



ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert ayant pour objet « l'élaboration d'une stratégie de communication pour le compte du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique ».

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique et du décret n°2.12.349 relatif aux marchés publics

ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS

Les prestations objet de cet appel d'offres seront attribuées en lot unique.

ARTICLE 3- DESIGNATION DU MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est le Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique.

ARTICLE 4 : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n°2.12.349 précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

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

ARTICLE 5 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 paragraphe 7 du décret n°2.12.349 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.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier suffisamment à l'avance, et en tout cas avant la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera publié conformément aux dispositions du §2-I alinéa 1 de l'article 20 du décret n°2.12.349 précité.

ARTICLE 6 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément à l'article 19 paragraphe 3 du décret n°2.12.349 précité, le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des candidats dans le bureau indiqué dans la lettre circulaire dès la parution de ce dernier au premier journal, et jusqu'à la date limite de remise des offres. Il sera remis gratuitement.

ARTICLE 7 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

Les demandes d'informations ou de renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis au Pôle Ressources auprès du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le Portail des marchés publics.

ARTICLE 8 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret 2.12.349 précité :

1- Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.

2- Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 159 du décret précité ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

ARTICLE 9 : LISTE DES PIECES A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret 2.12.349 précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

9.1- Un dossier administratif comprenant :

- **9.1.1-** Une déclaration sur l'honneur, établie en un seul exemplaire, comportant les indications et les engagements précisées à l'article 26 du décret n°2-12-349 précité (annexe II);

- **9.1.2-** L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement, le cautionnement provisoire sera constitué selon les modalités décrites au 5ème paragraphe de l'article 157 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 sur les marchés publics ;
- **9.1.3-** En cas de groupement, joindre au dossier administratif une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations le cas échéant, conformément à l'article 157 du décret n° 2-12-349 précité.

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

A- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. 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, 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 décret n° 2.12.349 du 8 jourmada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent a été 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 du décret n° 2.12.349, 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 jourmada 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.

D - Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

9.3 - Un dossier technique comprenant :

- 9.3.1 - Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé.
- 9.3.2- Des attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels des prestations de la même nature ont été exécutées par le soumissionnaire public ou privé entre 2011 et 2016. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.

9.4 – Une offre technique comprenant :

L'offre technique doit comporter les pièces suivantes :

1. Une note représentant la méthodologie proposée pour assurer la conduite et la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres.

Cette note doit permettre d'apprécier :

- La méthodologie et la démarche pour la conduite de la mission ;
- La consistance des services et des livrables ainsi que les méthodes et les outils proposés pour réaliser les différentes phases de la mission ;
- Le planning et chronogramme d'affectation des membres de l'équipe du projet, faisant ressortir les tâches confiées à chaque membre, ainsi que leurs qualifications et la durée allouée à chaque tâche ;

2. La composition de l'équipe projet avec les CV (Annexe III) des experts proposés par le concurrent pour réaliser le projet objet de l'appel d'offres. Cette équipe doit être composée d'au moins :

- Un spécialiste en matière de communication institutionnelle, chef de mission disposant d'une expérience de dix (10) ans au moins ;
 - Un spécialiste de la communication interne ;
 - Un spécialiste des médias et des relations presse ;
 - Un spécialiste de la communication digitale.
- ❖ Chaque CV présenté doit préciser le poste occupé dans l'équipe, le diplôme, la spécialisation et l'expérience notamment dans le domaine objet du marché.
 - ❖ Tout CV doit être signé conjointement et légalisé par l'expert et le concurrent et doit être accompagné des copies légalisées des diplômes.
 - ❖ Les spécialistes proposés doivent avoir des formations en relation avec au moins l'un des domaines objet du projet (communication, marketing, multimédia, infographie, design, relations publiques).
 - ❖ L'offre des concurrents doit comprendre obligatoirement les quatre profils exigés.

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- Un acte d'engagement établi, conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres (Annexe I) ;
- Le bordereau du prix global ;
- La décomposition du montant global.

Le montant de l'acte d'engagement est libellé en chiffres et en lettres.

ARTICLE 11 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

1 - CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2.12.349 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Un dossier administratif, précité (Cf. article 9-1 ci-dessus) ;
- Un dossier technique, précité (Cf. article 9-3 ci-dessus) ;
- Une offre technique (Cf. article 9.4 ci-dessus) ;
- L'offre financière (Cf. article 10 ci-dessus).

- a) l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges 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.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 157 du décret 2.12.349, 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.

- b) le bordereau des prix global et le détail estimatif.

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

En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.

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

- c) La décomposition du montant global.

2 - PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 29 du décret n° 2.12.349 précité :

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 administratifs et technique, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de la consultation 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" ;
- b) la deuxième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et portée de façon apparente la mention "Offre technique".
- c) la troisième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et portée de façon apparente la mention "offre financière".

3 - Les trois (3) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 12 : LANGUE DE PRESENTATION DES DOSSIERS :

Tous les documents relatifs à la réponse au présent dossier et tous les textes, mémoires ou notes relatifs à l'exécution du marché seront rédigés en langue française.

ARTICLE 13 : MONNAIE CONVERTIBLE DANS LAQUELLE LE PRIX DES OFFRES DOIT ETRE EXPRIME :

Les prix de l'offre doivent être formulés et exprimés en Dirhams.

Cependant, le concurrent non installé au Maroc peut exprimer son prix, en partie ou en totalité, dans une monnaie étrangère de son choix, à condition qu'elle soit directement convertible au Dirham. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimés 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-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

ARTICLE 14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2.12.349 précité, les plis sont au choix des concurrents :

- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre circulaire ;

- 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 la lettre circulaire 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 le registre spécial prévu à l'article 19 du décret 2.12.349. Le numéro d'enregistrement, ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis déposés ou reçus par courrier resteront fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du décret 2.12.349.

ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS :

Conformément à l'article 32 du décret 2.12.349, 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 sur le registre spécial visé à l'article 19 du décret 2.12.349.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues à l'article 31 du décret 2.12.349.

ARTICLE 16 : CRITÈRES D'APPRÉCIATION DES CAPACITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES DES CONCURRENTS

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet conformément aux dispositions prévues aux articles 36,38, 39 et 40 du décret n°2.12.349 du décret n° 2-12-349 précité.

ARTICLE 17 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES :

Les offres seront évaluées comme suit :

1ère étape : Évaluation technique des offres

- ❖ Ne seront prises en compte dans cette étape que les offres des concurrents admissibles sur le plan administratif.
- ❖ Une note ($Nt = Nt1 + Nt2 + Nt3$) sur 100 sera attribuée au vu des éléments contenus dans l'offre technique en appliquant les critères d'évaluation suivants :
 - **Critère 1 : Méthodologie (40pts) : Nt1**
 - **Critère 2 : Composition de l'équipe (40 pts) : Nt2**
 - **Critère 3 - Références et importance des projets similaires réalisés (20 pts) : Nt3**

Critère 1 : Méthodologie (40pts) : N1

Examine l'adéquation de la méthodologie proposée par le concurrent et les termes de référence à travers l'appréciation de la compréhension des objectifs, du contexte et missions à réaliser, de la pertinence et du degré de développement de l'approche proposée pour l'ensemble des prestations.

a- Compréhension des objectifs et des missions à réaliser (15pts)

Appréciation	Approche pour l'évaluation	Document servant de base pour l'évaluation	Barème (pts)
Insuffisante	Retrace seulement les orientations du CPS ou reprend les termes de référence sans détailler les consistances	Note méthodologique	5
Satisfaisante	Retrace les orientations du CPS en détaillant la consistance avec compréhension de l'ensemble des missions	Note méthodologique	10
Bonne	Conforme aux termes du CPS, détaillant la consistance avec une bonne compréhension de l'ensemble des missions et de nouvelles propositions ayant une valeur ajoutée pour le projet	Note méthodologique	15

b- Pertinence de l'approche proposée (15pts)

Appréciation	Approche pour l'évaluation	Document servant de base pour l'évaluation	Barème (pts)
Insuffisante	Reprend seulement le déroulement des phases définies dans le CPS sans aucun développement détaillé de l'approche proposée	Note méthodologique	5
Satisfaisante	Appropriée, développant d'une manière détaillée l'approche proposée, détaillant le planning des missions, les dispositifs et outils de suivi et l'organisation des tâches de l'équipe projet	Note méthodologique	10
Bonne	Pertinente, apportant de la valeur ajoutée par rapport aux termes de référence et développant de manière approfondie et consistante l'approche en terme de planning, détaillant l'ordonnancement des missions et l'affectation des ressources et des délais de réalisation de chaque mission ainsi que les dispositifs et outils de suivi.	Note méthodologique	15

c- Planning et ordonnancement des tâches (10 points)

Appréciation	Approche pour l'évaluation	Document servant de base pour l'évaluation	Barème (pts)
Insuffisante	Planning incohérent	Note méthodologique	2
Satisfaisante	Planning peu détaillé	Note méthodologique	6
Bonne	Le planning des actions programmées est clair, bien structuré et détaillé.	Note méthodologique	10

Critère 2 : Composition de l'équipe (40 pts) : Nt2

Ce critère évalue le profil et l'expérience de l'équipe projet.

A – Profils (30 points)

Appréciation	Approche pour l'évaluation	Document servant de base pour l'évaluation	Barème (pts)
Expert en élaboration de communication institutionnelle	Master, PhD, DES, Ing. État ou équivalent:.....	CVs et diplômes	10
	Bac + 4		5
Spécialiste en matière de communication interne	Master, PhD, DES, Ing. État ou équivalent:.....	CVs et diplômes	8
	Bac + 4		4
Spécialiste en matière des médias et relation presse	Master, PhD, DES, Ing. État ou équivalent:.....	CVs et diplômes	6
	Bac + 4		4
Spécialiste en matière de communication digital	Master, PhD, DES, Ing. État ou équivalent:.....	CVs et diplômes	6
	Bac + 4		4
	Bac + 3 OU Bac + 2		2

* La note globale sera la somme des notes obtenues pour chaque membre de l'équipe.

B- Expérience (10 points)

Appréciation	Approche pour l'évaluation	Document servant de base pour l'évaluation	Barème (pts)
Expert en élaboration de communication institutionnelle	Plus de 10 années d'expérience	CV	4
	Entre 10 et 5 années d'expérience		3
	Moins de 5 années d'expérience		2
Spécialiste en matière de communication interne	Plus de 10 années d'expérience	CV	2
	Entre 10 et 5 années d'expérience		1
	Moins de 5 années d'expérience		0,5
Spécialiste en matière des médias et relation presse	Plus de 10 années d'expérience	CV	2
	Entre 10 et 5 années d'expérience		1
	Moins de 5 années d'expérience		0,5
Spécialiste en matière de communication digitale	Plus de 10 années d'expérience	CV	2
	Entre 10 et 5 années d'expérience		1
	Moins de 5 années d'expérience		0,5

* En cas de proposition d'une équipe composée de plusieurs experts, le profil qui sera retenu est celui ayant présenté le diplôme le plus élevé et disposant de plus d'expérience.

La note globale sera la somme des notes obtenues pour chaque membre de l'équipe.

Critère 3 - Références et importance des projets similaires réalisés (sur la base des attestations présentées dans le dossier technique) (20 points) :Nt3

	Barème	Notation	
Prestations du concurrent réalisées dans le domaine relatif à l'objet de l'appel d'offre	10	Plus de cinq attestations	10 points
		Quatre à cinq attestations	7 points
		Trois attestations	5 points
		Deux attestations minimum	4 points
Importance des projets similaires réalisés (montant en dirham) (Maximum de la note : 10 pts)	10	*Note = 10 x MTM du concurrent / Max (MTM)	

- MTM : Montant moyen des projets réalisés par le concurrent
- Max (MTM) : Montant moyen le plus élevé des concurrents

NB : Pour le calcul de MTM, ne sont considérées que les attestations de références conformes.

Ces critères étant notés comme mentionnés ci-dessus, une note technique (NT) sera attribuée à chaque candidat selon la formule suivante : **NT = Nt1 + Nt2 + Nt3.**

Les offres techniques ayant obtenu une note technique inférieure à 70 points seront éliminées.

Les autres motifs d'élimination des offres sont :

- Absence de la méthodologie ;
- Absence des CVS et diplômes ;
- Absence du planning.

2^{ème} étape : Évaluation financière des offres :

La note financière (NF) est établie en fonction du rapport :

$$\text{NF} = (\text{P0}/\text{P}) \times 100$$

Avec :

P0 : Prix de l'offre la moins distante retenue

P : Prix proposé de l'offre concernée

3^{ème} étape : Analyse technico-financière des offres :

L'analyse technico-financière permet d'établir le classement définitif des concurrents selon les valeurs obtenues de la note globale (NG).

La note globale (NG) sur 100 sera calculée comme suit :

$$\text{NG} = 0,7 \times \text{NT} + 0,3 \times \text{NF}$$

L'offre retenue sera celle qui aura reçu la note globale (NG) la plus élevée.

ARTICLE 17 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai le choix de l'attributaire n'est pas arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires par lettre recommandée avec accusé de réception de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage resteront engagés pendant le nouveau délai.

ARTICLE 18 : LANGUE D'ÉTABLISSEMENT DES PIÈCES DES DOSSIERS ET DES OFFRES

Les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être établies en langue française

ANNEXE N° : 1

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert n° 13/CSEFRS/2016

Objet du marché : la réalisation des prestations relatives à « l'élaboration d'une stratégie de communication du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique ».

Passé en application 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique et du décret n°2.12.349 relatif aux marchés publics.

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques :

Je (4), soussigné :..... (prénom, nom et qualité)....., agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte (4), adresse du domicile élu affilié à la CNSS sous le (5) inscrit au registre du commerce de(localité).....sous le n°..... (5) n° de patente (5)

b) Pour les personnes morales :

Je (4), 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 sociétéadresse du domicile éluaffiliée à la CNSS sous le n°..... (5) et (6) inscrite au registre du commerce.....(localité)..... sous le n°..... (5) et (6) n° de patente (5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

après avoir pris connaissance du dossier (d'appel d'offres, du concours, du marché négocié)(1) 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) Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier (d'appel d'offres, du concours, de la procédure négociée) (1) (8) ;

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 (7) (8):

- 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'Etat ou l'établissement public ou la région ou la préfecture ou la province ou la commune (1) se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compteà la trésorerie générale, bancaire, ou postal (1) ouvert à mon nom(ou au nom de la société) à(localité)....., sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro(1)

Fait à le

(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis)

(4) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- a) mettre : « Nous, soussignés nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications

grammaticales correspondantes)

b) ajouter l'alinéa suivant : « désignons, (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

c) préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.

(5) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

(6) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

ANNEXE II
DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

Appel d'offres ouvert° 13/CSEFRS/2016

Objet du marché : la réalisation des prestations relatives à « l'élaboration d'une stratégie de communication du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ».

A - Pour les personnes physiques

Je soussigné,(nom, prénom, et qualité).....Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu :.....affilié à la CNSS sous le n° :.....(1)inscrit au registre du commerce de.....(localité)..... sous le n°.....(1) n° de patente(1)n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB).....

B - Pour les personnes morales

Je soussigné,(nom, prénom et qualité au sein de l'entreprise).....Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....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 sociétéadresse du domicile éluaffiliée à la CNSS sous le n°(1)inscrite au registre du commerce (localité)..... sous le n°..... (1)n° de patente(1)n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(2)(RIB)....., en vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

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 décret n°2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- 3 - Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 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 décret n°2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) 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, ni sur celles que le maitres d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux Maroc. (3)
- 5 - m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée 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'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché ;
- 7 - atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 168 du décret n°2-12-349 précité ;
- 8 - je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature ;
- 9 - je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par les articles 138 et 159 du décret n°2-12-349 précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à, le

Signature et cachet du concurrent

Nota : (*) en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur

ANNEXE III **Modèle de CV**

ANNEXE 3 **Modèle de fiche de renseignement sur les experts**

Nom et prénom :
 Date de naissance:.....
 E-mail:.....
 Téléphone:.....
 Adresse:.....
 Spécialiste en:..... (Veuillez indiquer la spécialité demandée dans le cadre du marché)

Photo

Formation

Du.../.../...au.../.../... : Diplôme :
 Spécialité :
 Etablissement :

 Du.../.../...au.../.../... : Diplôme :
 Spécialité :
 Etablissement :

 Du.../.../...au.../.../... : Diplôme :
 Spécialité :
 Etablissement :

Renseignez du plus récent au plus ancien

Expériences

	Expérience A	Expérience B	Expérience C	Expérience D
Entreprise
Intitulé du Poste occupé
Date de début	.../.../....	.../.../....	.../.../....	.../.../....	.../.../....
Date de fin	.../.../....	.../.../....	.../.../....	.../.../....	.../.../....
Principales missions	- - -	- - -	- - -	- - -	- - -

Renseignez du plus récent au plus ancien



Autres

.....

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert
N° 13/CSEFRS/2016**

ELABORATION D'UNE STRATEGIE DE COMMUNICATION POUR LE COMPTE DU CONSEIL SUPERIEUR DE L'EDUCATION, DE LA FORMATION ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

<p><u>PRESENTE PAR :</u></p> <p> Maryem LOURSI Chef d'Unité Communication nationale</p> <p>Rabat le.....</p>	<p><u>VALIDE PAR :</u></p> <p> Said RACHEK Directeur du Pôle Ressources</p> <p>Rabat le.....</p>
<p><u>LU ET ACCEPTE PAR</u></p> <p>Rabat le.....</p>	<p><u>SIGNE ET APPROUVE PAR :</u></p> <p>Rabat le.....</p>

