



غرفة التجارة و الصناعة و الخدمات
لجهة طنجة - تطوان - الحسيمة

ⵜⴰⵎⴰⵔⴰⵏⵜ ⵜⴰⵏⵓⵔⴰⵢⵜ ⵜⴰⵖⵓⵔⴰⵏⵜ ⵜⴰⵙⵉⵎⵓⵙⵜ
ⵜⴰⵏⵓⵔⴰⵢⵜ ⵜⴰⵙⵉⵎⵓⵙⵜ ⵜⴰⵖⵓⵔⴰⵏⵜ ⵜⴰⵙⵉⵎⵓⵙⵜ

Chambre de Commerce d'Industrie et de Services
TANGER - TETOUAN - EL HOCEIMA

REGLEMENT DE CONSULTATION

RELATIF À :

L'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX

(Séance publique)

N° : 06/CCISTTA/2022

ACQUISITION ET MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE GESTION INTEGREE POUR LE COMPTE DE LA CHAMBRE DE COMMERCE D'INDUSTRIE ET DES SERVICES DE LA REGION TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA

En lot unique



En application des dispositions du paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et du
paragraphe 1 et du paragraphe 3 alinéa 3 de l'article 17 du décret n° 2-12-349 du
8 Joumada 1 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics tel qu'il a été
modifié et complété.

ARTICLE 1. OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concernant l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet : **ACQUISITION ET MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE GESTION INTEGREE POUR LE COMPTE DE LA CHAMBRE DE COMMERCE D'INDUSTRIE ET DES SERVICES DE LA REGION TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA**, en lot unique.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du décret n° 2-12-349 du 08 Joumada 1 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics tel qu'il a été modifié et complété.

ARTICLE 2. MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres ouvert est la Chambre de Commerce, d'industrie et de Services de TANGER-TETOUAN- AL HOCEIMA (CCIS-TTA). Il sera désigné ci-après par "Maître d'Ouvrage "

ARTICLE 3. CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n° 2-12-349 précité :

1- Seuls 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 réglés les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitue des garanties jugées suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la CNSS ou à un régime particulier de prévoyance sociale et souscrivent de manière régulière et leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes ;

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

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 159 du décret n° 2-12-349 précité.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans la procédure de passation de ce marché.
- Le cabinet qui a élaboré le présent dossier d'appel d'offres.

ARTICLE 4. COMPOSITION 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 comprend :



- a) Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b) Un exemplaire de cahier de prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d) Le bordereau des prix global et la décomposition du montant global ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- f) Le présent règlement de consultation prévu à l'article 18 du décret n° 2.12.349.

ARTICLE 5. 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.

Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents. Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1-2 de l'article 20 ci-dessous. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

ARTICLE 6. MONNAIE 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 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 Dirhams, 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 Al Maghreb.

ARTICLE 7. CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions des articles 25, 27 et 28 du décret n° 2.12.349 précité, Chaque concurrent est tenu de **présenter un dossier administratif, un dossier technique, une offre technique, une offre financière et le CPS paraphé et signé à la dernière page par le concurrent ou la personne habilitée par lui. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.**



ARTICLE 8. RETRAIT DU DOSSIER 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 première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du décret n° 2-12-349 précité et jusqu'à la date limite de remise 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 publics : www.marchespublics.gov.ma

ARTICLE 9. LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 25, 27 et 28 du décret n° 2-12-349 précité, les concurrents sont tenus de fournir les dossiers suivants :

A- Le dossier administratif

comprenant :

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

- a) La 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 ;
- b) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu. En cas de groupement, le cautionnement provisoire sera constitué selon les modalités décrites à l'alinéa 5 du paragraphe C de l'article 157 du décret n° 2-12-349 précité.
- c) Pour le groupement, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement. 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, le cas échéant, conformément à l'article 157 du décret n° 2-12- 349 relatif aux marchés publics.
- d) Lorsque le concurrent est une coopérative ou une union de coopératives, il doit fournir, outre le dossier technique et additif le cas échéant, et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1 du I-A de l'article 25 du décret n° 2-12- 349 relatif aux marchés publics, une attestation d'inscription au registre local des coopératives ;
- e) Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il doit fournir, outre le dossier technique et additif, le cas échéant, et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1 du I-A de l'article 25 du décret n° 2-12- 349 relatif aux marchés publics, le certificat d'inscription au registre de l'auto-entrepreneure ou sa copie certifiée conforme à l'original délivré depuis moins d'un an ;



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 ; tel que prévu par l'article 25 du décret n° 2.12.349 précité. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
- S'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
 - S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - ✓ Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - ✓ Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - ✓ L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- b) L'attestation ou copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du décret n° 2.12.349 précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c) L'attestation ou copie certifiée conforme à l'original 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 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 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 pièces visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc et à 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.
- f) Lorsque le concurrent est une coopérative ou une union de coopératives, il doit fournir une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties

prévues à l'articles 24 dudit décret. Cette attestation doit mentionner l'activité de la coopérative ou de l'union des coopératives ; une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de la sécurité sociale certifiant que la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers cet organisme.

- g) Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il doit fournir une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivré depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 dudit décret, cette attestation doit mentionner l'activité de l'auto-entrepreneur

La date de production des pièces prévues aux ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

NB : Concernant les établissements publics, les documents à fournir sont ceux prescrits par le paragraphe II de l'article 25 du décret n° 2-12-349 précité.

B- Le dossier technique

comprenant:

Conformément aux dispositions du §B de l'article 25 du décret n° 2.12.349 précité il est exigé des concurrents, la production de :

- 1) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- 2) Les attestations de référence dans le domaine de la prestation de cet appel d'offres, ou leurs copies certifiées conformes à l'originale, délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations 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. Seules les prestations exécutées dans les règles de l'art seront prises en considération.

C- L'offre technique:

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser la prestation selon une procédure technique avantageuse. A cet effet, ils doivent fournir les pièces suivantes :

a) **Démarche méthodologique**

Une note technique, dûment signée par le concurrent, présentant :

- ✓ La compréhension du contexte et des objectifs de la prestation
- ✓ La décomposition des missions en tâches élémentaires ;
- ✓ La méthodologie proposée illustrant le contenu des phases et leurs articulations pour assurer la réalisation du projet objet du présent appel d'offres et garantir la fiabilité des résultats.

Le planning détaillé envisagé pour la réalisation des prestations ;



b) **Un chronogramme détaillé d'affectation des consultants** nominativement pour chaque consultant proposé avec indication de la qualité de chacun et sa durée d'intervention en "Homme/Jour" au niveau de chaque phase dans la présente étude, en précisant le profil des consultants proposés, les tâches qui leur sont assignées et leur expérience. (Conformément au modèle présenté en **annexe 1**).

c) **Les curriculum vitae détaillés, datés et cosignés** par les intervenants et le concurrent des consultants proposés pour l'accomplissement du projet objet du présent appel d'offres. (Conformément au modèle présenté dans l'**annexe 2**) à joindre avec **les copies certifiées conformes** aux originaux des diplômes ou les attestations de réussite tenant lieu de tous les membres de l'équipe de travail qu'il entend mettre en place pour la réalisation de la présente mission.

L'offre de tout concurrent n'ayant pas présenté l'ensemble des documents précités de l'offre technique ne pourra être considérée pour la suite des étapes de la sélection.

D- L'offre financière :

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement à établir selon le modèle ci-joint, dûment rempli et signé en ce qui concerne la partie réservée au concurrent ;
- Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global conformément aux modèles établis par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

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 du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut.

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 bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 10. PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

- o Le nom et l'adresse du concurrent ;
- o L'objet du marché ;
- o La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- o 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 enveloppes distinctes comprenant pour chacune :

- La première enveloppe comprend le dossier administratif, technique et le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention : "Dossiers administratif et technique » ;
- La deuxième enveloppe contient l'offre technique du soumissionnaire. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention : "Offre technique" ;
- La troisième enveloppe contient l'offre financière du concurrent. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention : "Offre financière".

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 :

Le complément de dossier et les éléments de réponse du concurrent, prévus à l'article 9 ci-dessus doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent
- L'objet du marché ;
- L'avertissement que : "Le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres et porter la mention apparente : "Complément de dossier et éléments de réponse ".

ARTICLE 11. 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 ;
- Soit déposés, par voie électronique conformément à l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 20-14 du 04/09/2014 ;
- 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 des concurrents 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 le registre spécial tenu à cet effet. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront fermés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du décret n° 2.12.349 précité.

ARTICLE 12. 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 et adressé au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur 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 13. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 33 du décret n° 2-12-349 précité 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 d'un délai supplémentaire. 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 14. LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

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

ARTICLE 15. Monnaie de formulation des offres

Les prix de l'offre seront libellés en dirhams.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, 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 16. VALUATION ET EXAMEN DES OFFRES

Le jugement des offres proposées par les concurrents dans le cadre de l'appel d'offres susvisé se fera conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39, 40 et 41 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada 1 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

Evaluation de l'offre technique NT_a



Les offres seront évaluées selon le barème des notes suivantes :

Une note ($Nt_g = Nt_1 + Nt_2 + Nt_3$) sur 100 sera attribuée au vu des éléments contenus dans l'offre technique en appliquant les critères d'évaluation suivants :

- o Critère 1 : La méthodologie proposée (sur 20 points)
- o Critère 2 : Le planning et le chronogramme détaillé d'affectation des consultants (10 points)
- o Critère 3 : La qualification et la qualité de l'équipe du concurrent (sur 70 points) ;

Critère 1 : Méthodologie Nt1 (20 points)

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

C1.1 : Compréhension des objectifs, du contexte et des tâches à réaliser : 10 points

Inacceptable	Incohérente ou non conforme aux termes de référence du CPS ou omission d'un élément essentiel qui touche à la substance des termes de référence (mauvaise compréhension)	0 point
Insuffisante	Retrace seulement les orientations du CPS ou reprise des termes de référence sans détailler la consistance (Réflexion limitée)	3 points
Satisfaisante	Retrace les orientations du CPS en détaillant la consistance avec compréhension de l'ensemble des missions (Réflexion développée)	7 points
Bonne	Conforme aux termes du CPS, détaillant la consistance avec bonne compréhension de l'ensemble des missions et apportant une valeur ajoutée par rapport aux spécifications du CPS (Enrichissement ou nouvelles propositions pertinentes)	10 points

C1.2 : Pertinence de l'approche proposée : 10 points

Inacceptable	Incohérente ou non claire ou présentant des lacunes méthodologiques significatives pouvant affecter le bon déroulement de la prestation	0 point
Insuffisante	Adaptée au contexte de la prestation, reprend seulement le déroulement des phases défini dans le CPS, sans aucun développement détaillé et précis de l'approche proposée	3 points
Satisfaisante	Approprié, développant d'une manière détaillée l'approche proposée, décrivant le planning détaillé des étapes, les dispositifs et outils de suivi, mécanisme de gouvernance, organisation des travaux et des équipes projet	7 points
Bonne	Pertinente, développant d'une manière détaillée l'approche proposée, innovante et présentant des engagements clairs sur les rendus et/ou faisant preuve de souplesse lors de la réalisation du projet	10 points



Critère 2 : planning et Chronogramme détaillé d'affectation des consultants Nt2 (10 points)

Une présentation détaillée de manière claire la proposition de phasage de la prestation, le planning de réalisation et la répartition des tâches et la durée et la période d'intervention de chaque consultant

Tâches très bien ordonnancées tenant compte des phases de la prestation et de leurs délais d'exécution avec très bonne répartition des intervenants selon leurs compétences tout au long de la prestation	10 points
Tâches bien ordonnancées, respect des phases de la prestation et de leurs délais d'exécution et répartition cohérente des intervenants et compétences.	5 points
Mauvais ordonnancement des tâches ne tenant pas compte des phases de la prestation ni de la répartition des profils proposés.	0 point

Critère 3 : La qualification et la qualité de l'équipe du concurrent Nt3 : sur 70 points

Critère de Notation	Système de notation	Document servant de base pour la notation
1- Qualification et qualité de l'équipe proposée		Sur 70 Points
<u>Chef de projet (40 Pts)</u>	Diplôme du chef de projet (sur 15 Pts) - Diplôme bac + 5 ou plus en informatique : 15 Pts - Moins de Bac+5 : (Offre rejetée)	Copies certifiées conformes aux originaux des diplômes ou attestation de réussite tenant lieu
	Expérience professionnelle après l'obtention du diplôme requis (Sur 15 Pts): - Plus de 10 ans : 15 Pts - Entre 5ans et 10 ans (bornes comprises) : 8 Pts - Moins de 5 ans : (Offre rejetée)	CV cosigné par l'intéressé et le représentant du soumissionnaire.
	Nombre de références dans des projets similaires (Mise en place de systèmes informatiques) (sur 10 Pts): - 2 points par référence et plafonné à 10 Pts	CV cosigné par l'intéressé et le représentant du soumissionnaire.
<u>Consultant technico-fonctionnel (30 Pts)</u>	Diplôme (sur 10 Pts) - Diplôme à bac + 5 ou plus en informatique : 10 Pts - Sinon : (Offre rejetée)	Copies certifiées conformes aux originaux des diplômes ou attestation de réussite tenant lieu
	Expérience professionnelle après l'obtention du diplôme requis (Sur 10 Pts): - Plus de 5 ans : 10 Pts - Entre 2 ans et 5 ans (bornes comprises) : 5 Pts - Moins de 2 ans : (Offre rejetée)	CV cosigné par l'intéressé et le représentant du soumissionnaire.



	Nombre de références dans des projets similaires (Mise en place de systèmes informatiques) (Sur 10 Pts) - 1 point par référence et plafonné à 10 points -	CV cosigné par l'intéressé et le représentant du soumissionnaire.
--	--	---

La note technique globale est :

$$NT_g = NT_1 + NT_2 + NT_3$$

Le non-respect de l'une des conditions suivantes entraîne l'élimination de toute l'offre concernée :

- Les CV doivent être **signées conjointement** par les personnes concernées et le soumissionnaire ;
- Toutes les pièces justificatives doivent être originales ou **copies certifiées conformes** aux originales (y compris les diplômes ou l'attestation de réussite tenant lieu) ;
- Les conditions minimales requises en matière de niveau de formation du diplôme et son domaine et du minimum d'expérience exigé doivent être scrupuleusement respectées ;
- Chaque profil est représenté une personne distincte ;
- La présence de l'ensemble des pièces de l'offre technique ;
- Obtention d'une note technique totale supérieure ou égale à **65/100 points**.

❖ Analyse des offres financières

L'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques, et de leurs offres techniques.

L'offre retenue sera l'offre la moins disante.



ANNEXE N° 1 : CHRONOGRAMME D'AFFECTATION ET PLAN DE CHARGE DÉTAILLÉ DES INTERVENANTS

[illegible]

N.B.:

Le prestataire est tenu de remplir les colonnes ci-dessus destinées aux missions qu'il compte effectuer au cours de l'exécution du marché découlant du présent appel d'offres.



ANNEXE N° 2 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE

Fonction proposée au sein de l'équipe : Je soussigné,

Nom et Prénom :

Date de naissance :

Numéro de tel :

Adresse e-mail :

Formation:

Emploi actuel du consultant

Ancienneté dans la Fonction:

Ancienneté dans le présent emploi :

Nationalité :

Principales qualifications :

(Indiquer en résumé l'expérience et la formation du consultant se rapportant le plus aux tâches qui lui seront affectées dans l'équipe proposée.

Préciser les études réalisées selon le tableau ci-après :

Thèmes du projet	Organismes bénéficiaires	Durée de l'étude	Dates de réalisation	Nombre d'études réalisées

Formation :

Citer les diplômes et éventuellement les certificats obtenus en commençant par les plus récents et préciser si le diplôme ou certificat a été obtenu ou non. Indiquer brièvement les établissements universitaires et les institutions d'enseignement spécialisés fréquentés avec le nom exact de l'établissement (éviter les abréviations).

Expérience professionnelle :

(Indiquer les différents emplois et postes occupés par l'expert ayant un rapport direct avec l'objet de la présente consultation, en précisant les dates, le nom des employeurs successifs, le titre de la fonction assumée, le nombre d'année d'expérience et le lieu d'emploi. Pour les dix dernières années, indiquer également les activités exercées et, le cas échéant, les références du client.

Langues :

(Indiquer le niveau de compétence dans chaque langue pour parler, lire et écrire par les appréciations

« bon », « moyen », ou « faible »).



Expert

Signature et date


Société

Signature et date

Appel d'offres n° : 06/CCISTTA/2022

Passé en application des dispositions de l'Article 16 §1 A2 et Article 17 §1, §3 A2 du décret n°2.12.349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics tel qu'il a été modifié et complété.

Objet : ACQUISITION ET MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE GESTION INTEGREE POUR LE COMPTE DE LA CHAMBRE DE COMMERCE D'INDUSTRIE ET DES SERVICES DE LA REGION TANGER-TETOUAN-AL HOCEIMA

Le Maitre d'Ouvrage	LU ET ACCEPTE PAR le prestataire
 <p>Fait àle</p>	<p>Fait àle</p>