

Royaume du Maroc



وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير والإسكان وسياسة المدينة  
ⵜⴰⵎⴰⵔⴷⴰ ⵜⴰⵏⵓⵔⴰⵏⵜ ⵜⴰⵎⴰⵔⴷⴰ ⵜⴰⵏⵓⵔⴰⵏⵜ ⵜⴰⵎⴰⵔⴷⴰ  
Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme,  
de l'Habitat et de la Politique de la Ville

Agence Urbaine d'Agadir

## Appel d'offre Ouvert N°12 /2019

### REGLEMENT

**ETUDE POUR L'ELABORATION DU PLAN DE  
FORMATION CONTINUE DU PERSONNEL  
DE L'AGENCE URBAINE D'AGADIR**



Appel d'offres ouvert sur offres de prix n°12/2019 (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'alinéa1 paragraphe1 de l'article



## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - MODE DE PASSATION .....	1
ARTICLE 2 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	1
ARTICLE 3 - ORIGINE DES FONDS .....	1
ARTICLE 4 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS .....	1
ARTICLE 5 - DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	1
ARTICLE 6. PIÈCES ET JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET QUALITÉ DES CONCURRENT .....	2
ARTICLE 7. CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENT .....	4
ARTICLE 8. MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	5
ARTICLE 9. DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATION .....	5
ARTICLE 10. DÉPÔT DES PLIS DES CONCURRENT .....	5
ARTICLE 11. RETRAIT DES PLIS .....	6
ARTICLE 12. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	6
ARTICLE 13 - RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES .....	6
ARTICLE 14 - LANGUE DE L'OFFRE.....	6
ARTICLE 15 - INFORMATION DES CONCURRENTS.....	6
ARTICLE 16 : PRIX DE L'OFFRE.....	7
ARTICLE 17 : MONNAIE DE L'OFFRE .....	7
ARTICLE 18. EXAMEN DES OFFRES ET MODE DE JUGEMENT.....	7
ARTICLE 19 : ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LES OFFRES .....	9
ARTICLE 20 : CONTACTS AVEC L'AGENCE URBAINE D'AGADIR.....	9



## ARTICLE 1 - MODE DE PASSATION

Le présent appel d'offres ouvert en séance publique, est lancé par l'Agence Urbaine d'Agadir, conformément au règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine d'Agadir ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et à leur contrôle et au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'étude de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret Royal 2-01-2332 du 22 Rabia I- 1423 (Juin 2002, désigné sous le vocable « CCAG – EMO »).

## ARTICLE 2 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

L'objet de cet appel d'offres la réalisation d'une **étude pour l'élaboration du Plan de formation Continue** au profit du personnel de l'Agence Urbaine d'Agadir 2019-2021 (**Lot unique**).

Les prestations objet du présent appel d'offres sont définies dans le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS).

## ARTICLE 3 - ORIGINE DES FONDS

Le présent appel d'offres sera financé dans le cadre du budget d'investissement de l'Agence Urbaine d'Agadir au titre de l'exercice 2019.

## ARTICLE 4 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir 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 de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière 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 la réglementation en vigueur.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

## ARTICLE 5 - DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir, le dossier d'appel d'offres comprend :

- Une copie de l'avis d'appel d'offres ouvert ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le modèle du bordereau du prix global – Décomposition du montant global ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de consultation.



## ARTICLE 6. PIÈCES ET JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET QUALITÉ DES CONCURRENT

Conformément aux dispositions de l'article 25 du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir précité, chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

### A- Le dossier administratif comprend :

- 1- Pour chaque CONCURRENT, au moment de la présentation des offres :
  - une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du Règlement précité ;
  - l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;
  - pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du Règlement précité.
- 2- Pour le CONCURRENT auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions de l'article 40 du Règlement précité :
  - 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 pour donner 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.
  - 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 ;
  - Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le CONCURRENT est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à, l'article 24 du Règlement précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 172-184 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.

- 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 b), c) et d) 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 délibérée 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 comprend :**

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du CONCURRENT et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles il a participé et la qualité de sa participation ;
- Les attestations de référence, des prestations similaires à l'objet des prestations concernées par le présent appel d'offres, ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise, notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

N.B : Les références techniques et attestations doivent être dûment légalisées (originaux ou copies certifiées conformes).

**C- Le dossier additif comprend :**

- Le cahier des prescriptions spéciales CPS signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages (Bordereau des prix non rempli).
- Le présent règlement de consultation signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages.

**D- Offre technique :**

Conformément aux dispositions de l'article 28 du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir précité, ce dossier est constitué des pièces suivantes :

- 1- La note méthodologique, en cinq exemplaires (l'original plus quatre copies) comprenant :
  - Les motivations du candidat à participer à l'étude de cette nature (max 02 pages) ;
  - Les grands traits de la problématique de la zone d'étude, en relation avec l'objet de l'étude (max 4 pages) ;
  - La méthodologie proposée en relation avec la problématique présentée et les missions objet de l'étude (max 6 pages) ;
  - Les approches méthodologiques à adopter pour les différentes étapes de l'étude, leur phasage, leur durée, ... (max 6 pages) ;
  - L'organisation générale de l'élaboration de l'étude accompagnée d'un planning détaillé et précisant la tâche de chaque intervenant.
- 2- La composition de l'équipe (original plus quatre copies) comprenant :
  - Une note relatant la liste nominative des membres de l'équipe précisant la mission de chaque membre de l'équipe, ainsi que la répartition du temps de son intervention pendant la durée de l'étude ;
  - Les C.V (3 pages max) portant signature légalisée précisant leur fonction actuelle et numéros des C.I.N (l'équipe ne doit pas comprendre d'enseignants ne disposant pas d'autorisation de participer à des études conformément à la réglementation en vigueur). Le chef du projet est dispensé de la légalisation de son CV.
  - Les CV doivent faire apparaître obligatoirement, dans un paragraphe à part, les prestations similaires à la mission du présent marché et auxquelles ont participé les membres de l'équipe ainsi que le l'engagement de travailler avec le CONCURRENT concerné dans la présente étude.



## E- L'offre financière

1- Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement établi en un seul exemplaire, cet acte 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 qu'un CONCURRENT à la fois pour le même marché ;
- Le bordereau de prix global et la décomposition du montant global ;

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

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

2- Le montant global de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffre et en toutes lettres.

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

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

En cas de la discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

## ARTICLE 7. CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENT

Conformément aux dispositions des Articles 27 et 29 du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir précité, le contenu ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent comporter :

1- Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions de l'article 27 du Règlement précité, les dossiers présentés par les CONCURRENT doivent comporter :

- Un dossier administratif précité (Cf. Article 6 du présent règlement de consultation) ;
- Un dossier technique précité (Cf. Article 6 du présent règlement de consultation) ;
- Un dossier Additif (Cf. Article 6 du présent règlement de consultation) ;
- Une offre technique (Cf. Article 6 du présent règlement de consultation) ;
- Une offre financière (Cf. Article 6 du présent règlement de consultation) ;

2- Présentation des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 29 du Règlement précité, le dossier à présenter par chaque CONCURRENT est mis dans un pli fermé et 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 « les plis ne doivent être ouverts 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 administratif et technique et additif, le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le CONCURRENT ou la personne



habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique** » ;

- **La deuxième enveloppe** : contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
- **La troisième enveloppe** : contient l'offre technique du CONCURRENT. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

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 publique d'ouverture des plis.

#### **ARTICLE 8. MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

Ces modifications doivent être communiquées à tous les CONCURRENT ayant retiré ledit dossier, et introduits dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date 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 règlement de passation des marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir et 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.

#### **ARTICLE 9. DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATION**

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 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 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'éclaircissements reçus dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un CONCURRENT à sa demande, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres CONCURRENT ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à disposition de tout autre CONCURRENT dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission de l'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les 07 jours suivants la date de la réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du CONCURRENT. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse doit intervenir au plus tard 3 jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

#### **ARTICLE 10. DÉPÔT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 31 du Règlement précité, les plis sont aux choix des CONCURRENT :

- 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'ouvrage dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial prévu à l'article 19 du Règlement précité. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

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

#### **ARTICLE 11. RETRAIT DES PLIS**

Conformément aux dispositions de l'article 32 du Règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou par son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 19 du Règlement précité et l'article IX du présent règlement de consultation.

Les CONCURRENT 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. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Les CONCURRENT 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 CONCURRENT 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 - RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES**

Les candidats pourront se procurer, à titre gratuit, les dossiers d'appel d'offres auprès de L'Agence Urbaine d'Agadir, rue des administrations publiques, BP. 21, AGADIR, téléphone: 05-28-82-35-45, Fax: 05-28-84-65-21. Il peut être également téléchargé à partir du portail des marchés publics à l'adresse suivante : [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma). Les dossiers peuvent être aussi envoyés par voie postale aux concurrents qui le demandent, dans les conditions prévues à l'article 21 du règlement précité.

#### **ARTICLE 14 - LANGUE DE L'OFFRE**

L'offre préparée par le candidat, ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre, échangés entre le candidat et l'Agence Urbaine d'Agadir seront rédigés en langue française, étant entendu que tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue, dès lors qu'il sera accompagné par une traduction en langue française des passages intéressant l'offre. Dans ce cas, et aux fins de l'interprétation de l'offre technique ou financière, seule la traduction française fera foi.

#### **ARTICLE 15 - INFORMATION DES CONCURRENTS**

Un candidat à l'appel d'offres, désirant obtenir des éclaircissements sur les documents d'Appel d'Offres, adressera une demande à l'Agence Urbaine d'Agadir par écrit, envoyé à l'adresse l'Agence Urbaine d'Agadir telle qu'elle est indiquée dans l'avis d'appel d'offres. L'Agence Urbaine d'Agadir répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement susmentionné.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par l'Agence Urbaine d'Agadir à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué aux autres concurrents conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement précité.



## ARTICLE 16 : PRIX DE L'OFFRE

Le candidat indiquera sur le bordereau des prix, joint au présent dossier, les prix hors taxes en toutes lettres et en chiffres de l'offre qu'il se propose d'exécuter dans le cadre du présent appel d'offres, et qu'il joindra au dossier financier tel qu'il est défini ci-dessus.

Les prix seront établis conformément aux clauses du cahier des prescriptions spéciales.

Tous les droits, impôts et taxes à la charge du Consultant au titre du marché ou à tout autre titre seront réputés compris dans les prix et dans le montant global de l'offre présentée par le candidat, et l'évaluation et la comparaison des offres faites par l'Agence Urbaine d'Agadir.

## ARTICLE 17 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix des prestations et services connexes seront libellés en Dirhams (DH) Marocain.

## ARTICLE 18. EXAMEN DES OFFRES ET MODE DE JUGEMENT

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet par le directeur de l'Agence Urbaine d'Agadir. Les travaux de cette commission se dérouleront conformément aux dispositions des articles 35, 36, 38, 39, 40 et 41 du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir. Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments à leur connaissance.

Les offres seront évaluées comme suit :

### **Phase 1 : Appréciation des dossiers administratif et technique et additif**

Dans une phase préliminaire, Les dossiers des concurrents feront l'objet d'une analyse qui tend à s'assurer de la conformité des pièces produites par rapport aux stipulations du dossier d'appel d'offres. Elle se conclue par :

- Soit l'acceptation du dossier du soumissionnaire ;
- soit le rejet du dossier du soumissionnaire pour non-conformité avec le dossier d'appel d'offres.

### **Phase 2 : Appréciation et Evaluation des offres techniques**

A ce niveau, seules les offres ayant réussi la phase 1 relative à l'appréciation et de l'examen des dossiers administratif, technique et additif, feront l'objet de l'**Evaluation des offres technique**.

Une note (Nt) sur 100 points sera attribuée à chaque concurrent et calculée selon le barème suivant :



**1<sup>er</sup> Critère : Qualité de la méthodologie et du plan de travail (60 points)**

Critères	Documents pris en considération	Notation
Démarche méthodologique : doit répondre aux exigences du CPS	Note de présentation de la méthodologie	35 points
Planning et ordonnancement des tâches	Adéquation du planning avec les prestations à effectuer	25 points
<b>N1 = 60 points</b>		



**2<sup>ème</sup> Critère : Qualification, compétences et expérience de l'équipe proposée (40 points)**

Critères	Notation
➤ Chef de projet spécialiste en gestion de projets similaires (Niveau Bac + 5 et Plus)	10 points
➤ Expérience du Chef de projet dans le domaine de la présente étude (Schéma directeur de formation, plan de formation, schéma directeur RH) <b>(2pts/projet avec un maximum de 10pts).</b>	2 points/ projet similaire
➤ <b>Deux (02)</b> spécialistes au minimum dans le domaine de l'ingénierie de formation et gestion des ressources humaines, titulaires des diplômes supérieurs (Niveau Bac+5 et Plus)	8 points
➤ Expérience des membres de l'équipe dans le domaine de la présente étude (Schéma directeur de formation, plan de formation, schéma directeur RH) ➤ <b>(3pts/projet avec un maximum de 12pts).</b>	3 points/ projet similaire
<b>N2 = 40 points</b>	

**L'obtention d'une note de zéro (0) pour l'une des phases est un critère d'élimination.**

A l'issue de cette étape, les prestataires ayant obtenu une note **supérieure ou égale à soixante (60) points seront admis techniquement. Une note inférieure à soixante (60) points sera considéré comme note éliminatoire de l'offre.**

A l'issue de cet examen, la commission de jugement arrête la liste des concurrents admissibles à la concurrence financière.

Note technique =  $(N1 + N2)/100$

### **Phase 3 : Appréciation des offres financières**

Les offres qui ont réussi l'appréciation de la phase 2 seront jugées sur la base de l'offre financière, sous réserve des vérifications et applications des dispositions des articles 39 et 40 du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir précité, **l'offre la plus avantageuse est la moins disante.**

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

N.B : 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 par un tirage au sort conformément à l'article 40 du règlement des marchés précités.

### **ARTICLE 19 : ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LES OFFRES**

En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Agence Urbaine d'Agadir a toute la latitude pour demander aux candidats de donner des éclaircissements sur leurs offres. La demande d'éclaircissements sera fait par écrit, la réponse sera donnée par écrit, et aucun changement de prix de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé.

### **ARTICLE 20 : CONTACTS AVEC L'AGENCE URBAINE D'AGADIR**

Sous réserve des dispositions de l'article 19 ci-dessus, aucun candidat n'entrera en contact avec la commission d'appel d'offres sur aucun sujet concernant sa soumission entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué.

Tout effort d'un candidat pour influencer la commission d'appel d'offres en ce qui concerne l'évaluation de son offre, la comparaison entre les offres ou les décisions d'attribution du marché pourra avoir pour résultat de faire écarter l'offre du soumissionnaire.

**Le Directeur**  
**de L'Agence Urbaine d'Agadir** 

**Le Concurrent**  
**« Lu et accepté »**

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

---

## ANNEXE

---

- Modèle d'acte d'engagement
- Modèle de déclaration sur l'honneur



## MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

Appel d'Offres ouvert sur offres des prix n° 12/2019 concernant : l'étude pour l'élaboration du Plan de formation Continue au profit du personnel de l'Agence Urbaine d'Agadir 2019-2021 en application des articles 19 et 27 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés Publics de l'Agences Urbaine d'Agadir du 27 Mai 2014.

### 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 .....(localité) sous le n°..... n° de patente .....

### b) Pour les personnes morales

Je soussigné : ..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de.....(nom et nature 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 de..... (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 ci-dessus ;

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

1) remets, revêtu(s) de ma signature un bordereau de prix et un détail estimatif établis conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

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

Montant hors TVA.....(en lettres et en chiffres)

Montant de la TVA (taux en %).....(en lettres et en chiffres)

Montant TVA comprise.....(en lettres et en chiffres)

L'Agence Urbaine d'Agadir se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte.....

(à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postale) (4) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....



Fait à.....le .....  
(signature et cachet du concurrent)

## MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

Appel d'Offres Ouvert sur offres des prix n° 12/2019 concernant :

L'étude pour l'élaboration du Plan de formation Continue au profit du personnel de l'Agence Urbaine d'Agadir 2019-2021.

### 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 .....(localité) sous le n° .....  
n° de patente .....

### B. Pour les personnes morales

Je soussigné : ..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)  
agissant au nom et pour le compte de .....(nom et nature 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 de .....(localité) sous le n° .....  
n° de patente .....

#### 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 Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir du 27/05/2014 ;
- 3- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par à l'article 24 du Règlement précité ;
  - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal prévues dans les cahiers des Prescriptions Spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
  - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc ;
- 4- que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire ;
- 5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par une personne interposées à des pratiques de fraude 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 recourir par moi-même ou par une personne interposée, 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 1<sup>er</sup> du dahir n° 1-02-188 du 12 Joumada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n° 53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises.
- 8- atteste que 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.

**Je certifie** l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.

**Je reconnais** avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 26 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à .....le .....

(signature et cachet du concurrent)

