

المملكة المغربية
+ⵍⵎⵎⵓⵔⵉⵔⵉ ⵉⵎⵓⵔⵉⵔⵉ
ROYAUME DU MAROC



المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي
ⵎⵓⵔⵉⵔⵉⵔⵉ ⵉⵎⵓⵔⵉⵔⵉ ⵉⵎⵓⵔⵉⵔⵉ ⵉⵎⵓⵔⵉⵔⵉ
Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

RELATIF A L'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
(SEANCE PUBLIQUE)
N° 11/CSEFRS/2018

POUR

La mise en place d'une comptabilité générale et l'amorçage d'une comptabilité analytique au sein du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique
– LOT UNIQUE –

En application 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 des dispositions de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.



SOMMAIRE

ARTICLE 1:	OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2:	MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 3:	MODALITES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	3
ARTICLE 4:	CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 5:	MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 6:	RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	4
ARTICLE 7:	DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS.....	4
ARTICLE 8:	CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	4
ARTICLE 9:	LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS	5
ARTICLE 10:	OFFRE TECHNIQUE.....	6
ARTICLE 11:	OFFRE FINANCIERE.....	7
ARTICLE 12:	CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.....	7
ARTICLE 13:	PRESENTATION DES PLIS DES OFFRES DES CONCURRENTS	7
ARTICLE 14:	DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 15:	RETRAIT DES PLIS	8
ARTICLE 16:	EQUIPE AFFECTEE AU PROJET.....	8
ARTICLE 17:	CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES	9
ARTICLE 18:	ANNULATION DE LA CONSULTATION	12
ARTICLE 19:	ECLAIRCISSEMENT SUR LES OFFRES.....	12
ARTICLE 20:	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	13
ARTICLE 21:	MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES.....	13
ARTICLE 22:	LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES.....	13
ARTICLE 23:	RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES	13
ANNEXES		15



ARTICLE 1: OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert N°11/CSEFRS/2018, ayant pour objet **La mise en place d'une comptabilité générale et l'amorçage d'une comptabilité analytique au sein 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 18 du décret N° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret précité. Toute disposition contraire à ce décret est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du décret n° 2-12-349.

ARTICLE 2: MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrages 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 3: MODALITES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement de l'appel d'offre se fera en **lot unique**.

ARTICLE 4: CONTENU DU 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 doit comprendre :

- a. La copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b. Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c. Le modèle de l'acte d'engagement, art 27 du décret n° 2-12-349 ;
- d. Le bordereau du prix global ;
- e. La décomposition du prix global ;
- f. Le modèle de déclaration sur l'honneur, art 25 du décret n° 2-12-349 ;
- g. Le présent règlement de consultation.

Le concurrent devra examiner les instructions, conditions, spécifications et modèles contenus dans le dossier d'appel d'offres. Il est responsable de la qualité des renseignements requis par les documents d'appel d'offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards, aux exigences du dossier d'appel d'offres. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations données par le concurrent. Toute inexactitude dans les informations données, entraîne automatiquement le rejet de l'offre correspondante, sans préjudice de l'application des sanctions prévues par les dispositions des articles 26, 138 et 159 du décret précité, en cas d'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

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

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture des plis prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, cette nouvelle séance doit intervenir par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues à **l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 du décret n° 2-12-349** précité, relatif aux marchés publics 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 6: RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans les bureaux du Pôle Ressources du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique, sis à **Angle Avenue AL MELIA et ALLAL EL FASSI Hay Riad Rabat**, dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de dépôt des offres.

Le dossier d'appel d'offres est mis gratuitement à la disposition des concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés de l'Etat (www.marchespublics.gov.ma) et sur le site web du CSEFRS www.csefrs.ma

ARTICLE 7: DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

Les demandes d'informations ou 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 bureau du CSEFRS, **Angle Avenue AL MELIA et ALLAL EL FASSI Hay Riad - Rabat**.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le Maître d'Ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse est fournie au plus tard 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 de l'Etat.

ARTICLE 8: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n° 2-12-349 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 auprès du comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité ou à un régime particulier de prévoyance sociale et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaires auprès de ces organismes et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

2- Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres, les personnes physiques ou morales qui sont :

- En liquidation judiciaire ;
- En redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 24 ou 85 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 sur les marchés publics ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.



ARTICLE 9: LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET LES QUALITÉS DES CONCURRENTS

Conformément à l'article 25 du décret précité, chaque concurrent doit présenter un dossier administratif et un dossier technique.

1) Un dossier administratif

1.1. Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

- a) La déclaration sur l'honneur en un exemplaire comprenant les indications et les engagements précisés à l'article 26 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 sur les marchés publics (modèle en annexe) ;
- b) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant.
- c) 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 et la répartition des prestations le cas échéant, conformément à l'article 157 du décret n° 2-12-349 précité ;

1.2. 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 conformément à l'alinéa 2 du paragraphe A de l'article 25 du Décret n° 2-12-349 précité.
 - 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.
- b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou, à défaut de paiement, qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du décret précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
- c) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme 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 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.**

NB : La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

NB : En cas de groupement :

Chaque membre du groupement **conjoint**, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

Les membres du groupement **solidaire**, y compris le mandataire, doivent justifier individuellement les capacités juridiques exigées.

La convention de la constitution du groupement doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

2) Un dossier technique comprenant

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- b) Les attestations **des cinq dernières années (de 2013 à 2017)**, ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrages 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.**

ARTICLE 10: OFFRE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions de l'article 27 du Décret N° 2-12-349 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé et les dossiers administratif et technique, précités à l'article 9 ci-dessus, une offre financière et une offre technique.

L'offre technique comprend :

- a. La composition de l'équipe proposée pour intervenir dans le cadre de cette mission, en précisant le profil, les qualifications professionnelles et la fonction au sein de cette équipe. Le soumissionnaire doit mettre en place une équipe qualifiée. Elle doit se composer au moins de 2 experts comptables dont un chef de mission, deux cadres comptables et un cadre supérieur en gestion et comptabilité. Outre la maîtrise des techniques de la comptabilité générale, l'équipe proposée par le soumissionnaire devra maîtriser les règles budgétaires prévues dans les lois et les règlements régissant les finances publiques.
- b. Les curriculums vitae des intervenants dûment signés par les personnes concernées et par le responsable du cabinet et les copies certifiées conformes des diplômes des membres de l'équipe et des attestations de travail, que le concurrent envisage d'affecter à la mission conformément au modèle en annexe 3 ;
- c. La méthodologie que le soumissionnaire envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres ;
- d. Le planning de réalisation du projet :
 - o la répartition du volume journalier par étape et par intervenant ;
 - o la décomposition des tâches par nature et par intervenant ;



- les durées des prestations et le planning de réalisation de toutes les interventions.

N.B : Tout concurrent dont l'offre technique ne comprend pas les pièces indiquées ci-dessus, sera écarté.

ARTICLE 11: OFFRE FINANCIERE

Conformément à l'article 27 du décret n° 2-12-349, le concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- a. L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément au modèle ci-joint, 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 d'un concurrent à la fois.

Lorsqu'il est souscrit par un groupement (art 157 du décret), il doit être signé soit par chacun des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui 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 la décomposition du montant global établi conformément au modèle ci-joint.
 - Le montant total de l'acte d'engagement doit être **libellé en chiffres et en toutes lettres**.
 - Les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être **libellés en chiffres**.

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau de prix global et ceux de sa décomposition, le montant de la décomposition du montant global prévaut, en cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et celui des bordereaux des prix, le montant de ces derniers documents est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 12: 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 :

- a. Un dossier administratif précité (Cf. article 09 ci-dessus) ;
- b. Un dossier technique précité (Cf. article 09 ci-dessus) ;
- c. Une offre technique précitée (Cf. article 10 ci-dessus) ;
- d. Une offre financière comprenant (Cf. article 11 ci-dessus) :
 - d.1- L'acte d'engagement établi conformément au modèle ci-joint en Annexe ;
 - d.2- Le bordereau des prix global ;
 - d.3- Le bordereau de décomposition des prix.

ARTICLE 13: PRESENTATION DES PLIS DES OFFRES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 29 du décret n° 2-12-349 précité, le dossier présenté par le contractant est mis dans un pli portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- Le numéro de l'appel d'offres ;
- L'objet de l'appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;



- L'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

Ce pli contient trois (03) enveloppes distinctes :

- a) **La première enveloppe** outre le CPS signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages, contient le dossier administratif, le dossier technique. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Dossiers administratif, technique** ».
- b) **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Offre financière** ».
- c) **La troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Offre technique** ».

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

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet de l'appel d'offres ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

NB : 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.

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 au **Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique, Angle Avenue AL MELIA et ALLAL EL FASSI Hay Riad - Rabat.**
- envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité.
- remis séance tenante au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.
- transmis par voie électronique via le site web www.marchespublics.gov.ma

Le délai pour la réception des plis expire à la date et heure fixées 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 **conformément à l'article 19 du décret n° 2-12-349 précité**. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à **l'article 36 du décret précité**.

ARTICLE 15: RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis et ce conformément aux dispositions de l'article 32 du décret n° 2-12-349 précité. Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions fixées à l'article 31 du décret n° 2-12-349 sur les marchés publics.

ARTICLE 16: EQUIPE AFFECTEE AU PROJET



Le titulaire doit mobiliser un personnel hautement qualifié pour réussir sa mission et mener à bien la réalisation des tâches objet du marché.

L'équipe à mettre en place doit être composée d'au moins :

- **D'un chef de projet qui doit :**
 - Avoir un diplôme d'expert-comptable inscrit à l'ordre des experts comptable ;
 - Avoir une expérience reconnue dans la réalisation et la gestion des prestations objet du marché ;
 - Avoir une expérience minimale de 10 ans dans le domaine de l'appel d'offre ;
- **Des membres de l'équipe qui doit comprendre au moins :**
 - Un expert-comptable ayant une expérience minimale de 8 ans dans le domaine de l'appel d'offre ;
 - Deux cadres supérieurs spécialisés en audit, conseil, organisation, comptabilité de formation supérieure (bac+5) ayant une expérience minimale de 5 ans dans le domaine de l'appel d'offre ;
 - Un cadre en gestion des organisations et/ou en comptabilité (BAC + 4 au moins) ayant une expérience minimale de 5 ans dans le domaine de l'appel d'offres.

Les spécialistes proposés par le prestataire pour la réalisation de l'assistance doivent couvrir l'ensemble des techniques nécessaires à la bonne exécution de l'ensemble des prestations de ce marché.

L'équipe d'intervention doit en outre justifier d'une expérience suffisante dans les domaines de :

- Finances publiques et comptabilité budgétaire ;
- Comptabilité générale et analytique ;
- Conseil, Audit, Organisation ;
- Révision et tenue comptable ;
- Fiscalité.

Outre la maîtrise des techniques de la comptabilité générale, l'équipe proposée par le soumissionnaire devra maîtriser les règles budgétaires prévues dans les lois et les règlements régissant les finances publiques.

ARTICLE 17: CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet, conformément à l'article 35 du décret n° 2.12.349. Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance.

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des concurrents s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 38, 39, 40 et 41 du décret n° 2.12.349 précité.

Seules les offres admissibles feront l'objet de l'évaluation décrite ci-dessous :

1^{ière} phase : Analyse préliminaire des offres

Cette analyse permet de s'assurer de la conformité globale des dossiers administratif et technique aux stipulations du cahier des prescriptions spéciales et au règlement de consultation conformément aux dispositions de l'article 36 du décret n° 2-12-349.

2^{ème} phase : Evaluation des offres techniques

Ne sont prises en compte dans cette étape que les offres ayant été retenues à l'issue de l'analyse préliminaire des offres.



Une sous-commission technique sera constituée en vue d'analyser les offres techniques des candidats retenus. A cet effet, ces offres seront jugées sur la base d'une évaluation technique.

L'évaluation technique des offres sera axée sur les critères suivants :

- Expérience du soumissionnaire dans le domaine de l'appel d'offre.
- La qualité de la méthodologie proposée, le chronogramme et planning ;
- Les Moyens humains mobilisés.

Une note technique (**Nt sur 100 points**) sera attribuée au soumissionnaire en se basant sur les trois critères sus indiqués de la manière suivante :

- **Nt1 : Expérience du soumissionnaire dans le domaine de l'appel d'offre (15 points)**

Ce critère sera apprécié sur la base des attestations de références de chaque concurrent :

Critères d'évaluation	Barème	Nombre d'attestation
Nombre d'attestations de référence obtenues pour la réalisation des missions similaires sur les cinq (5) dernières années.	10	Plus de cinq attestations : 10 points Trois à cinq attestations : 7 points deux attestations : 5 points Une attestation : 1 point
Consistance et importance « Montant » des prestations réalisées sur les cinq (5) dernières années.	05	M > 2 000.000 : 5 points 1 000.000 <= M <= 2 000.000 : 4 points 500.000 <= M < 1 000.000 : 3 points
TOTAL	15	

- **Nt2 : Méthodologie de travail (35 points)**

La méthodologie proposée est évaluée par la conformité de la proposition du concurrent pour atteindre les objectifs de l'étude par rapport aux prestations demandées dans le CPS.

CRITERES	NOTES
- Compréhension de la mission	/25
-Très Bonne.....	Entre 20 et 25
- Satisfaisante.....	Entre 14 et 20
- Insuffisante.....	Entre 8 et 14
- Chronogramme d'affectation et planning général	/10
-Très Bon.....	Entre 7 et 10
- Satisfaisant.....	Entre 4 et 7
- Insuffisant.....	Entre 1 et 4
TOTAL	/ 35

Nt3 : Qualifications et compétences de l'équipe projet (50 points)

La note qui sera attribuée aux moyens humains est la somme des notes obtenues pour chaque membre de l'équipe.



Critères d'évaluation	Barème	Approche pour l'appréciation
Chef de projet	20	
Diplôme	07	Diplôme d'expert-comptable inscrit à l'ordre des experts comptables et attestation d'inscription à l'ordre des experts : 07 points
Expérience dans la gestion de projet	05	Supérieure à 10 ans : 05 points 10 ans : 4 points - Inférieur à 10 ans : 2 points
Expérience et participation à des missions similaires.	08	Supérieur à 10 ans d'expérience dans le domaine de l'appel d'offre : 08 points - 10 ans d'expérience : 6 point
Membres de l'équipe	30	
EXPERT-COMPTABLE/12 points		
Nature diplôme	07	Diplôme d'expert-comptable : 07 points.
Expérience et participation à des missions similaires.	05	Supérieur à 8 ans d'expérience et ayant réalisé au moins 2 missions similaires : 05 points. - 8 ans d'expérience et ayant achevé au moins 1 mission similaire : 04 points.
CADRES SUPERIEURS/10 POINTS		
Nature diplôme	04	bac +5 et plus spécialisés soit en audit, conseil, organisation, comptabilité : 4 points.
Expérience et participation à des missions similaires.	06	Supérieur à 5 ans d'expérience : 06 points. 5 ans d'expérience : 05 points.
N.B : La note qui sera attribuée aux cadres supérieurs est le résultat de la moyenne des notes obtenues par chaque membre.		
CADRE/8		
Nature diplôme	03	BAC + 4 au moins spécialisé gestion des organisations et/ou en comptabilité : 3 points.
Expérience et participation à des missions similaires.	05	- Supérieur à 5 ans d'expérience : 05 points. - 5 ans d'expérience : 04 points.

Ne seront retenues pour la phase d'analyse financière que les offres ayant une **note technique supérieure ou égale à 70 points** (la note technique est égale : $NT=NT1+NT2+NT3$).

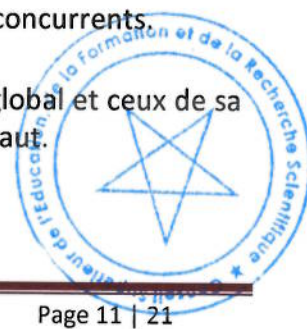
3^{ème} phase : Analyse financière comparative des offres (ouverture des offres financières)

Conformément aux dispositions des articles 40, 41 du décret n° 2.12.349 précité, l'examen des offres financières concerne les seuls candidats retenus à l'issue de l'évaluation de leurs offres techniques prévue ci-dessus dans les phases 1 et 2.

Il s'agit dans cette analyse de vérifier la conformité des pièces à celles demandées par le CPS et le présent règlement de la consultation et de comparer les offres financières des concurrents.

Les erreurs arithmétiques seront corrigées sur la base ci-après :

- En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau de prix global et ceux de sa décomposition, le montant de la décomposition du montant global prévaut.



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

L'offre financière la moins disante sera affectée d'une note de 100 points. Les autres offres seront affectées chacune, d'une note correspondante (NF) par l'application de la formule suivante :

$$NF = 100 (MD/M)$$

MD : désigne le montant de l'offre la moins disante

M : désigne le montant de l'offre considérée

NF : désigne la note qui sera attribuée à l'offre considérée

MD et M sont les montants en DH.

4^{ème} phase : Analyse technico – financière pondérée

Les offres techniques et financières seront comparées pour déterminer l'offre évaluée la plus avantageuse. Un coefficient de pondération de 70%, sera appliqué à l'offre technique et de 30% pour l'offre financière.

La note globale (NG) est la somme pondérée des notes financière et technique, telle que :

$$NG = (NT \cdot 0.7) + (NF \cdot 0.3)$$

Le marché sera attribué au candidat ayant la note NG la plus élevée.

Dans le cas où deux ou plusieurs concurrents obtiendraient la même note finale, celui qui aura la meilleure note technique, sera désigné attributaire.

ARTICLE 18: ANNULATION DE LA CONSULTATION

Conformément à l'article 45 du Décret n° 2.12.349

1. Le Maître d'ouvrage peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres dans les cas suivants :
 - a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
 - b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
 - c) lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
 - d) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
 - e) lorsqu'il n'y pas eu de concurrence ;
 - f) en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 169 du décret précité.
2. Le Maître d'ouvrage informe par écrit, les concurrents et l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres et communique une copie de la décision d'annulation aux membres de la commission d'appel d'offres.
3. L'annulation d'un appel d'offres ne peut justifier le recours à la procédure négociée.

ARTICLE 19: ECLAIRCISSEMENT SUR LES OFFRES

En application de l'article 38 du décret n° 2.12.349, la commission peut, avant d'émettre son avis, demander, par écrit, à un ou plusieurs concurrents auprès desquels elle juge nécessaire d'obtenir tout éclaircissement sur leurs offres techniques. Ces éclaircissements, à formuler par écrit, doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans leurs offres techniques.

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, la commission, pour départager les consultants, peut demander à ceux-ci de présenter, par écrit, de nouvelles offres. Si les consultants intéressés se refusent à faire de nouvelles offres à des prix inférieurs ou si les réductions offertes sont encore égales, la commission procède entre eux à un tirage au sort pour désigner le consultant à retenir.

A équivalence d'offres, un droit de préférence est attribué à l'offre présentée par une coopérative de production régie par la législation en vigueur.

ARTICLE 20: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

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

ARTICLE 21: MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 18 paragraphe 3 du décret n° 2-12-349 précité, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les concurrents installés au Maroc.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib.

ARTICLE 22: LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

Les pièces des offres, ainsi que toute correspondance avec le maître d'ouvrage, présentées par les concurrents doivent être établies en langues arabe ou française.

ARTICLE 23: RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

Le résultat définitif de l'appel d'offres aura lieu conformément aux dispositions de l'article 44 du décret n°2.12.349 précité.



Le Maître d'Ouvrage n'est pas tenu de donner suite à l'appel d'offres.

Aucun concurrent ne peut prétendre à une indemnité, si ses propositions ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres.



REGLEMENT DE LA CONSULTATION
APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DES PRIX
N° 11/CSEFRS/2018

OBJET : La mise en place d'une comptabilité générale et l'amorçage d'une comptabilité analytique au sein du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, en lot unique.

<p><u>PRESENTE PAR</u></p> <div style="text-align: center; margin-top: 50px;">  <p>Ahmed RAHMOUNI Chef du Département Administratif et Financier</p> </div>	<p><u>VERIFIE PAR</u></p> <div style="text-align: center; margin-top: 50px;">  <p>KHADDOUNIA BELLOUN Directrice du Pôle Ressources</p> </div>
<p><u>LU ET ACCEPTE PAR</u></p>	<p><u>VALIDE PAR</u></p>
<p><u>SIGNE ET APPROUVE PAR</u></p>	

ANNEXES



ANNEXE N° 1
TABLEAU RELATIF AU PERSONNEL QUE LE CONCURRENT S'ENGAGE A AFFECTER A LA
REALISATION DE LA PRESTATION

Nom et prénom	qualité	Expériences acquise dans des prestations similaires (année)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



ANNEXE N°2
MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL PROPOSE

1. **NOM DE L'EMPLOYE** [nom complet] _____
2. **DATE DE NAISSANCE** _____ **NATIONALITE** _____
3. **FORMATION** [indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates de leur obtention] _____
4. **MEMBRE A DES ASSOCIATIONS/GROUPEMENTS PROFESSIONNELS** _____
5. **AUTRES FORMATIONS** [indiquer toute autre formation reçue] _____
6. **LANGUES** : [indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite] _____
7. **EXPERIENCE PROFESSIONNELLE** : [commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), Donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupe.]
Depuis [Année] _____ Jusqu'à [Année] _____
Employeur : _____
Poste : _____

8. DETAIL DES TACHES EXECUTEES [Indiquer toutes les tâches à exécuter dans le cadre de cette proposition]	9. EXPERIENCE DE L'EMPLOYE QUI ILLUSTRE LE MIEUX SA COMPETENCE [Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l'employé pour les tâches mentionnées au point 8] Nom du projet ou de la mission : _____ Année : _____ Lieu : _____ Principales caractéristiques du projet : _____ Poste : _____ Activités : _____
---	---

10. ATTESTATION

Je, soussigné, certifie sur l'honneur, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute fausse déclaration puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du prestataire] jour/mois/année



ANNEXE N° 3
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

ACTE D'ENGAGEMENT

A- Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert, sur offres des prix N° 11/CSEFRS/2018 relatif à la mise en place d'une comptabilité générale et l'amorçage d'une comptabilité analytique au sein du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, en lot unique.

Passé en application 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 des dispositions de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je, soussigné : (Prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte ;

Adresse du domicile élu : ;

Affilié à la CNSS sous le n° : ;

Inscrit au registre du commerce de (Localité) sous le n°.....

N° de la 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 (Raison sociale et forme juridique de la société) ;

Au capital de :

Adresse du siège social de la société.....

Adresse du domicile élu :

Affiliée à la CNSS sous le n°

Inscrit au registre du commerce..... (Localité) sous le n°.....

N° de la 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 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 - détail estimatif établi 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 établi moi - même, lesquels font ressortir :

- montant hors T. V.A. : (en lettres et en chiffres)
- Taux de la T.V.A. (20%).....:..... (en pourcentage)
- montant T. V.A. :..... (en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A. comprise : (en lettres et en chiffres)

Le Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (À la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à (Localité), sous le relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Fait à le
(Signature et cachet du prestataire)



ANNEXE N° 4
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR

- **Mode de passation : Appel d'offres ouvert, sur offres des prix N° 11/CSEFRS/2018**
- **Objet du marché : La mise en place d'une comptabilité générale et l'amorçage d'une comptabilité analytique au sein du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, en lot unique.**

A - Pour les personnes physiques

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

B - Pour les personnes morales

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Agissant au nom et pour le compte..... (Raison sociale et forme juridique de la société)
Au capital de :
Adresse du siège social de la société
Adresse du domicile élu
Affiliée à la CNSS sous le N°
Inscrit au registre du commerce (Localité) sous le n°
N° de patente
N° du compte courant postal bancaire ou à la TGR..... (RIB)

Déclare sur l'honneur

1. m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
2. que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du décret N° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatifs 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 ;
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 précité ;
 - que celle - ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché ;
5. m'engager à ne pas recourir, par moi-même ou par personnes interposées des pratiques de fraudes ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.
6. m'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 l'article 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

- (1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.
(2) à supprimer le cas échéant.
(*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

