Royaume du Maroc

وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير والإسكان وسياسة المدينة
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⵙⵎⵔⴰⵙⴰⵏ ⵡⴰⴽⴰⵍ ⴰⵏⴰⵎⵓⵔ ⴷ ⵓⵙⴽⴰⵡ
Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la Ville

Agence Urbaine d'Agadir
Département Administratif et Financier

Règlement de la Consultation

Appels d'Offres Ouvert n°18/2019

Ayant pour objet :

ETUDE DE REQUALIFICATION, DE REVALORISATION ET DE MISE EN VALEUR DES COMPOSANTES NATURELLES DE LA COMMUNE TERITORIALE D'IMOUZZAR

Préfecture d'Agadir Ida Outanane

Ministère de l'Aménagement du Territoire National de l'Urbanisme de l'Habitat et de la Politique de la Ville
AGENCE URBAINE D'AGADIR
2

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 18 / 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

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 2. MAITRE D'OUVRAGE 3

ARTICLE 3. REPARTITION EN LOT 3

ARTICLE 4. COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 3

ARTICLE 5. CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS 3

ARTICLE 6. PIÈCES ET JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET QUALITÉ DES CONCURRENTS. Erreur ! Signet non défini.

ARTICLE 7. CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS 4

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

ARTICLE 9. DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATION 8

ARTICLE 10. DÉPÔT DES PLIS DES CONCURRENTS 8

ARTICLE 11. RETRAIT DES PLIS 8

ARTICLE 12. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 9

ARTICLE 13. CONSULTATION DE LA DOCUMENTATION EXISTANTE 9

ARTICLE 14. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 9

ARTICLE 15. EXAMEN DES OFFRES ET MODE DE JUGEMENT 9

ARTICLE 16. LANGUE D'ETABLISSEMENT DE L'APPEL D'OFFRES 12

ARTICLE 17. RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES 12

ARTICLE 18. MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES 13

ARTICLE 19. CORRESPONDANCE AVEC LE MAÎTRE D'OUVRAGE 13

ARTICLE 1. OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent appel d'offres concerne l'établissement de l'Etude de Requalification, de Revalorisation et de mise en valeur des composantes naturelles de la commune Teritoriale d'Imouzzar, tel que ce document est défini par le CPS afférent à ce présent règlement.

ARTICLE 2. MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE 3. REPARTITION EN LOT

Le présent règlement de consultation concerne un appel d'offres lancé en lot unique.

ARTICLE 4. COMPOSITION DU 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 5. CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Le présent appel d'offre s'adresse à tous les professionnels notamment les architectes-urbanistes ou les architectes ayant une expérience confirmée dans le domaine de l'urbanisme et de la planification urbaine. Ces derniers sont invités à soumissionner individuellement ou à se grouper conjointement et solidairement, et doivent présenter une équipe pluridisciplinaire qui comporte des profils de formation adéquate et ayant une expérience dans le domaine de l'urbanisme, en vue de réaliser le travail dans les règles de l'art.

Le groupement désignera un chef de file qui assurera la coordination des opérations et la liaison avec l'administration et sera considéré comme chef de projet

Conformément aux dispositions de l'article 24 du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir :

1. Seules peuvent participer aux appels 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 les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
   - sont affiliées à la C.N.S.S ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaires et sont en situation régulières auprès de ces organismes.
2. Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
   - les personnes en liquidation judiciaire ;
   - les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
   - les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142 du Règlement précité ;
   - les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de marchés.

ARTICLE 6. PIÈCES ET JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET QUALITÉ DES CONCURRENTS ET COMPOSITION DES DOSSIERS

Conformément aux dispositions des articles 25, 27 et 28 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, un dossier additif, une offre technique et une offre financière. 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, le cas échéant ;
- 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 : 2ème et 3ème points 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 : 2ème, 3ème et 4ème points 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 :

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 apparaitre 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 soumissionnaire 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 dument 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 et en toutes lettres.

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

En cas de la discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau du prix global et de la décomposition du montant 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 CONCURRENTS

1- Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions de l'article 27 du Règlement précité, les dossiers présentés par les concurrents 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.

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, 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 soumissionnaire. 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 concurrents 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 concurrents 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 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'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 enregistrées 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 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. DÉLAI DE VALIDITÉ 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. CONSULTATION DE LA DOCUMENTATION EXISTANTE

Les soumissionnaires peuvent consulter au siège du maître d'ouvrage la documentation existante, rassemblée par celui-ci à cet effet.

ARTICLE 14. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les renseignements sur le projet donnés dans le CPS ne sont que de valeur indicative et il appartient aux concurrents d'en tenir, sous leur responsabilité, les déductions conduisant aux choix des méthodes d'études et de prix.

ARTICLE 15. 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 : Analyse préliminaire des dossiers administratifs et techniques :

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 : L'appréciation de l'offre technique se fera selon le barème suivant :

A ce niveau, seules les offres ayant réussi la phase 1 relative à l'appréciation et l'examen des dossiers administratif et technique, 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 :

N1	-Maitrise de la problématique de l'aire de l'étude -Pertinence de la méthodologie proposée pour la conduite de l'étude ; -Phasage et planning	Notée sur 40 Points
N2	-Expérience du chef d'équipe	Notée sur 20 Points
N3	-Qualité et Expérience de l'équipe	Notée sur 40 Points

A- Pertinence de la méthodologie (N1= 40 Points)

- Maitrise de la problématique de l'aire de l'étude : 15 points

Non conforme	Incohérence ou non-conformité aux termes de référence du CPS ou omission d'un élément essentiel qui touche à la substance des termes de référence	**0**
Insuffisante	Retrace seulement les orientations du CPS (termes de référence) sans détailler la consistance (réflexion limitée)	**5**
Satisfaisante	Retrace les orientations du CPS en détaillants la consistance avec compréhension de l'ensemble des missions (réflexion développée)	**10**
Excellente	Conforme aux termes de référence, détaillant la consistance avec une bonne compréhension de l'ensemble des missions et apportant une valeur ajoutée par rapport aux spécifications du CPS (Enrichissement)	**15**

- Pertinence de la méthodologie proposée pour la conduite de l'étude : **15** points

Non conforme	Incohérence ou non-conformité aux termes de références du CPS ou omission d'un élément essentiel qui touche à la substance des termes de référence.	**0**
Insuffisante	Enumère seulement les différentes tâches du CPS (termes de référence) sans détailler la consistance (réflexion limitée)	**5**
Satisfaisante	Retrace les orientations du CPS en détaillant la consistance avec compréhension de l'ensemble des tâches (réflexion développée)	**10**
Excellente	Conforme aux termes du CPS, détaillant la consistance avec une bonne compréhension de l'ensemble des tâches et apportant une valeur ajoutée par rapport aux spécifications du CPS (Enrichissement)	**15**

- Phasage et planning : **10** points

Non conforme	Manque de cohérence et de clarté et présence de lacunes significative quant au phasage et au planning	**0**
Insuffisante	Reprend seulement le déroulement des phases définies dans le CPS, sans détail du planning, ni précision des tâches à répartir pouvant affecter le bon déroulement de l'étude.	**2**
Satisfaisante	Appropriée, décrivant clairement le phasage, le planning et la répartition des tâches	**5**
Excellente	Pertinence, détaillant de manière cohérente et claire les phases, le planning de réalisation et la répartition des tâches et présentant des engagements sur le livrable et/ou faisant de souplesse lors de la réalisation du projet.	**10**

B- Expérience du chef d'équipe (N2=20 points)

Examine les références réalisées du chef de file dans le domaine de l'étude objet du présent appel d'offres ou similaires à travers l'importance et le nombre de prestation du concurrent.

Chef de Projet			..... / 20
Nature des diplômes	Diplôme d'architecture :	07 points	..... / 10
	Autres diplômes supplémentaires en urbanisme : (note plafonnée à 3 points)	01 Point / diplôme	
Expérience professionnelle	Sup à 10 ans :	10 points	..... / 10
	10 à 5 ans :	06 points	
	2 à 5 ans :	05 points	
	Inférieure à 2 ans	offre écartée	

- Le chef de projet doit être architecte (selon l'article 15 du CPS) sinon l'offre concernée sera écartée.

C- Qualité de l'équipe d'encadrement (N3=40 points)

Le chef de file doit proposer des professionnels dont l'expertise et la compétence sont confirmées. L'évaluation de la qualité de l'équipe est basée sur la qualification (adéquation du profil avec la spécialité proposée) et l'expérience individuelle des intervenants dans les secteurs couverts par la mission envisagée et ce, à travers l'analyse des curriculums vitae.

Ingénieur génie civil			..... / 10
Nature des diplômes	Diplôme d'Ingénieur génie civil	5 points	..... / 5
Expérience professionnelle	Supérieure à 5 ans :	5 points	..... / 5
	De 2 à 5 ans :	4 points	
	Inférieure à 2 ans :	2 point	

Sociologue - Economiste			..... / 10
Nature des diplômes	Plus que Master : Master (spécialité Analyse et développement de l'espace urbain) :	5 points 4 points	..... / 5
Expérience professionnelle	Supérieure à 5 ans :	5 points	..... / 5
	De 2 à 5 ans :	4 points	
	Inférieure à 2 ans :	2 point	

Urbaniste			..... / 10
Nature des diplômes	BAC + 5 : BAC + 4 :	5 points 3 points	..... / 5
Expérience professionnelle	Supérieure à 5 ans :	5 points	..... / 5
	De 2 à 5 ans :	4 points	
	Inférieure à 2 ans :	2 point	

Environnementaliste			..... / 10
Nature des diplômes	BAC + 5 : BAC + 4 :	5 points 3 points	..... / 5
Expérience professionnelle	Supérieure à 5 ans :	5 points	..... / 5
	De 2 à 5 ans :	4 points	
	Inférieure à 2 ans :	2 point	

A l'issue de l'évaluation de l'offre technique, toute note Nt (Nt= N1 + N2 + N3) inférieure à **60** sur 100 sera considérée comme éliminatoire.

Phase 3 : Appréciation des offres financières

Les offres financières des concurrents retenus à l'issue de la phase 2 sont évaluées, conformément à l'article 137 du règlement précité. Une note financière (**NF**) sera attribuée à chaque offre en fonction de la formule ci-après :

$$\text{La note NF} = \frac{\text{Offre financière minimale}}{\text{Offre financière proposée par le concurrent}} \times 100$$

Selon cette formule, la proposition la moins chère se verra attribuer une note financière de **100** et les autres propositions des notes financières inversement proportionnelles à leur montant.

Phase 4 : Appréciation de la note globale

La note globale (NG) de chaque concurrent sera calculée en faisant la somme de la note technique (NT) et de la note financière (NF) après l'introduction de la pondération ci-après :

- La note technique est pondérée par un coefficient de **70%** ;
- La note financière est pondérée par un coefficient de **30%.**

Note globale (NG) = 70% x Note Technique (NT) + 30% x Note financière (NF)

Le concurrent ayant obtenu la note globale (NG) la plus élevée sera déclaré attributaire du marché.

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 16. LANGUE D'ETABLISSEMENT DE L'APPEL D'OFFRES

La langue par laquelle doivent être établies les pièces contenues dans le dossier et les offres présentées par les concurrents est la langue Française.

ARTICLE 17. RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

Les résultats de l'examen des offres doivent être affichés dans les locaux de l'Agence Urbaine d'Agadir, et sur le site électronique de cette dernière, et ce, conformément à l'article 44 du règlement de passation des marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir.

Le maitre d'ouvrage a le droit de donner ou de ne pas donner suite à cet appel d'offres et aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité si ses offres ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres.

ARTICLE 18. MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

La monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé ou exprimé est le Dirham Marocain.

ARTICLE 19. CORRESPONDANCE AVEC LE MAÎTRE D'OUVRAGE

Le soumissionnaire doit indiquer le nom et le numéro de téléphone du responsable avec lequel le maître d'ouvrage pourrait se mettre en rapport, s'il y a lieu, pour apporter tout éclaircissement jugé utile par le maître d'ouvrage.

M. le Directeur	**Le soumissionnaire**
de l'Agence Urbaine d'Agadir	(Signature plus la mention lu et accepté manuscrite)

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

Ministère de l'Aménagement du Territoire National de l'Urbanisme de l'Habitat et de la Politique de la Ville
AGENCE URBAINE D'AGADIR
2

ANNEXE

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

ACTE D'ENGAGEMENT

Appel d'Offres ouvert sur offres des prix n° 18/2019 concernant l'établissement de l'étude de requalification, de revalorisation et de mise en valeur des composantes naturelles de la commune territoriale d'Imouzzar.

Passé 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'Etat 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)

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Appel d'Offres ouvert sur offres des prix n° **18 /2019** concernant l'établissement de l'étude de Requalification, de Revalorisation et de mise en valeur des composantes naturelles de la commune territoriale d'Imouzzar

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) m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par le règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés Publics de l'Agences Urbaine d'Agadir du 27 Mai 2014 ;

3) que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire.

4) 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 des marchés.

5) Que je m'engage de ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution ;

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)