



صندوق الضمان المركزي
CAISSE CENTRALE DE GARANTIE

APPEL D' OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX

N° 300/2010

RELATIF A LA CONCEPTION ET A LA REALISATION

D'UNE CAMPAGNE ET D'OUTILS

DE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

POUR LE COMPTE DE

LA CAISSE CENTRALE DE GARANTIE

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 2, paragraphe 3 de l'article 17 du décret n° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur contrôle et à leur gestion.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n°300/2010 ayant pour objet la conception et la réalisation d'une campagne et d'outils de communication institutionnelle pour le compte de la Caisse Centrale de Garantie

ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

- Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement,
- Le modèle de la décomposition du montant global,
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES ET REGLEMENT DE LA CONSULTATION :

La Caisse Centrale de Garantie peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, et pour quelque motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un cabinet d'étude, modifier par amendement certaines clauses du cahier des prescriptions spéciales et du règlement de la consultation.

Toute modification sera notifiée par écrit à tous les concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et s'imposera à tous les candidats.

Pour donner aux concurrents les délais nécessaires à la prise en considération des modifications éventuelles dans la préparation, le cas échéant, de leurs nouvelles offres, la CCG a toute latitude de reporter la date limite de remise des offres et d'en aviser les concurrents.

ARTICLE 5 : RETRAIT DU DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau de la Caisse Centrale de Garantie, sis au Centre d'Affaires hay Ryad,

Bd Ryad BP 2031 Rabat, dès la parution de l'avis d'appel d'offres sur le portail des marchés de l'Etat ou sur le premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel d'offres est mis gratuitement à la disposition des concurrents. Il peut être téléchargé sur le portail des marchés de l'Etat (www.marchespublics.gov.ma) et sur le site www.ccg.ma.

Le dossier d'appel d'offres peut également être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leurs frais et à leurs risques et périls.

ARTICLE 6 : 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 au bureau du maître d'ouvrage sis au Centre d'Affaires, Hay Ryad, Bd Ryad BP 2031 à Rabat.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour et au moins 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 de l'Etat.

ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

- 1- Seules peuvent participer à la présente consultation les personnes physiques ou morales qui :
 - Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
 - Sont en situation fiscale régulière pour avoir souscrit leurs déclarations, réglé les sommes exigibles ou à défaut de règlement, constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé de recouvrement ;
 - Sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.

- 2- Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
 - Les personnes en liquidation judiciaire,

- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
- Ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 24 ou 85 du décret n° 2-06-388 du 05 février 2007 sur les marchés de l'Etat.

ARTICLE 8 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET QUALITÉS DES CONCURRENTS

Chaque concurrent doit présenter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif.

A- Un dossier administratif comprenant :

- a) la déclaration sur l'honneur établie conformément au modèle ci-joint.
- b) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom et pour le compte du concurrent ;
- c) une attestation délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;
- d) une attestation délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e) le récépissé du cautionnement provisoire d'un montant de dix mille dirhams (10.000,00 DH) ;
- f) le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

Toutefois, les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c, d et f ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, les dites attestations peuvent être remplacées par une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

B- Un dossier technique comprenant :

- 1- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- 2- Il est joint à cette note, les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés des dites 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.

C- Un dossier additif :

Comprend toutes pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel d'offre, à savoir :

- a- Le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS), paraphé à chaque page et signé en dernière page, avec la mention manuscrite « Lu et accepté ».
- b- Le présent règlement de consultation signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages, avec mention manuscrite « Lu et accepté ».

ARTICLE 9 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

A- Contenu des dossiers

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Un dossier administratif précité (Cf. article 8 ci-dessus) ;
- Un dossier technique précité (Cf. article 8 ci-dessus) ;
- Un dossier additif (Cf. article 8 ci-dessus) ;
- Une offre financière comprenant :
 - a- L'acte d'engagement ;
 - b- La décomposition du montant global ;

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que la décomposition du montant global doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres.

- Une offre technique comprenant :

- a- Une note sur l'expérience de l'entreprise présentant l'agence et ses références techniques en matière de prestations semblables à celles objet du présent appel d'offres en précisant la nature et l'importance des prestations, leur montant ainsi que leurs dates de réalisation et leurs commanditaires. Cette note doit être appuyée par des attestations fournies par les maîtres d'ouvrages concernés.

- b- Une note présentant la composition de l'équipe –projet que le prestataire s'engage à affecter aux prestations requises et les tâches qui seraient assignées à chaque membre de l'équipe ;

Cette note sera accompagnée du curriculum vitae de chaque membre de l'équipe affectée à la réalisation de la prestation faisant ressortir l'expérience professionnelle et les responsabilités assumées dans le cadre notamment de prestations similaires ;

- c- Une note d'intention stratégique sur : la compréhension du mandat, la méthodologie de travail proposée ainsi que le planning de réalisation envisagé ;

d- Une note relative :

- aux supports d'information proposés accompagnée d'esquisses d'annonce-presse, messages, story board des spots ; maquettes de la plaquette et de l'affiche ;
- aux media- planning proposés
- et aux outils d'évaluation de la campagne de communication.

B-Présentation des dossiers des concurrents

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

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

Ce pli contient trois enveloppes :

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

ARTICLE 10 : DEPOTS DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés contre récépissé à l'adresse suivante :

LA CAISSE CENTRALE DE GARANTIE

Centre d'Affaires

Boulevard Ar Ryad

Hay Ryad

10104 – RABAT B.P. 2031

- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse précitée ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

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

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 l'Administration dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture en commission.

ARTICLE 11 : RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis rappelés à l'article 10 ci-dessus.

ARTICLE 12:CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

A l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques, il sera procédé à l'évaluation finale des offres techniques des concurrents retenus, sur la base des critères suivants :

Critères	Sous critères
a- Expérience de l'entreprise (15 points)	Nombre d'années d'expérience (sur 5 points)
	Nombre de références (sur 5 points) :6 références dans le domaine au minimum
	Valeur des marchés (sur 5 points) : Valeur minimale de chaque marché est de 500 000DH
b- Evaluation de l'équipe projet (10 points)	Nombre d'années d'expérience par profil correspondant à la nature du projet avec attestation: chef de projet, directeur artistique, média-planneurs, infographistes, rédacteurs... (sur 5 points)
	Nombre de projets réalisés avec attestation (sur 5 points) : Au minimum 5 projets similaires réalisés par profil
c- Note d'intention stratégique (30 points)	Compréhension du mandat et méthodologie de travail (sur 30 points) : Compréhension de la problématique et maîtrise des enjeux marketing
d- Note relative aux outils d'information proposés, médias –plannings, outils d'évaluation (45 points)	Nombre d'outils d'information proposés (sur 5 points)
	Maquettes des outils d'information proposés, échantillons présentés par l'agence (sur 10 points) : Pertinence des approches créatives et qualité des modèles
	Médias-plannings (sur 15 points) : Pertinence et optimisation rapport coût/efficacité
	Outils d'évaluation (sur 15 points)

A- Critères d'évaluation des offres techniques :

Des notes techniques (Nq) seront attribuées selon la grille d'évaluation ci-après :

Grille d'évaluation

Les prestataires ayant eu une note Nq inférieure à 60 seront éliminés.

B-Critères d'évaluation des offres financières :

Des notes financières (Nf) seront attribuées aux prestataires retenus pour les prix proposés en fonction de l'offre la moins-disante et ce au moyen de la formule :

$$(Cm /Ci) \times 100$$

avec :

Ci est l'offre du candidat ;

Cm est l'offre minimum du marché.

C-Attribution de la note finale :

Note finale N sur 100 s'obtiendra selon la formule suivante :

$$N = 0.6 \times Nq + 0.4 \times Nf$$

Offre Financière

Le mode de sélection du consultant parmi les candidats présélectionnés obéit à la règle suivante :

- NTech : note technique (60 points au minimum) d'un candidat présélectionné.
- Pmin : montant de l'offre la moins disante parmi les candidats présélectionnés.
- P : montant d'une offre d'un candidat présélectionné.
- NFin : note financière.
- N : note finale. La Note Financière (NFin) se calculera comme suit :
 $NFin = 100 \times Pmin/P$.

L'évaluation finale :

L'évaluation finale des offres portera d'une part sur la qualité technique de la démarche qui sera affectée d'un coefficient de pondération de 60 %, d'autre part sur l'offre financière qui comptera pour 40 %.

$$\text{Note finale} = NTech \times 60 + NFin \times 40 / 100$$

ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

La durée de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 14: LANGUE/MONNAIE

La langue dans laquelle doivent être établies les pièces contenues dans le dossier et les offres est le français.

La monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé est le Dirham (MAD).

Le concurrent

(Lu et accepté)

**Le Directeur Général
de la CCG**