

Royaume du Maroc



Ministère de l'Urbanisme
et de l'Aménagement du Territoire
Secrétariat Général
Direction des Affaires Juridiques

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
(Séance publique)**

N°12/2015

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**ETUDE RELATIVE A LA GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS
ARCHIVES AU SEIN DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES**

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet : l'étude relative à la gestion électronique des documents archivés au sein de la Direction des Affaires Juridiques

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 n°2-12-349 précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et les autres articles du décret n°2-12-349 précité.

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est représenté par **Monsieur My mhamed hammou, Directeur des Affaires Juridiques.**

ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 précité :

1- Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics, dans le cadre des procédures prévues par le décret précité, 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 dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- Sont affiliées à la CNSS ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

2- ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :

- 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 n° 2-12-349 du 20 mars 2013 ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert sur offres de prix (séance publique) est soumis aux dispositions du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

L'appel d'offres s'adresse à tous les prestataires. Ces derniers sont invités à soumissionner individuellement ou à se grouper conjointement ou solidairement.

Le prestataire désignera un chef de file qui assurera la coordination des opérations et la liaison avec l'Administration.

ARTICLE 5 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS ET PIECES COMPLEMENTAIRES

Conformément à l'article 25 du décret précité, chaque concurrent doit présenter un dossier administratif et un dossier technique. **DOSSIER ADMINISTRATIF** doit comprendre :

1. Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :

- a. Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du décret précité ;
- b. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en 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 précité.

2. Pour le concurrent auquel est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du décret précité :

- a. La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - S'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
 - S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit en nom d'une personne physique ;
 - un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - l'acte par lequel la personne habilitée déléguant son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- b. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du décret précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation

régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du décret précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du Jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

- d. Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- e. L'équivalent des attestations visées aux paragraphes b), c) et d) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

A. LE DOSSIER TECHNIQUE doit comprendre :

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
- Le certificat d'agrément- domaine 13 pour les concurrents installés au Maroc.

NB : Ces attestations doivent être certifiées conformes à l'original sous peine d'élimination.

L'administration se réserve le droit de vérifier sur place l'existence des moyens techniques déclarés.

Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

- 1- Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier administratif et technique et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 25 du décret n° 2-12-349 précité, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- 2- S'il est retenu pour être attributaire du marché :
 - a. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du décret précité. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
 - b. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la CNSS certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet

organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du décret précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du Jourada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

C – L'offre technique

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

- a. Une **note technique, dûment signée par le concurrent**, présentant :
 - La **compréhension du contexte et des objectifs** de l'étude ;
 - La **méthodologie proposée** illustrant le **contenu des phases et leurs articulations** pour assurer la réalisation de l'étude objet du présent appel d'offres et garantir la fiabilité des résultats ;
 - Le **planning** détaillé envisagé par le concurrent pour l'exécution de l'étude dans les délais fixés dans le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
 - Les **dispositifs et outils de suivi** ;
 - Le **mécanisme de gouvernance** du projet et **organisation des travaux** ;
 - La **composition de l'équipe projet** appelée à intervenir, en précisant le profil et les qualifications professionnelles du chef de projet (Le candidat est tenu de **désigner** dans son offre technique un **chef de projet** qui sera le seul interlocuteur de l'Administration).
- b. Un **chronogramme détaillé d'affectation des consultants** nominativement pour chaque consultant proposé avec indication de la qualité de chacun et sa durée d'intervention en "Homme/Jour" au niveau de chaque phase dans la présente étude, en précisant le profil des consultants proposés, les tâches qui leur sont assignées et leur expérience. (Conformément au modèle présenté en **annexe 3**).
- c. Les **curriculum vitae** détaillés, **datés et cosignés** par les intervenants et le concurrent (bureau d'études) des consultants proposés pour l'accomplissement de l'étude objet du présent appel d'offres. (Conformément au modèle présenté dans **l'annexe 4**).

L'équipe du Consultant qui sera affectée devra être pluridisciplinaire et ayant une expérience solide en matière juridique

L'équipe comprendra au moins les profils suivants :

A titre indicatif, l'équipe comprendra des profils tels que :

- Archivistes.
- juristes ;
- Ingénieur informaticien ;
- Technicien spécialiste en informatique.

D - L'OFFRE FINANCIERE

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement (**conformément au modèle en annexe 1**) ;
- Le bordereau des prix (**conformément au modèle en annexe 2**).

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en lettres.

Les prix forfaitaires du bordereau des prix-global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix-global, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 6 : COMPOSITION 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 doit comprendre :

- a. Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b. Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c. Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d. Le modèle du bordereau des prix globale ;
- e. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- f. Le présent règlement de consultation.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du décret précité, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier et introduites dans les dossiers mis à disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 du décret précité, dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date de la séance d'ouverture des plis, le cas échéant.

ARTICLE 8 : REPARTITION EN LOTS

Le présent règlement de consultation concerne un appel d'offres lancé en lot unique.

ARTICLE 9 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret précité, le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans les bureaux du service indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de l'avis d'appel d'offres au portail des marchés de l'Etat ou au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres .

Le dossier d'appel d'offres est mis gratuitement à la disposition des concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés de l'Etat (www.marchespublics.gov.ma).

ARTICLE 10 : INFORMATION DES CONCURRENTS ET DEMANDE DES ECLAIRCISSEMENTS

Conformément à l'article 22 du décret précité, les demandes d'informations ou de renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage 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.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents le même jour dans les sept (07) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou 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 11 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 29 du décret n°2-12-349 précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- 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 pli ne doit être ouvert que par le Président de la commission d'appel d'offre lors de la séance publique d'ouverture des plis».

Ce pli contient **trois enveloppes** comprenant pour chacune :

La première enveloppe : Les pièces des dossiers administratif et technique, le CPS paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «Dossiers administratif et technique».

La deuxième enveloppe : Contient l'offre technique du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention «Offre technique».

La troisième 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»

Ces trois enveloppes doivent indiquer 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.

ARTICLE 12 : DEPOT DES PLIS 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. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront fermés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du décret précité.

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché est déposé dans les conditions prévues à l'article 31 du décret précité.

ARTICLE 13 : RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'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 et adressée au maître d'ouvrage. 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 relatif aux marchés publics.

ARTICLE 14 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leurs plis dans les conditions prévues à l'article 33 du décret n 2-12-349 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de **soixante-quinze (75) jours** à compter de la date d'ouverture des plis.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le

délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE 15 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

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

ARTICLE 16 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

L'examen des offres techniques concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques, et ce conformément à l'article 15 ci-dessus.

Critères d'évaluation et barèmes de notation :

La note technique globale **NT** sur **100** points est obtenue à travers l'évaluation de l'offre technique en application d'un barème de notation ventilé selon les trois critères suivants :

Critère 1 : Qualité de la méthodologie proposée par le prestataire pour réaliser l'étude: notée sur **40 points**.

Très Bonne méthodologie : 30 à 40 points

Bonne méthodologie : 20 à 29 points

Méthodologie moyenne : 10 à 19 points

Méthodologie médiocre : 0 point

Critère 2 : Qualité de l'équipe proposée par le prestataire pour la réalisation de l'étude : notée sur **60 points**.

Seront évaluées :

- la constitution pluridisciplinaire de l'équipe ;
- les compétences de ses membres, leur formation et leur expérience.

1- **Nature des diplômes** (en rapport avec l'objet de l'étude) : **20 points** :

Archiviste	10
Doctorat ou diplôme équivalent - Master ou équivalent / juriste	04
LICENCE juriste	02
Ingénieur informaticien	04

2- **Ancienneté du diplôme** : 5 points

- 2 ans : 1 point
- 2 ans à 4 ans : 2 points
- +5 ans : 5 points.

3- **Expérience du consultant** et son rôle au sein de l'équipe de travail :

Un professionnel de haut niveau, ayant une expérience confirmée dans le domaine en rapport avec l'objet de l'étude **35 points**.

La note technique est élaborée par la prise en compte des critères ci-dessus. Cette note sera égale à la somme des moyennes des notes attribuées par chaque membre de la commission en fonction des critères précités.

A la fin de l'évaluation de l'offre technique, toute note (Nt) inférieure à 60 sur 100 (60/100) sera considérée comme éliminatoire.

ARTICLE 17 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES

La note financière (NF) est établie en fonction du rapport suivant : **NF= (P0/P) x 100**

Avec : P0: Prix de l'offre la moins disante

P : Prix proposé

L'analyse technico-financière permet d'établir le classement définitif des concurrents selon les valeurs obtenues de la note globale (NG).

La note globale (NG) sur 100 sera calculée comme suit :

$$NG = 0,6 \times NT + 0,4 \times NF$$

L'offre retenue sera celle qui aura reçu la note globale (**NG**) la plus élevée.

La commission peut convoquer, par écrit, les soumissionnaires auprès desquels il juge nécessaire d'obtenir tout éclaircissement sur les offres ; ces éclaircissements, à formuler par écrit, doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans les plis.

ARTICLE 18 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 18 paragraphe 3 du décret n°2-12-349 précité, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés 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. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit

s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghreb, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

ARTICLE 19 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

Les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être établies en langues arabe ou française.

Fait à Rabat, le

SIGNE PAR :

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
(Séance publique)
N° 12/2015**

**ETUDE RELATIVE A LA GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS
ARCHIVES AU SEIN DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES**

LU ET ACCEPTE PAR

Rabat le.....

Appel d'Offres Ouvert sur offres de prix (Séance publique), en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ANNEXE 1 : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

ACTE D'ENGAGEMENT

A – Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 12/2015

Objet du marché : l'étude relative à la gestion électronique des documents archivés de la Direction des Affaires Juridiques.

Passé en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 8 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 (4).....
adresse du domicile élu
affilié à la CNSS sous le n° (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 de 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 T.V.A : (en pourcentage)

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

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

L'état se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte n°

(à la trésorerie générale, bancaire ou postal) 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)

(2) Indiquer la date d'ouverture des plis

(3) Se référer aux dispositions du décret selon les indications ci-après :

- appel d'offre ouvert sur offres de prix : alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17.

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

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) ;

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

Préciser la ou les parties des prestataires que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.

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 l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

ANNEXE 2 : BORDEREAU DES PRIX GLOBALE

étape	Désignation des prestations	unité	Prix forfaitaire (DH hors taxe)	Prix total en DH (HT)
			En chiffre	
1	Phase 1 : ETAT ACTUEL DES ARCHIVES ET ETUDE DE L'EXISTANT	F		
2	Phase 2 : ELABORATION DU RAPPORT D'ANALYSE DE L'EXISTANT ET DE REORGANISATION DES ARCHIVES.	F		
3	Phase 3 : LA GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS (GED)	F		
4	Phase 4 : FORMATION ET ENCADREMENT DU PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION	F		
Total (HT)				
Taux TVA (20%)				
Total TTC				

ANNEXE 3 : CHRONOGRAMME D’AFFECTATION ET PLAN DE CHARGE DETAILLE DES INTERVENANTS

Intervenant (Nom & Prénom)	Profil (*)	Spécialité (**)	Diplôme (***)	Expérience (années)	phase1		phase2		phase3		Phase4		Total charge (jours)
					Charge (jours)	Mission	Charge (jours)	Mission	Charge (jours)	Mission	Charge (jours)	Mission	
Effectif total d’intervenants →					Total charge projet →								

(*) : Profil principal = Chef de projet, expert, opérationnel.

(**) : Spécialité prépondérante = Métier d’expertise principale de l’intervenant parmi les disciplines suivantes :

- Archiviste
- juriste
- ingénieur informaticien
- technicien spécialisé en informatique
- Autre à préciser

(***) : Diplôme le plus élevé = [Doctorat ou équivalent] ou [Master ou équivalent] ou [Licence ou équivalent]

ANNEXE 4 : MODELE DE CURRICULUM VITAE

Fonction proposée au sein de l'équipe :

Je soussigné,

Nom et Prénom :

Date de naissance :

Numéro de tel :

Adresse e-mail :

Emploi actuel du consultant :

Ancienneté dans la fonction d'étude :

Ancienneté dans le présent emploi :

Nationalité :

Principales qualifications :

(Indiquer en résumé l'expérience et la formation du consultant se rapportant le plus aux tâches qui lui seront affectées dans l'équipe proposée.

Préciser les études réalisées selon le tableau ci-après :

Thèmes du projet	Organismes bénéficiaires	Durée de l'étude	Dates de réalisation	Nombre d'études réalisées

Formation :

Citer les diplômes et éventuellement les certificats obtenus en commençant par les plus récents et préciser si le diplôme ou certificat a été obtenu ou non. Indiquer brièvement les établissements universitaires et les institutions d'enseignement spécialisés fréquentés avec le nom exact de l'établissement (éviter les abréviations).

Expérience professionnelle :

(Indiquer les différents emplois et postes occupés par l'expert ayant un rapport direct avec l'objet de la présente consultation, en précisant les dates, le nom des employeurs successifs, le titre de la fonction assumée, le nombre d'année d'expérience et le lieu d'emploi. Pour les dix dernières années, indiquer également les activités exercées et, le cas échéant, les références du client.

Langues :

(Indiquer le niveau de compétence dans chaque langue pour parler, lire et écrire par les appréciations « bon », « moyen », ou « faible »).

Signature de l'expert et date

Signature de la société et date

