de mission régionaux, ingénieurs, architectes, planificateurs et cadre administratif et financier) des équipes centrale et régionales proposées, suivant modèle joint en annexe ;

 - e- Liste nominative des techniciens à mobiliser au niveau central et régional en précisant leur formation et leur expérience professionnelle ;

 - f- Planning de mobilisation du personnel pour l'équipe centrale et toutes les équipes des région-projets. Ce planning doit être en parfaite conformité avec le sous-détail des prix, pour chaque prestation ;

 - g- Une note sur les dispositions qui seront prises par le concurrent la garantie de la qualité des prestations.

Le montant de l'acte d'engagement, les prix unitaires du bordereau des prix - détail estimatif ainsi que les prix des sous-détails des prix doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres.

2- Présentation des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret n° 2-06-388 précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que «le plis ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli contient trois enveloppes comprenant :

1. La première enveloppe : le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être cachetée et doit porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «dossiers administratif et technique » ;
2. la deuxième enveloppe : : l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «offre financière».
3. la troisième enveloppe : l'offre technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «offre technique».

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 30 du décret n° 2-06-388 précité, les plis sont au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 35 du décret n°2-06 -388 précité.

ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2-06-388 précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 11 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 30 du décret n°2-06-388 et rappelées à l'article 11 ci-dessus.

ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 32 du décret n° 2-06-388 précité, les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 12 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Toutefois, le concurrent peut maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée à la demande de l'Administration.

ARTICLE 14 : MONNAIES DES OFFRES

Les prix des offres doivent être formulés et exprimés en Dirhams.

ARTICLE 15 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES DOSSIERS D'APPELS D'OFFRES

Conformément à l'article 18 du décret n°2-06-388, les pièces contenues dans les dossiers d'appels d'offres doivent être établies en langue française.

ARTICLE 16 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

La commission apprécie les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers présentés par les concurrents, à savoir :

- Le dossier administratif ;
- Le dossier technique ;
- Les pièces complémentaires;
- L'offre technique ;
- L'offre financière.

ARTICLE 17 : PROCEDURE D'EVALUATION DES OFFRES ET SYSTEMES DE NOTATION

Les offres seront évaluées comme suit :

Phase 1 : Analyse préliminaire des offres

Cette analyse consiste à vérifier la conformité des pièces produites par rapport aux stipulations du dossier d'appel d'offres. Elle se conclue par :

- soit l'acceptation du dossier du soumissionnaire ;
- ou le rejet du dossier du soumissionnaire pour non-conformité avec le dossier d'appel d'offres.

Phase 2 : Evaluation technique des offres

Ne seront prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la première phase.

Une note (Nt) sur 100 sera attribuée à chaque concurrent et calculée selon le barème suivant :

2.1 Méthodologie

Une note (**Nmeth**) variant de 0 à 15 points sera attribuée à chaque concurrent.

Cette note tiendra compte principalement de la qualité de l'organisation interne de l'AMO pour le présent projet, des procédures de gestion des relations AMO-Maître d'Ouvrage et des procédures de gestion des relations AMO-Entreprises conformément aux prescriptions de l'article 5 paragraphe 4 relatives à la note méthodologie à fournir par les concurrents :

Désignation	<u>Note maximale</u>
• Organisation interne de l'AMO concernant le présent projet:	7 points
• Procédures de gestion des relations AMO-Maître d'Ouvrage :	4 points
• Procédures de gestion des relations AMO-Entreprises :	4 points

2.2 Planning de mobilisation :

Une note **Np** sur 5 points sera attribuée à chaque concurrent sur la base de l'appréciation du planning présenté.

2.3 Expérience et références du concurrent

Une note (**Nexp-réf**) variant de 0 à 20 points sera attribuée à chaque concurrent en fonction de l'importance de l'expérience et des références du concurrent:

Expérience du concurrent : 10 points

Une note variant de 0 à 10 points sera attribuée à chaque concurrent en fonction de l'importance du nombre d'années d'ancienneté.

On détermine le nombre de points pour chaque concurrent à raison de « 1 point » pour chaque année d'ancienneté.

Ensuite, l'offre ayant le maximum d'années d'ancienneté (B) sera affectée d'une note N égale à 10 points. Les autres offres seront affectées chacune d'une note à déterminer par l'application de la formule suivante: $N=10*A/B$ où A désigne le nombre d'années d'ancienneté de l'offre considérée et **Nexp** la note attribuée à l'offre considérée.

Références : 10 points

Par application du tableau ci-après on détermine, sur la base des références présentées, le nombre de points pour chaque concurrent :

- Une référence d'importance similaire (missions d'AMO, d'OPC, d'assistance technique, de maîtrise d'œuvre dans le domaine du BTP) 3 points
- Une référence de moindre importance 1 points

Ensuite, l'offre ayant obtenu le maximum de points (B) sera affectée d'une note N égale à 10 points. Les autres offres seront affectées chacune d'une note à déterminer par l'application de la formule suivante: $N=10*A/B$ où A désigne le nombre de points de l'offre considérée et **Nréf** la note attribuée à l'offre considérée.

La note **Nexp-réf** sera la somme des notes attribuées à l'expérience et aux références du concurrent :

$$\mathbf{Nexp-réf = Nexp + Nréf}$$

2.4 Equipes mobilisés

Cette partie sera notée sur 50 points. La notation est faite de la manière suivante :

Désignation	Symbole de la note	Note maximale
Equipe d'AMO centrale	Neqc	10
Equipes d'AMO/OPC régionales	Neqr	8*5=40
Total maximal	Neq	50

La notation de l'équipe d'AMO centrale (**Neqc**) sera faite de la manière suivante :

Equipe d'AMO centrale	Note Max
Un Chef de mission, coordonnateur central ayant au moins 15 ans d'expérience : Ingénieur expérimenté, dans la maîtrise d'œuvre, la conduite et la gestion de grands projets d'infrastructures en général et du bâtiment en particulier et ayant en plus de la formation de base une formation et un savoir faire en management et des connaissances dans les domaines juridiques liés au foncier et au règlement de l'urbanisme	3 points
Deux ingénieurs en bâtiment ayant au moins 10 ans d'expérience	2,5 points
Un architecte ayant au moins 10 ans d'expérience	1,5 points
Un planificateur coordonnateur ayant au moins 10 ans d'expérience	1,5 points
Un cadre administratif et financier ayant au moins 10 ans d'expérience	1 points
Un agent administratif et financier ayant au moins 5 ans d'expérience	0,5 point

La notation d'une équipe d'AMO/OPC d'une région-projet sera faite de la manière suivante :

Equipe d'AMO/OPC d'une région-projet	Note Max
Un Chef de mission de la région-projet ayant au moins 10 ans d'expérience : Ingénieur expérimenté, dans la maîtrise d'œuvre, la conduite et la gestion de grands projets d'infrastructures en général et du bâtiment en particulier et ayant en plus de la formation de base une formation et un savoir faire en management et des connaissances dans les domaines juridiques liés au foncier et au règlement de l'urbanisme	1,5 points
Quatre ingénieurs bâtiment ayant au moins 5 ans d'expérience chacun.	1,5 points
Un architecte ayant au moins 5 ans d'expérience	0,4points
Dix techniciens superviseurs ayant au moins 5 ans d'expérience chacun	1,4 points
Un agent administratif et financier ayant au moins 5 ans d'expérience	0,2 point

La note qui sera attribuée aux équipes d'AMO/OPC régionales (**Neqr**) est la somme des notes attribuées à chaque équipe d'une région-projet.

La note à attribuer à chaque membre, des équipes centrale et régionales, sera déterminée sur la base de son ancienneté (50%) et de son expérience professionnelle (50%) et ce par l'application de la formule suivante: $n=0.5*n_{max}*(A/B+C/D)$

Où :

- A désigne le nombre d'années d'ancienneté (ou des références) de l'offre considérée
- B désigne le nombre d'années d'ancienneté (ou des références) le plus élevé
- C désigne le nombre de références de l'offre considérée
- D désigne le nombre de références le plus élevé
- n est la note attribuée au membre de l'offre considérée.

2.5 Moyens Techniques et Logistiques

Une note (**Nmtl**) variant de 0 à 10 points sera attribuée à chaque concurrent en fonction de l'importance du nombre des moyens techniques et logistiques qui seront mobilisés par le concurrent:

Pour chaque concurrent on détermine le nombre de matériel technique ou logistique .

Ensuite, l'offre ayant obtenu le nombre maximum (B) sera affectée d'une note N égale à 10 points. Les autres offres seront affectées chacune d'une note à déterminer par l'application de la formule suivante: $N=10*A/B$ où A désigne le nombre de matériel technique et logistique de l'offre considérée et N la note attribuée à l'offre considérée.

2.6 Note technique (Nt):

La note technique sera la somme des quatre notes (méthodologie, planning, expérience - références, qualification de l'équipe et moyens techniques et logistique) :

$$\mathbf{Nt = Nmeth+Np + Nexp-réf + Neq+Nmtl}$$

Après l'évaluation de l'offre technique, toute note inférieure à 70 sur 100 sera considérée comme éliminatoire.

Phase 3 : Evaluation des offres financières

Pour les concurrents retenus à l'issue de la deuxième phase, une note financière (Nf) sur 100, relative à l'offre financière, sera calculée par la formule suivante :

$$\mathbf{Nf = Nt\ max * P0 / P}$$

* **P** et **P0** étant respectivement l'offre financière du concurrent considéré et l'offre financière la moins disante.

* **Nt max** étant la note technique la plus élevée obtenue à l'issue de la phase 2.

Phase 4 : Evaluation générale

La note finale N sur 100 sera obtenue par la formule suivante :

$$\mathbf{N = 0,70 * Nt + 0,30 * Nf}$$

A l'issue de cette phase, l'offre retenue est celle ayant obtenu la note N la plus élevée.

ARTICLE 18 : Adjudication du marche

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de rejeter une quelconque ou la totalité des offres, ainsi que le droit de ne pas tenir compte de certains vices de forme ou d'irrégularités mineures dont pourraient être entachées les offres reçues.

**SIGNATURE ET CACHET DU
CONCURRENT**

(Nom et prénom et qualité du signataire)

L'ADMINISTRATION

ANNEXES

- Annexe I : Modèle d'acte d'engagement
- Annexe II : Modèle de déclaration sur l'honneur
- Annexe III : Composition de l'équipe et responsabilités
- Annexe IV : Tableau récapitulatif :Qualification et compétences des ressources du soumissionnaire
- Annexe V : Modèle de la fiche de présentation des références
- Annexe VI : Modèle de Curriculum Vitae

ANNEXE I

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert, sur offres des prix n°..... du.....

Objet du marché :

passé par appel d'offres sur offres de prix en application de l'alinéa 1 du paragraphe 2 de l'article 16 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n°2.06.388 du 16 Moharrem 1428 (05 Février 2007) , fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'état ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et leur gestion.

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (4), soussigné :(prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile éluaffilié à la CNSS sous le (5) inscrit au registre du commerce de..... (localité) sous le n° (5) n° de patente..... (5)

b) Pour les personnes morales

Je (4), soussigné(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de:.....adresse du siège social de la société.....

adresse du domicile élu.....

affiliée à la CNSS sous le n°.....(5) et (6)

inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°.....(5) et (6)

n° de patente.....(5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

- montant hors T.V.A. :.....(en lettres et en chiffres)

- taux de la TVA..... (en pourcentage)

- montant de la T.V.A.:.....(en lettres et en chiffres)

- montant T.V.A.comprise :.....(en lettres et en chiffres)

L'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte(à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom(ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Fait à.....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer la mention inutile.

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(4) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

1) - mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;

2) - ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(5) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.

(6) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

ANNEXE II

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

- Mode de passation.....
- Objet du marché.....

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné : (Prénom, nom et qualité)
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
adresse du domicile élu :.....
affilié à la CNSS sous le n°:..... (1)
inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° .. (1)
n° de patente..... (1)
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

B - Pour les personnes morales

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société)
au capital de:.....
adresse du siège social de la société..... adresse du domicile
élu.....
affiliée à la CNSS sous le n°:.....(1)
inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°..... (1)
n° de patente.....(1)
n° du compte courant postal bancaire ou à la TGR.....(RIB)

- Déclare sur l'honneur :

- 1 - m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
 - 2 - que je remplie les conditions prévues à l'article 22 du décret n°2-06.388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;
- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 3 - m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 22 du décret n° 2-06.388 précité ;
 - que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché ;
 - 4 - m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.
 - 5 - m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue de l'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du décret n° 2-06.388 précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant.

(*) en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

ANNEXE III

COMPOSITION DE L'EQUIPE (PERSONNEL) ET RESPONSABILITE(S) DE CHACUN DES MEMBRES

1. Personnel technique / de gestion		
Nom	Poste	Attributions

1. Personnel d'appui		
Nom	Poste	Attributions

ANNEXE IV

TABLEAU RECAPITULATIF

QUALIFICATION ET COMPETENCES DES RESSOURCES DU SOUMISSIONNAIRE
(tableau faisant partie du dossier technique, à renseigner obligatoirement par le soumissionnaire)

Ressources	Nom et prénom	Date de naissance	Formation	Qualification	Nombre d'années d'expérience

ANNEXE V

MODELE DE LA FICHE DE PRESENTATION DES REFERENCES

A l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque prestation pertinente similaire à celle du présent appel d'offres que votre société a réalisée par contrat, soit en tant que seul bureau d'étude, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Intitulé :		Pays :
Lieu :		Personnel spécialisé fourni par votre bureau d'étude :
Nom du client :		Nombre d'employés ayant participé à la mission :
Adresse :		Nombres de mois de travail :
Date de démarrage :	Date d'achèvement :	Valeurs approximatives des services:
Nom des consultants associés / partenaires éventuels		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les consultants associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur / Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
<u>Descriptif du projet</u> :		
<u>Description des services effectivement rendus</u> :		

Nom de la société :

ANNEXE VI

MODELE DE CURRICULUM VITAE

Poste :-----

Nom de la société :- -----

Nom de l'employé : -----

Profession : -----

Date de naissance : -----

Nombre d'années d'expérience :--- -----Nationalité :-----

Affiliation à des associations/groupements professionnels : -----

Attributions spécifiques : -----

Principales qualifications :

Donner un aperçu des qualifications les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission.

Indiquer le niveau des responsabilités exercées lors de missions antérieures, en précisant les dates et le lieu.

Formation :

Résumer les études universitaires et autres études spécialisées, en indiquant les noms des écoles ou universités fréquentées ainsi que les diplômes obtenus

Expérience professionnelle :

Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études par ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel. Pour chacun des emplois, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail.

Langues :

Indiquer, pour chacune des langues, le niveau de connaissance

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

[Signature du membre du personnel et du représentant autorisé de la firme]

Nom complet du membre du personnel :

Nom complet du représentant autorisé :

Fait à.....le