

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N°08/ONDH/ 2016

Relatif à

**L'élaboration d'un manuel de procédures Budgétaire et comptable et
La mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des
Emplois et des Compétences (GPEEC)**

Au profit de l'ONDH

En deux (2) lots séparés

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché passé par Appel d'offres ouvert sur Offre de prix (séance publique) en application des dispositions des Articles 16 §1 A2 et Article 17 §1 et §3 A3 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : MAÎTRE D' OUVRAGE.....	3
ARTICLE 3 : REPARTITION EN LOTS.....	3
ARTICLE 4 : MODE DE JUGEMENT	3
ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 6 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 7 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 8 : INFORMATION DES CONCURRENTS	4
Article 9 : CONDITION REQUISES DES CONCURRENTS	5
Article 10 : LISTES DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET LES QUALITÉS DES CONCURRENTS ET PPIÈCES COMPLÉMENTAIRES.....	5
ARTICLE 11 : OFFRE FINANCIERE	8
ARTICLE 12 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	8
ARTICLE 13 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
Article 14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	9
Article 15 : RETRAIT DES PLIS.....	9
Article 16 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS.....	10
Article 18 : CRITERES RETENUS POUR L'EVALUATION DES OFFRES.....	10
Article 18 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES.....	13
ARTICLE 19 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	13
Article 20 : MONNAIE	13
Article 21 : LANGUE DE PRESENTATION DES DOSSIERS	14

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **08/ONDH/2016** ayant pour objet : la réalisation **L'élaboration d'un manuel de procédures Budgétaire et comptable et La mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC) au profit de l'ONDH en deux lots séparés.**

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du Décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif au 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 des autres articles du Décret N° 2-12-349 précité.

ARTICLE 2 : MAÎTRE D' OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est le Président de l'Observatoire National du développement Humain.

ARTICLE 3 : REPARTITION EN LOTS

Les prestations à exécuter au titre du (es) marché(s) qui seront issus du présent appel d'offres consistent en ce qui suit :

Lot 1 : Elaboration d'un manuel de procédures Budgétaire et comptable ;

Lot 2 : La mise en place d'une Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC)

Chaque concurrent peut présenter son (ou ses) offre(s) pour un lot ou pour les deux lots.

ARTICLE 4 : MODE DE JUGEMENT

Le jugement est par lot.

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D 'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics, le dossier d'appel d'offres comprend :

- 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 prévu à l'article 27 du décret précité n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) ;
- d. le bordereau des prix ;
- e. le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- f. le règlement de consultation prévue à l'article 18 du décret précité n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013).

ARTICLE 6 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Lorsque le maître d'ouvrage introduit des modifications dans le dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du décret du 20 mars 2013, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier suffisamment à l'avance et en tout cas avant la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de remise des offres, de la séance d'ouverture des plis, ce report doit intervenir par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues à l'article 20 du décret 20 mars 2013 relatif aux marchés publics et ce, 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 ladite séance ne soit antérieure à celle initialement prévue.

Les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

ARTICLE 7 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans les locaux de l'ONDH, sis Angle avenue Allal Al Fassi et avenue des FAR, Hay Ryad- Rabat dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés publics (www.marchespublics.gov.ma) et sur le site web de l'ONDH (www.ondh.ma).

ARTICLE 8 : INFORMATION DES CONCURRENTS

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 au bureau du maître d'ouvrage sis à sis Angle avenue Allal Al Fassi et avenue des FAR, Hay Ryad- Rabat.

Le maître d'ouvrage doit répondre aux demandes d'éclaircissements ou renseignements dans les sept (07) jours suivant la date de réception de la demande. Ce délai est ramené à trois (3) jours si la demande intervient entre le 10^{ème} et le 7^{ème} jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent, à sa demande, sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres. Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés dans le Portail des marchés publics.

ARTICLE 9 : CONDITION 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 suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement.
 - Sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.

- 2)** Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
 - Les personnes en 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 Décret n° 2-12-349 précité.
 - Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement doit être constitué conformément aux dispositions de l'article 157 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

ARTICLE 10 : LISTES DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET LES QUALITÉS DES CONCURRENTS ET PPIÈCES COMPLÉMENTAIRES

Conformément aux dispositions de l'article 25 du Décret N° 2-12-349 précité, les pièces à fournir par le concurrent sont :

A- Un dossier administratif comprenant :

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

- a-** Une déclaration sur l'honneur en un exemplaire unique ;
- b-** l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
- c-** En cas de groupement, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement 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, et ce conformément à l'article 157 du décret n° 2-12-349 précité ;
- d-** Lorsque le concurrent est un établissement public, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

2- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- a- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent :
- **Cas de la personne physique :**
 - aucune pièce n'est exigée pour la personne physique agissant pour son propre compte;
 - une copie conforme de la procuration légalisée pour le représentant de la personne physique.
- **Cas de la personne morale :**
 - la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
 - 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
 - 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'original 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 règlement, qu'il a constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. 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 l'article 24 du décret du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics 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 27 juillet 1972 relatif au régime de sécurité social assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance social auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme ;
- d- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

Pour les concurrents non installés au Maroc, l'équivalent des attestations visées aux paragraphes a,b et c ci-dessus délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, 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.

Par ailleurs, lorsque le concurrent est un organisme public (personne morale de droit public autre que l'Etat), il est dispensé de présenter un dossier administratif. Toutefois le concurrent doit fournir :

1. Une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

2. Une attestation ou sa copie certifiée conforme 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 23 du règlement 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.

3. Une attestation ou sa copie conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est situation régulière en vers cet organisme conformément aux dispositions prévues à l'article 23 du règlement précité. Cette attestation n'est exigée que des organismes dont le personnel est inscrit à la caisse nationale de sécurité sociale.

4. Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.

B- Un dossier technique comprenant :

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant 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 similaires à l'objet du présent appel d'offres. 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.

C- Un dossier additif comprenant :

- Le cahier des prescriptions spéciales (C.P.S.) signé à la dernière page avec la mention manuscrite "Lu et accepté" et paraphé sur toutes les pages.
- Le présent règlement de consultation signé à la dernière page avec la mention "lu et accepté" et paraphé à toutes les pages.

D- Une offre technique comprend:

- La méthodologie d'approche doit cadrer avec les phases de la consultation : démarche d'intervention, de suivi et d'évaluation ainsi que la composition de l'équipe à mettre à la disposition du maître d'ouvrage ;
- Projet du chronogramme (planification des tâches, échéancier des étapes, personnes responsables) détaillé par étape ;
- Les CV des membres de l'équipe (qualification, expérience, fonction au sein de l'équipe) appuyés par les copies des diplômes certifiées conformes aux originaux. L'expérience sera appréciée à partir de la date de délivrance du diplôme.

N.B :

Toutes les pièces justificatives exigées par le dossier d'appel d'offres fournies par le concurrent doivent être présentées en exemplaires originaux, ou à défaut en copies certifiées conformes aux originaux (attestation fiscale, attestation d'affiliation à la CNSS, pièces justifiant les pouvoirs conférés, les attestations de bonne exécution...).

ARTICLE 11 : OFFRE FINANCIERE

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix global et la décomposition du montant global ;

Le montant de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en lettres, alors que les prix unitaires du bordereau des prix doivent être indiqués en chiffres.

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

ARTICLE 12 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 29 du Décret N° 2-12-349 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Un dossier administratif précité (cf. article 10 ci-dessus) ;
- Un dossier technique précité (cf. article 10 ci-dessus) ;
- Un dossier additif comprenant Le CPS et RC paraphés et signés ;
- Une offre technique ;
- Une offre financière.

ARTICLE 13 : 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 cacheté portant les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- 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 deux enveloppes comprenant pour chacune :

- a- **La première enveloppe** : le dossier administratif, le dossier technique, le RC&CPS paraphés et signés. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossier administratif et technique » ;
- b- **la deuxième enveloppe** : Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, la mention "Offre Technique "

- c- **la troisième enveloppe** : l'offre financière du concurrent. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offres financière ».

Les trois (03) 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 14 : DÉPÔT 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 l'**Observatoire National du Développement Humain, Angle avenue Allal Al Fassi et avenue des FAR, Hay Ryad- Rabat** ;
- soit envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis ;

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

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 tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du décret n° 2-12-349 précité.

ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article 32 du décret n° 2-12-349 précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 12 ci-dessus,

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 29 du décret N° 2-12-349 et rappelées à l'article 12 ci-dessus.

ARTICLE 16 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS

La séance d'ouverture des plis se tient à la date et l'heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres au siège de l'ONDH sis à **Angle avenue Allal Al Fassi et avenue des FAR, Hay Ryad- Rabat** ;

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des concurrents s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 37, 38,39 et 40 du décret n°2.12.349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

ARTICLE 17 - CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Le montant du cautionnement provisoire ou la caution personnelle et solidaire en tenant lieu est celui fixé dans l'avis d'appel d'offres.

Le cautionnement provisoire est constitué dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le cautionnement du concurrent attributaire du marché sera libéré immédiatement après la constitution du cautionnement définitif le cas échéant.

Le cautionnement provisoire reste acquis de l'ONDH dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 : CRITÈRES RETENUS POUR L'ÉVALUATION DES OFFRES.

L'évaluation des offres sera faite sur la base de l'offre technique et l'offre financière la moins disante.

Seuls les concurrents ayant obtenu des notes Nt supérieures ou égales à 70 sur 100 seront pris en considération dans la suite de l'évaluation.

A- ÉVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser les prestations objet du présent appel d'offres aux moyens de compétences adéquates et selon une méthodologie et un plan de réalisation déterminées. A cet effet, ils doivent fournir les documents suivants :

- Une note méthodologique sur la démarche générale adoptée par la réalisation de la prestation ;
- Un planning détaillé de la réalisation de la prestation ;
- Un chronogramme d'affectation des membres de l'équipe pour la réalisation des diverses tâches et activités relatives à chaque phase ;
- Les Curriculum Vitae (CV), copies des diplômes des membres de l'équipe affectée à la réalisation de cette étude et attestations de prestation;
- Les engagements signés et légalisés de tous les membres de l'équipe chargée de l'exécution des prestations demandées durant toute la période de l'étude. En cas de changement d'un membre de l'équipe, le prestataire doit procéder, après l'accord de l'ONDH, à son remplacement par un membre de compétences équivalentes. Le nouveau membre affecté doit s'engager par écrit signé et légalisé à assurer les travaux y afférents pour le reste de la période.

L'équipe, qui sera chargée de l'exécution des prestations du marché, devra comporter des profils de formation adéquate, permettant de réaliser le travail dans de bonnes conditions.

Cette équipe doit être encadrée par un professionnel de haut niveau, diplômé d'une Université ou d'une Grande Ecole/Institut de l'enseignement supérieur (bac+7 ou plus) et ayant une expérience reconnue dans les domaines en relation avec l'objet de la consultation ou domaines similaires.

L'évaluation et la comparaison des offres techniques tiendront compte des critères suivants :

- Qualifications et expérience des intervenants ;
- Références du cabinet ;
- Méthodologie et Plan de travail.

Une note **(NT) sur 100** sera attribuée à l'offre technique de chaque concurrent retenu lors de la première phase. **Tout concurrent ayant obtenu une note technique (NT) strictement inférieure à 70 points/100 sera écarté.**

I - Les qualifications et l'expérience des intervenants notées sur 30 points.

L'analyse des compétences des personnes affectées à la mission sera faite sur la base de leurs formations et de leurs expériences.

Pour la réalisation de cette mission, l'équipe type minimale à proposer par le concurrent doit comporter les profils suivants :

- Un (01) chef de projet ;
- Deux (02) consultants (seniors).

Profils des membres de l'équipe	NOMBRE	Ancienneté Minimum Requise	Niveau de formation	Mission
Chef de Projet :	1	5 ans	Bac+7	Pilotage et supervision de la mission.
Consultants (seniors)	2	3 ans	Bac+5	Assistance et coordination.

Si pour une ou plusieurs catégories ci-dessus, le soumissionnaire propose un nombre de consultants ne disposant pas des diplômes requis ou d'une expérience inférieure à celle indiquée, il sera écarté.

La notation se présente comme suit :

- Un chef de projet (20 points maximum)

L'ancienneté sera calculée par référence à la première mission menée.

Ancienneté	Moins de 5 ans	De 5 à moins de 8 ans	De 8 à moins 10 ans	10 ans et plus
Note	0 points	10 points	15 points	20 points

- Deux consultants (seniors) (10 points maximum).

L'ancienneté sera calculée par référence à la première à laquelle le consultant a participé.

Ancienneté	Moins de 3 ans	De 3 à moins 6 ans	De 6 à moins 9 ans	9 ans et +
Note consultant1=Note1	0 points	5 points	7 points	10 points
Note consultant2=Note2	0 points	5 points	7 points	10 points
$\frac{Note1 + Note 2}{2}$				

II- Référence du cabinet en matière d'élaboration et la mise en œuvre du manuel des procédures/GPEEC (20 points)

Pour être éligibles à la notation, **seules les missions similaires à l'objet de l'appel d'offres et de dates récentes (exercices 2008 et suivants) seront prises en considération dans l'évaluation des offres.**

La notation sera faite en tenant compte de l'attestation qui présente le montant le plus élevé comme suit :

Montant (en DH TTC)	<200 000	Entre 200 000 et <500 000	Entre 500 000 et <700 000	Entre 700 000 et <900 000	Supérieur ou égal à 900 000
Note	0	5 points	10 points	15 points	20 points

III- Méthodologie et Plan de travail (50 points)

III	Qualité de la méthodologie proposée	50 points
III.1	Méthodologie, approche générale proposées	30 points
	• Très bonne	30 points
	• Satisfaisante	20 points
	• Moyenne	10 points
	• Insuffisante	05 points
III.2	Chronogramme et planning de la prestation	20 points
III.2.1	Chronogramme	10 points
	• Satisfaisant	10points
	• Moyen	05 points
	• Insuffisant	02 points
III.2.2	Planning détaillé de la réalisation de la prestation	10 points
	• Satisfaisant	10points
	• Moyen	05 points
	• Insuffisant	02 points

ARTICLE 18 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES

Conformément aux dispositions des articles 39 et 40 du décret n° 2.12.349 du décret du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics, l'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs et techniques.

→ Notation financière

Une note (NF) sur 100 relative à l'offre financière sera attribuée aux concurrents en fonction de l'offre la moins disante, et ce au moyen de la formule suivante :

$$NF = 100 * C_{min} / C_i$$

C_i et C_m étant respectivement l'offre financière du concurrent considéré et l'offre la moins disante.

→ Evaluation générale

La note finale N sur 100 s'obtiendra par la formule suivante :

$$N = 0,70 * N_t + 0,30 * N_f$$

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

ARTICLE 19 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les concurrents qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 13 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 dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage resteront engagés pendant le nouveau délai.

ARTICLE 20 : MONNAIE


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, dans ce cas, pour être évalués et comparés, 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 21 : LANGUE DE PRESENTATION DES DOSSIERS

Tous les documents relatifs à la réponse au présent dossier seront rédigés en langue arabe ou française.

Fait à **Rabat** le **27 Octobre 2016**

<p>Signature du Maitre d'ouvrage</p> <p> Le Secrétaire Général de l'Observatoire National du Développement Humain EL Hassan EL Mansouri</p>	<p>Signature et cachet du concurrent avec la mention LU et ACCEPTE</p>
--	---