

**ROYAUME DU MAROC**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Appel d'offres Ouvert N°22 /2021/ABHS**

***ETUDE DE DELOCALISATION DES HUILLERIES DE LA VILLE DE FES  
TRAITEMENT ET VALORISATION DES SOUS-PRODUITS DE  
TRITURATION DES OLIVES***

## **SOMMAIRE**

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE 3 : REPARTITION EN LOTS

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

ARTICLE 5: MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 6: RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 7 : DEMANDE ET COMMUNICATION D' INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

ARTICLE 8 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

ARTICLE 9 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS

ARTICLE 10 : OFFRE TECHNIQUE

ARTICLE 11 : OFFRE FINANCIERE

ARTICLE 12 :PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

ARTICLE 13 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

ARTICLE 14 : RETRAIT DES PLIS

ARTICLE 15: OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES

ARTICLE 16:CRITERES D'EVALUATIONS DES OFFRES

ARTICLE 17:EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES

ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 19: PREFERENCE EBN FAVEUR DES ENTREPRISES NATIONALES

ARTICLE 20: MONNAIE DE FORMUATION DES OFFRES

ARTICLE 21: LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES ET DES OFFRES

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**

La ville de Fès dispose actuellement d'une station d'épuration urbaine (STEP), de type boues activées, qui est opérationnelle depuis janvier 2014. Le fonctionnement de cette STEP est perturbé (arrêt de fonctionnement) par la présence dans les eaux usées des margines issues des unités de trituration d'olives. C'est pourquoi il est préconisé d'éliminer à l'amont tout déversement dans le réseau d'assainissement d'eaux industrielles brutes, notamment les margines, pouvant porter préjudice au traitement biologique.

Le présent marché a pour objet l'étude technico-financière de délocalisation des huileries situées au niveau du territoire de la ville de Fès.

Cette étude permettra de définir les modalités de délocalisation de ces unités vers le site qui sera identifié par une commission et de déterminer les modes de traitement et de valorisation des sous-produits issus de l'activité de trituration des olives.

## **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
- b. Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c. Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d. Le modèle du bordereau des prix et du détail estimatif
- e. Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- f. 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.
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, un dossier technique, et un dossier additif.

## **A-LE DOSSIER ADMINISTRATIF**

### **1. Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :**

- a. 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.
- 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 157 du décret N° 2-12-349 du 20 Mars 2013.
- c. 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.

### **2. 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.

## **B-LE DOSSIER TECHNIQUE**

Les concurrents nationaux doivent produire un certificat d'agrément selon l'arrêté N°6178 du 7 Chaoual 1434 (15-08-2013) instituant un système d'agrément des Bureau d'Etudes. Le BE soumissionnaire doit disposer d'un agrément spécifiant les domaines d'activités exigées par la présente étude (**D13, D17 et D19**).

Les concurrents étrangers doivent fournir :

- a. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des études qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- b. Les attestations de bonne fin d'exécution portant sur des prestations similaires, 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).

## **ARTICLE 10 : OFFRE TECHNIQUE**

Elle comprend :

### **- La note méthodologique :**

Précisant :

- Une présentation précise de la démarche que l'I.C. envisage de suivre lors de cette étude pour l'exécution de chaque mission. La Méthodologie proposée sera prise en compte lors de la notation des bureaux d'études soumissionnaires ;
  - Le planning détaillé envisagé pour l'exécution de cette étude ;
  - Le planning de travail des différents membres de l'équipe du projet avec la durée approximative d'intervention de chacun ;
  - La liste des rapports à fournir et le planning de leur remise au M.O.
- ### **- L'équipe du projet :**

L'I.C. doit présenter une équipe spécialisée dans les études constituée par au moins :

- Un chef projet ingénieur en environnement
- Un ingénieur en génie civile
- Un ingénieur en hydrologie
- Un cadre spécialiste dans l'aménagement de l'espace



Les CVs des membres de l'équipe qui seront affectées à cette étude doivent être signés et légalisées, les CVs qui ne sont pas signés et légalisées donneront lieu à une note zéro.

#### **Article 11 : 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 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

- 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, 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 ».
- 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 LA QUALITE TECHNIQUE 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 concurrents 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 seront communiqués à temps à tous les soumissionnaires. Seront prises en compte dans la phase 2 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. Un système de notation sera appliqué à chaque candidat et apprécié à partir des critères suivants :

### **A- La méthodologie (20 points)**

La méthodologie proposée par le concurrent ne doit pas seulement se limiter aux stipulations du CPS mais aussi à son développement par ce dernier.

A cet effet, le concurrent doit définir en détail son approche méthodologique pour l'exécution des prestations demandées et présenter, le cas échéant, les améliorations qu'il juge nécessaires pour la bonne réalisation de cette étude.

La note de la méthodologie est répartie, comme suit :

- Non conforme au CPS : 0 points
- Conforme au CPS : 15 points
- Améliorée : Entre 15 et 20 points

**N.B :**

- Plus 2 points pour chaque mission améliorée (mission I, II et II) plafonnée à 20 points.
- Tout concurrent ayant obtenu la note 0 pour la méthodologie proposée sera écartée.

**B- Planning de réalisation : 5 points**

Le concurrent est tenu de présenter un chronogramme de réalisation de l'étude définissant la durée intervention de chaque membre et l'organisation de l'équipe (qui fait quoi) du projet proposé.

**C-Plan de charge : 5 points**

Le concurrent est tenu de présenter son plan de charge avec indication de l'intitulés de l'étude, l'organisme (Maître d'ouvrage), le délai de l'étude et son taux de réalisation.

La note du plan de charge est répartie, comme suit :

- 5 points si taux de réalisation des études est supérieur à 90 % ou pas d'étude en ce moment ;
- moins 1 point par étude dont le taux de réalisation est inférieur à 90%.

**D- L 'équipe (70 points)**

Qualification de l'équipe chargée de la réalisation des prestations objet du présent marché (ancienneté, diplômes, profils, expérience en rapport avec le type d'études objet du présent marché, etc...). Ce critère sera noté sur 70 points et sera analysé comme suit :

La note de chaque membre de l'équipe est calculée de la façon suivante :

**1- Chef de projet Ingénieur en environnement (doit être membre permanent du BET) :**  
**30 points**

- Expérience professionnelle en tant que chef de projet : **20 points**
  - 1 point par an si expérience  $\geq 15$  ans (**la note est plafonnée à 20 points**) ;
  - 0 point si expérience  $< 15$  ans.
- Références comme chef de projet pour des études de taille et nature similaires à celles de la présente consultation : **10 points**
  - 1 point par étude similaire réalisée (**la note est plafonnée à 10 points**).

**2- Ingénieur en génie civil (doit être membre permanent du BET) : 20 points**

- Expérience professionnelle : **15 points**
  - 1 point par an si expérience  $\geq 15$  ans (**la note est plafonnée à 15 points**) ;
  - 0 point si expérience  $< 15$  ans.
- Références pour des études de taille et nature similaires à celles de la présente consultation : **5 points**
  - 1 point par étude similaire réalisée (**la note est plafonnée à 5 points**).

**3-Ingénieur en hydrologie : 10 points**

- Expérience professionnelle : **8 points**
  - 1 point par an si expérience  $\geq 10$  ans (**la note est plafonnée à 8 points**) ;
  - 0 point si expérience  $< 10$  ans ;
- Références pour des études de taille et nature similaires à celles de la présente consultation : **2 points**
  - 1 point par étude similaire réalisée (**la note est plafonnée à 2 points**).

**3-Cadre spécialiste dans l'aménagement de l'espace : 10 points**

- Expérience professionnelle : **8 points**
  - 1 point par an si expérience  $\geq 10$  ans (**la note est plafonnée à 8 points**) ;
  - 0 point si expérience  $< 10$  ans ;

- Références pour des études de taille et nature similaires à celles de la présente consultation  
: 2 points
- 1 point par étude similaire réalisée (la note est plafonnée à 2 points).

**Calcul de la note technique :**

**La note technique finale Nt sera donc:  $Nt = N. \text{méthodologie} + N \text{ équipe} + N \text{ Planning} + N \text{ Plan de charge}$**

Cette notation sera effectuée suite à la présentation, pour chaque personne de l'équipe :

- 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

La non-présentation de ces actes simultanément entrainera l'attribution de la note zéro, et par conséquent, le rejet automatique de l'offre de l'IC.

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.

- La liste des membres de l'équipe devrait être synthétisée suivant le tableau en annexe 1

**Article 17 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES JUGEMENT**

Conformément aux dispositions des articles 40, 41 et 154 du décret n° 2.12.349 précité, l'examen des offres financières concerne les seuls concurrents retenus à l'issue de l'évaluation de leurs offres techniques prévue à l'article 16 ci-dessus.

Les offres financières des concurrents sont évaluées et une note financière (NF) sera attribuée à chaque offre en fonction de la formule ci-après :

### **Offre financière la moins disante**

$$\text{La note NF} = \frac{\text{Offre financière la moins disante}}{\text{Offre financière proposée par le candidat}} \times 100$$

La note technico-financière (NTF) de chaque concurrent sera calculée en faisant la somme de la note technique (NT) et la note financière (NF) pondérées respectivement par les coefficients de 40% pour l'offre financière et de 60 % pour l'offre technique

$$\text{Note technico-financière (NTF)} = 60 \% \times \text{Note technique (NT)} + 40 \% \times \text{Note financière (NF)}$$

Le soumissionnaire ayant obtenu la note technico-financière (NTF) la plus élevée sera déclaré attributaire du marché. Cette offre est considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

### **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.

**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**



## ANNEXE 1

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

| Noms et prénoms | qualité        | Position       | Expériences acquise dans<br>des études (maîtrises d'œuvre) similaires<br>(année) |
|-----------------|----------------|----------------|--|
| .....<br>.....  | .....<br>..... | .....<br>..... | .....<br>.....   |
| .....<br>.....  | .....<br>..... | .....<br>..... | .....<br>.....   |
| .....<br>.....  | .....<br>..... | .....<br>..... | .....<br>.....   |
| .....<br>.....  | .....<br>..... | .....<br>..... | .....<br>.....   |
| .....<br>.....  | .....<br>..... | .....<br>..... | .....<br>.....   |

## 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 : \_\_\_\_\_