

**ROYAUME DU MAROC**  
**Conseil National des Droits de l'Homme**



**Appel d'offres ouvert sur offres de prix**  
**(Séance publique)**  
**n°05/CNDH/2023**

**Réservé à la Petites et Moyennes Entreprises/Auto-entrepreneurs/Coopératives**

**MISE EN OEUVRE D'UN SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE AU SEIN DU  
CNDH EN VUE DE L'OBTENTION DE LA CERTIFICATION ISO 9001 VERSION 2015**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2- MODE DE PASSATION .....	3
ARTICLE 3- MAITRE D'OUVRAGE .....	3
ARTICLE 4 : REPARATITION EN LOT .....	3
ARTICLE 5 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE .....	3
ARTICLE 6 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 7 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 8 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS.....	4
ARTICLE 9 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS : .....	4
ARTICLE 10 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS.....	4
ARTICLE 11 : PRESENTATION ET DEPOT DES OFFRES : .....	9
ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS .....	10
ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	10
ARTICLE 14 : EXAMEN DES OFFRES .....	10
ARTICLE 15 : LANGUE.....	12
ARTICLE 16 : DEVISE DE L'APPEL D'OFFRES .....	12

## **ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION**

Le présent Règlement de la consultation (réservé à la Petites et Moyennes Entreprises/Auto-entrepreneurs/Coopératives) a pour objet de fixer les règles relatives aux soumissions et à la sélection des offres des concurrents dans le cadre de l'appel d'offres ayant pour objet « la mise en oeuvre d'un système de management de la qualité au sein du CNDH en vue de l'obtention de la certification ISO 9001 version 2015 ». La certification concerne les processus « protection », « promotion » et « prévention » des droits de l'Homme au siège du CNDH.

Il est établi conformément aux dispositions du décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

## **ARTICLE 2 : MODE DE PASSATION**

Le marché découlant du présent Appel d'offres ouvert sur offres des prix en application des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 16, l'article 17, l'article 154, l'article 156, du décret n° 2-12-349 du 8 Jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

## **ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE**

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est le Conseil National des Droits de l'Homme, représenté par sa Présidente.

## **ARTICLE 4 : REPARATITION EN LOT**

L'évaluation des offres se fera en lot unique.

## **ARTICLE 5 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Le cautionnement provisoire est fixé à **8 000,00 Dhs.**

## **ARTICLE 6 : 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 ouvert doit comprendre :

- Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Le cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le bordereau du prix global ;
- La décomposition du montant global ;
- L'offre technique ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de la consultation.

## **ARTICLE 7 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du décret précité, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et publié sur le portail des marchés publics.

Les modifications seront également communiquées à ceux ayant téléchargé le dossier sur le portail.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture des plis prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, cette nouvelle séance doit intervenir par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues à l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 du décret n° 2-12-349 précité, relatif aux marchés publics et dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de la modification sans que la date de ladite séance ne soit antérieure à celle initialement prévue.

## **ARTICLE 8 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS**

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis aux bureaux du siège du CNDH.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour dans les sept (07) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent.

Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse est fournie au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le Portail des marchés publics.

## **ARTICLE 9 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :**

Peuvent valablement participer et être attributaire des marchés public, dans le cadre des procédures prévues par le Décret n° 2-12-349 :

### **Les personnes physiques ou morales qui :**

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- Sont affiliées à la CNSS ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaire et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

### **Ne sont pas admises à participer à cet appel 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 exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 159 du décret n° 2-12-349;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation.

## **ARTICLE 10 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions des articles 25 et 27 du décret 2-12-349 précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

### **1- UN DOSSIER ADMINISTRATIF COMPRENANT :**

#### **1-1 Pour chaque concurrent à la présentation de son offre :**

- a- Une déclaration sur l'honneur, en exemplaire unique, telle que prescrite par l'article 26 du décret 2-12-349 précité, conforme au modèle ci-joint (annexe 2) ;
- b- L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire ;
- c- Pour les coopératives ou l'union de coopératives : En plus des pièces mentionnées aux alinéas a) et b) ci-dessus, l'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives ;

- d- Pour les auto-entrepreneurs : En plus des pièces mentionnées aux alinéas a) et b) ci-dessus, l'attestation d'immatriculation au registre national d'auto entrepreneurs ou sa copie certifiée ;
- e- En cas de groupement, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement conformément à l'article 157 du décret n°2-12-349 précité. 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 et la répartition des prestations, le cas échéant.

**1-2 Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du décret 2-12-349:**

▪ **Lorsque le concurrent est une société ou une personne physique :**

- 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'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- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale 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 2-12-349. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du décret 2-12-349 ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale prévu par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 Joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale au quel le concurrent est affilié certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme ;
- d- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur

La date de production de la pièce prévue aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

**Les pièces complémentaires à produire prévues par l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n° 3011-13 du 30/10/13, pour les petites et moyennes entreprises :**

- L'attestation de la CNSS justifiant que l'effectif qu'il a employé ne dépasse pas 200 (deux cents) personnes ;
- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent mentionnant que la société est gérée ou administrée par les personnes physiques qui sont les propriétaires, copropriétaires ou actionnaires ;
- L'attestation mentionnant le chiffre d'affaire ou l'attestation du bilan annuel délivrée par la **Direction Générale des Impôts des deux derniers exercices**.

Pour les entreprises nouvellement créées (ayant moins de deux années d'existence) il faut justifier (conformément au paragraphe b de l'article 1 de la loi 53-00 précitée) :

- De l'engagement d'un programme d'investissement initial global n'excédant pas vingt-cinq millions de dirhams.
- Du respect d'un ratio d'investissement par emploi de moins de deux cent cinquante mille dirhams.

▪ **Lorsque le concurrent est une coopérative ou union de coopérative :**

a- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou l'union de coopératives ;

b- 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 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 des marchés publics précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle la coopérative ou l'union de coopératives est imposée ;

c- Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée à l'original depuis moins d'un an par la CNSS certifiant que la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du décret des marchés publics précité.

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

▪ **Lorsque le concurrent est un auto entrepreneur :**

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 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 des marchés publics précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle l'autoentrepreneur est imposé. La date de production de la pièce ci-dessus sert de base pour l'appréciation de sa validité.

**2 - UN DOSSIER TECHNIQUE COMPRENANT :**

- a- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant également, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- b- Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées avec indication de la nature des prestations, le montant, l'année de la réalisation, le nom, la qualité du signataire et son appréciation

**3 – LE CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES :**

Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

**4 – OFFRE TECHNIQUE COMPRENANT :**

**1. La note méthodologique**

Une note méthodologique relate la méthodologie en précisant la compréhension et l'interprétation des termes de références de cette consultation, la justification des choix méthodologiques, et la démarche de conduite de la prestation. La méthodologie proposée doit être :

- a) Pertinente par rapport aux objectifs de la prestation et adaptée aux spécificités du contexte et des besoins du CNDH.
- b) Cohérente et bien structurée. Les différentes étapes et actions sont liées de manière logique et intégrée.
- c) Claire et compréhensible. Les étapes et les actions sont expliquées de manière concise et facilement compréhensible.
- d) Efficace et permet d'atteindre les objectifs de la prestation. Les différentes étapes sont bien définies et permettent de résoudre les problèmes identifiés.
- e) Réalisable et réaliste, compte tenu des ressources disponibles.
- f) Durable et permet une utilisation à long terme des résultats de la prestation.
- g) Innovante et propose des solutions créatives.
- h) La méthodologie doit utiliser les outils et les techniques les plus pertinents et les plus adaptés pour la prestation. Elle inclut des outils pour évaluer et suivre les résultats de la prestation, afin de permettre des ajustements si nécessaire.

## **2. Le chronogramme :**

Un échéancier de réalisation détaillant l'ensemble des phases et des étapes de déroulement de la prestation, avec désignation de chaque membre de l'équipe avec le poste et la mission qui lui sont réservés

## **3. L'équipe Projet**

L'équipe proposée par le titulaire doit être pluridisciplinaire. Elle est dirigée par un expert spécialisé ayant mené des missions similaires dans les règles de l'art et constituée au minimum de :

- Un Chef de projet

Consultant Sénior Chef de projet, ayant une formation de niveau Bac+5 au minimum et une expérience confirmée supérieur à 10 ans dans le domaine de la conduite de projets en systèmes de management de la Qualité et en démarche d'amélioration continue du SMQ. Le Chef de projet est qualifié Auditeur qualité ISO 9001 : 2015 certifié. Le certificat attestant la qualification d'auditeur doit être en cours de validité, la durée de validité sur le certificat faisant foi.

Le Chef de projet assurera la direction et la coordination des tâches confiées aux consultants et veillera à ce que toutes les tâches prévues soient exécutées dans leurs délais et conformément au planning arrêté. Il sera, en outre, chargé de présenter les rapports, les synthèses et l'état d'avancement pendant les réunions de communication et de direction. Il sera considéré comme le seul interlocuteur du maître d'ouvrage.

- 2 consultants

Les missions relatives au projet nécessitent la mise en place d'une équipe cohérente dirigée par le chef de projet. Cette équipe doit comprendre :

- Deux (02) Consultants Séniors, ayant un diplôme de Bac+5 au minimum, bénéficiant d'une expérience confirmée supérieur à 10 ans dans le domaine du management de la qualité et ayant suivi une formation donnant accès à la certification d'auditeur qualifié ISO 9001 version 2015 (Certificat de suivi de formation d'auditeur qualité ISO 9001 : 2015 délivrée par un des organisme de certification ISO (Veritas, IMANOR, AFNOR...)).

Le chef de projet peut adjoindre à l'équipe proposée d'autres profils pour des aspects plus pointus ou des analyses spécifiques et ce, selon la nature des problématiques identifiées et après accord du maître d'ouvrage.

Le CNDH peut exiger à n'importe quel stade de la mission, la présence lors des réunions, d'un ou de plusieurs consultants de l'équipe projet selon les spécificités de la phase concernée.

Pièces à fournir pour chaque membre de l'équipe affectée à la prestation:

- a) Les curriculum vitae (CV) de l'équipe du projet (chaque CV doit être signé par l'intéressé et cacheté par le prestataire) ;
- b) Les attestations de référence justifiant les prestations réalisées les 10 dernières années dans le cadre de consultations similaires pour chaque membre de l'équipe (**Ces attestations doivent être énumérés aussi sur la fiche en « annexe 3»**) ;
- c) Copies **certifiées conformes des diplômes et des certificats de qualification d'auditeur en cours de validité et des certificats de suivi de formation d'auditeur qualité ISO 9001 : 2015.**

**NB** : La qualification d'auditeur **qualité ISO 9001 : 2015** certifié n'est pas exigée pour les 2 consultant seul la formation donnant accès à cette qualification est requise.

**\*Les concurrents n'ayant pas présentés les pièces exigées dans l'offre technique seront écartés.**

## **5 - UNE OFFRE FINANCIERE**

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2-12-349 susmentionné relatif aux marchés publics, l'offre financière inclue :

- a) L'acte d'engagement établi conformément au modèle joint en annexe
- b) Le bordereau du prix global ;
- c) La décomposition du montant global ;

Les montants indiqués dans l'acte d'engagement doivent être indiqués en chiffres et en lettres.

En cas de groupement le groupement, le concurrent doit se conformer aux dispositions de l'article 27, l'alinéa (a) du décret précité.

### **ARTICLE 11 : PRESENTATION ET DEPOT DES OFFRES :**

#### **Contenu des dossiers des concurrents :**

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret 2-12-349 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- 1- Un dossier administratif précité (Cf. article 10 ci-dessus) ;
- 2- Un dossier technique précité (Cf. article 10 ci-dessus) ;
- 3- Le cahier de prescriptions spéciales (CPS) ;
- 4- Une offre technique précité (Cf. article 10 di-dessus) ;
- 5- Une offre financière comprenant :
  - L'acte d'engagement établi conformément au modèle ci-joint en ANNEXE I (Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.)
  - Le bordereau du prix global
  - La décomposition du montant global.

#### **Présentation des dossiers des concurrents**

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 les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;

- La date et l'heure de la séance publique 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 ».

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

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

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2-12-349 précité, les plis sont au choix des concurrents, soit :

- Déposés contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- Remis, séance tenante au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis ;
- Soit envoyés par voie électronique conformément à l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n°20-14 du 04/09/2014, via le portail des marchés publics.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture **des plis** 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 portées 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 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, cachetée et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

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 relatif aux marchés publics.

#### **ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, la commission de l'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage restent engagés pendant ce nouveau délai.

## ARTICLE 14 : EXAMEN DES OFFRES

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet conformément à l'article 35 du décret n° 2-12-349 du 08 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatifs aux marchés publics.

Les membres de cette commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance.

### Phase 1 : Examen du dossier administratif et technique

Cet examen s'assure de la conformité des propositions par rapport aux stipulations du présent règlement de consultation, conformément à l'article 36 du décret N° 2-12-349 du 8 joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

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

### Phase 2 : Examen des offres techniques

Cet examen évalue la conformité des offres techniques proposées avec les exigences du présent Appel d'offre.

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 1.

A cet effet, des notes techniques (NT) seront attribuées aux offres des candidats suivants les critères ci-après.

Chaque offre sera notée sur 100 points.

Les offres techniques seront examinées selon la grille ci-après :

<b>CRITERES D'EVALUATION</b>		<b>Note max</b>
		<b>100</b>
<b>Méthodologie (30 points) NT1</b>		
<b>Conformité de la méthodologie</b>	Pertinente par rapport aux objectifs de la prestation et adaptée aux spécificités du contexte et des besoins du CNDH (.../4).  <b>Bonne (4 Points)</b> <b>Moyenne (2 Points)</b> <b>Faible (1 Points)</b>	<b>.../30</b>
	Cohérente et bien structurée. Les différentes étapes et actions sont liées de manière logique et intégrée (.../4).  <b>Bonne (4 Points)</b> <b>Moyenne (2 Points)</b> <b>Faible (1 Points)</b>	
	Claire et compréhensible. Les étapes et les actions sont expliquées de manière concise et facilement compréhensible (.../4).  <b>Bonne (4 Points)</b> <b>Moyenne (2 Points)</b> <b>Faible (1 Points)</b>	
	Efficace et permet d'atteindre les objectifs de la prestation. Les différentes étapes sont bien définies et permettent de résoudre les problèmes identifiés (.../4).  <b>Bonne (4 Points)</b> <b>Moyenne (2 Points)</b>	

	<p><b>Faible (1 Points)</b></p> <p>Réalisable et réaliste, compte tenu des ressources disponibles (.../4).</p> <p><b>Oui (4 Points)</b> <b>Non (0 Points)</b></p> <p>Durable et permet une utilisation à long terme des résultats de la prestation (.../4).</p> <p><b>Oui (4 Points)</b> <b>Non (0 Points)</b></p> <p>Innovante et propose des solutions créatives (.../3).</p> <p><b>Oui (3 Points)</b> <b>Non (0 Points)</b></p> <p>La méthodologie utilise les outils et les techniques les plus pertinents et les plus adaptés pour la prestation. Elle inclut des outils pour évaluer et suivre les résultats de la prestation, afin de permettre des ajustements si nécessaire (.../3).</p> <p><b>Oui (3 Points)</b> <b>Non (0 Points)</b></p>	
<b>Planning (20 points) NT2</b>		
Qualité du chronogramme	<p>Planning détaillé de la prestation : Comprend les étapes, les activités, les actions, les délais et les ressources affectées pertinentes :</p> <p><b>20 pts</b></p>	.../20
	<p>Planning de la prestation assez détaillé : Comprend les étapes et les activités principales, les délais et les ressources affectées mais peu pertinente :</p> <p><b>10 pts</b></p>	
	<p>Planning de la prestation peu détaillé : Comprend les étapes, les actions principales et les ressources affectées non pertinentes :</p> <p><b>5 pts</b></p>	
<b>Expérience des consultants/ chef de projet (50 points) NT3*</b>		
<p>Nombre de prestation de mise en place du SMQ réalisée par le consultant (Annexe 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 prestations réalisées : <b>20 pts</b></li> <li>- 3 à 4 prestations réalisées : <b>30 pts</b></li> <li>- 5 à 6 prestations réalisées : <b>40 pts</b></li> <li>- 7 prestations réalisées et plus : <b>50 pts</b></li> </ul>	.../50

\* NT3 = (NTi Chef de projet + NTi Consultant 1 + NTi Consultant 2) / 3

**Note importante :**

L'évaluation technique des offres sera basée sur la note technique NT obtenue par le concurrent suivant la formule ci-après (sur 100 points) :

$$NT = NT1 + NT2+NT3$$

Sont considérés éliminés, les offres techniques de tout candidat ayant obtenu une note technique globale (NT) strictement inférieure à 70/100 points.

**Phase 3: Evaluation des offres financières**

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

**ARTICLE 15 : LANGUE**

Les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents sont le français ou l'arabe, qui seront les langues faisant foi pour toutes les questions relatives à la signification ou l'interprétation du présent dossier d'appel d'offres.

**ARTICLE 16 : DEVISE DE L'APPEL D'OFFRES**

Les prix du présent appel d'offres seront libellés en dirham marocain.

## **ANNEXE 1 : ACTE D'ENGAGEMENT**

### **A- Partie réservée à l'Administration**

**Mode de passation** : Appel d'offres ouvert, sur offres des prix n° 05/CNDH/2023 en date du ..... à..... heures

**Objet du marché** : Mise en oeuvre d'un système de management de la qualité au sein du CNDH en vue de l'obtention de la certification ISO 9001 version 2015

### **B- Partie réservée au concurrent**

#### **a) Pour les personnes physiques**

##### **a-1-Les auto-entrepreneurs :**

Je (1) soussigné, ..... (nom, prénom, et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu :.....

Affilié à la CNSS sous le n° :.....

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur de.....(localité) sous le n°.....

n° de la taxe professionnelle ..... n° de l'IF.....

##### **a-2-Les personnes physiques autres que les auto-entrepreneurs :**

Je (1) soussigné, ..... (nom, prénom, et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu :.....

Affilié à la CNSS sous le n° :.....

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n°.....

n° de la taxe professionnelle ..... n° de l'IF.....

#### **b) Pour les personnes morales**

##### **b-1- Les coopératives ou union de coopératives**

Je (1), soussigné ..... (prénom, nom et qualité au sein de la coopérative)

Agissant au nom et pour le compte de ..... (raison de la coopérative)

Au capital de .....

Adresse du siège .....

Adresse du domicile élu .....

Affiliée à la CNSS sous le n°.....(2) (3)

Inscrite au registre local des coopératives ..... (localité) sous le n°..... (3)

n° de la taxe professionnelle .....n° de l'IF..... (2) (3)

##### **b-2- Les personnes morales autres que les coopératives ou union de coopératives**

Je (1), soussigné ..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

Agissant au nom et pour le compte de ..... (raison sociale et forme juridique de la société)

Au capital de .....

Adresse du siège social de la société .....

Adresse du domicile élu .....

Affiliée à la CNSS sous le n°.....(2) (3)

Inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°.....(2) (3)

n° de la taxe professionnelle ..... n° de l'IF.....(2) (3)

**En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :**

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

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

1) Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix détail estimatif établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;  
2) M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

- montant hors T.V.A.....(en lettres et en chiffres)
- taux de la T.V.A..... (en pourcentage)
- montant de la T.V.A. (taux en %).....(en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A. comprise.....(en lettres et en chiffres)

L'état se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte .....à la trésorerie générale, bancaire, ou postal ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à .....  
..... (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB)  
numéro.....(4)

*Fait à ....., le.....  
(Signature et cachet du concurrent)*

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

a) mettre « Nous soussignés ..... nous engageons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes)

b) ajouter l'adresse suivant : « désignons, (précisons, noms et qualité) en tant que mandataire d groupement  
»

c) préciser la ou les parties des prestations que chaque des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.

(2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

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

(4) supprimer les mentions inutiles

## **ANNEXE 2 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**

### **DECLARATION SUR L'HONNEUR (\*)**

#### **I- Partie réservée à l'administration**

**Mode de passation** : Appel d'offres ouvert, sur offres des prix n° 05/CNDH/2023 en date du ..... à.....heures.

**Objet du marché** : Mise en oeuvre d'un système de management de la qualité au sein du CNDH en vue de l'obtention de la certification ISO 9001 version 2015

#### **II- Partie réservée au concurrent**

##### **A - POUR LES PERSONNES PHYSIQUES**

###### **A-1- Les auto-entrepreneurs :**

Je soussigné, ..... (nom, prénom, et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....

Adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu :.....

Affilié à la CNSS sous le n° :..... (1)

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur de.....(localité) sous le n°..... (1)

n° de la taxe professionnelle .....(1) n° de l'IF.....

n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

###### **A-2- Les personnes physiques autres que les auto-entrepreneurs :**

Je soussigné, ..... (nom, prénom, et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....

Adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu :.....

Affilié à la CNSS sous le n° :..... (1)

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n°.....(1)

n° de la taxe professionnelle .....(1) n° de l'IF.....

n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

##### **B - POUR LES PERSONNES MORALES**

###### **B-1- Les coopératives ou union de coopératives**

Je soussigné, ..... (nom, prénom et qualité au sein de la coopérative)

Numéro de tél.....numéro du fax.....

Adresse électronique.....

Agissant au nom et pour le compte de..... (raison de la coopérative) au capital de.....

Adresse du siège .....

Adresse du domicile élu .....

Affiliée à la CNSS sous le n°..... (1)

Inscrite au registre local des coopératives ..... (localité) sous le n°..... (1)

n° de la taxe professionnelle .....(1) n° de l'IF.....

n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(1) .....(RIB), en vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

## **B-2- Les personnes morales autres que les coopératives ou union de coopératives**

Je soussigné, ..... (nom, prénom et qualité au sein de l'entreprise)

Numéro de tél.....numéro du fax.....

adresse électronique.....

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

Adresse du siège social de la société .....

Adresse du domicile élu .....

Affiliée à la CNSS sous le n°..... (1)

Inscrite au registre du commerce ..... (1) (localité) sous le n°.....

n° de la taxe professionnelle ..... (1) n° de l'IF.....

n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (2) .....(RIB), en vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

### **Déclare sur l'honneur :**

- 1- M'engager à couvrir dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2- Que je remplie les conditions prévues à l'article 24 du décret n° 2.12.349 du 08 jourada I 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- 3- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2).
- 4- M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - A m'assurer que les sous- traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du décret n° 2.12.349 du 08 Jourada I 1434 (20 mars 2013) précité ;
  - Que celle- ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le corps d'état principal prévues par le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage à prévues dans ledit cahier ;
- 5- M'engager à ne pas recourir par moi- même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.
- 6- M'engager à ne pas faire, par moi- même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7- Atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 jourada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n° 53-00 formant charte de petite et moyens entreprises.
- 8- Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 168 du décret n° 2.12.349 précité.
- 9- Je Certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 10- Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par les articles 138 et 159 du décret n° 2.12.349 précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le... Signature et cachet du concurrent

**(1) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance**

**(2) à supprimer le cas échéant**

**(\*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur**

### ANNEXE 3

#### FICHE RELATIVE A L'EXPERIENCE DU CONSULTANT / CHEF DE PROJET

N°	Intitulé Projet	Organismes	Date réalisation	Attestations de référence des prestations similaires <sup>1</sup>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
....				

<sup>1</sup>Les attestations fournies au niveau de l'offre technique (article 10.4.3.b : Equipe projet)

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Appel d'offres n°05/CNDH/2023**

**Objet : MISE EN OEUVRE D'UN SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE AU SEIN DU CNDH EN VUE DE L'OBTENTION DE LA CERTIFICATION ISO 9001 VERSION 2015**

**MAITRE D'OUVRAGE**

La Présidente  
Conseil National des Droits de l'Homme  
  
Amina Bouayach

ll



**LU ET ACCEPTE PAR LE CONCURRENT :**