



APPEL D'OFFRES OUVERT N° 07/2011

RELATIF A LA MISE EN PLACE D'UN INFOCENTRE RESSOURCES HUMAINES DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

REGLEMENT DE CONSULTATION

En application des dispositions de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et à leur contrôle.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS	3
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 4: MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 5: RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 6 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS	4
ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	4
ARTICLE 8: LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS	4
ARTICLE 9 : OFFRE TECHNIQUE	5
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	5
ARTICLE 11 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS	5
ARTICLE 12 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	6
ARTICLE 13: RETRAIT DES PLIS	6
ARTICLE 14: OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES	6
ARTICLE 15 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 16: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
ARTICLE 17 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES	9
ARTICLE 18 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES	9

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l' appel d'offres ouvert, ayant pour objet la mise en place d'un infocentre Ressources Humaines de l'Administration Publique (système d'information décisionnel) pour le compte du Ministère de la Modernisation des Secteurs Publics (MMSP).

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du décret n°2-06-388 du 5 février 2007 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret n°2-06-388 précité. Toute disposition contraire au décret n° 2-06-388 précitée est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 22 et des autres articles du décret n° 2-06-388 précité.

ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en lot unique.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2-06-388 précité, le dossier de la mise en concurrence comprend :

- L'avis d'appel d'offres
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales
- Le modèle de l'acte d'engagement
- Le bordereau des prix détail estimatif
- Le bordereau de décomposition des prix
- Le modèle de déclaration sur l'honneur
- Le présent règlement de la consultation
-

ARTICLE 4: MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions du paragraphe 5 de l'article 19 du décret précité, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et publiées sur le portail des marchés de l'Etat.

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'article 20 du décret du 5 février 2007 relatif aux marchés de l'Etat 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 5: RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier de l'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau du maître d'ouvrage et au portail des marchés publics indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès l'apparition de ce dernier au premier journal ou par la voix postale.

ARTICLE 6 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

Les demandes d'informations ou renseignements formulés par les concurrents doivent être adressés dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis au bureau du maître d'ouvrage sis à Rabat, Agdal, Rue Ahmed Cherkaoui, quartier administratif, B.P: 1076.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni à un concurrent à sa demande sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le Portail des marchés de l'Etat.

ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret 2-06-388 précité :

1-Seules peuvent participer au présent appel d'offre 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 par 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 liquidations judiciaires ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.

3- Seuls les fournisseurs appartenant à la profession dont relève les prestations engagées, peuvent être admis à soumissionner.

ARTICLE 8: LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 23 du décret n° 2-06-388 précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

1- Un dossier administratif comprenant :

- a. La déclaration sur l'honneur comportant les indications et les engagements précisées au § A-1 de l'article 23 du décret n°2-06-388 précité ;
- b. La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- c. L'attestation du percepteur délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret n°2-06-388 précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- d. L'attestation de la CNSS délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 2-06-388 précité ;
- e. Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire qui en tient lieu.
- f. Registre de commerce.
- g. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages ;

N.B :

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c, d et f ci-dessus et à défaut une déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié lorsque de tels documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine.

En cas de soumission par un groupement, il y a lieu de joindre au dossier administratif, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement, accompagné 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 :

- 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 ;
- Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les maîtres d'ouvrages qui en ont éventuellement bénéficié. 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.

ARTICLE 9 : OFFRE TECHNIQUE

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

Pièce 1 : Les Curriculum Vitae datés, signés et légalisés des intervenants (qualité et ancienneté dans le domaine objet du projet ou similaire à mentionner obligatoirement). Aussi, il faut préciser le profil et le rôle des intervenants dans le présent projet (exemple : expert en gestion des ressources humaines, expert en systèmes de l'information et en système d'information décisionnel ...)

Pièce 2 : Les attestations des différentes prestations réalisées par le concurrent (domaine, objet et montant de la prestation à mentionner obligatoirement); Dans les attestations regroupant un projet composé de plusieurs prestations, il ne sera pris en considération que les prestations d'études pour lesquelles les montants sont bien précisés.

Pièce 3 : Note sur la compréhension du projet et la méthodologie de conduite de projet.

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement établi comme il est dit au § a-1 de l'article 26 du décret n°2-06-388 précité
- Le bordereau des prix et le détail estimatif
- Le bordereau de décomposition des prix

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres et doivent s'entendre Toutes Taxes Comprises.

ARTICLE 11 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret n° 2-06-388 précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché
- La date et l'heure de la remise des offres ;
- L'avertissement que « les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission de l'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli contient trois enveloppes comprenant pour chacune :

- i- La première enveloppe : le dossier administratif, le dossier technique et les pièces complémentaires. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossiers administratif et technique » ;
- ii- La deuxième enveloppe : l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière » ;
- iii- La troisième enveloppe : l'offre technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre technique ».

ARTICLE 12 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 30 du décret n° 2-06-388 précité, les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué sur l'avis d'appel d'offres
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées sur l'avis d'appel d'offres.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixée ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrages dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture par l'ordonnateur ou son délégué.

ARTICLE 13: RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2-06-388 précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée sur l'avis d'appel d'offres.

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 visé à l'article 11 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 30 du décret n°2-06-388 et rappelées à l'article 11 ci-dessus.

ARTICLE 14: OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des soumissionnaires s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 35, 36 et 38 du décret n° 2.06.388 précité.

ARTICLE 15 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Seules les offres retenues suite à l'examen des dossiers administratifs et techniques, conformément aux dispositions de l'article 39 du décret n° 2-06-388 précité, seront évaluées suivant les phases ci-après :

Lors du jugement des offres, il sera attribué par les membres de la commission des notes pour chacun des trois critères selon le barème ci-après :

C1 : critère 1 (30 points)

Qualité des intervenants et leurs expériences :

Tout candidat doit présenter des intervenants ayant les profils suivants:

- Directeur / Chef de projet ;
- Expert dans la Gestion des Ressources Humaines ;
- Expert technique sur les outils proposés ;
- Formateur des outils décisionnels ;

a- Qualification d'ordre général : 03 points

- | | |
|--|-----|
| ■ Doctorat d'Etat et Ph.D | : 3 |
| ■ 3ème cycle, DESS, Ingénieur d'Etat ou équivalent | : 2 |
| ■ Licence, Ingénieur d'application, ou équivalent | : 1 |

La note retenue sera la moyenne des notes attribuées aux intervenants

b- Qualifications spécifiques : 27 points

- ✓ **Expert en la gestion de projets : 5points**
 - [1 à 3 références dans le domaine [: Petite expérience : 1
 - [3 à 5 références dans le domaine [: Moyenne expérience : 3
 - [5 à 7 références dans le domaine [: Assez bonne expérience : 4
 - [7 références et plus dans le domaine : Grande expérience : 5
- ✓ **Expert en gestion des ressources humaines : 5 points**
 - [1 à 3 références dans le domaine [: Petite expérience : 1
 - [3 à 5 références dans le domaine [: Moyenne expérience : 3
 - [5 à 7 références dans le domaine [: Assez bonne expérience : 4
 - [7 références et plus dans le domaine : Grande expérience : 5
- ✓ **Expert technique sur les outils proposés : 10 points**
 - [1 à 3 références dans le domaine [: Petite expérience : 1
 - [3 à 5 références dans le domaine [: Moyenne expérience : 4
 - [5 à 7 références dans le domaine [: Assez bonne expérience : 7
 - [7 références et plus dans le domaine : Grande expérience : 10
- ✓ **Formateur des outils décisionnels : 7 points**
 - [1 à 3 références dans le domaine [: Petite expérience : 1
 - [3 à 5 références dans le domaine [: Moyenne expérience : 3
 - [5 à 7 références dans le domaine [: Assez bonne expérience : 5
 - [7 références et plus dans le domaine : Grande expérience : 7

Il y a lieu de préciser qu'un expert ne peut être évalué que pour un domaine ou deux au maximum.

Tout candidat n'ayant pas présenté l'un des intervenants susmentionnés sera éliminé d'office de la concurrence.

Il est exigé aux candidats de donner la liste des noms des personnes pour chaque profil décrit plus haut et qui vont participer à la réalisation de la prestation du présent appel d'offre.

C2 : critère 2 (35 points)

Références et importance des projets similaires réalisés par la société dans le domaine objet du projet durant les six dernières années :

	Références	Barème
Références de la société dans le domaine objet du projet ou similaire (maximum de la note 20 points)	Plus de cinq attestations	20
	cinq attestations	15
	Trois à quatre attestations	10
	Une à deux attestations	5
L'importance des projets similaires réalisés (montant en dh) (maximum de la note 15 points)	note = 15 x MTM du concurrent / Max (MTM)	

MTM : Montant moyen des projets réalisés par le concurrent

Max (MTM) : Montant moyen le plus élevé des concurrents

C3 : critère 3 (35 points)

Démarche et méthodologie de la mise en œuvre :

Critères d'évaluation	Barème	Notation
Compréhension du contexte du projet	5 Points	Selon la qualité et la pertinence des explications détaillées dans l'offre technique
Consistance des prestations	10 Points	Selon le niveau de détail de chaque phase.
Formation	2.5 points	Selon la consistance du plan de formation proposé, le contenu des formations, les durées des formations.
Assistance post projet	2.5 points	Selon la manière avec laquelle le prestataire propose son offre d'assistance.
Planning et délai de réalisation du projet	5 points	selon la qualité de la planification proposée, l'ordonnancement des tâches et le délai de réalisation du projet.
Appropriation et valeur ajoutée aux termes de référence du présent CPS	10 points	Selon la valeur ajoutée proposée.

Tout candidat ayant obtenu une note inférieure ou égale à 10 (note éliminatoire) au niveau du critère **Démarche et méthodologie de la mise en œuvre** sera éliminé d'office de la concurrence.

Ces critères étant notés comme mentionnés ci-dessus, une note technique (NT) sera attribuée à chaque candidat selon la formule suivante :

$$NT = C1 + C2 + C3$$

Toute offre ayant obtenu un total de NT inférieur à 60 points sera considérée comme écartée (note éliminatoire).

Phase 2 : Analyse financière des offres :

La note financière (NF) est établie en fonction du rapport : $NF = (P0/P) \times 100$

Avec : P0 : Prix de l'offre la moins disante retenue
P : Prix proposé

Phase 3 : 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 :

$$NG = 0,6 \times NT + 0,4 \times NF$$

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

ARTICLE 16: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 12 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours, à compter de la date de remise de leurs offres.

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 la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrages resteront engagés pendant le nouveau délai.

ARTICLE 17 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 18 paragraphe 6 du décret n° 2-06-388 précité, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les soumissionnaires.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix 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-Maghreb.

ARTICLE 18 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

L'offre préparée par le candidat ainsi que toute correspondance et tout document et échange doivent être en langue française.

ADMINISTRATION

ANNEXE 1

TABLEAU II : TABLEAU RELATIF AU PERSONNEL QUE LE CONCURRENT S'ENGAGE
A AFFECTER A LA REALISATION DU PROJET

Noms et prénoms	qualité	Position	Expériences acquise dans des projets (maîtrises d'œuvre) similaires (année)
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

ANNEXE 2

MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE

1. **NOM DE L'EMPLOYE** [NOM COMPLET]

2. **DATE DE NAISSANCE** _____ **NATIONALITE**

3. **FORMATION** [INDIQUER LES ETUDES UNIVERSITAIRES ET AUTRES ETUDES SPECIALISEES DE L'EMPLOYE AINSI QUE LES NOMS DES INSTITUTIONS FREQUENTEES, LES DIPLOMES 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 DEGRE DE CONNAISSANCE : BON, MOYEN, MEDIOCRE POUR CE QUI EST DE LA LANGUE PARLEE, LUE ET ECRITE]

7. **EXPERIENCE PROFESSIONNELLE** : [EN COMMENÇANT PAR SON POSTE ACTUEL, DONNER LA LISTE PAR ORDRE CHRONOLOGIQUE INVERSE DE TOUS LES EMPLOIS EXERCES PAR L'EMPLOYE DEPUIS LA FIN DE SES ETUDES. POUR CHAQUE EMPLOI (VOIR LE FORMULAIRE CI-DESSOUS), DONNER LES DATES, LE NOM DE L'EMPLOYEUR ET LE POSTE OCCUPE.]

DEPUIS [ANNEE] _____ JUSQU'A [ANNEE] _____

EMPLOYEUR : _____

POSTE : _____

8. DETAIL DES TACHES EXECUTEES [INDIQUER TOUTES LES TACHES A EXECUTER DANS LE CADRE DE CETTE PROPOSITION]	9. EXPERIENCE DE L'EMPLOYE QUI ILLUSTRERAIT LE MIEUX SA COMPETENCE [DONNER NOTAMMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES QUI ILLUSTRERAIENT AU MIEUX LA COMPETENCE PROFESSIONNELLE DE L'EMPLOYE POUR LES TACHES MENTIONNEES AU POINT 8] NOM DU PROJET OU DE LA MISSION : _____ ANNEE : _____ LIEU : _____ PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU PROJET : _____ _____ POSTE : _____ ACTIVITES : _____
---	--

11. ATTESTATION :

JE, SOUSSIGNE, CERTIFIE SUR L'HONNEUR, QUE LES RENSEIGNEMENTS CI-DESSUS RENDENT FIDELLEMENT COMPTE DE MA SITUATION, DE MES QUALIFICATIONS ET DE MON EXPERIENCE. J'ACCEPTÉ QUE TOUTE FAUSSE DECLARATION PEUT ENTRAINER MON EXCLUSION, OU MON RENVOI SI J'AI ÉTÉ ENGAGÉ.

DATE :

[SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ ET DU REPRESENTANT HABILITÉ DU PRESTATAIRE] JOUR/MOIS/ANNEE

OU

NOM DU REPRESENTANT HABILITÉ :