

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



**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Appel d'offres ouvert N° 26/2021/ ABHS**

**Mesures de la qualité des eaux et des sédiments du  
Sebou**

## **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 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 6 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 8: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 9 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 10 : OFFRE TECHNIQUE</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 11 : OFFRE FINANCIERE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 13 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 14 : RETRAIT DES PLIS</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 15 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 16 : CRITERES D'EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 17 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 19 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 20 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 21 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES</b>	<b>12</b>

Marché passé par appel d'offres ouvert en application de l'article 16 du décret n°2-12-349 du 20 Mars 2013 relatif aux marchés publics.

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

Le présent règlement de consultation est relatif au marché ayant pour objet des prestations relatives à la mesure de la qualité des eaux et des sédiments 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 précité, 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 : 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 6 : 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 7 : 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 8: 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 9 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS**

Chaque concurrent doit présenter un dossier administratif et un dossier technique

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

doit comprendre:

- a. La déclaration sur l'honneur comprenant les indications et les engagements précisés à l'article 23 du décret n° 2-06-388 du 05 février 2007 relatif aux marchés de l'Etat.
- b. 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 84 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- La pièce ou les pièces éprouvante le pouvoir conféré à la personne qui agit au nom du concurrent prouve l'entreprise est gérée directement par Les gens qui s'applique à ses propriétaires ou les propriétaires de leurs partenaires ou actionnaires ;
- e- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur
- 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 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**

Le dossier doit contenir :

- a. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des études ou des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- b. Les attestations délivrées par les bénéficiaires publics ou privés 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).
- c. Le certificat de qualification et classification des laboratoires de bâtiment et de travaux publics délivré par le Ministère de l'équipement (copie certifiée conforme à l'original), faisant ressortir :

Activité QE	Qualification	classe
Qualité de l'eau et de l'environnement	QE.1 : Analyses de la qualité des eaux	1

## **ARTICLE 10 : OFFRE TECHNIQUE**

- Une attestation d'accréditation du laboratoire avec la portée d'accréditation pour la réalisation des analyses des eaux et des sols ;
- Les CV cosignés des membres de l'équipe qui seront affectés à la prestation de service avec copies conformes des diplômes justifiant les profils présentés.
- Les attestations de déclaration des salaires justifiant que le membre de l'équipe est employé du soumissionnaire pour les 3 derniers mois pour toute l'équipe affecté au marché.

- Les moyens humains demandés sont comme suit :

<b>Chef du projet</b>	<b>chef de l'Equipe prélèvements</b>	<b>Chef de laboratoire</b>	<b>Equipes de prélèvement</b>	<b>Equipes d'analyses</b>
Ingénieur ou équivalent ou docteur (chimiste ou biologiste)	Ingénieur ou équivalent ou docteur (chimiste ou biologiste)	Ingénieur ou équivalent ou docteur (chimiste ou biologiste).	2 techniciens chimistes ou biologistes (DEUG ou technicien spécialisé)	2 techniciens chimistes ou biologistes (DEUG ou technicien spécialisé)

La liste des membres de l'équipe devrait être synthétisée suivant le tableau en annexe

### **ARTICLE 11 : OFFRE FINANCIERE**

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix et détail estimatif ;
- 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 12 : 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.

Ce pli contient trois enveloppes comprenant :

- a. **La première enveloppe** : contient outre le CPS signé et paraphé, 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 ».
- 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 13 : 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 14 : 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 15 : 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.

## ARTICLE 16 : CRITERES D'EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUES

L'évaluation de L'offre technique concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs et technique.

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 2<sup>ème</sup> 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 la comparaison et classement technique des offres.

Une commission de jugement sera désignée pour analyser en détail les offres techniques des soumissionnaires retenues.

Une commission de jugement sera désignée pour analyser en détail les offres techniques des soumissionnaires retenues.

L'équipe proposée par l'IC pour la réalisation des prestations doit couvrir l'ensemble des spécialités nécessaires mentionné dans le tableau de l'article 10 du présent règlement de consultation pour la bonne exécution de l'ensemble des prestations de ce marché.

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

Critères d'appréciation	Indicateur de mesure	Note attribuée (Nti)	Documents fournis à l'appui
<b>1- Qualité de l'assistance technique</b>			
L'appréciation de la qualité de l'assistance technique du laboratoire d'analyse sera évaluée en fonction des paramètres demandés dans la présente consultation par le laboratoire et non couverts par le système de qualification des laboratoires.	<b>Paramètre accrédité</b>	<b>Les paramètres figurant dans la portée d'accréditation</b>	Copie conforme de la portée d'accréditation du laboratoire précisant les paramètres accrédités
<b>2- Qualification et expérience de l'équipe proposée</b>			

<b>A-</b> Expérience du chef du Projet	<b>Années d'expérience</b> + <b>Prestations similaires réalisées</b>	*≥ 5 ans d'expérience professionnelle en tant que chef de projet *Références comme chef de projet pour des prestations de taille et nature similaires à celles de la présente prestation. Ou moins 6 prestations similaires	Diplôme + CV
<b>B-</b> Expérience du Chef d'équipe du prélèvements	<b>Années d'expérience</b> + <b>Prestations similaires réalisées</b>	*≥ 5 ans d'expérience professionnelle en tant que chef de projet *Références comme chef du laboratoire pour des prestations de taille et nature similaires à celles de la présente prestation. Ou moins 4 prestations similaires	Diplôme + CV
<b>C-</b> Expérience du chef du laboratoire	<b>Années d'expérience</b> + <b>prestations similaires réalisées</b>	*≥ 5 ans d'expérience professionnelle en tant que chef du laboratoire. *Références comme chef de l'Equipe prélèvements pour des prestations de taille et nature similaires à celles de la présente prestation. Ou moins 4 prestations similaires	Diplôme + CV
<b>D-</b> Techniciens préleveurs chimistes ou biologiste (2 techniciens)	<b>Années d'expérience</b> + <b>prestations similaires réalisées</b>	*≥ 2 ans d'expérience professionnelle pour chaque technicien * Références comme techniciens préleveurs pour des prestations de taille et nature similaires à celles de la présente prestation. Ou moins 3 prestations similaires pour chaque technicien	Diplôme + CV
<b>E-</b> Techniciens de laboratoire chimistes ou biologiste ( 2 techniciens)	<b>Années d'expérience</b> + <b>prestations similaires réalisées</b>	*2 d'expériences professionnelle pour chaque technicien * Références comme techniciens de laboratoire pour des prestations de taille et nature similaires à celles de la présente prestation. Ou moins 3 prestations similaires pour chaque technicien	Diplôme + CV

- **Compétence et qualification du soumissionnaire**

Pour l'évaluation de ce critère, 70% au minimum des paramètres et qui ne sont pas couverts par le système de qualification et demandés dans le CPS doivent figurer dans la portée d'accréditation.

#### **Les moyens humains**

- La liste des membres de l'équipe devrait être synthétisée suivant le tableau en annexe 1
- 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 dans cette offre :
  - 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
  - Les photocopies des diplômes légalisés des techniciens
  - Les attestations de déclaration des salaires justifiant que les membres de l'équipe sont des employés du soumissionnaire pour les 3 derniers mois pour toute l'équipe affecté au marché à partir de la date d'ouverture

La non-présentation des pièces demandées :

- Les Cvs signés de toute équipe affectée au projet,
- Les diplômes de toute équipe affectée au projet,
- Les attestations de déclaration des salaires justifiant que les membres de l'équipe sont des employés du soumissionnaire pour les 3 derniers mois pour toute l'équipe affecté au marché à partir de la date d'ouverture

Ou la non-conformité des profils présentés :

- Conformité du diplôme et respect du nombre d'années d'expérience minimal
- Les références demandées pour les membres d'équipe demandées dans le présent RC pour chaque membre de l'équipe
- La non-conformité du critère de compétence et qualification du soumissionnaire.

Entrainera l'écartement du soumissionnaire.

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

Les offres financières des concurrents, qui ont été déclarés admissibles à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques et de l'offre technique, sont examinées conformément aux dispositions des articles 40 et 41 du décret n°2-12-349 précité.

Parmi les concurrents retenus, celui qui aura présenté l'offre financière la plus avantageuse et la moins disante sera attributaire le marché.

## **ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires restent 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 n'est pas arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires par lettre recommandée avec accusé de réception de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage resteront engagés pendant le nouveau délai.

## **ARTICLE 19 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE**

Les offres des entreprises étrangères seront majorées d'un pourcentage de 15 %.

En cas des groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères soumissionnant au présent appel d'offres, la majoration visée ci-dessus appliquée sera équivalente à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement.

## **ARTICLE 20 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 18 paragraphe 3 du décret n° 2-12-349 précité, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les soumissionnaires.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghreb.

## **ARTICLE 21 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES**

Les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être établies en langue arabe ou française.

### **MAITRE D'OUVRAGE**

Le Directeur de l'Agence du Bassin  
Hydraulique de Sebou par Intérim  
Signé : SAHILI El Mostafa

### **Le soumissionnaire**

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

## ANNEXE 1

TABLEAU II : TABLEAU RELATIF AU PERSONNEL QUE LE CONCURRENT  
S'ENGAGE  
A AFFECTER A LA REALISATION DE LA PRESTATION

Noms et prénoms	qualité	Position	Expériences acquise dans des prestations (maîtrises d'œuvre) similaires (année)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

## ANNEXE 2

### MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE

1. **NOM DE L'EMPLOYE** [NOM COMPLET]

2. **DATE DE NAISSANCE** \_\_\_\_\_ **NATIONALITE**

3. **FORMATION** [INDIQUER LES ETUDES UNIVERSITAIRES ET AUTRES ETUDES SPECIALISEES DE L'EMPLOYE AINSI QUE LES NOMS DES INSTITUTIONS FREQUENTEES, LES DIPLOMES OBTENUS ET LES DATES DE LEUR OBTENTION]

4. **MEMBRE A DES ASSOCIATIONS/GROUPEMENTS PROFESSIONNELS**

5. **AUTRES FORMATIONS** [INDIQUER TOUTE AUTRE FORMATION REÇUE ]

6. **LANGUES** : [INDIQUER POUR CHACUNE LE DEGRE DE CONNAISSANCE : BON, MOYEN, MEDIOCRE POUR CE QUI EST DE LA LANGUE PARLEE, LUE ET ECRITE]

7. **EXPERIENCE PROFESSIONNELLE** :[EN COMMENÇANT PAR SON POSTE ACTUEL, DONNER LA LISTE PAR ORDRE CHRONOLOGIQUE INVERSE DE TOUS LES EMPLOIS EXERCES PAR L'EMPLOYE DEPUIS LA FIN DE SES ETUDES. POUR CHAQUE EMPLOI (VOIR LE FORMULAIRE CI-DESSOUS), DONNER LES DATES, LE NOM DE L'EMPLOYEUR ET LE POSTE OCCUPE.]

DEPUIS [ANNEE] \_\_\_\_\_ JUSQU'A [ANNEE] \_\_\_\_\_

EMPLOYEUR : \_\_\_\_\_

POSTE : \_\_\_\_\_

<b>8. DETAIL DES TACHES EXECUTEES</b>  [INDIQUER TOUTES LES TACHES A EXECUTER DANS LE CADRE DE CETTE PROPOSITION]	<b>9. EXPERIENCE DE L'EMPLOYE QUI ILLUSTRERAIT LE MIEUX SA COMPETENCE</b> [DONNER NOTAMMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES QUI ILLUSTRERAIENT AU MIEUX LA COMPETENCE PROFESSIONNELLE DE L'EMPLOYE POUR LES TACHES MENTIONNEES AU POINT 8]  NOM DU PROJET OU DE LA MISSION : _____  ANNEE : _____  LIEU : _____  PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU PROJET : _____  POSTE : _____  ACTIVITES : _____  _____
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**11. ATTESTATION :**

JE, SOUSSIGNE, CERTIFIE SUR L'HONNEUR, QUE LES RENSEIGNEMENTS CI-DESSUS RENDENT FIDELLEMENT COMPTE DE MA SITUATION, DE MES QUALIFICATIONS ET DE MON EXPERIENCE. J'ACCEPTERAI QUE TOUTE FAUSSE DECLARATION PEUT ENTRAINER MON EXCLUSION, OU MON RENVOI SI J'AI ETE ENGAGE.

**DATE :**

[SIGNATURE DE L'EMPLOYE ET DU REPRESENTANT HABILE DU PRESTATAIRE]  
 JOUR/MOIS/ANNEE

OU

NOM DU REPRESENTANT HABILE :