

**ROYAUME DU MAROC**  
**AGENCE DU BASSIN HYDRAULIQUE DU SEBOU**



***APPEL D'OFFRES OUVERT N° : 13/2021/ ABHS***

***Assistance technique aux travaux de réalisation de forages de reconnaissance dans le bassin hydraulique du Sebou***

**Règlement de la consultation**

**Réservé aux PME**

## **Sommaire**

<b>ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5 : PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 6 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 7 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 8 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 9 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 10 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 11 : OFFRE TECHNIQUE</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 12 : OFFRE FINANCIERE</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 13 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 16 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 17 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES ET JUGEMENT</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 18 : MONNAIE DES PRIX DE L'OFFRE</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 19 : LANGUES</b>	<b>10</b>

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

Le présent règlement de consultation, concerne l'appel d'offre : Assistance technique aux travaux de réalisation de forages de reconnaissance dans le bassin hydraulique du Sebou.

## **ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS**

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

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

Le maître d'ouvrage du marché objet du présent appel d'offres est l'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou à Fès.

## **ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n°2-12-349 du 20 Mars 2013 relatif aux marchés publics, le dossier d'appel d'offres doit comprendre :

- a. Copie de l'avis d'appel d'offres ou de la lettre circulaire selon le cas ;
- b. Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c. Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- d. Le modèle de l'acte d'engagement ;
- e. Le modèle du bordereau des prix et du détail estimatif
- f. Le modèle du cadre du sous détail des prix, le cas échéant ;
- g. Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- h. Le présent règlement de consultation ;

## **ARTICLE 5 : PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE**

Le présent appel d'offres est réservé à la petite et moyenne entreprise (PME) tel que défini dans l'arrêté n° 3011-13 du 30/10/2013 portant application de l'article 156 du décret 2-12-349, et dans la loi 53.00 formant charte de la petite et moyenne entreprise

## **ARTICLE 6 : 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 du 20 mars 2013, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et publiées sur le portail des marchés de l'Etat.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ce report doit intervenir par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues à l'article 20 du décret du 20 mars 2013 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 7 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de l'avis d'appel d'offres au portail des marchés de l'Etat ou au 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.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés de l'Etat ([www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)) et sur le site de l'Agence : [www.abhsebou.ma](http://www.abhsebou.ma).

## **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 au bureau du maître d'ouvrage.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni à un concurrent à sa demande sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le Portail des Marchés de l'Etat.

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

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics :

1. Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :
  - Justifient des capacités juridiques, techniques et financières nécessaire à la réalisation des travaux objet du présent appel d'offres.
  - Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes auprès du comptable chargé du recouvrement.
  - Sont affiliées à la CNSS ou à un régime particulier de prévoyance sociale et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.
2. Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
  - Les personnes qui sont en liquidation judiciaire.
  - Les personnes qui sont 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° 2-06-388 précité.

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

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

### **1. LE DOSSIER ADMINISTRATIF**

- Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :
  1. La déclaration sur l'honneur comprenant les indications et les engagements précisés à l'article 26 du décret n° 2-12-349 du 20 Mars 2013 relatif aux marchés publics. Le

concurrent doit mentionner dans la déclaration sur l'honneur qu'il remplit les conditions prévues dans l'article premier de la loi 53-00.

2. Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement, le cautionnement provisoire sera constitué selon les modalités décrites au 5ème paragraphe du C de l'article 157 du décret N° 2-12-349 du 20 Mars 2013.

En cas de groupement joindre au dossier administratif une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations le cas échéant, conformément à l'article 157 du décret N° 2-12-349 précité.

- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du décret n°2-12-349 précité :
  - a- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. 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 ci-dessus. 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 n°2-12-349 précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 Joumada 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.

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

- d- 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.

- e- Une attestation, ou sa copie certifiée conforme, délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, justifiant que l'effectif qu'il employé ne dépasse pas 200 (deux cents) personnes ;
- f- La pièce ou les pièces éprouvante le pouvoir conféré à la personne qui agit au nom du concurrent prouve l'entreprise est géré directement par Les gens qui s'applique à ses propriétaires ou les propriétaires de leurs partenaires ou actionnaires ;
- g- Une attestation indiquant le chiffre d'affaires annuel ou l'attestation du résultat annuel des deux derniers exercices, délivrée par la direction générale des impôts ;
- h- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- i- 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 la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

## **2. LE DOSSIER TECHNIQUE**

Les candidats nationaux doivent produire le certificat d'agrément faisant ressortir Une copie légalisée du certificat d'agrément des bureaux d'étude dans le domaine **D20**.

Les candidats étrangers doivent fournir :

- 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 bénéficiaires publics avec indication de la nature de ces prestations, leurs montants, les délais et les dates de leurs réalisations, l'appréciation, les noms et les qualités du ou (des) signataire(s). Ces attestations doivent présenter les références techniques dans le suivi technique des travaux de canalisation des cours d'eau, d'ouvrage hydraulique ou de protection contre les inondations , ou similaires aux à la prestation objet de cet appel d'offre.

## **ARTICLE 11 : OFFRE TECHNIQUE**

L'offre technique doit comprendre :

- Une note sur les moyens humains à affecter au marché

### **Note sur les moyens humains :**

L'équipe proposée par l'IC pour la réalisation des prestations doit couvrir l'ensemble des spécialités nécessaires à la bonne exécution de l'ensemble des prestations de ce marché.

Le personnel doit justifier d'une expérience suffisante dans les domaines des études hydrogéologiques et de suivi et de contrôle des travaux de forage

Les membres de l'équipe doivent satisfaire les critères suivants :

Membres exigés	Ancienneté et expérience
Un ingénieur en hydrogéologie	Disposant d'au moins 5 ans d'expérience dans le domaine des études, des travaux de prospection, suivi et contrôle des ressources en eau souterraine (suivi des forages, géophysique, etc...). Moins de 5 ans d'expérience sera écarté.
Deux Techniciens permanant confirmer en hydrogéologie, suivi et de contrôle des travaux de forages	Disposant chacun d'au moins 5 ans d'expérience dans le domaine des études, des travaux de prospection, suivi et contrôle des ressources en eau souterraine (suivi des forages, géophysique, etc...). Moins de 5 ans d'expérience sera écarté

**Il est à signaler que le personnel proposé dont l'expérience est inférieure à celle exigée par le présent règlement seront écartés de la concurrence.**

L'IC doit présenter **obligatoirement** dans cette offre **toutes les pièces ci-dessous** :

- La constitution et l'organigramme de l'équipe
- Les curriculums – vitae (CV) de chaque membre de l'équipe qui sera affecté à ce marché. Chaque CV doit porter la signature légalisée par son titulaire et doit comprendre la mention suivante : « Je soussigné, certifie en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience ». Le CV doit être revêtu de la signature de la société.
- Les photocopies des diplômes légalisés de l'ingénieur hydrogéologue
- Les photocopies des diplômes légalisés des deux techniciens (en gestion et maitrise de l'eau, hydrologie, géologie ou géophysique).

L'expérience de chaque membre de l'équipe doit être synthétisée de la manière suivante :

Noms et Prénoms	Prestations similaires dans les 5 derrières années	Année	Maître d'ouvrage	Définition précise de son intervention dans l'étude
L'ingénieur en hydrogéologie	1. 2. 3.			
Deux Techniciens confirmé en hydrogéologie, suivi et contrôle des travaux de forages				

**N.B. : Que l'ingénieur et les deux techniciens doivent présenter au moins une prestation similaire (domaine de réalisation d'études hydrogéologiques, dégagement de ressources en eau, suivi des travaux de réalisation de forage...).**

**Dans le cas où l'IC n'a pas présenté de prestation similaire, il sera écarté.**

### **Article 12 : OFFRE FINANCIERE**

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix et détail estimatif ;
- Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.
- Les prix unitaires du Bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du Bordereau des prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.
- En cas de discordance entre les prix unitaires du Bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du Bordereau des prix prévalent.
- En cas de discordance entre les montants totaux du Bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut.
- Les montants totaux du Bordereau des prix-détail estimatif, du Bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du Bordereau des prix-détail ou Bordereau des prix-global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

### **ARTICLE 13 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES 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 cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- Le numéro de l'avis d'appel d'offres ;
- L'objet du marché et l'indication du lot concerné, le cas échéant ;
- 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'offre lors de la séance d'examen des offres.
- Soit par soumission électronique conformément à l'arrêté n° 20-14 du 4 septembre 2014 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés public.

Ce pli contient trois enveloppes comprenant :

- a. **La première enveloppe** : contient outre le CPS signé et paraphé, le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif, le cas échéant. Cette enveloppe doit être cachetée et doit porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossiers administratif et technique ».



- b. **La deuxième enveloppe** : contient 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 ».
- c. **La troisième enveloppe** : contient 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 14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

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

- Déposés contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage
- 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.
- Déposé par voie électronique via le portail des marchés publics ([www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)).

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 ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés 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 36 du décret n° 2-12-349 précité.

#### **ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS**

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis et ce conformément aux dispositions de l'article 32 du décret n° 2-12-349 précité. Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite, et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées dans le registre spécial tenu à cet effet.

Ces concurrents peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions telles que fixées à l'article 31 du décret n° 2-12-349 précité.

#### **ARTICLE 16 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES**

L'ouverture, l'examen des offres et l'appréciation des capacités des soumissionnaires s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 38, et 39 du décret n° 2.12.349 précité.

##### **Critères d'appréciation des capacités techniques et financières des concurrents :**

La commission apprécie, selon les critères arrêtés à l'avance dans le présent règlement, les capacités 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.

## **Critères d'évaluation des offres**

Conformément aux dispositions de l'article 154 § B.1 du décret n° 2.12.349 précité du 20 mars 2013, l'examen des offres techniques concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques, et ce conformément à l'article 15 ci-dessus.

Une sous-commission sera désignée pour analyser en détail les offres techniques des soumissionnaires retenus. Cette sous-commission communiquera les résultats de cette analyse lors d'une deuxième séance. La date et le lieu de cette 2ème séance doivent être communiqués à temps à tous les soumissionnaires.

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 1. Pendant cette phase, il sera procédé à une analyse pour s'assurer de la **conformité** des propositions par rapport aux exigences du règlement de consultation. Elle se matérialise par l'une des deux conclusions suivantes :

- Acceptation de l'offre si elle répond aux exigences du règlement de consultation
- Rejet de l'offre pour non-conformité

## **ARTICLE 17 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES ET JUGEMENT**

Conformément aux dispositions des articles 40 et 41 du décret n° 2-12-349 précité, l'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen des dossiers Administratifs et techniques ainsi que des dossiers de leurs offres techniques.

**Le marché sera attribué au concurrent dont l'offre financière la plus avantageuse est le moins disant.**

Conformément à l'article 40 dudit décret.

## **ARTICLE 18 : MONNAIE DES PRIX DE L'OFFRE**

La monnaie dans laquelle les prix des offres doivent être formulés est le dirham (DH).

## **ARTICLE 19 : LANGUES**

La langue dans laquelle doivent être établis les pièces contenues dans le dossier et les offres présentées par les concurrents est le français.

**MAITRE D'OUVRAGE**

  
Directrice de l'Agence  
du Bassin Hydraulique du Sebou  
Signé : Samira EL HAOUAT

**Le soumissionnaire**

Cachet et signature du soumissionnaire  
Précédé de la mention manuscrite  
"Lu et accepté"