

***Appel d'offres ouvert sur offres de prix n°1/2022
(Séance publique)***

**REGLEMENT DE CONSULTATION POUR LA
GESTION DES ARCHIVES PHYSIQUES DE LA CAISSE
DE COMPENSATION (LOT UNIQUE)**

Le présent appel d'offres est lancé conformément aux alinéas 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 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 règlement de consultation	3
Article 2	:	Maitre d'ouvrage	3
Article 3	:	Conditions requises des concurrents	3
Article 4	:	Liste des pièces justifiantes les capacités et les qualités requises	4 à 6
Article 5	:	Composition du dossier d'appel d'offres	6
Article 6	:	Modification du dossier d'appel d'offres	7
Article 7	:	Mode d'attribution	7
Article 8	:	Retrait des dossiers d'appel d'offres	7
Article 9	:	Information des concurrents	7
Article 10	:	Contenu et présentation des dossiers des concurrents	7 à 8
Article 11	:	Monnaie des prix des offres	8
Article 12	:	Langue de l'établissement des pièces des offres	9
Article 13	:	Dépôt des plis des concurrents	9
Article 14	:	Retrait des plis	9 à 10
Article 15	:	Délai de validité des offres	10
Article 16	:	Visite des lieux	10
Article 17	:	Critères d'évaluation des offres	10 à 12
Article 18	:	Production des pièces du dossier administratif du concurrent ayant présente l'offre la plus avantageuse	12
Article 19	:	Analyse des pièces produit par le concurrent ayant présente l'offre la plus avantageuse	12
Article 20	:	Résultat définitif de l'appel d'offres	12 à 13

ANNEXES :

- 1- MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR
- 2- MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT



ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent appel d'offre a pour objet **la gestion des archives physiques de la Caisse de Compensation en lot unique.**

Il a été établi conformément aux 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 n° 2.12.349 précité. Toute disposition contraire au Décret n°2.12.349 précité 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 précité.

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la Caisse de Compensation représentée par sa Directrice par intérim, sera désigné ci-après par « Le maître d'ouvrage».

ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions prévues par 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, ont 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 au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

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

Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret n°2-12-349 précité, tel qu'il a été modifié et complété par le décret n°2-19-69 du 3 juin 2019, les pièces à fournir par les concurrents sont :

I/ Chaque concurrent est tenu de présenter :

A- Un dossier administratif comprenant :

1- Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

- a- Une déclaration sur l'honneur en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du décret n° 2.12.349 précité conformément au modèle ci-joint (ANNEXE I)
- b- L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;
- c- Pour les groupements, **une copie légalisée de la convention constitutive du groupement** prévue à l'article 157 du décret n°2.12.349. Cette convention 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.

2- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du décret n° 2-12-349 précité ;

- 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 :
 - 1- s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée.
 - 2- 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 du statut 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 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 par le décret précité relatif aux marchés publics. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c- L'attestation de la CNSS depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n°2-12-349 précité ou de la décision du Ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n°1-72-184 du 15 joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme

de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme;

- d- Le certificat d'immatriculation au registre du commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.
- e- L'équivalent des attestations visées aux paragraphes b), c) et d) ci-dessus pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

II- Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 25 du décret n°2-12-349 précité, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;

N.B : Pour le concurrent ayant déposé le pli par voie électronique, et auquel il est envisagé d'attribuer le marché : en plus des pièces suscitées, le concurrent sera tenu de fournir l'original des pièces déposées lors des phases précédentes et ayant été à l'origine de son admission.

B- Un dossier technique comprenant :

- a- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations de même nature que l'objet du présent appel d'offres qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé et la qualité de sa participation.
- b- Les attestations 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.

C- Une offre technique :

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser le projet aux moyens de compétences adéquates selon une méthodologie et un plan de réalisation déterminés. A cet effet, ils doivent fournir les documents suivants :

- 1- Une note présentant la méthodologie proposée pour assurer la réalisation des prestations. (Doc 1). Elle doit être détaillée et reflétée notamment :
 - La vision du prestataire sur le projet,
 - Le besoin et les attentes de la Caisse de Compensation ;

- Les moyens techniques (équipements, fournitures, outillage, produits ...) à utiliser par le prestataire pour la conduite des prestations décrites dans le CPS.

- 2- Le chronogramme d'affectation et le planning prévisionnel du projet avec l'identification de jalons et points de contrôle (précisant le nombre total de jours/hommes d'intervention dans le projet) ; (Doc 2)
- 3- Une note décrivant la composition de l'équipe projet appelée à intervenir, en précisant le profil et les qualifications professionnelles du chef de projet et des autres membres de l'équipe proposés, les tâches qui leur sont assignées et l'expérience pratique dans le domaine du projet ; (Doc 3)

L'équipe de projet doit être composée au minimum des **7 profils** suivants :

- Un Chef de projet disposant d'un diplôme **minimum de Bac+5** d'une école des sciences de l'information, ou de l'archivage ou équivalent avec **un minimum d'expérience de 5 ans et de 2 missions/projets réalisés** dans le domaine requis ;
- 2 archivistes disposant chacun d'un diplôme minimum de **Bac+3** d'une école des sciences de l'information ou de l'archivage ou équivalent avec **un minimum d'expérience de 2 ans** dans le domaine requis ;
- 4 aide-archivistes disposant d'un diplôme **minimum de Bac+2** avec un **minimum d'expérience de 2 ans** dans le domaine des archives.

- 4- Les Curriculums Vitae détaillés, datés et signés par l'intéressé et le prestataire ; (Doc 4)
- 5- Des copies des diplômes à produire par le chef du projet et par l'équipe projet ; (Doc 5)

D- Une Offre financière comprenant :

- a. Un acte d'engagement établi conformément au modèle ci-joint en annexe I. Le montant de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.
- b. Le bordereau du prix global et décomposition du montant global.

En cas de groupement, le concurrent doit se conformer aux dispositions de l'article 27 §2 alinéa (a) du décret n° 2.12.349.

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

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

- Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Un exemplaire du règlement de consultation ;
- Le bordereau du prix global/décomposition du montant global ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur (annexe I) ;
- Le modèle de l'acte d'engagement (annexe II) ;

ARTICLE 6 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 § 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 notifié à tous les concurrents.

Lorsque ces modifications nécessitent la publication d'un avis modificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions du décret précité relatif aux conditions et aux formes de passation des marchés (§2-1 alinéa 1 de l'article 20).

ARTICLE 7 : MODE D'ATTRIBUTION

Les prestations, objet du présent appel d'offres seront jugées conformément à l'article 16 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions prévues dans l'article 19 § 3 du décret n° 2-12-349 précité, le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents au niveau du bureau d'ordre de la Caisse de Compensation tel qu'il est indiqué dans l'avis d'appel d'offres et dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres. Il peut être également téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat www.marchespublics.gov.ma ou sur le portail de la Caisse de Compensation www.cdc.gov.ma.

ARTICLE 9 : INFORMATION DES CONCURRENTS

- Conformément aux dispositions prévues dans l'article 22 du décret n° 2-12-349 précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions, et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent, et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

ARTICLE 10 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

1- Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions prévues dans l'article 27 du décret n°2-12-349 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales (CPS) et le présent Règlement de Consultation (RC), paraphés et signés avec la mention « lu et accepté » :

- Un dossier administratif précité (cf. article 4 ci-dessus) ;
- Un dossier technique précité (cf. article 4 ci-dessus) ;
- Une offre technique précité (cf. article 4 ci-dessus) ;
- Une offre financière comprenant :
 - ✓ Un acte d'engagement établi conformément au modèle ci-joint en ANNEXE II ;
 - ✓ Le bordereau du prix global/décomposition du montant global ;

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres. Celui Le bordereau des prix-détail estimatif doit être libellé en chiffres.

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

2- Présentation des dossiers des concurrents

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

- 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
- 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 comprenant pour chacune :

1. **La première enveloppe** comprend, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphés et signés avec la mention « lu et accepté » à la dernière page, le dossier administratif et le dossier technique. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon **apparente, la mention « dossiers administratif et technique »** ;
2. **La deuxième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « **offre technique** ».
3. **La troisième enveloppe** comprenant l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et doit porter de façon apparente, la mention « **offre financière** ».

Les enveloppes visées au paragraphe 1, 2 et 3 ci-dessus indiquent de manière apparente :

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

ARTICLE 11 : MONNAIE DES PRIX DES OFFRES

Les prix des offres financières doivent être formulés en dirhams aussi bien pour les concurrents nationaux que pour les soumissionnaires non installés au Maroc.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham marocain. 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, donnés par Bank El-Maghrib.



ARTICLE 12 : LANGUE DE LETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et le maître d'ouvrage doivent être rédigés en langue française ou arabe.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française ou arabe par une personne/autorité compétente des passages intéressants de l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française ou arabe fait foi.

ARTICLE 13 : 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 l'avis d'appel d'offres ;
- 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.
- Envoyés par voie électronique via le portail des marchés publics : www.marchespublics.gov.ma conformément à l'arrêté n°20-14 du 04/09/2014 ;

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. 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 par l'article 36 du décret n°2-12-349 précité.

ARTICLE 14 : RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article 32 du décret n°2-12-349 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 son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial.

Conformément aux dispositions de l'article 10 de l'arrêté n°20-14 du 04/09/2014 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ; le retrait du pli envoyé par voie électronique s'effectue par le biais du même certificat.

Les concurrents ayant retirés leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis prévues par l'article 31 du décret n°2-12-349 précité.

ARTICLE 15 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus resteront 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 ne peut être arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger ce délai. 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 16 : VISITE DES LIEUX

Conformément aux dispositions de l'article 23 du décret n°2.12.349 précité, **une visite des lieux sera organisée** à la date et l'heure fixées sur l'avis d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage, à l'intention des concurrents.

Lors de la réunion de visite des lieux, un Procès-Verbal sera dressé mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est publié dans le portail des marchés publics et communiqué à l'ensemble des concurrents ayant retiré les dossiers d'appel d'offres, ainsi qu'aux membres de la commission d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

Les concurrents qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le procès-verbal qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 17 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

Les offres seront examinées en trois phases conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39, 40, et 41 du décret n°2.12.349 précité.

Phase 1 : Analyse des dossiers administratif et technique

Cette phase tend à s'assurer de la conformité des propositions par rapport aux stipulations du règlement de consultation.

Au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique, la commission apprécie les capacités financières techniques de chaque concurrent, en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet du présent appel d'offres.

L'examen des dossiers se fait conformément aux dispositions de l'article 36 du décret n°2.12.349 précité ;

Phase 2 : Analyse technique comparative des offres

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 1. Pendant cette phase, il sera procédé à la comparaison des offres proposée par les candidats par rapport aux spécifications exigées.

Des notes techniques (NT) seront attribuées aux candidats suivant les critères ci-après.

Chaque offre sera notée sur 100 points.

Méthodologie et planning			40 points	Document	
La méthodologie proposée			25 points	DOC 1	
	Très Bonne(1)	25 points			
	Bonne(2)	20 points			
	Moyenne(3)	10 points			
	Faible(4)	4 points			
Le chronogramme d'affectation et le planning prévisionnel			15 points	DOC 2	
	Très Bonne(1)	15 points			
	Bonne(2)	10 points			
	Moyenne(3)	6 points			
	Faible(4)	3 points			
Qualité de l'équipe proposée			60 points		
Chef du projet			28 points		
Niveau d'expérience dans le domaine du projet			18 points	DOC 3, 4 et 5	
	Plus de 10 ans	18 points			
	Entre 8 et 10 ans	13 points			
	Entre 5 et 7 ans	8 points			
Nombre de missions/projets réalisés dans le domaine requis			10 points		
	Plus de 6 missions	10 points			
	Entre 3 et 5 missions	7 points			
	2 missions	2 points			
Archivistes			20 points		
Niveau d'expérience dans le domaine de l'archivage			20 points	DOC 3, 4 et 5	
Archiviste 1	Plus de 5 ans	10 points			
	Entre 2 et 5 ans	3 points			
			10 points		
Archiviste 2	Plus de 5 ans	10 points			
	Entre 2 et 5 ans	3 points			
			10 points		
Aides archivistes			12 points		
Niveau d'expérience				DOC 3, 4 et 5	
Aide Archiviste 1	Plus de 2 ans	3 points			
	2 ans	1 point			
			3 points		



Aide Archiviste 2	Plus de 2 ans	3 points		
	2 ans	1 point		
Aide Archiviste 3	Plus de 2 ans	3 points		
	2 ans	1 point		
			3 points	
Aide Archiviste 4	Plus de 2 ans	3 points		
	2 ans	1 point		
			3 points	

- (1) Très bonne : Niveau de détail, pertinence, cohérence et conformité aux dispositions du CPS ;
(2) Bonne : Cohérence et conformité aux dispositions du CPS ;
(3) Moyenne : Reprise des termes de références ;
(4) Faible : Omission d'éléments touchant la substance de la mission exigée par le CPS.

N.B : les offres techniques n'ayant pas respecté les conditions minimales ci-après seront écartées :

- les copies des diplômes doivent être certifiées conformes à l'originale ;
- Les CV de toute l'équipe doivent être signés conjointement par l'intéressé et le concurrent habilité ;
- le respect de toutes les conditions minimales exigées pour le diplôme (domaine et niveau de formation), l'expérience et le nombre de mission/projet réalisé pour chaque profil ;
- L'obtention d'une note technique totale de 60/100 points.

Phase 3 : Analyse des offres financières

A cette phase les offres issues de la phase 2, seront jugées sur la base de l'offre financière, l'offre la plus avantageuse est la moins disante.

ARTICLE 18 : PRODUCTION DES PIÈCES DU DOSSIER ADMINISTRATIF DU CONCURRENT AYANT PRÉSENTÉ L'OFFRE LA PLUS AVANTAGEUSE

La commission d'ouverture des plis invite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, le concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse à produire les pièces, du dossier administratif, prévues par le point 1-2 du paragraphe 1 de l'article 5 du présent règlement de consultation.

Le concurrent doit produire les pièces précitées conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 40 du décret n°2.12.349 précité

ARTICLE 19 : ANALYSE DES PIÈCES PRODUITES PAR LE CONCURRENT AYANT PRÉSENTÉ L'OFFRE LA PLUS AVANTAGEUSE

L'examen des pièces constituant le dossier administratif se fait conformément aux dispositions des paragraphes 8 et 9 de l'article 40 du décret n°2.12.349 précité ;

ARTICLE 20 : RESULTATS DEFINITIFS D'APPEL D'OFFRES

Le soumissionnaire retenu est informé de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen approprié, dans un délai de cinq (05) jours francs à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.




Dans le même délai, les soumissionnaires éliminés sont informés du rejet de leurs offres, avec communication des motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen approprié.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou s'il n'a pas été donné suite à l'appel d'offres.

Le choix arrêté par la commission conformément aux articles précédents ne peut être modifié par l'autorité Compétente.

Appel d'offres N°1/2022 : la gestion des archives physiques de la Caisse de Compensation en lot unique.

<u>Le Prestataire</u> <u>Lu et accepté</u>	<u>Le Maître d'ouvrage</u>
	 Directrice de la Caisse de Compensation par Interim Signature : Rachida AABAD

DECLARATION SUR L'HONNEUR*

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° 1/2022

- Objet du marché : **Gestion des archives physiques de la Caisse de Compensation en lot unique.**

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné :(nom, prénom et qualité)

Numéro de tél.....n° 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)(4) 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.....n° du fax.....

Adresse électronique.....

agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) (3) au capital de:.....

adresse du siège social de la société..... adresse du domicile élu.....

affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)

inscrite au registre du commerce..... (localité)(4) 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 rempli les conditions prévues à l'article 24 du décret n°2-12-349 du 8 Joumada 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 à l'article 24 du décret n°2-12-349 du 8 Joumada 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics

- que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;

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'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

7- atteste que je 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

(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.

(3) s'il agit au nom d'une coopérative ou une union de coopératives « le nom de la coopérative ou l'union de coopératives, son capital, son adresse ainsi que la qualité avec laquelle il exerce les pouvoirs conférés ».

(4) pour les coopératives ou l'union de coopératives, les auto-entrepreneurs doivent mentionnées le numéro d'inscription au registre national de l'auto-entrepreneur /le n° d'inscription au registre local des coopératives selon le cas.

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

ANNEXE II

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'Administration

Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° 1/2022

- Objet du marché : **Gestion des archives physiques de la Caisse de Compensation en lot unique.**

En application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 2 de l'article 17 et 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 des marchés publics.

A - Partie réservée au prestataire

a) Pour les personnes physiques

Je (1), soussigné :(prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon nom propre compte (1), adresse du domicile élu :

Affilié à la CNSS sous le n°(2) inscrit au registre du commerce de(localité) sous le n°(2) n° de la patente.....(2)

b) Pour les personnes morales

Je (4), soussigné :(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant en 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 élu :

Affilié à la CNSS sous le n°(5) et (6) inscrite au registre de commerce.....(localité) sous le n°(2) et (3) n° de patente(2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

1/ remets, revêtu (s) de ma signature le bordereau du prix global et de la décomposition du montant global établi conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres;

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

4- montant hors TVA :(en lettres et en chiffres)

5- taux de la TVA :(en pourcentage)

6- montant de la TVA :(en lettres et en chiffres)

7- montant TVA comprise:.....(en lettres et en chiffres)

LA Caisse de Compensation se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte.....(à la Trésorerie Générale, bancaire ou postal) 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)

(1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- a) Mettre : « Nous, soussignées...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.

(2) 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 la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel de qualité.

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