



REGLEMENT DE CONSULTATION DE L' APPEL D'OFFRES N° 13/10

OBJET : MISE EN PLACE D'UNE NOUVELLE ORGANISATION DE L'EACCE

Etabli en vertu des dispositions du règlement du 8 Juillet 2008 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etablissement Autonome de Contrôle et de Coordination des Exportations ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement précité. Toute disposition contraire au règlement en question est nulle et non avenue.

ARTICLE 1: OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation régit l'appel d'offres n° 13/10 ayant pour objet la mise en place d'une nouvelle organisation de l'EACCE.

ARTICLE 2: COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend:

- une copie de l'avis d'appel d'offres
- un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales(CPS)
- le modèle de l'acte d'engagement
- le modèle de la déclaration sur l'honneur
- le règlement de la consultation
- le modèle du bordereau des prix/détail estimatif
- Il est également joint au dossier d'appel d'offres :
 - Une copie du règlement du 8 juillet 2008 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'EACCE.
 - Une fiche de présentation de l'EACCE

ARTICLE 3: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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 jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de cet organisme.

Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.

ARTICLE 4 : INFORMATION DES CONCURRENTS

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par l'EACCE à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception, par télécopie confirmée ou par voie électronique dans les conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur. Il est également mis à la disposition et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

ARTICLE 5 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif.

5.1 Le dossier administratif comprend :

- La déclaration sur l'honneur signée, timbrée et comportant les indications et les engagements précisés au paragraphe 1-a de l'article 24 du règlement des marchés de l'EACCE.
- Le récépissé du cautionnement provisoire d'un montant de **12 000, 00 Dhs (Douze Mille Dirhams) :**
- l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.
- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent, ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent,
 - s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée,
 - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon les cas :
 - lorsqu'il agit au nom d'une personne physique : Une copie conforme de la procuration légalisée.
 - lorsqu'il agit au nom d'une personne morale : 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.
 - l'acte pour lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne le cas échéant.
- une attestation délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article précédent. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
- une attestation délivrée depuis moins d'un an par la CNSS certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article précédent.
- le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

5-2 : le dossier technique comprend :

- 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 des prestations similaires à l'objet du présent appel d'offres ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. 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.

5-3 : le dossier additif comprend :

- Le présent règlement de consultation signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et approuvé » et paraphé sur toutes les pages ;
- le cahier de prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et approuvé » et paraphé sur toutes les pages .
- Un planning de réalisation de la mission, donné à titre indicatif

ARTICLE 6: CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- **Le dossier administratif** précité ;
- **Le dossier technique** précité ;
- **Le dossier additif** précité ;
- **Une offre financière** comprenant :
 - Le bordereau des prix selon modèle joint en annexe , dûment rempli, signé et cacheté ;
 - L'acte d'engagement conformément au modèle joint au dossier d'appel d'offres signé, cacheté et timbré ;
- **Une offre technique** comprenant :
 - Les curriculum vitae des intervenants (**Un Chef de Projet et deux consultants, un diplômé en management et/ou stratégie et un diplômé en management et/ou organisation**) ;
Les CV doivent être signés par les concernés et cachetés par le cabinet
 - Des copies des diplômes certifiés conformes, signés par les candidats et cachetés par le cabinet;
 - Les documents justifiant l'expérience des intervenants
 - Une méthodologie de travail, incluant un chronogramme d'affectation du personnel

ARTICLE 7 : PRESENTATION ET DELAI DE REMISE DES OFFRES

Le dossier présenté par chaque concurrent 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 publique d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres.

Ce pli contient trois enveloppes :

- **La première enveloppe** comprend : le dossier administratif, technique et additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications mentionnées sur le pli, la mention « **dossier administratif, technique et additif** ».
- **La deuxième enveloppe** comprend l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications mentionnées sur le pli, la mention « **offre financière** ».
- **La troisième enveloppe** comprend l'offre technique du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications mentionnées sur le pli, la mention « **offre technique** ».

NB : La présentation des dossiers, telle que stipulée plus haut est obligatoire .

ARTICLE 8: DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

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 ;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

ETABLISSEMENT AUTONOME DE CONTROLE ET DE COORDINATION DES EXPORTATIONS

Direction des Ressources Humaines Administratives et Financières
72, angle Bd Med Smiha et Rue Med El Baamrani
-Casablanca-

- Soit remis, séance tenante, au Président de la commission d'appel d'offres en début de séance et avant l'ouverture des plis.

L'ouverture des plis est fixée pour **le Lundi 28 Juin 2010 à 10h**

Les plis reçus ou déposés 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 les plis remis.

Les plis seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture .

ARTICLE 9 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Il est retiré gratuitement aux locaux indiqués dans l'avis d'appel d'offres.

Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics

([www.marchéspublics .ma](http://www.marchéspublics.ma)) et à partir de l'adresse électronique : <http://web2.eacce.org.ma>

ARTICE 10 : RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés 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 du retrait sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé en article 8 sus-indiqué.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées dans l'article 8 du présent règlement.

ARTICLE 11 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leurs plis dans les conditions prévues à l'article ci dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, le choix de l'attributaire n'est pas arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres.

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

ARTICLE 12 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

L'Etablissement n'est pas tenu de donner suite à l'appel d'offres. Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si ses propositions ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres.

ARTICLE13 : EXAMEN ,EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES

L'examen l'évaluation et la comparaison des offres se feront conformément aux articles 36 ; 37 ; 39 ; 40 ; 41 et 81 du règlement du 08/07/2008 relatif aux marchés de l'EACCE.

ARTICLE 14: JUGEMENT DES OFFRES

La commission d'appel d'offres désignera, après examen des dossiers administratifs, techniques et additifs des différents soumissionnaires, une sous-commission d'évaluation technico-financière qui sera chargée de :

- **Dans une 1^{ère} étape** : Procéder à une évaluation technique des offres (elle représente 60% de l'évaluation globale).

Cette évaluation consistera en l'attribution d'une note sur 100 points, conformément aux critères suivants :

Critère	Note
Importance du prestataire dans le domaine qui sera jugée d'après son ancienneté dans le domaine et des prestations réalisées du même type du présent appel d'offres	25
Profil des consultants	55
Méthodologie: Compréhension du sujet, logique dans le séquençement des activités, Structuration des phases...	20
Note Technique	100

Suite à l'examen des pièces de références sus-indiquées et avant le démarrage des travaux d'évaluation technique, la sous-commission procédera, dans une 1^{ère} phase, à l'étude des offres des soumissionnaires par rapport aux exigences mentionnées ci-dessous. Seront éliminés à l'issue de cette phase, les concurrents dont les offres ne satisfont pas à l'ensemble de ces exigences :

Critère ou sous-critère	Exigence d'éligibilité
Ancienneté du cabinet	> ou égale à 5 ans
Attestations de références techniques obtenues durant les cinq dernières années pour la réalisation de prestations similaires et du même degré d'importance du présent appel d'offres	Un minimum de 5 attestations
Profil des intervenants	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de projet <ul style="list-style-type: none"> • Minimum Bac + 5 en Gestion, management, organisation ou similaire • Minimum de 10 ans d'expérience dans le management de projet similaires • Direction de 5 missions similaires au moins - Consultant en management et organisation <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme supérieur en Management et/ou Organisation des Entreprises • Minimum de 5 ans d'expérience en tant que consultant en organisation des entreprises • Participation à 3 missions similaires au moins - Consultant en management et stratégie <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme supérieur en Management et/ou Stratégie • Minimum de 5 ans d'expérience en tant que consultant en stratégie de l'entreprise • Participation à 3 missions similaires au moins
Approche méthodologique	Respect des termes du cahier des charges et des différentes phases de la mission

N.B Tout concurrent dont l'offre ne répond pas à l'une de ces exigences sera éliminé à l'issue de cette 1^{ère} phase ;

Ainsi, les concurrents qui seraient éliminés à l'issue de cette première phase ne seront pas concernés par l'évaluation technique.

Ensuite, la sous-commission procédera, dans une 2^{ème} phase à l'évaluation technique pour les concurrents retenus à l'issue de la première phase, à savoir ceux dont les offres répondent aux exigences sus-indiquées.

L'évaluation technique détaillée des offres sera faite selon les critères ci-après :

*** Importance du prestataire dans le domaine qui sera jugée d'après ses compétences financières, humaines et techniques**

Ce critère sera noté sur 30 points décomposés comme suit :

Sous-critère		Barème	Pièces de référence
10 points sur l'ancienneté du cabinet		<ul style="list-style-type: none"> • 10 si ancienneté > 10 ans • 8 si ancienneté = 9 - 10 ans • 7 si ancienneté = 6 – 8 ans • 5 si ancienneté = 5ans 	C.I/ Registre de commerce.
15 points pour l'importance et la qualité des prestations réalisées au Maroc justifiées par des attestations délivrées par des organismes publics ou privés.	N.B Seules les références des 5 dernières Les références qui ne sont pas en relation avec l'objet de cet appel d'offres ne seront pas considérées.	5 attestations : 3 points Il sera attribué une note de 3 points pour chaque attestation supplémentaire avec un maximum de 15 points	Attestations de références

Profil des consultants :

La qualité de l'équipe proposée est notée sur 55 points décomposés comme suit :

NB. Les pièces justificatives sont les CV ainsi que les photocopies des diplômes et documents justifiant l'expérience et l'exécution de missions similaires.

Critère	Sous-critère	Barème	Pièces de référence
25 points pour le Chef de projet	Dont 4 points pour la formation académique	<ul style="list-style-type: none"> Bac +5 : 2 points Plus : 4 points 	Diplômes
	Dont 10,5 points pour l'expérience	<ul style="list-style-type: none"> 5,5 points si 10 années Chaque année d'expérience en plus sera comptabilisée par un point avec un maximum de 10,5 points	Documents justifiant l'expérience
	Dont 10,5 points pour le nombre de missions similaires à celle du présent appel d'offres.	<ul style="list-style-type: none"> * 5,5 points si 5 missions Chaque mission similaire en plus sera comptabilisée par un point avec un maximum de 10,5 points	Documents justifiant l'exécution de missions en tant que chef de projet.
15 points pour la qualification et compétence du consultant ayant un diplôme en management et/ou organisation	Dont 5 pour le niveau de formation académique	<ul style="list-style-type: none"> Bac +4 : 2 points Plus : 5 points 	Diplômes
	Dont 5 pour le nombre d'années d'expérience	<ul style="list-style-type: none"> * 2 points si 5 années Chaque deux ans d'expérience en plus seront comptabilisés par un point avec un maximum de 5 points	Documents justifiant l'expérience
	Dont 5 pour le nombre de missions similaires à celle du présent appel d'offres.	<ul style="list-style-type: none"> * 2 point si 5 missions Chaque mission supplémentaire en plus sera comptabilisée par un point avec un maximum de 5 points	Documents justifiant l'exécution de missions en tant que consultant.
15 points pour la qualification et compétence du consultant ayant un diplôme en management et/ou stratégie	Dont 5 pour le niveau de formation académique	<ul style="list-style-type: none"> Bac +4 : 2 points Plus : 5 points 	Diplômes
	Dont 5 pour le nombre d'années d'expérience	<ul style="list-style-type: none"> * 2 points si 5 années Chaque deux ans d'expérience en plus seront comptabilisés par un point avec un maximum de 5 points	Documents justifiant l'expérience

Critère	Sous-critère	Barème	Pièces de référence
	Dont 5 pour le nombre de missions similaires à celle du présent appel d'offres.	* 2 point si 5 missions Chaque mission supplémentaire en plus sera comptabilisée par un point avec un maximum de 5 points	Documents justifiant l'exécution de missions en tant que consultant

L'approche, la méthodologie, et la qualité de la démarche de mise en œuvre.

Ce volet de l'offre technique est noté sur 30 points décomposés comme suit :

NB. Les pièces qui permettront de juger cette partie sont l'approche méthodologique et le chronogramme d'affectation du personnel

Critère		Barème
20 points pour la qualité de l'approche, de la méthodologie et de la démarche de mise en œuvre préconisées	Compréhension du contexte, des attentes et besoins de l'EACCE.	<p>20 points pondérés selon la qualité et la pertinence des explications détaillées dans l'approche méthodologique. Ils seront répartis selon le degré d'assimilation et de présentation de chacune des cinq phases de la mission :</p> <p>Chacune des 5 étapes (cf : article 7 du CPS) de la mission sera notée sur 4 points qui seront répartis comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 points sur le contenu de l'approche • 2 points sur la présentation de l'approche <p><u>Barème :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contenu de l'approche <ul style="list-style-type: none"> *Contenu détaillé : 2 points *Contenu non détaillé : 0,5 points - Présentation de l'approche : <ul style="list-style-type: none"> * Très bonne présentation : 2 points * Bonne présentation : 1,5 point * Présentation moyenne : 0,5 points

Les concurrents qui auront obtenu une note inférieure ou égale à 70 points seront éliminés à l'issue de cette évaluation technique.

- **Dans une 2^{ème} étape** : Evaluer les offres financières des concurrents retenus à l'issue de l'évaluation technique (Cette évaluation représente 40% de l'évaluation globale) . Quant aux concurrents éliminés, il ne sera pas procédé à l'ouverture des enveloppes contenant leurs offres financières.

Suite à l'ouverture des plis financiers, une note financière (NF) sur 100 points sera attribuée aux concurrents ; elle sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note Financière (NF)} = \frac{\text{Montant proposé par le concurrent moins disant}}{\text{Montant proposé par le concurrent}} \times 100$$

- **Dans une 3^{ème} étape** : Procéder à une évaluation technico-financière. A ce titre, une note globale sera attribuée aux concurrents ; elle sera calculée comme suit :

$$\text{Note Globale (NG)} = [(\text{Note Technique} * 60\%) + (\text{Note Financière} * 40\%)]$$

Sera retenu à l'issue de cette évaluation, le concurrent qui aura obtenu la meilleure note globale.

La commission juge souverainement et ses décisions sont sans appel. Les concurrents évincés ne pourront demander aucune rémunération pour la présentation et la remise de leurs dossiers.

ARTICLE 15 : LANGUE

La langue d'interprétation du marché est la langue française qui est celle de sa rédaction et de sa signature.

**L'ETABLISSEMENT AUTONOME DE
CONTROLE ET DE COORDINATION DES
EXPORTATIONS**

**Cachet et signature du soumissionnaire
Suivis de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »»**