

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX

(SEANCE PUBLIQUE)

N° 1/2014 DU 31 MARS 2014 A 10 HEURES

RELATIF

A

ELABORATION DU REFERENTIEL DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES DE
L'OFFICE DU DEVELOPPEMENT DE LA COOPERATION

LOT UNIQUE

REGLEMENT DE CONSULTATION

En application des dispositions de l'article 18 paragraphe 1 alinéa 2 du décret n°2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

EXERCICE 2014

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 2 : CONTEXTE D'INTERVENTION

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 4 : MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE 5 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 6 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**ARTICLE 7 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATION
AUX CONCURRENTS**

ARTICLE 8 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

**ARTICLE 9 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES
QUALITES DES CONCURRENTS**

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES PLIS DE L'OFFRE

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

ARTICLE 12: RETRAIT DES PLIS

**ARTICLE 13: OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION
DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES**

**ARTICLE 14 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES
ET FINANCIERES DES CONCURRENTS**

ARTICLE 15 : JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 16 : RÉSULTAT DÉFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 17: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 18 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

ARTICLE 19 : LANGUE D'ÉTABLISSEMENT DES PIÈCES DES OFFRES

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet l'élaboration du **Référentiel des emplois et des compétences de l'Office du Développement de la Coopération, lot unique**

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret n° 2-12-349 précité. Toute disposition contraire au décret précité est nulle et non avenue. Seules sont valables, les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du décret n° 2-12-349 précité.

ARTICLE 2 : CONTEXTE D'INTERVENTION

L'administration publique est engagée depuis plusieurs années dans un vaste mouvement de réforme qui vise à optimiser son organisation, ses procédures et ses ressources afin d'améliorer son efficacité dans l'accomplissement de ses missions de service public.

Elle s'efforce de relever ce défi permanent en mobilisant l'ensemble de ses agents dans le cadre d'une gestion des ressources humaines renouvelée.

Le dialogue social, l'exemplarité des employeurs publics, les conditions de vie au travail, les parcours professionnels, la mobilité et les carrières et les rémunérations sont les axes prioritaires de cette nouvelle gestion des ressources humaines.

Dans ce cadre, de nombreuses initiatives sont prévues, parmi lesquelles l'amélioration de la gestion du capital humain qui est un vecteur indéniable d'amélioration de l'efficacité de l'administration. Il s'agit notamment d'introduire une approche innovante de la gestion des ressources humaines au sein de l'administration basée sur le mérite et le développement des compétences. Ceci passe par l'élaboration des référentiels des emplois et des compétences et la mise en place d'une gestion prévisionnelle qui conduira à un système de motivation et de formation continue afin de faire progresser les compétences des cadres de l'Administration.

Les emplois de l'Administration publique devront être identifiés et décrits de façon harmonisée dans un document unique : « le référentiel des emplois et des compétences de l'Administration ».

Le référentiel des emplois et des compétences est appelé à être un outil qui permet d'avoir une lecture commune des emplois de l'Etat, il permet notamment :

- D'aider à construire des parcours professionnels dans une perspective de mobilité ;
- D'aider la Division des Ressources Humaines (DRH) à déterminer les emplois nécessaires à la mise en œuvre des missions. Il est évident que cet exercice stratégique devra se faire dans le cadre de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois, et des Compétences (GPEC) de l'administration.
- D'aider la Direction des Ressources Humaines (DRH) à élaborer des actions de formation et de recrutement mieux adaptées aux besoins en compétences.
- Permettre de valoriser les savoir-faire, et d'éviter de mettre à l'écart des personnes dont les compétences doivent être capitalisées notamment celles dont les compétences sont identifiées comme rares ou spécifiques selon les métiers.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n°2-12-349 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 visé à l'article 27 du décret n°2-12-349 précité ;
- Bordereau des prix détail estimatif ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur prévu à l'article 25 du décret n° 2-12-349 précité ;
- Modèle du curriculum vitae ;
- Le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 4 : MAÎTRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage du marché qui découlera du présent appel d'offres est : l'Office du Développement de la Coopération (ODCo) –Rabat Agdal-, représenté par son Directeur M. AZENFAR Abdelkrim

ARTICLE 5 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19§ 7 du décret n°2-12-349 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.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité de l'avis sous réserve que la séance d'ouverture des plis ne soit tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de la modification sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue initialement.

Les modifications visées ci-dessus interviennent dans les cas prévus dans l'article 19 du décret n°2-12-349 précité :

- Lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres.
- Lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes contrastées dans l'avis publié.
- Lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui doit courir entre la date de la publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai réglementaire.

ARTICLE 6 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis gratuitement à la disposition des concurrents à la Division Financière et des Ressources Humaines (Service Financier et Recouvrement) de l'ODCo sis à 13, Rue Dayet Aoua- Agdal, BP.1297- Rabat, dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres, et il peut également être téléchargé à partir du site de l'ODCo (www.odco.gov.ma) et sur le portail des marchés de l'état (www.marchespublics.gov.ma)

ARTICLE 7 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATION AUX CONCURRENTS

Tout concurrent peut demander à l'administration, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient à l'administration au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par l'administration à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions, aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et autres concurrents dans les sept (7) jours suivants la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 8 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n°2-12-349 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 jugées suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement;
 - Sont affiliés à la C.N.S.S. et souscrivent de manière régulière leur déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de cet organisme.
- 2- Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
 - Les personnes en liquidation judiciaire ;
 - 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 159 du décret 2-12-349 précité.
 - Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

ARTICLE 9 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS

Chaque concurrent doit présenter un dossier administratif, un dossier technique, et un dossier additif le cas échéant.

1. LE DOSSIER ADMINISTRATIF doit comprendre:

- a. La déclaration sur l'honneur en un exemplaire unique comprenant les mentions prévues à l'article 26 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif au marchés publics ;
- b. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant.
- c. Pour les groupements , une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 157 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif au marchés publics ;

2. LE DOSSIER TECHNIQUE doit comprendre:

- a. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a réalisées ou auxquelles il a participé durant les cinq dernières années;
- b. Les attestations délivrées par les bénéficiaires publics ou privés avec indication de la nature, le montant, les délais et les dates de réalisation desdites prestations, l'appréciation, le nom et la qualité du ou (des) signataire(s).
- c. - La copie légalisée du certificat d'agrément délivré par le Ministère de l'Équipement conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2-98-984 du 4 hijja 1419 (22 mars 1999) instituant, pour la passation de certains marchés de services pour le compte de l'État, un système d'agrément des personnes physiques ou morales exécutant des prestations d'études et de maîtrise d'oeuvre, domaine d'activité exigé par le présent appel d'offres ouvert est D 13 : études générales.

3. LE DOSSIER ADDITIF (le cas échéant) doit comprendre le C.P.S et le règlement de la consultation paraphés à toutes les pages signé à la dernière page avec la mention manuscrite « Lu et accepté ».

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, les dossiers administratifs, techniques, , une offre technique et une offre financière conformément aux dispositions des articles 25 , 27 et 28 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif au marchés publics .

4. L'OFFRE TECHNIQUE :

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser l'évaluation aux moyens de compétences adéquates, et selon une méthodologie et un plan de réalisation déterminés. A cet effet, ils doivent fournir des documents faisant ressortir :

1. **Les curriculum vitae originaux du personnel** qu'il entend mettre en œuvre pour la réalisation de la présente mission. Les CV signés par les intéressés doivent notamment préciser l'expérience professionnelle, les prestations similaires réalisées et les copies certifiées conforme à l'original des diplômes obtenus.

Les membres de l'équipe proposés par le prestataire, doivent être présentés conformément au modèle en annexe n°1. Le présent travail doit être mené par une équipe pluridisciplinaire, qui comprendra parmi ses membres :

a) Un directeur du projet (Bac +5) :

Poste universitaire, formation supérieure dans le domaine du « développement des compétences des ressources humaines », d'expérience suffisante dans le domaine, grande capacité en gestion des équipes et en encadrement, bonnes aptitudes d'organisation et de planification. Il doit également disposer de :

- Expérience suffisante de création de référentiels et une expertise des sujets liés aux démarches métiers.
- Expérience en gestion des projets et des équipes.
- Qualités en termes de rédaction de rapports et de rigueur dans l'analyse des résultats.
- Capacités de communication et de concertation.
- Une connaissance du secteur du « Développement Social » serait un atout.

b) Expert en gestion des ressources humaines

Formation supérieure (Bac+5) au minimum dans le domaine du « Développement des compétences des ressources humaines » et d'expérience suffisante dans le domaine.

Tout manquement dans la composition minimale de l'équipe (a et b) entraînera le rejet de l'offre du soumissionnaire.

2. **La méthodologie d'intervention** qui doit contenir :

- La note reflétant la compréhension par les bureaux d'étude des termes de référence de la mission.
- La description de l'approche proposée pour la mise en œuvre de la mission (Méthodologie- Organisation du travail et les outils d'investigation).
- Le planning des activités :
 1. La chronologie et la durée des activités proposées doivent être remises par le soumissionnaire.
 2. L'identification et la répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché.

3. **Expérience dans le domaine de la prestation :**

Importance et qualité des prestations effectuées dans le domaine de la réalisation du Référentiel des Emplois et des Compétences, pendant les cinq dernières années.

5. L'OFFRE FINANCIERE : Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

a) L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément au modèle ci-joint.

Cet acte dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois, et lorsqu'il est souscrit par un groupement, il doit être signé par chacun des membres du groupement ;

b) Le bordereau des prix détail estimatif établi conformément au modèle figurant dans le présent dossier d'appel d'offres.

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

Lorsqu'un même prix est indiqué en chiffres et en lettres et qu'il existe une différence entre ces deux modes d'expression, le prix indiqué en toutes lettres fait foi.

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

En cas de discordance entre les indications de prix de ces différents documents, ceux libellés en toutes lettres du bordereau des prix sont tenus pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES PLIS DE L'OFFRE

Conformément aux dispositions de l'article 29 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics précités, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

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

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

a) La première enveloppe comprend outre le CPS signé et paraphé :

- le dossier administratif ;
- le dossier technique ;
- le dossier additif, s'il y a lieu.

Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique ».

b) La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre financière ».

Toutes les enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

c) La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention «offre technique».

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2-12-349 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 ;
- envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- 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 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 conformément à l'article 19 du décret n° 2-12-349 précité. 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 36 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis et ce conformément aux dispositions de l'article 32 du décret n° 2-12-349 précité. 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 du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions fixées à l'article 31 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 13: OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des soumissionnaires s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 36,38,39 et 40 du décret n° 2-12-349 précité.

ARTICLE 14 : 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 administratifs et techniques de chaque concurrent conformément aux dispositions de articles 36, 38, 39 et 40 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics .

ARTICLE 15 : JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres proposées par les concurrents dans le cadre de l'appel d'offres susvisé se fera conformément aux dispositions des articles n° 36, 38, 39 et 40 du décret n° 2-12-349 du 8 Jomada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

La commission de jugement des offres tiendra compte des propositions techniques et financières du concurrent notamment :

- La capacité du prestataire à répondre aux exigences du présent cahier des charges
- La proposition et les références techniques du prestataire.

1^{ère} Etape : ANALYSE DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES :

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité globale du dossier administratif et technique aux exigences du cahier des charges et avec les dispositions de l'article 36 du Décret n° 2-12-349 précité.

2^{ème} Etape : ANALYSE TECHNIQUE COMPARATIVE DES OFFRES :

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

Pour l'offre technique, les notes retenues sont les suivantes :

- **50 points** pour les qualifications, les compétences et les références des intervenants chargés de la réalisation de la mission.
- **30 points** pour la méthodologie.
- **20 points** pour l'expérience dans le domaine de la prestation

Grille d'évaluation de l'offre technique	Notation Total /100 points	Formulaires fournis à l'appui de ces qualifications
---	---	--

A.	Moyens humains, composition et qualité de l'équipe (note /50 points)	/50	
A.1	Directeur du projet (expert dans le domaine de développement des compétences et des ressources humaines) note/30 points	/30	
	Diplôme/attestation obtenu en développement des compétences des ressources humaines : note/08 points <ul style="list-style-type: none"> • Doctorats d'état, doctorat national, PHD, ou équivalent 08 • Autre diplôme (Master, ingénieur ou équivalent) 04 		Copie du diplôme certifié/attestation certifié et conforme à l'originale
	Expérience: note/22 <ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle de 06 ans et plus 06 • Expérience professionnelle de moins de 06 ans 00 • Expérience en gestion de projets, 6 ans et plus 06 Expérience de moins de 06 ans 00 • Expérience comme directeur de projets pour prestations similaires : 10 points à raison de 2 point par prestation réalisée durant les cinq dernières années (plafond 10pts) 10 		Les documents justificatifs doivent être certifiés conforme à l'originale
	<u>Profil expérience en gestion des ressources humaines (note / 20 points)</u> Diplôme/attestation : note/08 points <ul style="list-style-type: none"> • Doctorats d'état, doctorat national, PHD, ou équivalent 08 • Autre diplôme (Master, ingénieur ou équivalent) 04 	/20	Les documents justificatifs doivent être certifiés conforme à l'originale
A.2	Expérience professionnelle dans le domaine: note/12 points <ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle de plus 4 ans minimum 07 • Expérience entre 2 ans et 4 ans 05 • Expérience de moins de 2 ans 00 • Expérience professionnelle dans des études similaires : 5 points à raison de 1 point par prestation réalisée durant les cinq dernières années. 05 		
B.	Méthodologie d'intervention et planning (note/30 points)	/30	

B.1	Introduction et Problématique (note/10 points) : <ul style="list-style-type: none"> • Motivation et participation à l'appel d'offres • Connaissance et présentation succincte et ciblée de l'étude • Problématique spécifique de l'étude 	.../10 04 03 03	Document présenté
B.2	Méthodologie générale (note / 10 points) : <ul style="list-style-type: none"> • Approches pour la réalisation de l'étude • Outils et techniques des investigations et modalités d'exécution proposées • Articulation entre la problématique, les objectifs et la méthodologie générale proposée 	.../10 04 03 03	Document présenté
B.3	Appréciation de la méthodologie (note /05 points) <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie pertinente et adaptée aux termes de référence • Méthodologie pertinente mais peu adaptée aux termes de référence • Méthodologie inappropriée 	05 03 00	Document présenté
B.4	Planning des activités (note/ 05 points) <ul style="list-style-type: none"> • Chronogramme de l'étude et répartition des tâches • Planning général de la réalisation de l'étude 	.../05 2,5 2,5	Document présenté
C.	Expérience dans le domaine de la prestation (note/20 points)	/20	
	Importance et qualité des prestations effectuées dans le domaine de la réalisation de REC, pendant les cinq dernières années, évaluées selon le montant des attestations de référence : <ul style="list-style-type: none"> • Une attestation de références techniques dont le montant est supérieure à 500.000,00 Dhs • Une attestation de références techniques dont le montant varie entre 300.000,00 Dhs et 500.000,00 Dhs • Une attestation de références techniques dont le montant est inférieure à 300.000,00 	20 10 04	Attestations de références fournies dans le domaine de la prestation en copies certifiées conformes à l'originale.
Note technique N.Tech = A+B+C			

Les soumissionnaires ayant obtenu une note technique inférieure strictement à 70 points seront écartés de la suite de l'évaluation.

3^{ème} Etape : EVALUATION DE L'OFFRE FINANCIERE :

Sera déclaré attributaire le concurrent qui aura l'offre financière la moins disante parmi les candidats retenue après évaluation de l'offre technique

ARTICLE 16 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES :

Le maître d'ouvrage n'est pas tenu de donner suite au présent appel d'offres. Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité si son offre n'est pas acceptée ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres.

ARTICLE 17: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai le choix de l'attributaire n'est pas arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires par lettre recommandée avec accusé de réception de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage resteront engagés pendant le nouveau délai.

ARTICLE 18 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions de article 18 paragraphe 3 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif au marchés publics , le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimé les prix des offres présentées par les soumissionnaires.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix des offres exprimées en monnaie étrangères doivent être convertis en dirhams. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al Maghreb.

ARTICLE 19 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

Les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être établies en langue française.

Fait àle

Le Maitre D'ouvrage

*Mention manuscrite « lu et accepté » par
Le prestataire*



ANNEXE 1

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

- Mode de passation Appel d'offre ouvert.....
- Objet du marché : **L'élaboration du référentiel des emplois et des compétences de l'Office Du développement de la Coopération, Lot unique**

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 26 du décret n° 2-12.349 du 08 jourmada I 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics;

- 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 158 du décret n° 2-12-349 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 et de s'assurer que ces sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du décret n° 2-12-349 précité ;

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 d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché et lors des étapes de son exécution .

- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt ;

- 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 159 du décret n° 2-12-349 précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à Le

Signature et cachet du concurrent (2)

(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.*

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'Administration

- (1) Appel d'offres ouvert, au rabais ou sur offres des prix n°..... du (2)
- (1) Appel d'offres restreint, au rabais ou sur offres des prix n°..... du (2).....
- (1) Appel d'offres avec présélection, au rabais ou sur offres des prix n°..... du (2).....
- (1) Concours n°du (2).....
- (1) Marché négocié du.....

- Appel d'Offres Ouvert n°1 /2014 /ODCO du..... (1)

Objet du marché : L'élaboration du référentiel des emplois et des compétences de l'Office Du développement de la Coopération, Lot unique

passé en application de l'alinéa.....du paragraphe.....de l'articledu décretn° 2-12-349 du 08 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics (3).

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, du concours ou du marché négocié) (1) 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, du concours ou du marché négocié) (1);

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis 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) (7)(8)

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 les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) se référer aux dispositions du décret selon les indications ci-après.

appel d'offres ouvert au rabais : l'article (art) 16 et al, 3, §1 de l'art. 17

appel d'offres ouvert sur offres de prix : - al. 1, §2 de l'art. 16 et al. 1, § 3 de l'art 17

appel d'offres restreint au rabais: - al. 2, § 1 de l'article 16 et 2 et al. 2, § 3 de l'art. 17

appel d'offres restreint sur offres de prix : - al. 1, § 2 de l'art. 16 et § 2 de l'art. 17

appel d'offres avec présélection au rabais : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 2, § 3 de l'art. 17

appel d'offres avec présélection sur offres de prix : - al. 1, § 3 de l'art. 16

concours: . al. 1, § 1 de l'art. 16

;marché négocié : - al. 1, § 5 de l'art. 16

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

1) - mettre: «Nous, soussignésnous 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.

(7) en cas d'appel d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit:

« m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de(.....) (en lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif».

(8) en cas de concours, les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit:

« m'engage, si le projet, présenté par(moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage, à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par(moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté.

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

- taux de la T. VA..... (en pourcentage)

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

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

« je m'engage à terminer les prestations dans un délai de

« je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé

1. **Nom de l'expert** (Nom complet)
2. **Date de naissance** Nationalité
3. **Formation** (indiquer les études universitaires et autres études spécialisés de l'expert ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates de leur obtention)
4. **Membre des associations / groupements professionnels**
5. **Autres formations** (Indiquer toute autre formation reçue)
6. **Langue** : (indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite)
7. **Expérience professionnelle : indiqué les consultations menées en précisant : la date, le commanditaire, le domaine, la prestation la zone géographique**
Depuis (année) : jusqu'au (année).....
Commanditaire :
Thème /domaine :.....
Zone géographique
Description de la mission et de la prestation
8. **Recherche et publication**