

Royaume du Maroc



وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير والإسكان وسياسة المدينة
†.‡.‡.‡.† | †‡‡‡.‡.‡. | ‡.‡.‡.‡.‡.‡. ‡.‡.‡.‡.‡.‡. ‡.‡.‡.‡.
Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme,
de l'Habitat et de la Politique de la Ville

Agence Urbaine d'Agadir

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT N° 05/2019

Gestion et numérisation des archives physiques de l'Agence Urbaine d'Agadir

MARCHE CADRE



Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 05/2019 (séance publique) en application des dispositions du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir, notamment le paragraphe 1 de l'Article 16 et l'alinéa 1 paragraphe 1 de l'article 17



Agence Urbaine d'Agadir
Immeuble Ibn Toufail, Avenue My Abdellah BP 36/S Tél :
0528.84.70.07/28 Fax : 0528.84.70.79 E.mail : aua@aua.ma Web :
www.aua.ma



SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 3 - REPARTITION EN LOTS.....	3
ARTICLE 4 - COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 5 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS.....	3
ARTICLE 6 - PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS	4
ARTICLE 7 - PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.....	9
ARTICLE 8 - LANGUE DE L'OFFRE	9
ARTICLE 9 - MONNAIE DE L'OFFRE	10
ARTICLE 10 - DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	10
ARTICLE 11 - RETRAIT DES PLIS.....	10
ARTICLE 12 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	11
ARTICLE 13 - EXAMEN DES DOSSIERS ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 14 - ECLAIRCISSEMENT SUR LES OFFRES	14
ARTICLE 15 - RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES.....	14
ARTICLE 16 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	14
ARTICLE 17 - PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE.....	14



ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet la gestion et la numérisation des archives physiques de l'Agence Urbaine d'Agadir.

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir :

- La liste des pièces à fournir par les concurrents ;
- Les critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine d'Agadir entré en vigueur à compter du 27 mai 2014.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement précité. Toute disposition contraire au règlement est nulle et non avenue.

ARTICLE 2 - MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché cadre qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Agence Urbaine d'Agadir.

ARTICLE 3 - REPARTITION EN LOTS

Les prestations, objet du présent appel d'offres, sont en lot unique.

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

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine d'Agadir précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le bordereau du prix global ;
- Le modèle du détail estimatif ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de la consultation paraphé et signé.



ARTICLE 5 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement précité :

- Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics, 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 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine d'Agadir entré en vigueur à compter du 27 mai 2014 ;
 - Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

ARTICLE 6 - PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS

Pour être admis à soumissionner, chaque concurrent est tenu de présenter les documents ci-après conformément à l'article 25 du règlement des marchés publics de l'agence urbaine d'Agadir précité.

Les pièces à fournir par les concurrents sont :

- Dossier administratif
- Dossier technique
- Dossier Additif
- Offre technique
- Offre financière



Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

A. PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER ADMINISTRATIF :

1. Pour chaque concurrent, au moment de la présentation de l'offre :

- a) **Une déclaration sur l'honneur**, établie en un seul exemplaire, comportant les indications et les engagements précisés à l'article 26 du règlement ;

- b) **L'original du récépissé du cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;
- c) **Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir 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 conformément à l'article 40 du règlement précité :**
- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent conformément aux dispositions de l'article 25 du Règlement précité. 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 du Règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale, délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale, certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 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 **original** 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. PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER TECHNIQUE :

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, 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.
2. Les attestations de référence 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 des prestations similaires. 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 prestations de nature et d'importance similaires à celles faisant objet du présent appel d'offres.

C. PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER ADDITIF :

1. Le cahier des prescriptions spéciales paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière page avec la mention manuscrite "lu et accepté" ;
2. Le présent règlement de consultation paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière page.
3. Le brevet, contrat, convention, l'attestation ou tout autre document justifiant le droits d'utilisation et/ou l'exploitation de la marque commerciale proposée ou de création industrielle et/ou intellectuelle pour l'emploi de matériels ou logiciels ou autres moyens pour l'exécution des prestations de ce marché cadre



NB : Concernant les organismes publics, les documents à fournir sont ceux prescrits par l'article 25 du règlement précité.

D. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE TECHNIQUE :

L'offre technique, qui sera fournie en trois (03) exemplaires (l'original et deux copies), doit contenir les éléments suivants :

1. Méthodologie et planning de réalisation

Une note détaillée sur la méthodologie qui comprend notamment :

- L'approche méthodologique détaillant les dispositions proposées par le soumissionnaire pour réaliser les prestations définies dans le CPS ;
- Le chronogramme détaillé incluant le planning d'exécution et l'intervention de chaque membre de l'équipe (profil et nombre) pour chaque étape ;

2. Moyens matériels et techniques pour la réalisation des prestations :

Une description (fiches techniques, nombre,...) des équipements et logiciels qui seront utilisés par le prestataire pour la réalisation des prestations définies dans le CPS.

3. L'équipe projet :

Ce document contiendra :

- La liste nominative des membres de l'équipe projet avec leur curriculum vitae ainsi que les diplômes obtenus ;
- La durée d'intervention de chaque membre de l'équipe et sa répartition durant l'étude (chronogramme des interventions).



L'équipe projet doit être composée au moins de :

- Un chef d'équipe d'une formation minimale BAC+3 sur les sciences de l'information avec une expérience minimum de 5 ans dans le domaine de classement, numérisation et indexation des archives ;
- 05 opérateurs de traitement d'une formation minimale BAC+2. Ces opérateurs seront chargés, sous la direction du chef d'équipe, de l'inventaire des dossiers, de la numérisation et indexation des documents.

NB :

- Les CV des membres proposés doivent mentionner notamment les formations de base, les expériences professionnelles et les références des intervenants dans le domaine de prestations similaires à celles du présent appel d'offres.

- Le curriculum vitae de chaque intervenant doit être impérativement signé par ses soins (signature légalisée) et certifiés par les prestataires soumissionnaires, il doit préciser la fonction actuelle de l'intervenant ainsi que son numéro de CNI (carte nationale d'identité) ;
- Les CV doivent être accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes des membres proposés ;
- Le curriculum vitae doit comporter à sa dernière page la Mention « **je m'engage à participer à la gestion et la numérisation des archives physiques de l'Agence Urbaine d'Agadir avec le BET/société selon mon domaine de compétence et conformément au cahier des prescriptions spéciales** ».
- L'équipe ne doit pas comprendre, parmi ses membres, des enseignants ne disposant pas de l'autorisation pour participer aux études. Au cas où le concurrent présente, parmi les membres de l'équipe, des enseignants ne disposant pas des autorisations requises, la commission ne les prendra pas en considération dans l'évaluation de l'offre.



E. PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE FINANCIÈRE :

Conformément à l'article 27 du règlement des marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir du 27 Mai 2014, l'offre financière comprend :

1. L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues au cahier des Prescriptions Spéciales et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement précité, il doit être signé soit par chacun 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.

2. Le bordereau de prix global et le détail estimatif établis par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

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

Les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global

prévaut.

Les montants totaux du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

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

ARTICLE 7 - PRESENTATION DES DOSSIERS 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 et technique, le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet ainsi que le dossier additif. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossiers administratif et technique";
- b) la deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "offre financière".
- c) la troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "offre technique".

3- Les trois (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 8 - LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le candidat ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et l'Agence seront rédigés en langues française ou arabe.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française ou arabe, des passages intéressant l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, les traductions française ou arabe font foi.

ARTICLE 9 - MONNAIE DE L'OFFRE

Pour les concurrents marocains, le prix des offres doit être formulé en dirham marocain.

Pour les concurrents non installés au Maroc et pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. 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 - DEPOT DES PLIS DES CONCURENTS

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir, 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, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrages dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées 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 règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine d'Agadir précité.

ARTICLE 11 - RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine d'Agadir, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour la séance d'ouverture des plis. Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 10 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 31 du règlement précité.



ARTICLE 12 - 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 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 13 - EXAMEN DES DOSSIERS ET EVALUATION DES OFFRES

L'examen des dossiers et l'évaluation des offres seront effectués par une commission désignée à cet effet par l'ordonnateur ou son délégué. Les travaux de cette commission se dérouleront conformément aux dispositions de l'article 35, 36, 38, 39, 40 et 137 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine d'Agadir.

Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance.

▪ **PHASE 1 : ANALYSE PRELIMINAIRE DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des propositions par rapport aux stipulations du Cahier des Prescriptions Spéciales notamment, les pièces des dossiers administratif, technique et additif.

▪ **PHASE 2 : APPRECIATION DE L'OFFRE TECHNIQUE**

L'évaluation des offres techniques concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs et techniques (phase1).

Une note technique (NT) sur 100 points sera attribuée à chaque soumissionnaire et sera calculée sur la base des critères suivants :

A- La note méthodologique et chronogramme de réalisation notée sur 30 points (Note NT1) :

La note méthodologique doit arrêter clairement l'approche et les interventions prévues par le prestataire pour la réalisation des prestations demandées dans le CPS, à savoir :

- Méthodologie de réalisation (notée sur 20 points).
- Programme et planning d'exécution de la mission (noté sur 10 points).



L'évaluation de ce volet est résumée dans le tableau suivant :

Elément d'évaluation	Critère d'évaluation	Note maximale /30 points points
<p>Méthodologie de réalisation : Une démarche globale d'intervention démontrant le niveau de compréhension de la mission ainsi que la qualité de l'approche de mise en œuvre proposée pour atteindre les objectifs tels qu'ils sont décrits dans le CPS.</p>	Méthodologie cohérente, détaillée et adaptée à la nature de la prestation.	20
<p>Chronogramme de déroulement de la prestation : Le calendrier global de la prestation avec indication des étapes à mettre en place : l'organisation et la répartition du travail entre les moyens humains intervenants au niveau de chaque étape de prestation.</p>	Chronogramme détaillé adapté à la prestation	10



NB : L'absence de la note méthodologique ou du chronogramme, ou la présentation d'un contenu non adapté à la nature de la prestation impliquera une note NT1 nulle pour ce critère.

B- L'expérience et la qualification de l'équipe proposée notées sur 40 points (note NT2)

Une note NT2 est attribuée à l'équipe qui sera chargée du projet. La méthodologie à suivre pour l'évaluation de ce volet est résumée dans le tableau suivant :

Membre de l'équipe	Critère d'évaluation	Evaluation	Note maximale /40 points
Chef d'équipe spécialisé en domaine de classement, numérisation et indexation des archives	Expérience dans le domaine de classement, numérisation et indexation des archives en nombre de projets.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 points par projet plafonné à 10 points. ▪ Diplôme (certifié conforme à l'original) : <ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour les doctorats d'état, doctorat national, PHD, ou équivalent • 08 points pour les Masters, ingénieur ou équivalent • 06 points pour les licences ou équivalent 	20

Opérateurs de traitement d'une formation minimale bac+2	Nombre d'opérateurs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 points pour le nombre d'opérateurs est égal à 5 ▪ 15 points pour le nombre d'opérateurs entre 3 et 5 ▪ 10 points pour le nombre d'opérateurs est inférieur à 3 	20
---	---------------------	---	----

NB : la présentation d'un profil non conforme aux dispositions du CPS impliquera une note NT2 nulle pour ce critère.

C- Qualité des ressources matériels et techniques à mettre en place notés sur 30 points (Note NT3) :

Qualité de ressources matérielles et techniques à mettre en place pour la réalisation des prestations (numérisation des documents, indexations, ...):

Élément d'évaluation	Critère d'évaluation	Note maximum /30 points
Ressources matérielles et techniques affectés au projet	Ressources adaptés à la nature de la prestation, aux formats et quantité des supports à numériser ;	30

NB : L'absence des documents descriptifs des ressources matérielles et techniques affectés au projet impliquera une note NT3 nulle pour ce critère.

Une note technique globale (NT) sur 100 sera attribuée à chaque concurrent et calculée selon le barème suivant : **NT=NT1+NT2+NT3**

A l'issue de l'évaluation des offres techniques, les soumissionnaires ayant obtenu une **note nulle** (zéro) pour l'un des critères susmentionnés (A, B, C), ou une **note technique globale NT strictement inférieure à 70/100** seront écartés.

▪ PHASE 3 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES :

L'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis, à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à la note d'admissibilité exigée.

La commission retient le critère prix pour l'attribution du marché. Le marché sera attribué au concurrent, dont l'offre financière est la moins-disante sous réserve de l'application des dispositions de l'article 41 du règlement des marchés public de l'agence urbaine d'Agadir.

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, la commission, pour départager les concurrents, procède entre eux à un tirage au sort.



ARTICLE 14 - ECLAIRCISSEMENT SUR LES OFFRES

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

ARTICLE 15 - RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

Les résultats d'examen des offres sont affichés dans les locaux de l'Agence Urbaine d'Agadir, Avenue Mly Abdellah Imm. Ibnou Toufail BP 36/S Agadir, et ce conformément à l'article 44 du règlement des marchés publics de l'agence urbaine d'Agadir.

ARTICLE 16 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Il sera fait application des dispositions des articles 33 et 153 du décret 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

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 pendant ce délai le choix de l'attributaire n'est pas arrêté, le maître d'ouvrage peut saisir les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication écrit pouvant donner date certaine, et leur proposer une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe.

Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication écrit pouvant donner date certaine, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE 17 - PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE

Conformément aux dispositions de l'article 138 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir, les montants des offres présentées par les entreprises étrangères seront majorés d'un pourcentage de 15 %.

En cas de groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères soumissionnant au présent appel d'offres, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement. Dans ce cas, les groupements concernés doivent fournir, dans le pli contenant l'offre financière visé à l'article 06 du présent règlement de consultation, le contrat de groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

Le Directeur de l'Agence
Urbaine d'Agadir

Le Directeur de
l'Agence Urbaine d'Agadir
Signé Amine IBRISSI BELKASMI

Signature et cachet du concurrent

Lu et accepté



ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

- **Mode de passation** : Appel d'offres ouvert sur offre de prix n°05/2019

- **Objet de l'appel d'offres** : «Gestion et numérisation des archives physiques de l'Agence Urbaine d'Agadir»

A- Pour les personnes physiques :

Je, soussigné :.....(Prénom, nom et qualité).
Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
Adresse du domicile élu :.....
Affilié à la CNSS sous le n° :.....
Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n°.....
N° de patente
N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(RIB)

B- Pour les personnes morales :

Je, soussigné.....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique de la société), au capital de.....
Adresse du siège social de la société
Adresse du domicile élu.....
Affiliée à la CNSS sous le n°.....
Inscrite au registre du commerce(localité) sous le n°.....
N° de patente
N° du compte courant bancaire(RIB)



Déclare sur l'honneur :

- 1- m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2- que je remplie les conditions prévues à l'article 24 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine d'Agadir entré en vigueur à compter du 27 mai 2014 ;
- 3-) que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire ;
- 4- M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement précité ;
 - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales ;
- 5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraudes ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.
- 6- m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7- atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n°1-02-188 du 12 Joumada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi 53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises.
- 8- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement précité.
- 9- Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 10 - Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait àle.....
Signature et cachet du concurrent

N.B. : en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

ANNEXE 2 : ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 05/2019

Objet de l'appel d'offres : «Gestion et numérisation des archives physiques de l'Agence Urbaine d'Agadir»

Passé en application de l'article 16 et l'article 17 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés des de l'Agence Urbaine d'Agadir .

B - Partie réservée au concurrent.

- Pour les personnes physiques :

Je soussigné :.....(prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu ,
affilié à la CNSS sous le n° :....., inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n°....., N° de patente.....

- Pour les personnes morales :

Je, soussigné.....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique de la société),
au capital de
Adresse du siège social de la société
Adresse du domicile élu
Affiliée à la CNSS sous le n°
Inscrite au registre du commerce(localité) sous le n°.....
N° de patente.....



En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1- Remet, revêtu de ma signature la décomposition du montant global établi conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres ;

2- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

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

- Taux de la T.V.A(en pourcentage) ;

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

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

L'Agence Urbaine d'Agadir se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte bancaire, ouvert à mon nom (ou au nom de la société à.....(Localité)....., sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

Fait àle.....

Signature et cachet du concurrent