

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



**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**AO n° 30/2021/ABHS**

**OBJET : Etude de la délimitation des zones inondables de huit centres dans les provinces de Taza, Taounate et Khémisset.**

## **Table des matières**

<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>4</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>7</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>8</b>
<b>ARTICLE 16 : CRITERES D'EVALUATION DE LA QUALITE TECHNIQUE DES OFFRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 17 : EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES FINANCIERES</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 18: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 19 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE</b>	<b>11</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 marché issu du présent appel d'offres a pour objet la réalisation de l'étude de la délimitation des zones inondables des huit centres dans le bassin du Sebou selon le programme ci-dessous :

<b>Provinces</b>	<b>Communes</b>	<b>Centres/Douars</b>
Taounate	Tamdite	Tamdite
Taounate	Kriat ba mohamed	Kriat ba mohamed
Taounate	Galaz	Galaz
Taounate	Moulay bouchta	Moulay bouchta
Taza	Bni Lent	Bni Lent
Taza	Bouhlou	kaouan
Taza	El Gouzate	El Gouzate
Khémisset	Ait Yadine	Ait Yadine

## **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 19 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° 2-12-349 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 le cas échéant.

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

doit comprendre:

- 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.
- 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. .

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 :
    - o Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
    - o 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 ;
    - o 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 ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Une attestation, ou sa copie certifiée conforme, délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale;
- e- 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 ;
- f- Une attestation indiquant le chiffre d'affaires annuel ou l'attestation du résultat annuel, délivrées par la direction générale des impôts ;
- g- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;
- h- 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 concurrents nationaux doivent produire le certificat d'agrément faisant ressortir une copie légalisée du certificat d'agrément des bureaux d'étude dans les domaines suivants :

Qualifications
D3 et D20

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 délivrées par les bénéficiaires publics avec indication de la nature de ces études, 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**

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser l'étude aux moyens de compétences adéquates, et selon une méthodologie et un plan de réalisation déterminés. A cet effet, ils doivent fournir des documents faisant ressortir :

### **- La note méthodologique et planning d'intervention :**

Précisant :

- La démarche que le titulaire du marché envisage pour la réalisation de cette étude. Elle 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 ;
- **L'équipe du projet** : Les CVs cosignés des membres des équipes qui seront affectées à cette étude.

## **Article 11 : OFFRE FINANCIERE**

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix et détail estimatif ;
- Le sous détail des prix, le cas échéant ;
- La décomposition du montant global, le cas échéant.

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être indiqués en chiffres et en lettres.

En cas de discordance entre le montant en chiffres et celui en lettres c'est le montant indiqué en lettres qui fait foi.

## **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 présent règlement, le CPS signé et paraphé, le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif, le cas échéant. 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 ;
- soit par soumission électronique à travers 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 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. Un système de notation sera appliqué à chaque concurrent et apprécié à partir des critères suivants :

### **1. La note méthodologique et planning d'intervention (40 points)**

Cette partie sera notée sur 40 points et concernera la méthodologie et planning qui sera appliquée pour la réalisation de la présente étude. Cette méthodologie pourra proposer des améliorations des termes de références de la présente consultation. Ces améliorations une fois acceptées par l'Agence se traduiront par une majoration de la notation par rapport aux autres concurrents.

#### Méthodologie (25)

- Si le soumissionnaire présentera une méthodologie conforme à ce qui a été demandé dans le CPS sans aucun axe d'amélioration supplémentaire, il lui sera attribuée une note égale à 15 points;
- Si des axes d'amélioration supplémentaires seront proposés par le soumissionnaire par rapport à ce qui a été demandé dans le CPS. En plus des 15 points de conformité avec le CPS, chaque axe d'amélioration sera noté de 2 points dans la limite de cinq (05) nouveaux axes;
- Si le soumissionnaire exprimera des réserves sur les termes de référence ou apportera des changements sur leur consistance en contradiction avec ce qui a été demandé dans le CPS, la note zéro lui sera attribuée.

#### Planning (15)

- Si le soumissionnaire présentera un planning avec la durée d'intervention des membres de l'équipe et qui doit respecter la durée totale de l'étude, il lui sera attribuée une note maximale égale à 15 points;
- Si le planning proposé par le soumissionnaire dépasse la durée fixée pour l'achèvement des prestations de l'étude, la note zéro lui sera attribué.

## 2. La constitution de l'équipe (60 points)

1. Les conditions obligatoires pour l'acceptation du Bureau d'études :

Le Bureau d'études doit présenter :

- Le Chef de projet : ingénieur en génie de l'hydraulique ou génie rural avec une expérience professionnelle  $\geq 10$  ans ;
- et
- L'Ingénieur hydrologue avec une expérience professionnelle  $\geq 5$  ans ;
- et
- L'Ingénieur hydraulicien avec une expérience professionnelle  $\geq 5$  ans ;

**NB :** si une seule des trois conditions citées dans les conditions obligatoires ci-dessus n'est pas satisfaite par le Bureau d'études. Ce dernier sera écarté.

2. Les membres des équipes proposés par les candidats doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- Seul les ingénieurs travaillant d'une façon permanente dans le bureau d'étude soumissionnaire et recrutés six mois au moins avant la date d'ouverture des plis du présent appel d'offre seront notés. « Pour cela, les bordereaux de CNSS des six derniers mois des membres précités doivent être remis par les candidats ».
- Remise des CV de chaque membre de l'équipe légalisés par les intéressés et cosignés par les candidats.
- Remise des copies des diplômes des ingénieurs conformes à l'origine.

En cas de non-respect de ces critères par l'un des membres de l'équipe proposée, le candidat sera évincé.

Profil (*)	Objet de la notation	Note
Chef de projet : ingénieur en génie de l'hydraulique ou génie rural (24 points)	Expérience professionnelle minimale de 10 ans.	- 10 points pour une expérience $\geq 10$ ans - 1 point par année d'expérience $>10$ ans, plafonnée à 5 points
	Références comme ingénieur chef de projet des études similaires	3 points par étude similaire de point de vue taille et nature, plafonnée à 9 points
Ingénieur hydrologue (18 points)	Expérience professionnelle minimale de 5 ans.	- 10 points pour une expérience $\geq 5$ ans - 1 point par année d'expérience $>5$ ans, plafonnée à 2 points
	Références comme ingénieur responsable de la partie hydrologique	2 points par étude similaire de point de vue taille et nature, plafonnée à 6 points
Ingénieur hydraulicien (18 points)	Expérience professionnelle minimale de 5 ans.	- 10 points pour une expérience $\geq 5$ ans - 1 point par année d'expérience $>5$ ans, plafonnée à 2 points
	Références comme ingénieur responsable de la partie hydraulique	2 points par étude similaire de point de vue taille et nature, plafonnée à 6 points

## Calcul de la note technique :

**La note technique finale Nt sera donc: Nt = N. méthodologie et planning + N. équipe**

### Article 17 : EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES FINANCIERES

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 17 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 :

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

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.

**Note technico-financière (NTF) = 60 % x Note technique (NT) + 40 % x Note financière (NF)**

**Parmi les concurrents retenus, celui qui aura présenté la note technico-financière (NTF) la plus élevée sera déclaré attributaire du marché. Cette offre est considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse est le mieux disant.**

### 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"

**AO n°.../2021/ABHS**

**OBJET : Etude de la délimitation des zones inondables de huit centres dans les provinces de Taza, Taounate et Khémisset.**

<b>Dressé par :</b>  	<b>Lu et accepté par :</b> <b>l'I.C soussigné</b>  
Fès le .....	

<b>Vérifié et présenté par :</b>	<b>Visé par :</b> <b>Le Contrôleur d'Etat de l'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou</b>
Date : .....	Rabat, le : .....
<b>Approuvé par :</b> <b>Le Directeur de l'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou</b>	
Fès le .....	

## 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 acquises dans des études (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 : \_\_\_\_\_



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

**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'ACCEPTE QUE TOUTE FAUSSE DECLARATION PEUT ENTRAINER MON EXCLUSION, OU MON RENVOI SI J'AI ETE ENGAGE.

**DATE :**

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

OU

NOM DU REPRESENTANT HABILITE :