

**ROYAUME DU MAROC  
MINISTERE DE L'INTERIEUR  
REGION DE FES MEKNES**

*Appel d'offres n°52/RFM/2017*

**Etude d'alimentation en eau potable des douars AIT  
ALI, BENZOUINE, AIT TALEB 2, AIT HAMZA, AIT  
YOUSSEF OU ALI de la CT IQADDAR et DOUAR AIT  
HASSI OU ALI TIMALOUKA et coopérative SIDI EL ALI  
de la CT AIT BOURZOUINE (province d'EL HAJEB)**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Le présent marché a pour objet la réalisation de l'étude de l'alimentation en eau potable des douars AIT ALI, BENZOUINE, AIT TALEB 2, AIT HAMZA, AIT YOUSSEF OU ALI de la CT IQADDAR et DOUAR AIT HASSI OU ALI TIMALOUKA et coopérative SIDI EL ALI de la CT AIT BOURZOUINE à la province d'EL HAJEB.

Le présent appel d'offres ouvert en séance publique, est lancé par la région Fès-Meknès, désignée ci-après par l'Administration, en application de l'article 18 du Décret n°2-12-349 du 8 Joumada 1- 1434 (20 Mars2013) relatif aux marchés publics.

## **ARTICLE 2: MAITRE D'OUVRAGE**

Le maître d'ouvrages du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est : La région de Fès-Meknès. Le suivi et la supervision seront assurées par l'**AREP** de la région Fès-Meknès.

## **ARTICLE 3: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

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

1- Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Est 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 ;
- 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 liquidations judiciaires ;
- 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 24 ou 85 du Décret n°2-12-349 précité.

## **ARTICLE 4 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET LES QUALITÉS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 24 du Décret n°2-12-349 précité, les pièces justificatives à fournir par les concurrents sont :

### **1) Dossier administratif comprenant :**

Il doit comprendre, les pièces suivantes :

- i. La déclaration sur l'honneur conforme au modèle figurant en annexe (pièce n°1);
- ii. L'originale du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire.

### ***En cas de groupement:***

- iii. un pouvoir signé par les signataires dûment autorisés désignant le mandataire du groupement en cas de groupement.
- iv. La convention, liant les membres du groupement, précisant que tous les membres du groupement sont responsables conjointement ou solidairement de l'exécution du marché, Cette convention précisera le mandataire.

**NB.** Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 40 dudit décret:

- a. La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon
- b. 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, lorsque il agit au nom d'une personne morale
  - L'acte par lequel la personne habilité délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant
- c. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'origine 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 susvisé. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé
- d. L'attestation ou copie certifiée conforme 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 ou la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale prévue par le dahir portant loi n°1-72-184 du 15 jourmada II 1392( 27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.
- e. Le certificat d'immatriculation au Registre du Commerce
- f. L'équivalent des attestations visées aux paragraphes **b**, **c** et **d** ci-dessus délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

## **2) Dossier technique comprenant :**

- a) 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 ;
- b) 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 desdites prestations avec indication de la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.
- c) Une copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément justifiant **le domaine d'activité D3 et D13** pour les concurrents installés au Maroc.

N.B : Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir le dossier technique mentionné dans les paragraphes a et b ci-dessus.

## **3) Offre technique comprenant :**

1) La liste des personnes à mettre sur le projet (**Obligatoirement un ingénieur en Hydraulique**), leurs qualifications, expériences et leurs C.V. détaillés selon modèle en annexe (**Joindre les curriculum vitae dûment signés et les copies certifiées conformes des diplômes de chacun des membres de l'équipe qui sera chargé de la réalisation des études**) ;

2) Références, se rapportant à des prestations similaires réalisées durant les cinq dernières années, au profit d'administration ou bien établissement publics (**Ces références doivent être justifiées par des copies certifiées conformes à l'originale des attestations de références signées par les bénéficiaires**).

Est considérée comme prestation similaire une étude d'alimentation en eau potable.

- 3) Note sur la méthodologie à suivre pour la réalisation des prestations en question.

- 4) Chronogramme d'intervention et organisation.
- 5) Moyens matériels et logiciels affectés au projet.

**6) Dossier complémentaire comprenant :**

- a- Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite «lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages ;
- b- Le règlement de consultation signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages.

**ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2-06-388 précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- copie de l'avis d'appel d'offres,
- Le cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix et le détail estimatif ;
- Le modèle du cadre du sous détail des prix, le cas échéant ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de la consultation ;

**ARTICLE 6 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 19 § 5 du décret n° 2-06-388 précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun changer l'objet du marché.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et aux membres de la commission, suffisamment à l'avance et en tout cas avant la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera publié conformément aux dispositions du §2-1 de l'article 20 du décret n° 2-06-388 précité.

**ARTICLE 7 : RÉPARTITION EN LOTS**

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

**ARTICLE 8: RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès l'apparition de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres, il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat : [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

**ARTICLE 9 : INFORMATION DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n° 2-06-388 précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrages à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie confirmée, et communiqué au membre de la commission d'appel d'offres.

**ARTICLE 10 : CONTENU ET PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

**1- Contenu des dossiers**

Conformément aux dispositions de l'article 26 du décret n° 2-06-388 précité, Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Un dossier administratif précité (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- Un dossier technique précité (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- Une offre technique.
- Une offre financière comprenant :
  - L'acte d'engagement établi comme il est dit au §1-a de l'article 26 du décret n° 2-06-388 précité ;
  - Le bordereau des prix et le détail estimatif
  - Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres.
- Un dossier complémentaire

## **2- Présentation des dossiers des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret n° 2-06-388 précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché
- L'adresse e-mail et le numéro de Registre de Commerce du concurrent ;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que «les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli contient trois enveloppes comprenant pour chacune :

- a- La première enveloppe : le dossier administratif, le dossier technique et le dossier complémentaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «dossiers administratif technique et complémentaire » ;
- b- La deuxième enveloppe : L'offre technique. Cette enveloppe doit être cachetée et portée de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre technique »
- c- La troisième enveloppe : l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «offre financière » ;

## **ARTICLE 11 : DÉPÔT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 30 du décret n° 2-06-388 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 ;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.
- soit transmettre par voie électronique au maitre d'ouvrage ;

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 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'ouvrages 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 dans les conditions prévues à l'article 35 du décret n° 2-06-388 précité.

#### **ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS**

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2-06-388 précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 11 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 30 du décret n°2-06-388 et rappelées à l'article 11 ci-dessus.

#### **ARTICLE 13 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES :**

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 12 ci-dessus 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, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres pour une période supplémentaire déterminée. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrages resteront engagés pendant le nouveau délai.

#### **ARTICLE 14 : PRÉFÉRENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE**

Conformément aux dispositions de l'article 81 du décret n°2-06-388, le pourcentage de préférence à appliquer en faveur de l'entreprise nationale est de **quinze pour cent (15%)**.

#### **ARTICLE 15: LANGUE DE L'OFFRE**

L'offre préparée par le candidat, ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre, échangés entre le candidat et l'Administration seront rédigés en langue Française, étant entendu que tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue, dès lors qu'il sera accompagné par une traduction faite par un traducteur assurément en langue Française. Dans ce cas, et aux fins de l'interprétation de l'offre technique ou financière, seule la traduction française fera foi.

#### **ARTICLE 16 : MONNAIE DE L'OFFRE**

Les prix des travaux et des services connexes doivent être présentés en Dirham marocain.

#### **ARTICLE 17 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

La commission apprécie les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ainsi que les références professionnelles en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique de chaque concurrent.

#### **ARTICLE 18 - CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Le cautionnement provisoire est fixé à 3 000 DH (Trois mille DH), qui fera partie intégrante de son offre.

## **ARTICLE 19 : CRITÈRES DE CHOIX ET DE CLASSEMENT DES OFFRES**

Les offres seront jugées conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 38, 39, 40, 41 et 42 du décret n°2-06-388 précité, et sur la base des critères d'évaluation de la note technique cités ci-dessous et de l'offre financière. Après vérification des pièces exigées dans les dossiers administratif et technique et de l'offre technique, l'évaluation des candidats se fera en trois étapes :

### **1<sup>ère</sup> étape : Evaluation technique des candidats**

#### **A. Méthodologie et moyens (N<sub>1</sub> sur 20 points)**

Exposé de la méthodologie proposée pour définir les programmes d'études, la fréquence des diverses interventions et leur répartition en homme/mois (ou jour) et les moyens pour les réaliser.

$$N_1 = N_{11} + N_{12}$$

##### **A.1 -Description de la méthodologie : N<sub>11</sub> sur 14 points.**

Les termes de référence précisent les prestations à la charge du soumissionnaire. Celui-ci devra cependant exposer en détail son approche méthodologique pour l'exécution de ces prestations et Il présentera éventuellement les améliorations qu'il juge nécessaires pour la bonne réalisation des études.

Le barème de notation est le suivant :

- Méthodologie insuffisante ou non conforme : 0 point.
- Méthodologie conforme : 8 points.
- Méthodologie développée : (un supplément de deux points par axe développé).

##### **A.2 - Affectation des moyens pour l'étude, chronogramme d'intervention et organisation : N<sub>12</sub> sur 6 points**

Le soumissionnaire doit fournir un état des moyens matériels qu'il affectera pour la réalisation de cette étude et un chronogramme précis de l'intervention de chaque membre de l'équipe dans l'étude en compatibilité avec la méthodologie et les qualités hommes/mois (ou jour) du détail estimatif.

<b>Grille d'évaluation</b>				
<b>Section</b>	<b>Élément d'évaluation</b>	<b>Barème</b>	<b>N<sub>i</sub></b>	<b>Note maximale (en points)</b>
A.2.1	Moyens matériels à affecter pour la réalisation de l'étude	-	N <sub>121</sub>	2
A.2.2	Logiciels de calcul à utiliser pour la réalisation de l'étude	-	N <sub>122</sub>	2
A.2.3	Chronogramme d'intervention et organisation	-	N <sub>123</sub>	2
		<b>TOTAL PARTIEL</b>	<b>N<sub>12</sub></b>	<b>6</b>

$$N_{12} = N_{121} + N_{122} + N_{123}$$

Le maximum de la note N<sub>121</sub> est attribué si au moins l'équipe proposée dispose des moyens matériels de travail adéquats.

#### **B. Qualité de l'équipe (N<sub>2</sub> sur 80 points)**

L'équipe proposée par le soumissionnaire pour mener la présente prestation sera reconduite au niveau du marché en cas d'attribution.

La constitution de l'équipe décrite ci-dessous est un minimum indispensable. L'évaluation de sa qualité est basée sur la qualification exigée et l'expérience individuelle des intervenants dans les secteurs couverts par l'étude envisagée et ce, à travers l'analyse des curriculum vitae (CV).

$$N_2 = N_{21} + N_{22}$$

### B.1 - Chef de projet : N<sub>21</sub> sur 50 points

Grille d'évaluation				
Section	Élément d'évaluation	Barème	N <sub>i</sub>	Note maximale (en points)
B.1.1	Expérience professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Si Expérience ≤ 5 ans : N<sub>211</sub> = 0 point</li> <li>▶ Si Expérience &gt; 5 ans : N<sub>211</sub> = (Nb. années d'exp. - 5) x 2 points</li> </ul>	N <sub>211</sub>	20
B.1.2	Références comme chef de projet pour des études de distribution d'eau potable de projet de taille similaire	5 points par étude réalisée	N <sub>212</sub>	30
TOTAL PARTIEL			N <sub>21</sub>	<b>50</b>

Le chef de projet :

- ▶ Doit faire partie du personnel permanent du bureau d'études;
- ▶ doit être disponible en permanence durant toutes les phases de l'étude et prendre part, en tant que représentant du soumissionnaire, à toutes les réunions convoquées par l'ONEE – BRANCHE EAU;
- ▶ doit assurer la coordination et le pilotage des travaux de l'équipe.

En cas de groupement, le chef de projet **doit** appartenir à la société désignée comme mandataire.

Le chef de projet ne peut être retenu, en plus de sa fonction, que pour une seule spécialité demandée pour l'équipe par le règlement de consultation. Dans ce cas, la note qui lui sera affectée pour cette spécialité sera réduite de 50 %.

Si l'IC prévoit un adjoint au chef de projet, la note attribuée (N<sub>21</sub>) est obtenue en utilisant la pondération suivante : chef de projet : 70% et le chef de projet adjoint : 30%.

$$N_{21} = 0,70 \times N_{21} \text{ (Chef de projet)} + 0,30 \times N_{21} \text{ (Adjoint)}$$

### B.2 – Autres membres de l'équipe (sur 30 points) :

En cas de groupement, le personnel proposé par les différents membres du groupement doit être sous forme d'une équipe unique au nom du groupement.

Grille d'évaluation				
Section	Élément d'évaluation	Barème	N <sub>i</sub>	Note maximale (en points)
B.2	<b>Ingénieur Hydraulicien</b>			
B.2.1	Expérience professionnelle comme Ingénieur Hydraulicien	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Si Expérience ≤ 5 ans : N<sub>221</sub> = 0 point</li> <li>▶ Si Expérience &gt; 5 ans : N<sub>221</sub> = (Nb. années d'exp. - 5) x 1 point</li> </ul>	N <sub>221</sub>	10
B.2.2	Références pour des études d'AEP de taille similaires	2 points par étude réalisée	N <sub>222</sub>	20
TOTAL PARTIEL			N <sub>22</sub>	<b>30</b>



**N.B :**

- Les références de l'équipe proposée ne sont prises en compte que pour les prestations achevées.
- Un ingénieur hydraulicien doit avoir un diplôme d'Ingénieur en Hydraulique ou Génie Rural

**I. Motifs d'élimination des offres retenues pour la notation technique :**

L'offre est éliminée si l'une des conditions suivantes est vérifiée :

- La note technique ( $N_{\text{technique}}$ ) est strictement inférieure à 60/100;
- La note globale de l'équipe ( $N_2$ ) est strictement inférieure à 40/80;
- La note sur la méthodologie ( $N_1$ ) est nulle;
- Le Chef de projet n'a pas une expérience de cinq (05) années au minimum dans les études d'alimentation en eau potable
- Le chef de projet n'a pas réalisé au moins une (01) référence technique similaire;
- Le chef de projet n'est pas un employé permanent de la société,
- Le chef de projet n'appartient pas à la société désignée comme chef de file,
- Aucune personne n'est proposée pour une spécialité demandée pour les membres de l'équipe.

**2<sup>ème</sup> étape : Évaluation des offres financières**

L'offre la moins disante sera affectée d'une note de 100 points. Les autres offres seront affectées chacune d'une note obtenue par l'application de la formule suivante :

$$N_{\text{financière}} = 100 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre considérée}}$$

**3<sup>ème</sup> étape : Évaluation globale et définitive des offres :**

Il sera appliqué aux propositions retenues une pondération de 60% pour la note technique et 40 % pour la note financière, pour aboutir à une note finale selon la formule suivante :

$$N_{\text{finale}} = 0,60 \times N_{\text{technique}} + 0,40 \times N_{\text{financière}}$$

**Classement des offres:**

L'ordre de classement final des offres se fera par ordre croissant (du 1er au dernier) en commençant par la note la plus élevée et en finissant par celle la moins élevée.

**L'offre la plus avantageuse à retenir par l'administration est celle ayant obtenu la note N finale la plus élevée.**

**Le soumissionnaire  
« Lu et accepté »**



**Le maître d'ouvrage**



En complément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2-06-388 précité, le dossier d'appel d'offres comprend la liste des documents techniques ci-après :

- 1) Principales références similaires à celle faisant l'objet de l'appel d'offres, réalisées durant les dix dernières années.
- 2) Composition de l'équipe et modèle de curriculum vitae;

Ces pièces font partie de l'offre technique et servent pour l'évaluation des offres

**PRINCIPALES REFERENCES SIMILAIRES A CELLE FAISANT L'OBJET DE L'APPEL D'OFFRES, DURANT LES CINQ DERNIERES ANNEES**

<b>Intitulé du projet et références du marché</b>	<b>Maître d'ouvrage</b>	<b>délai</b>	<b>Période d'exécution</b>	<b>Montant (1)</b>

(1) pour les projets réalisés en groupement, indiquer la part réalisée par le concurrent.  
Pour chaque projet pertinent réalisé par le concurrent soit seul, soit dans le cadre d'un groupement, une fiche doit être remplie selon le modèle ci-après en indiquant les renseignements demandés.

**N.B. : Toute référence déclarée par le concurrent et non justifiée par une attestation de référence signée par le bénéficiaire ne sera pas prise en considération.**

**COMPOSITION DE L'EQUIPE PROPOSEE ET DES RESPONSABILITES DE SES MEMBRES**

**1. Personnel technique / de gestion**

Nom	Poste	Attributions

**2. Personnel d'appui**

Nom	Poste	Attributions

## **MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DES MEMBRE DE L'EQUIPE PROPOSEE**

Nom : .....

Date de naissance : .....

Poste : .....

Attributions spécifiques : .....

---

### **Principales qualifications :**

Donner un aperçu des aspects des qualifications les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées lors de missions antérieures, en précisant les dates et le lieu.

---

### **Formation :**

Résumer les études universitaires et autres études spécialisées, en indiquant les noms des écoles ou universités fréquentés ainsi que les diplômes obtenus.

---

### **Expérience professionnelle :**

Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études par ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel. Pour chacun des emplois, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail.

---

### **Langues :**

Indiquer, pour chacun des langues, le niveau de connaissance.

---

Je, soussigné, déclare sur l'honneur, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

A.....Le.....

(Signature légalisée de l'intéressé)