

**ROYAUME DU MAROC
MINISTRE DE L'INTERIEUR
WILAYA DE LA REGION CASABLANCA –STTAT
PREFECTURE D'ARRONDISSEMENT AIN CHOCK**



LOT UNIQUE

Règlement de la consultation (RC)



**SAID BELAHMER
ARCHITECTE D.E.S.A – URBANISTE**

✉ **70, AVENUE DR. MED EJILMASSI RACINE EXTENTION RESIDENCE ZIAD CASABLANCA**

☎ **05 22 43 09 58 / 59** 📠 **05 22 43 09 61**

BET : ETUDES DEVELOPPEMENT MAROC

✉ **SIEGE SOCIAL : 230, BD IBRAHIM ROUDANI, RESIDENCE ESPACE ROUDANI
4EME ETAGE N° 22, CASABLANCA**

☎ **05 22-23-75-34** 📠 **05 22-23-48-67**

EMAIL : EDM.BET1@GMAIL.COM

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION	3
ARTICLE 2. MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 4. MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 5. RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 6. DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS.....	3
ARTICLE 7. CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS.....	4
ARTICLE 8. LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS.....	4
ARTICLE 9. OFFRE FINANCIERE.....	6
ARTICLE 10. OFFRE TECHNIQUE.....	7
ARTICLE 11. LE GROUPEMENT.....	7
ARTICLE 12. PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRESDES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13. DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	9
ARTICLE 14. RETRAIT DES PLIS	10
ARTICLE 15. OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUSSIONNAIRES.....	10
ARTICLE 16. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	15
ARTICLE 17. MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES.....	15
ARTICLE 18. LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES	16

ARTICLE 1. OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent appel d'offres ouvert a pour objet la passation d'un marché pour les travaux de construction d'un laboratoire plus administration en R+1 pour le compte de le CETIA

ARTICLE 2. MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'ouvrage est le CETIA

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

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés de la CETIA, le dossier d'appel d'offres doit comprendre :

1. Copie de l'avis d'appel d'offres ;
2. Des exemplaires des cahiers des prescriptions spéciales ;
3. Le modèle de l'acte d'engagement ; (Cf. Modèle n°1 de l'annexe 1)
4. Le modèle de la décomposition du montant global ;
5. Le modèle de déclaration sur l'honneur (Cf. Modèle n°2 de l'annexe 1)
6. Le présent règlement de consultation.

ARTICLE 4. MODIFICATION DU CONTENU DU 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 règlement relatif aux marchés de l'état, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ce report doit être publié conformément au paragraphe 7 de l'article 19 du règlement précité.

ARTICLE 5. RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est téléchargeable sur le site suivant : **www.fenagri.org**

ARTICLE 6. DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement des marchés de la CETIA , les demandes d'informations ou 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, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou

d'éclaircissement du concurrent, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Toutefois, lorsque ladite demande d'éclaircissement ou renseignement 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.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le site : **www.fenagri.org**

ARTICLE 7. CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement relatif aux marchés de CETIA :

Peuvent valablement participer et être attributaires du présent appel d'offres, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement, 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 Caisse Nationale de Sécurité Sociale 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.

Ne sont pas admises à participer aux appels 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 142 du règlement précité.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

ARTICLE 8. LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS

- I. Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

A. **Le dossier administratif comprend :**

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 règlement 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 140 du règlement précité ;

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement 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 au 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 délègue 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 ci-dessus. 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 ci-dessus 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 15 Joumada 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 leur 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.

B. Le dossier technique :

- a. 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.
- b. Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale 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, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation. Ces attestations doivent porter sur des prestataires similaires à l'objet de l'appel d'offres.

C. Dossier additif :

- le cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page et signé en dernière page, avec la mention manuscrite « Lu et Accepté »
- Le présent règlement de consultation dûment paraphés en toutes les pages et signés par le concurrent avec mention « lu et accepté » aux dernières pages.

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

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et additif le cas échéant et en plus des pièces prévues (l'alinéa 1) du I-A ci-dessus, 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 ci-dessus. 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 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 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme { l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 joumada 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.

N.B : Les pièces à fournir au niveau du dossier administratif et technique doivent être originales ou copies certifiées conformes aux originales.

ARTICLE 9. OFFRE FINANCIERE

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'Acte d'engagement ;
- Le Bordereau des prix – Détail estimatif, conformément au modèle du CPS.

ARTICLE 10. OFFRE TECHNIQUE

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser la prestation aux moyens de compétences adéquates. A cet effet, ils doivent fournir :

A. Compétences

Les curriculum vitae (CV) des collaborateurs qui seront affectés à l'étude et au suivi des travaux objet du présent appel d'offres.

Les références techniques indiquées dans les CV doivent obligatoirement mentionner la nature des prestations et la date de leurs achèvements ainsi que leurs montants et/ou leurs surfaces hors œuvres.

Ces CV doivent être accompagnés du bordereau de la déclaration de l'organisme de prévoyance sociale ou tout autre document officiel prouvant que ses collaborateurs font partie du personnel du BET soumissionnaire, des trois derniers mois précédents la date d'ouverture des plis (copie conforme à l'original), ainsi que des copies certifiées conformes aux originaux des diplômes.

B. Méthodologie :

L'appréciation de la méthodologie de travail tiendra compte principalement de l'approche que compte adopter le BET pour assurer sa mission d'étude et suivi des travaux, de la critique des termes de références décrits dans le CPS, et de la pertinence des propositions d'amélioration de ces termes, des outils de travail à mettre en place, de l'organisation des tâches qui lui sont confiées, de la planification qu'il compte proposer pour assurer le bon déroulement des travaux.

C. Planning :

Un planning assez détaillé doit présenter les tâches à réaliser, en précisant les interfaces et les types de jalons notamment en ce qui concerne le suivi des travaux. Ce planning doit être accompagné d'un chronogramme d'affectation de l'équipe du BET aux différentes tâches prévues.

ARTICLE 11. LE GROUPEMENT

Les concurrents peuvent, de leur propre initiative, constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement peut être soit conjoint soit solidaire.

A. Groupelement conjoint :

Le groupement est dit "conjoint" lorsque chacun des membres du groupement, s'engage à exécuter une ou plusieurs parties distinctes tant en définition qu'en rémunération des prestations objet du marché.

L'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage

Ce mandataire est également solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché.

Chaque membre du groupement conjoint, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

Le groupement conjoint doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise-la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

B. Groupement solidaire :

Le groupement est dit "solidaire" lorsque tous ses membres s'engagent solidairement vis-à-vis du maître d'ouvrage pour la réalisation de la totalité du marché.

L'un des membres du groupement désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne l'exécution des prestations par tous les membres du groupement.

Le groupement solidaire doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché.

Les membres du groupement solidaire, y compris le mandataire, doivent justifier individuellement les capacités juridiques exigées.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens humains, techniques et financiers de l'ensemble de ses membres pour satisfaire de manière complémentaire et cumulative les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le ou les domaines d'activités exigés.

C. Dispositions communes aux groupements conjoint et solidaire

Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et le cas échéant l'offre technique présentés par un groupement sont signés soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Un même concurrent ne peut présenter plus d'une offre dans le cadre d'une même procédure de passation des marchés que ce soit en agissant à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement.

Chaque groupement doit présenter, parmi les pièces du dossier administratif, 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, la répartition des prestations, le cas échéant.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

- a. Au nom collectif du groupement ;
- b. Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- c. En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant.

ARTICLE 12. PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

1. Le dossier à présenter 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'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".
2. Ce pli contient trois enveloppes distinctes :
 - a. **La première enveloppe :** contient les pièces des dossiers administratif, technique et le (ou les) cahier (s) des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossiers Administratif, Technique et Additif » ;
 - b. **La deuxième enveloppe :** l'offre financière du concurrent. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre financière».
 - c. **La troisième enveloppe :** l'offre technique du concurrent. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre technique»
3. Les 3 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.

ARTICLE 13. DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont, au choix des concurrents :

1. Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau CETIA ;
2. Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
3. 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 fixée 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 à cet effet. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du règlement précité.

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché est déposé dans les conditions prévues au présent article.

ARTICLE 14. RETRAIT DES PLIS

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 règlement 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 CETIA dans le registre spécial tenu à cet effet.

ARTICLE 15. OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES

▪ Phase 1 : Analyse des dossiers Administratifs, Techniques et Additifs

La commission apprécie les capacités juridiques et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation au vu des éléments contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs de chaque concurrent et ceux conformément aux dispositions des articles 36 du règlement précité.

Ne seront retenus que les candidats qui présenteront **au moins deux (02) attestations de référence** pour des prestations projets d'importance et de complexité en similaires à l'objet de cet appel d'offres, **En aménagement intérieur ou Construction TCE d'espaces bureaux achevées durant les années 2015 - 2020 dont le montant des travaux est supérieur ou égal à Huit million de Dirhams Hors Taxes (8 000 000,00 DH HT) pour chacune.**

Pour permettre à la commission d'appel d'offres d'évaluer les références du candidat conformément au présent règlement de consultation, les attestations de référence fournies au dossier technique doivent mentionner expressément les informations suivantes :

1. La nature des prestations exécutées ;
2. Le montant des prestations objet de l'attestation ;
3. La date des prestations objet de l'attestation ;
4. Si les prestations objet de l'attestation ont été exécutées dans le cadre d'un groupement, la nature et le montant des prestations réalisés par le candidat.

▪ Phase 2 : Evaluation des offres techniques

L'examen des offres techniques concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques et additif.

La capacité à répondre aux stipulations du CPS et la qualité des offres sont appréciées à l'aide des critères suivants, organisés au sein d'un tableau d'évaluation globale de l'offre technique :

- Qualité de l'équipe projet ;

- Qualité de la méthodologie proposée ;
- Respect du planning

La note technique NT est le résultat du total général de l'offre technique ; une note technique NT inférieure à 75 entraîne l'élimination du concurrent.

Seront écartés, également, tout concurrent ayant obtenu une note 0 sur l'un des critères :

- **Chef de projet**
- **Méthodologie générale**
- **Planning de travail**

Dans le cas d'une offre soumise par un groupement, ces critères s'appliqueront au groupement dans son ensemble.

La note technique est calculée comme suit :

$$\text{NT} = \text{note de la «qualité de l'équipe projet»} + \text{«méthodologie»} + \text{«planning»}$$

Les critères d'évaluation à appliquer aux concurrents sont donnés par le tableau d'évaluation globale de l'offre technique ci-dessous. Dans le cas d'une offre soumise par un groupement, ces critères s'appliqueront au groupement dans son ensemble.

Critère d'évaluation	Barème	Documents servants de base pour l'évaluation	Approche de l'évaluation
A/ Qualité de l'équipe Projet	60	Note descriptive des moyens humains dont dispose le prestataire (CV signés et copies conformes des diplômes) Bordereaux et attestations de CNSS. Liste de l'équipe à affecter au projet appuyé par les CV dûment signés par le chef de l'entreprise et par les intéressés.	Chef de projet (15 points) - Formation (a) : Ingénieur d'Etat en Génie Civil : a = 2 Ingénieur ou Master en Génie Civil : a = 1 sinon : a = 0 - Expérience (b) : Expérience < 8 ans : b = 0 Expérience >= 8 ans : b = 0,5 Points x Nombre d'années d'expérience (Max 7,5) Note = a x b
			Ingénieur Etudes et suivi en Génie Civil (10 Points) - Formation (a) : Ingénieur d'Etat en Génie Civil : a = 2 Ingénieur ou Master en Génie Civil : a = 1 sinon : a = 0 - Expérience (b) : Expérience < 5 ans : b = 0 Expérience >= 5 ans : b = 0,5 Points x Nombre d'années d'expérience (Max 5) Note = a x b
			Ingénieur Etudes et suivi en Electricité (10 Points) - Formation (a) : Ingénieur d'Etat en Génie Electrique : a = 2 Ingénieur ou Master en Génie Electrique : a = 1 sinon : a = 0 - Expérience (b) : Expérience < 5 ans : b = 0 Expérience >= 5 ans : b = 0,5 Points x Nombre d'années d'expérience (Max 5) Note = a x b

Critère d'évaluation	Barème	Documents servants de base pour l'évaluation	Approche de l'évaluation
			<p>Ingénieur Etudes et suivi en Fluides (10 Points)</p> <p>- Formation (a) : Ingénieur d'Etat en Fluides, Energétique ou équivalent : a = 2 Ingénieur ou Master en Fluides, Energétique ou équivalent : a = 1 sinon : a = 0</p> <p>- Expérience (b) : Expérience < 5 ans : b = 0 Expérience >= 5 ans : b = 0,5 Points x Nombre d'années d'expérience (Max 5)</p> <p style="text-align: right;">Note = a x b</p>
			<p>Techniciens (max 15 points)</p> <p>Techniciens Structures (a) Technicien génie civil avec plus de 5 ans d'expérience : a = 2 points Sinon a = 0</p> <p>Techniciens Electricité (b) Technicien Electrique avec plus de 5 ans d'expérience : b = 2 points Sinon b = 0</p> <p>Techniciens Fluide (c) Technicien Fluides, énergétique ou équivalent avec plus de 5 ans d'expérience : c = 2 points Sinon c = 0</p> <p>Métreurs - vérificateurs (d) Technicien métrés avec plus de 5 ans d'expérience : d = 7 points Sinon d = 0</p> <p>Technicien suivi résident (e) Technicien génie civil avec plus de 8 ans d'expérience : e = 7 points Sinon e = 0</p> <p style="text-align: right;">Note = a + b + c + d + e</p>

Critère d'évaluation	Barème	Documents servants de base pour l'évaluation	Approche de l'évaluation
B/ Qualité de la méthodologie proposée	25	<p>Méthodologie Générale :</p> <p>L'appréciation de la méthodologie de travail tiendra compte principalement de l'approche que compte adopter le BET pour assurer sa mission d'étude et suivi des travaux, de la critique des termes de références décrits dans le CPS, et de la pertinence des propositions d'amélioration de ces termes, des outils de travail à mettre en place, de l'organisation des tâches qui lui sont confiées, de la planification qu'il compte proposer pour assurer le bon déroulement des travaux.</p>	<p>Méthodologie Excellente : 25 Points Méthodologie Bonne : 20 Points Méthodologie Satisfaisante : 15 Points Méthodologie Moyenne : 10 Points Méthodologie insuffisante : 5 Points Méthodologie Incohérente ou non fournie : 0 Points</p>
C/ Planning de travail	15	<p>Un planning assez détaillé doit présenter les tâches à réaliser, en précisant les interfaces et les types de jalons notamment en ce qui concerne le suivi des travaux. Ce planning doit être accompagné d'un chronogramme d'affectation de l'équipe du BET aux différentes tâches prévues.</p>	<p>Planning Excellent : 15 Points Planning Bon : 12 Points Planning Satisfaisant : 10 Points Planning Moyen : 8 Points Planning Insuffisant : 4 Points Planning Incohérent ou non fourni : 0 Points</p>

Notez bien : l'évaluation du personnel sera faite sur la base des enregistrements (diplôme légalisé, recruté au moins une année au niveau de l'entreprise...etc.) **ET DOIT APPARAÎTRE SUR LE BORDEREAU DE LA CNSS FOURNI PAR L'ENTREPRISE A L'ADMINISTRATION ET LA MAÎTRISE D'OEUVRE.**

▪ Phase 3 : Analyse des offres financières

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres retenues à l'issue de la phase 2.

L'offre financière est notée sur 100 points comme suit : L'offre du moins disant recevra la note maximale qui est de 100 points. La notation financière des autres offres est calculée en appliquant la formule suivante :

$$NF = 100 \times (P_m / P)$$

P_m : est la proposition financière du moins-disant parmi les offres ayant été admises à l'issue de l'évaluation technique.

P : est la proposition analysée du soumissionnaire.

La note technico-financière (NTF) de chaque Prestataire sera calculée en faisant la somme de la note technique (NT) et la note financière (NF) pondérées respectivement par les coefficients de 30% pour l'offre financière et de 70% pour l'offre technique.

$$\text{Note technico-financière (NTF)} = [(0,7 \times NT) + (0,3 \times NF)]$$

Le concurrent ayant obtenu la note technico-financière (NTF) la plus élevée sera déclaré attributaire du marché. Cette offre est considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse,

Si deux ou plusieurs Prestataires obtiennent la même note NTF, ils seront départagés en fonction du prix le moins disant.

ARTICLE 16. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance 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 17. MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

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 convertible. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix des offres exprimées en monnaie étrangère seront convertis en dirham. Cette conversion sera effectuée 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 18. LANGUE D’ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

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

LE CONCURRENT (1)

(1) Cette case doit contenir la signature et le cachet du concurrent avec la mention « lu et accepté »

Dernière page du RC

Appel d'offres N° : CETIA02/2021
Relatif aux travaux de construction des locaux administratifs et laboratoires,
pour le compte de CETIA.

Appel d'offres ouvert en séance publique conformément paragraphe 1 de l'article 16
paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux conditions et formes de passation
des marches de la CETIA, validé par la procédure d'achat.

Le Maitre d'Ouvrage

La signature du soumissionnaire avec la mention <<Lu et accepté >>