

Appel d'offres ouvert international sur offres de prix **N° 22/CS/2024**

RELATIF A LA REALISATION DE L'INVENTAIRE DES ACTIFS IMPOSABLES, AVEC LA MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME D'INFORMATION DE LA FISCALITÉ LOCALE POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE SALE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Budget d'équipement /article : 10.1010.20.14

Passé par appel d'offres ouvert international sur offres de prix en lot unique, en vertu des dispositions de l'article 10, et de l'alinéa 1 et l'alinéa 3b du paragraphe 1 de l'article 19, du paragraphe 1 de l'article 20, et de l'alinéa b paragraphe 3 de l'article 20 du Décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : DESCRIPTION SOMMAIRE DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS.....	3
ARTICLE 6 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES	4
6.1- LE DOSSIER ADMINISTRATIF :	4
6.2 - LE DOSSIER TECHNIQUE :	5
6.3 – OFFRE TECHNIQUE.....	5
6.4 - OFFRE FINANCIERE.....	6
ARTICLE 7 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	6
ARTICLE 8 : REMISE DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES AUX CONCURRENTS	7
ARTICLE 9 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	7
9.1 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :	7
9.2 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :	7
ARTICLE 10 : éclaircissement et information des concurrents	8
ARTICLE 11 : LANGUE DE PRESENTATION DES DOSSIERS	8
ARTICLE 12 : MONNAIE DANS LAQUELLE EST EXPRIME LE PRIX DES OFFRES	8
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
ARTICLE 14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	9
ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS :	9
ARTICLE 16 : EVALUATION DES OFFRES	9
ARTICLE 17 : PREFERENCE NATIONALE.....	Error! Bookmark not defined.
ANNEXE I : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DE L'EQUIPE PROPOSE.....	17

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation concerne l'appel d'offre ouvert international ayant pour objet :

La réalisation de l'inventaire des actifs imposables, avec la mise en place d'un système d'information de la fiscalité locale pour le compte de la commune de Salé.

Il est établi en vertu des dispositions de l'article 21 du Décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) 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°2-22-431 précité. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 21 et des autres articles du Décret n°2-22-431.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION SOMMAIRE DES PRESTATIONS

Les prestations objet de l'appel d'offre ouvert consistent à la réalisation de l'inventaire des actifs imposables, avec la mise en place d'un système d'information de la fiscalité locale pour le compte de la commune de Salé.

ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage est le Président de la commune de Salé.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions du paragraphe 1 de l'article 22 du décret 2.22.431, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Copie de l'avis d'appel d'offres prévus à l'article 23 du décret précité;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) le modèle de l'acte d'engagement prévue à l'article 30 du décret précité ;
- d) les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif ;
- e) le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 29 du décret précité ;
- f) le présent règlement de consultation.

ARTICLE 5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret 2.22.431 relatif aux marchés publics.

- Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics, dans le cadre des procédures prévues par le présent décret, 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, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;
 - sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale ou à un autre régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes
 - exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché
- Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :
 - 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 décision d'exclusion temporaire ou définitive prise conformément aux dispositions de l'article 152 du présent décret ;

- les personnes prévues à l'article 65 de la loi organique des communes susvisée n° 113-14 ;
- les personnes qui représentent plus d'un concurrent ;
- les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres concerné ;
- les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

ARTICLE 6 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES

Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret 2.22.431, Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

6.1- LE DOSSIER ADMINISTRATIF :

Le Dossier Administratif comprend :

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

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 :

s'il s'agit d'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;

s'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :

* une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;

* un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;

* l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

s'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives.

b) la déclaration sur l'honneur ;

c) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

d) la convention constitutive du groupement prévue à l'article 150 du présent décret ou sa copie certifiée conforme, lorsque le concurrent est un groupement.

2 – Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 43 du présent décret :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 ci-dessus.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;

c) une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce en vertu de la législation en vigueur ;

d) des copies certifiées conformes à l'original des attestations ou autorisations requises pour l'exécution des prestations objet du marché conformément à la législation et la réglementation en vigueur, le cas échéant ;

La date de production, au maître d'ouvrage, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

6.2 - LE DOSSIER TECHNIQUE :

Le Dossier technique comprend :

- a) une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;
- b) les attestations délivrées par les maîtres d'ouvrage, publics ou privés, ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté ces prestations ou par les titulaires de marchés au titre des prestations sous-traitées.

Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation, le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

6.3 – OFFRE TECHNIQUE

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser les prestations selon une procédure technique avantageuse. A cet effet, ils doivent fournir les documents suivants :

A- Méthodologie d'approche et de réalisation

Une note détaillée sur la méthodologie que le concurrent compte adopter pour réaliser les prestations avec la description des différentes étapes accompagnée du planning d'intervention.

Ladite note doit comprendre entre autres :

1. L'analyse critique détaillée et interprétation des termes de références par le concurrent. Il est invité à formuler, selon le cas, des commentaires et propositions critiques sur les termes de référence, en particulier s'ils se rapportent aux résultats de l'étude ;
2. Les approches conceptuelles et méthodologies proposées pour l'exécution des services demandés ;
3. Les aspects d'organisation et logistiques du projet, y inclus un schéma d'organisation, un calendrier et un planning d'affectation du personnel ;
4. Les détails sur la composition, la sélection, la gestion et l'expérience de l'équipe proposée (y inclus le personnel prévu pour les services d'appui au siège), avec une description des tâches à assigner à chaque expert ;
5. Propositions pour la mobilisation des moyens matériels (matériel informatique, véhicules, etc.,) requis pour exécuter les prestations proposées pour le bon déroulement de l'étude.

B- Qualification et compétence du personnel proposé :

Les moyens humains à mettre à la disposition de la présente prestation sont composés des profils suivants :

- Un chef de projet ayant une formation d'ingénieur (ou master) en transformation digitale formé en capture de la réalité grâce à un Mobile Mapping System, et certifié par un fabricant bien connu ou un distributeur exclusif, avec ou moins 5 ans d'expérience ;
- Un ingénieur géomètre topographe formé en capture de la réalité grâce à un Mobile Mapping System d'un fabricant bien connu ou un distributeur exclusif ayant une expérience avérée d'un minimum de 5 ans en matière d'acquisition et de traitement des données 3D (MMS, Drone,...) ;
- Un ingénieur ou master expert en développement SIG Full Stack avec une expérience confirmée de 5 ans ;
- Un ingénieur ou master spécialisé en Système d'Information Géographique avec une expérience confirmée de 5 ans ;
- 10 techniciens géomaticiens/ informaticiens avec une expérience d'au moins 2 ans en matière d'acquisition et traitement des données 3D au sein d'une société de géomatique.

Le concurrent doit présenter :

- Une liste du personnel proposé pour la réalisation des prestations objet de cet appel d'offres ;
- Les CV des membres de l'équipe du projet dûment signés et légalisés par les intéressés et cacheté par le gérant du prestataire. Les CV doivent préciser le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'ils ont exécutées ou à l'exécution desquelles ils ont participé. Ces CV serviront à l'évaluation de l'équipe proposée par le candidat. En effet, ils seront examinés et notés selon la grille de critères donnée au niveau de l'article 16;
- les copies des diplômes certifiées conformes à l'original, pour chaque membre de l'équipe proposé.
- Les copies légalisées des attestations des salariés déclarés délivrées par la CNSS justifiant l'appartenance du chef de projet ;
- Les copies légalisées des attestations des salariés déclarés délivrées par la CNSS justifiant l'appartenance des ingénieurs ou Master;
- Les copies légalisées des attestations des salariés déclarés délivrée par la CNSS justifiant l'appartenance des techniciens ;
- L'attestation d'inscription au tableau d'ordre national des ingénieurs géomètres topographes (ONIGT).

C- Moyens matériels affectés au projet :

Le concurrent doit présenter une liste des moyens matériels qui sera affectés au projet. Cette liste doit comprendre un minimum de :

- Deux drone, joindre la facture d'acquisition au nom du concurrent ou copie certifiée conforme y compris la licence d'importation avec la date d'entrée validée par les services des douanes sinon il ne sera pas pris en considération et il lui sera attribuée la note zéro.
- Un scanner 3D MMS, joindre obligatoirement la facture d'acquisition au nom du concurrent et fiches techniques
Tous ces documents doivent être certifiés conformes à l'original, sinon ils ne seront pas pris en considération.
L'offre de tout concurrent n'ayant pas présenté l'ensemble des documents précités de l'offre technique sera évincée.

6.4 - OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

- L'acte d'engagement relatif au marché conformément aux dispositions de l'article 30 –a) du décret précité ;
- Le bordereau des prix et le détail estimatif conformément aux dispositions de l'article 30 –b) du décret précité ;

Le montant de l'acte d'engagement doit être écrit en chiffres et en lettres et les prix unitaires du bordereau des prix et le détail estimatif doivent être écrits en chiffres.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 22 du décret n°2.22.431 précité, Le maître d'ouvrage peut introduire, à titre exceptionnel, des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Dans ce cas, ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou 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 et au plus tard sept jours avant la date de la séance d'ouverture des plis.

Passé ce délai, le maître d'ouvrage doit, par avis rectificatif, reporter la date de la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du premier alinéa du deuxième paragraphe de l'article 23 du présent décret.

Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue qu'après l'expiration d'un délai minimum de dix jours. Ce délai court à partir du lendemain de la date de parution de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au troisième alinéa du deuxième paragraphe du I) de l'article 23 ci-dessous doit être respecté.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y ont été apportées et de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

L'avis rectificatif intervient dans l'un des cas suivants :

- a) lorsque le maître d'ouvrage introduit des modifications dans le dossier d'appel d'offres, sans se conformer au délai de sept jours prévu ci-dessus ;
- b) lorsque les modifications à introduire dans le dossier d'appel d'offres nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- c) lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- d) lorsque le maître d'ouvrage constate, après publication de l'avis, que le délai qui court entre la date de publication de l'avis et la date de la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité prévu à l'article 23 ci-dessous.

ARTICLE 8 : REMISE DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES AUX CONCURRENTS

Conformément aux dispositions du paragraphe 3 et 5 de l'article 22 du décret n°2.22.431 précité les dossiers d'appel d'offres doivent être disponibles avant la publication de l'avis d'appel d'offres et mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis dans l'un des supports de publication prévus à l'article 23 du décret précité et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers d'appel d'offres sont téléchargeables à partir du portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma. Et le site web de la commune : www.villedesale.ma

ARTICLE 9 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

9.1 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 30 du décret n° 2.22.431 du 08 /03/2023, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

Le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés

Un dossier administratif (cf. article 6.1 ci-dessus)

Un dossier technique (cf. article 6.2 ci-dessus)

Une offre technique (cf . article 6.3 ci-dessus)

Une offre financière (cf . article 6.4 ci-dessus)

9.2 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 32 du décret n° 2.22.431 précité, Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- le nom, l'adresse du concurrent et son adresse mail ;
- l'objet du marché;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

2 – Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

a) la première enveloppe contient, outre les pièces des dossiers administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique » ;

b) la deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre financière » ;

c) la troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre technique ».

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

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

ARTICLE 10 : ECLAIRCISSEMENT ET INFORMATION DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret n° 2.22.431 précité, Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier doit être communiqué, le même jour et dans les mêmes formes, aux autres concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres.

Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics.

ARTICLE 11 : LANGUE DE PRESENTATION DES DOSSIERS

Tous les documents relatifs à la réponse au présent dossier et tous les textes, mémoires ou notes relatifs à l'exécution du marché seront rédigés en langue arabe ou française.

ARTICLE 12 : MONNAIE DANS LAQUELLE EST EXPRIME LE PRIX DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret précité, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les soumissionnaires.

ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 36 du décret n° 2.22.431 précité Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante(60) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres prévu à l'alinéa précédent, la commune de Salé saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception ou saisir électroniquement les concurrents ayant

déposés leurs offres par voie électronique, en vue de leur demander une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'il fixe.

A cet effet, la commune fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses.

Dans ce cas :

- a) les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite de réponse fixée par la commune, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu ;
- b) les concurrents qui n'ont pas donné leur accord à la demande de prorogation ou qui n'ont pas répondu dans le délai qui leur est imparti sont libérés de leurs engagements vis-à-vis du maître d'ouvrage et mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage ;
- c) dans le cas où aucun des concurrents n'a donné son accord à la demande de prorogation ou n'a répondu dans le délai qui lui est imparti, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par la commune. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

ARTICLE 14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 34 du décret précité, les plis des concurrents sont :

- 1 – soit déposés contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- 2 – soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au maître d'ouvrage ;
- 3 – soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.
- 4- soit déposés électroniquement conformément aux dispositions de l'article 135 du décret précité.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'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 prévu à l'article 4 du présent décret. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr, par le maître d'ouvrage, jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 39 du présent décret.

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché est déposé dans les conditions prévues au présent article.

ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS :

Conformément aux dispositions de l'article 35 du décret précité. Et sous réserve des dispositions de l'article 135 du présent décret relatives au dépôt et au retrait des plis par voie électronique, tout pli déposé ou reçu peut être retiré, par le concurrent, antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé à l'article 4 du présent décret.

Les concurrents ayant procédé au retrait de leurs plis peuvent, dans les conditions fixées à l'article 34 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

ARTICLE 16 : EVALUATION DES OFFRES

Les critères d'évaluation des offres des concurrents sont comme suit :

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Première phase : Dossier administratif et technique

La commission apprécie, selon les critères arrêtés à l'avance dans le présent règlement, les garanties et capacités juridiques, financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de l'appel d'offres et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif, et technique de chaque concurrent.

Deuxième phase : Evaluation des offres techniques

L'examen des offres techniques concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique. La commission d'appel d'offres procède, à huis clos, à l'évaluation des offres techniques. Elle peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour analyser les offres techniques. Elle peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs offres techniques.

Une note **(NT)** sur **100** points sera attribuée à chaque soumissionnaire et calculée selon le barème suivant :

Critère 1 : Moyens humains proposée pour la réalisation de la prestation sur 40 points.

Cette évaluation se fera à travers les sous critères suivants : **N1**

Le personnel est jugé à travers les Curriculum Vitae et les diplômes. L'évaluation de ce critère dépend du niveau et du nombre de référence du personnel proposé.

Les critères d'évaluation technique sont détaillés ci- après : en précisant que l'évaluation des moyens humains se basera en grande partie sur les curriculums vitae des membres de l'équipe proposée. Ainsi le soumissionnaire doit fournir copie conforme des diplômes mentionnés dans leur CV.

L'équipe proposée sera composée comme suit :

- Un chef de projet : ingénieur ou maser «Nchp » ;
- Ingénieur géomètre topographe «Ntopo »
- Ingénieur ou Master en développement SIG «Ndevsig »
- Un Ingénieur ou master en SIG « NSIG »
- dix techniciens géomaticiens/ informaticiens « Ntech-i » ;

Chacun des membres de cette équipe est noté suivant le tableau et la grille de notation ci-après :

N°	PERSONNEL PROPOSE	SYMBOLE DE LA NOTE	NOTE MAXIMALE
1.1	Chef de projet	Nchp	08
1.2	Ingénieur géomètre topographe	Ntopo	05
1.3	Ingénieur ou Master en développement SIG	Ndevsig	06
1.4	Ingénieur ou Master en SIG	Nsig	06
1.5	Technicien géomaticiens/ informaticiens i (i=1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)	Ntech-i	1.5x10
	Total Maximal (Néq)		40

1.1 Pour le chef du projet, le nombre de points à accorder dépendra des critères suivants :

- A.** La formation initiale (Fi)
- B.** L'expérience (Exp)

Cette notation est répartie suivant le canevas suivant :

La note du chef de projet (Nchp) est la somme des notes suivantes :

A.

Note formation initiale (Nfi) :

- Formation initiale adaptée : **03 points** ;
- Formation initiale inadaptée au profil requis : **0 point** ;

Note formation en capture de la réalité grâce à un Mobile Mapping System, et certifié par un fabricant bien connu ou un distributeur exclusif

Présentation d'un certificat : **01 point**

Sinon : **00 point**

B. Note de l'expérience (Nexp) :

- Expérience <05 (années) : **00 points**
- Expérience ≥05: **04points**

Cette note sera pondérée par un coefficient pour tenir compte des compétences du **chef de projet** dans des prestations similaires. Ainsi, il sera tenu compte du nombre de projets similaires pilotés en tant que chef de projet. Ce coefficient est égal à :

- **1** si $N \geq 2$
- **1/2** si $1 \leq N < 2$
- **1/4** si $N = 0$

N : étant le nombre de projets similaires réalisés par la personne en tant que chef de projet durant les deux dernières années. (Mentionnées dans le CV)

1.2 La note de l'ingénieur géomètre topographe (Ntopo) est la somme des notes suivantes :

A. Note formation initiale (Nfi) :

- Formation initiale : **02 points** ;
- Formation initiale inadaptée au profil requis : **0 point** ;

B. Note de l'expérience (Nexp) :

- Expérience <05 (années) : **0points**
- Expérience ≥ 05 ans : **03 points**

Cette note sera pondérée par un coefficient pour tenir compte des compétences de l'ingénieur en tant que **ingénieur géomètre topographe** dans des prestations similaires. Ainsi, il sera tenu compte du nombre de projets similaires (N). Ce coefficient est égal à :

- **1** si $N \geq 2$
- **1/2** si $1 \leq N < 2$
- **1/3** si $N = 0$

N : étant le nombre de prestations similaires réalisées par la personne (Mentionnées dans le CV).

1.3 La note de l'ingénieur ou Master en développement SIG est la somme des notes suivantes :

A. Note formation initiale (Nfi) :

- Formation initiale adaptée : **02 points** ;
- Formation initiale inadaptée au profil requis : **0 point** ;

B. Note de l'expérience (Nexp) :

- Expérience < 05 (années) : **0 points**
- Expérience ≥ 05 ans : **04 points**

1.4 Pour l'Ingénieur SIG ou équivalent « Master en SIG », le nombre de points à accorder dépendra des critères suivants :

Cette notation est répartie suivant le canevas suivant :

La note de l'Ingénieur SIG (NSIG) est la somme des notes suivantes :

A. Note formation initiale (Nfi) :

- Formation initiale adaptée : **02 points** ;
- Formation initiale inadaptée au profil requis : **0 point** ;

B. Note de l'expérience (Nexp) :

- Expérience < 5 ans : **00 point**
- Expérience ≥ 5 ans : **04 points**

1.5 Pour les techniciens topographes, le nombre de points à accorder dépendra des critères suivants :

Cette notation est répartie suivant le canevas suivant :

La note du technicien topographe (Ntech-top-i) est la somme des notes suivantes :

A. Note formation initiale (Nfi) :

- Formation initiale adaptée : **0.5 points** ;
- Formation initiale inadaptée au profil requis : **0 points** ;

B. Note de l'expérience (Nexp) :

- Expérience < 02 ans : **0 points**
- Expérience ≥ 02 ans : **01 points**

Cette note sera pondérée par un coefficient pour tenir compte des compétences de du technicien dans des prestations similaires. Ainsi, il sera tenu compte du nombre de projets similaires pilotés en tant que technicien. Ce coefficient est égal à :

- **1** si $N \geq 2$
- **0,5** si $1 \leq N < 2$
- **0** si $N = 0$

N : étant le nombre de prestations similaires réalisées. (Mentionnées dans le CV).

Note des techniciens = somme des Ntech-(i=1,...,10)

La note globale de l'équipe (N1) = Nchp+ Ntopo+ Ndevsig+NSIG+ Ntech-i (i=1-10)

- **NB** : - Le CV doit être signés et légalisés par les intéressés et cacheté par le prestataire sinon ils ne seront pas pris en considération.

- La justification de l'appartenance du cadre à l'entreprise doit être justifiée par les copies légalisées des attestations des salariés déclarés délivrée par la CNSS.

Critère 2 : LA METHODOLOGIE N2 (25 points)

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

La méthodologie doit indiquer en détail, la démarche à suivre par le prestataire pour l'exécution des prestations objet du CPS, et l'organisation, la démarche, et la méthodologie suivies pour la réalisation des prestations objet du CPS. Elle prendra également en compte les dispositions qui seront prises par le prestataire pour l'autocontrôle et la garantie de la qualité des prestations.

A cet effet la note **Nméth** de la méthodologie est égale :

Nméth : Pertinence de la méthodologie proposée : 25 points

INACCEPTABLE	Méthodologie ne répondant pas aux termes de référence du Cps	00
INSUFFISANTE	Méthodologie répondant en partie aux termes de référence des phases définies dans le CPS, sans aucun développement détaillé et précis de l'approche proposée	De 01 à 06 pts
SUFFISANTE	Méthodologie répondant en moyenne aux termes de référence du CPS	De 07 à 12pts
BONNE	Méthodologie améliorée par rapport aux termes de références du CPS	De 13 à 18 pts
TRES BONNE	Méthodologie cohérente, enrichie et très améliorée par rapport aux termes de référence	De 19 à 25pts

Critère 3 : Les moyens matériels affectés au projet sur 20 points.

Cette évaluation se fera à travers les sous critères suivants : **N3**

Les critères d'évaluation technique sont détaillés ci- après : en précisant que l'évaluation des moyens matériels se basera sur la présentation des copies conformes des factures d'acquisition du matériel au nom du concurrent et fiches techniques, de plus pour les drones le soumissionnaire doit fournir la licence d'importation du drone avec la date d'entrée au Maroc validé par les services des douanes.

Matériels	Nombre	Notation	Note totale
Drone	2	2,5 points par drone	5 points
Un scanner 3D MMS	1	15 point par scanner	15 points
Total			20 points

Le MMS à utiliser doit être de type **LIDAR** intégré embarqué sur véhicule équipé d'une IMU.

Critère 4 : LE PLANNING ET LE CHRONOGRAMME D'AFFECTATION DES EQUIPES N4 (15 points)

Le planning et le chronogramme : max 15 points	
Organigramme, planning et chronogramme conforme, exhaustive et apportant des améliorations par rapport au CPS et compatible avec la méthodologie proposée	15

Organigramme, planning et chronogramme conforme aux termes de référence et cohérent avec la méthodologie proposée	10
Organigramme, planning et chronogramme conforme aux termes de référence et peu détaillée par rapport au CPS	05
Organigramme, planning et chronogramme non conforme aux exigences du CPS points	01

La note technique globale (NT) est calculée comme suit :

$$NT = N1 + N2 + N3 + N4$$

Tout concurrent ayant obtenu une note technique inférieure à 70 points sera écartée par la commission de jugement des offres pour les phases suivantes.

TROISIEME PHASE : Evaluation des offres financières

Seules les offres ayant été retenues à l'issue de la deuxième étape « évaluation de l'offre technique » seront prises en compte.

La commission d'appel d'offres poursuit ses travaux à huis clos. Elle peut consulter tout expert ou technicien afin de l'éclairer sur des points particuliers des offres financières des concurrents admis ou instituer, le cas échéant, une sous-commission pour analyser ces offres.

La commission écarte les concurrents dont les offres financières :

- ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- ne sont pas signées ;
- sont signées par une personne non habilitée à les engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés ;
- expriment des restrictions ou des réserves ;
- présentent des différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapport aux données prévues dans le descriptif technique, dans le bordereau des prix et le détail estimatif.

La commission écarte, selon les modalités et dans les conditions prévues à l'article 44 du décret précité, les offres financières jugées excessives et les offres financières jugées anormalement basses par rapport au montant de l'estimation établi par la commune.

La commission détermine, ensuite, le prix de référence des offres financières des concurrents.

Prix de référence :

Conformément aux dispositions de l'article 44 du décret précité, Le prix de référence des offres est égal à la moyenne arithmétique résultant de l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage et de la moyenne des offres financières des concurrents retenus.

Ce prix de référence est calculé selon la formule suivante :

$$P = (E + \text{somme des offres financières} / \text{nombre des offres financières}) / 2$$

Où:

- P: Prix de référence ;
- E: Estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage ;

La commission procède au classement des offres des concurrents retenus, au regard du prix de référence ainsi déterminé, en vue de proposer l'offre économiquement la plus avantageuse.

On entend par « offre économiquement la plus avantageuse » : l'offre financière la mieux-disante par rapport au prix de référence.

L'offre la mieux-disante, à proposer, est celle qui est la plus proche du prix de référence par défaut.

En cas d'absence d'offres inférieures au prix de référence, l'offre la mieux-disante est celle qui est la plus proche par excès de ce prix.

Dans le cas où plusieurs offres jugées économiquement les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, la commission procède à un tirage au sort pour départager les concurrents concernés.

Article 17 : préférence nationale

Si des concurrents non installés au Maroc soumissionnent au présent marché, une préférence est accordée, lors de l'évaluation des offres financières, aux offres présentées par les concurrents installés au Maroc, sous réserve du respect des engagements pris dans le cadre d'accords internationaux dûment ratifiés par le Royaume du Maroc.

A cet effet, le montant de l'offre financière présentée par le concurrent non installé au Maroc est :

- minoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par défaut du prix de référence et qu'il existe des offres présentées par des concurrents installés au Maroc inférieures à ce prix de référence ;
- majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par excès du prix de référence, en cas d'absence d'offres inférieures à ce prix de référence ;
- majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par défaut du prix de référence, dans le cas où les offres présentées par les concurrents installés au Maroc sont supérieures à ce prix de référence.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas au groupement, lorsqu'un ou plusieurs de ses membres sont installés au Maroc, à condition que la part qu'il détient ou qu'ils détiennent dans le groupement, telle qu'indiquée sur l'acte d'engagement, est égale ou supérieure à trente (30%) pour cent.

OBJET : La Réalisation de l'inventaire des actifs imposables, avec la mise en place d'un système d'information de la fiscalité locale pour le compte de la commune de salé.

LE PRESIDENT DE LA COMMUNE DE SALE :

Omar SENTISSI
Président de
la Commune de Salé

SALE LE.....

DRESSE PAR :

LE CHEF DE DIVISION DES SYSTEMES D'INFORMATION
ET MOYENS COMMUNS

Mohammed MANSOURI
Chef de Division
des Systèmes d'Information
et des Moyens Communs

SALE, LE

LE CHEF DE LA DIVISION DE GESTION DES
RESSOURCES FINANCIERES ET DES AFFAIRES
ECONOMIQUES

Abdelghafour TILBATE
Chef de Division
de Gestion des Ressources Financières
et des Affaires Economiques

LE CHEF DE SERVICE DE L'ASSIETE FISCALE ET DE
CONTRÔLE

Youssef EL OUAHHABI
Chef de Service d'Assiette
Fiscale et de Contrôle

SALE, LE

LU ET ACCEPTE PAR LE FOURNISSEUR :

SALE LE.....

ANNEXE I : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DE L'EQUIPE PROPOSE

Poste :

Nom de la société / l'organisme :

Nom de l'employé :

Profession :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par la société/l'organisme :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

1. Principales qualifications

(Donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui-elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu)

2. Formation

(Résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus). **Le cabinet topographique doit joindre les copies certifiées conformes des diplômes obtenus des cadres.**

3. Expérience professionnelle

(Dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chaque emploi, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieux de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée, les principales références des travaux correspondants à ces activités, leur coût et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références).

4. Langues

(Indiquer, pour chacun, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/bon/excellent, en ce qui concerne le niveau de maîtrise de la langue : lue/écrite/parlée)

Je certifie l'exactitude des informations indiquées dans le CV et toute fausse déclaration de ma part à ce sujet m'exposerait aux sanctions prévues par la réglementation en vigueur