Centre technique des industries des

Equipements pour véhicules - CETIEV

Région de Casablanca-Settat

Règlement de la consultation des travaux de démolition et déviation des réseaux

RELATIF A L'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX

CETIEV/01/2024

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 démolition des bâtiments, déviations des réseaux et réalisation d'une palissade de chantier au site CETIEV Sis complexe des centre techniques boulevard 60 Sidi Maârouf Casablanca

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'ouvrage est le CETIEV

ARTICLE 3 : MODE D'ATTRIBUTION

Le présent appel d'offres sera attribué en lot unique.

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

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n°2-22-431, le dossier d'appel d'offres comprend :

- Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- L'acte d'engagement selon le modèle annexé au présent règlement ;
- Le bordereau des prix-détail estimatif ;
- Déclaration sur l'honneur selon le modèle annexé au présent règlement ;
- Le présent règlement de consultation.
- Le plan topographique

ARTICLE 5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret 2-22-431 précité :

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 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 C.N.S.S 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 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 152 du décret n°2-12-349 précité ;

Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

ARTICLE 6 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS.

Conformément aux dispositions des articles 28 du décret 2-22-431 précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

A –UN DOSSIER ADMINISTRATIF COMPRENANT :

Le dossier administratif comprend :

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

a) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire, conforme aux dispositions de l'article 26 précité (cf. modèle joint en annexe) ;
b) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;
c) Pour les groupements : En plus des pièces mentionnées en a) et b), une copie légalisée de la convention du groupement prévue à l'article 150 du décret n°2-22-431. 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.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 40 du décret2-22-431 précité.

2.1. Lorsque le concurrent est une personne physique ou une société :

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'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 paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 27 du décret 2-22-431. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
c) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original 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 à l'article 27 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 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 de cet 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 **(modèle 9)** 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.

B - LE DOSSIER TECHNIQUE

Il 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 exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé.

b. Attestation de visite des lieux.

c. Attestation de référence

Chaque attestation précise notamment :

- la nature des prestations ;
- leur montant ;
- les délais / dates de réalisation ;
- le nom et la qualité du signataire ;
- L'appréciation du signataire

1. Le concurrent doit présenter au moins : une attestation de prestations similaires réalisées durant les Cinq (05) dernières années d'un montant supérieur ou égal à un million de dirham toutes taxes comprises (1.000.000,00 Dirhams TTC) En cas de non-présentation de ces attestations, l'offre du concurrent sera éliminée.

Pour les prestations non réalisées au Maroc, et dans le cas où les attestations originales ou les copies certifiées conformes ne peuvent être fournies, le concurrent pourra produire les documents suivants
attestant de la véracité des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles ii a participé, à savoir:

• Soit (i) la copie de !'attestation signée par le maitre d'ouvrage public ou prive ou par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées, accompagnées (ii) d'une déclaration sur l'honneur du concurrent précisant que les copies d'attestations fournies sont bien conformes aux originaux ;

• Soit (i) une attestation originale de réalisation de la prestation signée par le concurrent lui-même, accompagnée :

- (ii) d'une copie des pièces du marché ou du contrat prouvant !'exactitude des informations fournies dans !'attestation par le concurrent (nature des prestations, montant des prestations, délais d'exécution, bénéficiaire de la prestation). II est précisé que les Procès-Verbaux de réception ne sont pas acceptés.

- (iii) d'une déclaration sur l'honneur du concurrent précisant que les attestations fournies reflètent fidèlement la réalité des prestations pour lesquelles les attestations ont été élaborées et que les copies des pièces du marché ou du contrat fournies par le concurrent sent conformes aux originaux.

Les concurrents qui seraient filiales d'une société mère ne sont pas autorisés à présenter les attestations de réalisation de la société mère, sauf si celle-ci se présente en groupement avec sa filiale.

2. ***NB** : **Cas de groupements** :*

- En cas de groupement solidaire, les capacités financières et techniques sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens humains, techniques et financiers de !'ensemble de ses membres pour Satisfaire de manière complémentaire et cumulative les exigences du présent Appel d'offres.
- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement y compris le mandataire doit justifier Individuellement des capacités financières et techniques requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles ii s'engage. Quel que soit sa nature, les pièces du dossier technique sont fournies par chacun des membres du groupement.
- Seules les attestations du concurrent ou des membres du groupement sont prises en compte. Les attestations des sous-traitants ne sont pas prises en compte.

C - LE DOSSIER ADDITIF

Il doit comprendre :

a. Les attestations des chiffres d'affaires réalisées durant les deux dernières années ou depuis la création, délivrée par la direction générale des impôts ; les concurrents non installes au Maroc peuvent présenter les trois derniers bilans certifies par le commissaire aux comptes ou autre instance compétente faisant clairement apparaitre les chiffres d'affaires Hors Taxes des trois dernières années.

- **Le soumissionnaire devra disposer d'un chiffre d'affaires moyen annuel sur les deux dernières années de douze Millions (12.000.000,00) de Dirhams HT minimum, sous peine d'élimination.**

***NB** : **Cas des groupements** :*

- En cas de groupement solidaire, les capacités financières sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens financiers de !'ensemble de ses membres pour satisfaire de manière complémentaire et cumulative les exigences du règlement.
- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement y compris le mandataire doit justifier individuellement des capacités financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage. Aussi, les critères ci-dessus seront juges individuellement pour chaque membre du groupement.
- Si l'un des membres ne satisfait pas à l'un des critères, l'offre du groupement sera évincée. Quel que soit sa nature. les pièces du dossier additif sont fournies par chacun des membres du groupement

D - OFFRE TECHNIQUE

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser les travaux selon une procédure technique avantageuse. A cet effet, ils doivent fournir les documents suivants : L'offre technique doit être présentée dans un pli à part sous forme d'un mémoire technique sur l'exécution des travaux et comprendra en général tous les éléments demandes comme suit :

Partie 1: Note sur l'organisation et les moyens humains du marché

Le concurrent présentera une note décrivant l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'entreprise ou du groupement pour l'exécution du marché ainsi que les moyens humains correspondants,

Faisant apparaitre :

- Les moyens humains prévus à l'exécution du marché (conforme au modèle joint en annexe);
- Le Curriculum Vitae de l'équipe d'encadrement, ainsi que tout autre expert nécessaire à L'exécution des prestations rentrant dans le cadre du présent marche (selon le modèle de CV en annexe).
- L'organisation générale du concurrent pour l'exécution du marché ;

L'organigramme doit indiquer de manière claire et sans ambiguïté les personnes affectées aux fonctions suivantes (a minima, personnes distinctes) :

- Le chef de projet, ingénieur génie civil ;
- Conducteur des travaux, technicien en génie civil ou en gros œuvre ;
- Technicien en Electricité
- Le responsable de sécurité - technicien en BTP..

L'organigramme doit définir les unités de direction ou d'encadrement, de gestion, de contrôle de sécurité et de travaux que le concurrent prévoit de mettre en place pour la réalisation des prestations.

Partie 2 : Méthodologie de réalisation des travaux

L'entrepreneur devra présenter un mémoire technique d'exécution qui détaille tous les éléments explicatifs de sa méthodologie d'intervention pour la réalisation des travaux, essais, réception, ainsi que pour le respect du planning, de la gestion de la qualité et de l'environnement.

Ce mémoire technique doit traiter, en particulier, des points suivants (non exhaustif) :

1. L'organisation :

Une note descriptive qui précisera l'organisation de l'entreprise, les modalités de son fonctionnement, la répartition des travaux entre ses entités, etc.

2. La méthodologie de réalisation des compléments d'études d'exécution ;
3. La méthodologie de réalisation des travaux qui montrera :
   - L'organisation de chantier : Zone de stockage, installation de chantier, balisage et signalisation de chantier
   - Les méthodes et moyens mis en œuvre pour le respect de la sécurité et la qualité et des délais ; et pour tenir compte également des interfaces avec le voisinage et du caractère urbain du site et de la protection de l'environnement ;
4. Les moyens matériels : L'entrepreneur devra présenter une note sur les moyens matériels envisage pour le chantier
5. Planning de réalisation des travaux

Ce planning fera apparaitre clairement les dispositions et la cinématique prévues permettant d'assurer le respect des délais d'exécution prévus au marché en vue des contraintes du site.

En outre, le planning doit ressortir d'une manière explicite le phasage des travaux en tenant compte de la présence des bâtiments à démolir, des déviations des réseaux et des accès.

E – OFFRE FINANCIERE :

C'est la proposition proprement dite comprenant :

- L'acte d'engagement établi conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- Le bordereau des prix et détail estimatif établi conformément au modèle joint au CPS.

ARTICLE 7 : VISITE DES LIEUX OBLIGATOIRE

Pour une bonne compréhension des besoins une visite des lieux objet des prestations du présent Appel d'offres sera organisé à CETIEV sis complexe des centre techniques boulevard 60 Sidi Maârouf Casablanca le **15/03/2024 à 10H,** une attestation est délivrée a l'issus de cette visite aux soumissionnaires afin de la présenter dans son offre, ceux qui ne disposent pas de cette attestation de visite des lieux, leur offre sera évincée

ARTICLE 8 : CONSULTATION - RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES.

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

ARTICLE 9 : MONNAIE DE CONVERSION DES OFFRES.

Le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les concurrents.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirhams. Cette conversion s'effectue 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 10 : LANGUES DES PIECES CONTENUES DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.

Les pièces contenues dans les dossiers de tous les concurrents doivent être établies en langue française et/ou Arabe.

ARTICLE 11 : DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENT OU DE RENSEIGNEMENT ET INFORMATION DES CONCURRENTS.

Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret n°2-22-431 précité, tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique (**achat@cetiev.ma)**

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 au maître d'ouvrage 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 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 téléchargé le dossier 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 suivant 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 par 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 demandes d'éclaircissement des concurrents doivent être adressées par lettre recommandée, par fax confirmé ou par voie électronique à l'adresse suivante : **achat@cetiev.ma**

Article 12 : MODIFICATION ET DEMANDE DE REPORT.

Conformément aux dispositions de l'article 22 §7 et 8 du décret n°2-22-431 précité,

a) le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

b) Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique (**achat@cetiev.ma**).

Le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report. Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée et laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quelque soit le concurrent qui le demande.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

ARTICLE 13 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.

Conformément aux dispositions de l'article 32 du décret n° 2-22-431 précité, 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 ».

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- La première enveloppe contient les pièces des dossiers administratifs et techniques et le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être cachetée, fermée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique » ;

- La deuxième enveloppe contient l'offre technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porte de façon apparente, outre les indications portées sur le pli principal, la mention « Offre technique » ;

- La troisième enveloppe contient l'offre financière du concurrent signé par le concurrent. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre financière ».

Les deux (2) 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.

Cette enveloppe doit être cachetée, fermée et porter de façon apparente la mention « dossiers offre financière » ;

ARTICLE 14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.

Conformément aux dispositions de l'article 34 du décret n° 2-22-431 précité, les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau 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 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, Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS.

Conformément aux dispositions de l'article 35 du décret n° 2-22-431 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 habileté et adressé au maître d'ouvrage. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé à l'article 19 du décret précité.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis, dans les conditions prévues à l'article 34 du décret n° 2-22-431.

ARTICLE 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.

Conformément aux dispositions de l'article 36 du décret N° 2-22-431, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, la commission de l'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 qui ont donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce denier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE 17 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES.

La procédure de jugement des offres s'établit comme suit :

A : Examen des dossiers administratifs et techniques.

Cet examen sera effectué conformément aux dispositions de l'article 40 du décret N°2-22-431 relatif aux marchés de l'Etat

B : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

L'examen des offres techniques, réalisé à huis clos, concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques et Additifs.
La commission d'appel d'offres peut demander par écrit à l'un ou plusieurs candidats des éclaircissements sur leurs offres techniques.

L'évaluation des offres techniques de chaque concurrent est réalisée sur la base des critères et modalités ci-après :

(i.) **Qualité de l'organisation proposée et de l'équipe projet (évaluation sur la base de la note sur l'organisation et les moyens humains)**		
Le Chef de projet	/20	Ingénieur génie civil Niveau d'expérience (10 pts) o Expérience >5 ans : 10 pts o Expérience entre 2 et 5 ans : 5 pts o Expérience < 2 ans : 0 pts Qualité / pertinence de l'expérience, notamment au regard de la similitude des projets réalises et des responsabilités exercées (10 pts) o Pertinente : 10 pts o Moyennement Pertinente : 5 pts o Peu pertinent : 0 pts
Conducteur des travaux	/10	Technicien en génie civil Niveau d'expérience (O5 pts) o Expérience >= 5 ans : O5 pts o Expérience< 5 ans : O pts Qualité / pertinence de !'expérience, notamment au regard de la similitude des projets réalises et des responsabilités exercées (O5 pts) o Pertinente : 05 pts o Moyennement Pertinente : 02 pts o Peu pertinent : 0 pt
Technicien en Electricité	/10	... Niveau d'expérience (O5 pts) 0 Expérience> 5 ans : O5 pts 0 Expérience entre 2 et 5 ans : 2 pts 0 Expérience< 2 ans : O pts Qualité / pertinence de L'expérience, notamment au regard de la similitude des projets réalises et des responsabilités exercées (OS pts) 0 Pertinente : 05 pts 0 Moyennement Pertinente : 02 pts 0 Peu pertinent : O pt

Pertinence de l'organisation de l'équipe et des moyens humains proposes	/20	Pertinence de !'organisation de l'équipe proposée dans sa globalité (20 pts) 0 Pertinent : 20 pts 0 Moyennement pertinent : 10 pts 0 Peu pertinent : 0 pt
Sous - Total	**/60 points**	
(ii.) **Qualité de la méthodologie proposée (évaluation sur la base du mémoire technique d'exécution)**		
Pertinence du mémoire technique d'exécution	/40	Pertinence de la méthodologie de la réalisation des prestations au regard des exigences et enjeux du projet **(40 pts)** 0 Pertinente : 40 pts 0 Moyennement Pertinente : 20 pts 0 Peu pertinente : 0 pt
Sous -Total	**/40 points**	
Total général de l'offre technique (NT)	/ 100 points	

A l'issue de l'examen et l'évaluation des offres techniques des concurrents, la commission écarte :

Les concurrents ayant obtenu une note totale de l'offre technique NT inferieure à soixante-dix (70) points sur cent (100) points.

C : Examen des offres financières.

A l'issue de l'examen des offres financières, seule les offres financières des concurrents admis dans le cadre de la phase précédente seront prises en considération et seront examinées et évaluées conformément aux dispositions des articles 40 et 44 du décret n° 2-22-431 précité.

L'appel d'offres sera attribué au concurrent ayant proposé l'offre financière globale la moins disante,

ARTICLE 18 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE

En application des dispositions de l'article 147 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.

En cas des groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères participant au présent appel d'offres, la majoration visée ci-dessus appliquée sera équivalente à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement. Dans ce cas le groupement concerné fournis, dans le pli contenant l'offre financière, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

ARTICLE 19 : RESULTATS DE L'APPEL D'OFFRES.

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par fax confirmé ou par voie électronique ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

Fait à …..……, le ……

Le Maitre d'ouvrage :

ANNEXE I

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Appel d'offres Ouvert N° : CETIEV/01/2024 relatif à :

Objet du marché : ……

B- Pour les personnes morales

Je, soussigné …… - fonction au sein de l'entreprise……

Agissant au nom et pour le compte de la société……

Tél : ……- Fax : ……..- Adresse électronique :……

Au capital de : Dhs ……

Adresse du siège social de la société : …….

Adresse du domicile élu : …….

N° d'affiliation à la CNSS ……..

Inscrite au registre de commerce tribunal de …… sous le n°……

N° de la taxe professionnelle ……

Relevé d'identité bancaire (RIB) : BANQUE …….. Agence…… – VILLE ……RIB n° ……

Déclare sur l'honneur :

1. Que j'ai lu et approuvé le dossier de consultation et les addendas éventuels ;
2. Que je remplis les conditions de participation prévues au CPS ;
3. Que je m'engage à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
4. Que je m'engage, de ne pas recourir à la sous-traitance.
5. Que j'atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire ;
6. Que je m'engage de ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché ;
7. Que je m'engage de ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et de son exécution ;
8. Que je m'engage de ne pas être en situation de conflit d'intérêt.

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

Fait à ……, le ../../….

Signature et cachet du concurrent

Annexe II

ACTE D'ENGAGEMENT

A- Partie réservée à CETIEV

1/Appel d'offres ouvert n° CETIEV/01/2024

Objet du marché :

……..

B- Partie réservée au concurrent :

Pour les personnes morales :

Je soussigné …… – Fonction au sein de l'entreprise ……..

Agissant au nom et pour le compte de la société……

Au Capital : Dhs ……

Adresse du siège social de la société : …….

Adresse du Domicile élu : …….

Affiliée à la CNSS sous le n° ……..

Inscrite au registre de commerce Tribunal de…… sous le n°……

N° de ma taxe professionnelle ……

En vertu des pouvoir 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
    - Remets, revêtu de ma signature un bordereau de prix et un détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres
    - M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales (CPS) et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

- Montant hors TVA DHS …… (en chiffre) …… (en lettre)
- Montant de la TVA (taux en 20%) : …… (en chiffre) …….. (en lettre)
- Montant T.V.A. comprise DHS …… (en chiffre) …….. (en lettre)

CETIEV se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte bancaire ouvert au nom de la société ……..(AGENCE BANCAIRE), sous le relevé d'identité bancaire (RIB) sous le n°**……..**

Fait à ……., le ../../….

(Signature et Cachet du Concurrent)

ANNEXE III

FICHE SUR LES MOYENS HUMAINS PREVUS POUR LA REALISATION DU MARCHE

Poste	Norn et prénom	Société	Qualification	Année d'expérience	
				En général	Dans le poste envisage

Pour le personnel d'encadrement joindre **impérativement** le curriculum vitae. Pour le reste du personnel, ce curriculum vitae est facultatif.

PERSONNEL D'EXECUTION :
Le Soumissionnaire indiquera le nombre du personnel d'exécution par catégorie qui sera affecté au projet pour les différentes phases d'exécution des travaux, en fonction du programme des travaux demandé dans le cadre du présent dossier.

II doit distinguer le nombre d'agents permanents de la Société de celui des occasionnels recrutes pour les besoins du projet.

Chaque agent permanent de la Société doit être assorti de la spécialité et de son affectation au projet.

Fait à .....le .....

[Signature et cachet du Soumissionnaire]

ANNEXE IV

MODELE DE CURRICULUM VITAE

FONCTION DANS LE PROJET : XXXXXXX

3. **Norn de famille** :
4. **Prenom (s)** :
5. **Date de naissance** :
6. **Nationalite** :
7. **Etat civil** :
8. **Date de depart à la retraite** :
9. **Diplomes:**

Institution (Date de debut- Date de fin)	Titre (s) ou Diplome (s) obtenu (s) :

10. **Connaissances linguistiques** : Indiquer les connaissances sur une echelle de 1 à 5.

    1, niveau excellent, 5, niveau rudimentaire

Langue	**Lu**	**Parlé**

11. **Appartenance à un organisme professionnel** :
12. **Autres competences:**
13. **Nombre d'annees d'experience:**
14. **Annee d'anciennete aupres de l'employeur** :
15. **Qualifications principales** : (pertinentes pour le projet)
16. **Experience professionnelle**

De (date a date)	Lieu	Entreprise	Fonction(s) (1)	Projet(s) realise(s) (2)
		Entreprise 1	Fonction 1	Projet 1
				Projet 2
				Projet x
			Fonction 2	Projet 1
				Projet x

(1) Détailler la fonction ou les fonctions exercées au sein de l'entreprise (nature, positionnement hiérarchique, nb de personnes encadrées, etc.). Lorsque plusieurs fonctions/grades ont été exerces au sein d'une même entreprise, donner ce détail pour chacune d'entre elles ;

(2) Les projets sont à développer pour chaque fonction exercée. Pour chaque projet cite, détailler à minima les informations suivantes :

a. Concernant le projet : descriptif du projet, date et délai de réalisation,

lieu, maitre d'ouvrage et/ou donneurs d'ordres, taille du projet (en superficie, volumes etc), montant des travaux du projet ;

b. Concernant le rôle exerce dans le cadre du projet : rôle exact, responsabilités et activités effectivement exerces durant le projet, lots concernes, quote part du montant des travaux relatifs auxdits lots, taille de l'équipe encadrée, interlocuteurs.

17. Autres Experiences specifiques :

Nature	Date debut - Date fin	Descriptif	

18. Autres informations utiles (par exemple, publications)

ANNEXE VI

FICHE SUR LES MOYENS MATERIELS PREVUS POUR L'EXECUTION DU MARCHE

Le Soumissionnaire dressera la liste complète du matériel qui sera affecté au projet.

En cas de location de matériel, le Soumissionnaire indiquera le matériel qui fera l'objet d'une location.

Chaque matériel immatriculable devra être assorti de son immatriculation, de la marque, de la Puissance et de l'année de mise en service.

Cette affectation serait programmée dans le temps conformément au planning d'exécution demande dans le cadre du présent dossier.

Materiel	Marque et age	Puissance	Annee de mise en service	Numero immatriculation	Etat (neuf, bon, mediocre)	Propriete dela Societe	En location

Fait à .....le .....

[Signature et cachet du Soumissionnaire)