

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



**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Appel d'offres N° 41/ABHS/2021**

**Assistance technique pour la gestion des  
dossiers des demandes de l'utilisation du DPH**

**Réservé aux petites et moyennes entreprises**

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



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



**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Appel d'offres N° 41/ABHS/2021**

**Assistance technique pour la gestion des  
dossiers des demandes de l'utilisation du DPH**

**Réservé aux petites et moyennes entreprises**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS .....	4
ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE.....	4
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	4
ARTICLE 5 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	4
ARTICLE 6 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	4
ARTICLE 7 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS.....	5
ARTICLE 8 : REUNION.....	5
ARTICLE 9 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS .....	5
ARTICLE 10 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS .....	6
ARTICLE 11 : OFFRE TECHNIQUES. ....	7
ARTICLE 12 : OFFRE FINANCIERE.....	7
ARTICLE 13 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DESCONCURRENTS...	8
ARTICLE 14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS .....	9
ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS .....	9
ARTICLE 16 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES.....	9
ARTICLE 17 : CRITERES D'EVALUATION DE LA QUALITE TECHNIQUE DES OFFRES .....	9
Article 18 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES ET JUGEMENT .....	11
ARTICLE 19 : COMPLEMENT DE DOSSIER ADMINISTRATIF POUR LE CONCURRENT RETENU .....	11
ARTICLE 20 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	12
ARTICLE 21 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE .....	12
ARTICLE 22 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES .....	12
ARTICLE 23 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES.....	12

## **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 concerne l'appel d'offres ouvert ayant pour objet, **Assistance technique pour la gestion des dossiers des demandes de l'utilisation du DPH.**

### **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**

Les documents constitutifs du marché issu du présent appel d'offre sont ceux énumérés ci-après :

- 1. L'acte d'engagement ;
- 2. Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
- 3. Le bordereau des prix formant -détail estimatif ;
- 4. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de Travaux.

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché issu du présent appel d'offre, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit par le décret précité n° 2-12-349, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

### **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 le site de l'ABHS ([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 : REUNION**

Il est prévu une réunion d'information au siège du MO conformément à l'article 23 du décret du 20 mars 2013 précité, à la date fixée par l'avis d'appel d'offres.

La réunion d'information, qui sera organisée par le MO, a essentiellement pour but de permettre aux soumissionnaires de prendre connaissance des prestations à réaliser et ce afin qu'ils puissent établir leurs offres en toute connaissance de cause.

Il sera dressé un procès-verbal de la réunion qui mentionnera les participants et les demandes d'éclaircissements et les réponses données aux concurrents concernés.

Ce procès-verbal est publié dans le portail des marchés publics et communiqué séance tenante à l'ensemble des concurrents ainsi qu'aux membres de la commission d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

## **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 QUALITES DES CONCURRENTS**

Chaque concurrent doit présenter un dossier administratif, un dossier technique, un dossier additif et une offre technique.

### **1. LE DOSSIER ADMINISTRATIF doit comprendre :**

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.
- 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 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics :

- 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 :
- b. S'il s'agit d'une personne physique, agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- c. S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
- d. Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
- e. 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 ;
- f. L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- g. 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 du décret n° 2-12-349 précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- h. 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.

- i. Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.
- j. 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 administration du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

En outre et conformément à l'arrêté n° 3011-13 du 30/10/2013 portant application de l'article 156 du décret 2.12.349, le concurrent PME auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit fournir les justifications suivantes :

- ✓ Une attestation de la CNSS justifiant que l'effectif qu'il a employé ne dépasse pas 200 personnes ;
- ✓ La ou les pièces justifiant que la PME est gérée ou administrée par des personnes physiques qui sont les propriétaires, copropriétaires ou actionnaires ;
- ✓ L'attestation mentionnant le chiffre d'affaires ou attestation du bilan délivrée par la Direction Générale des Impôts des derniers Exercices

## **2. LE DOSSIER TECHNIQUE**

Les concurrents nationaux doivent produire :

- a. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- b. Les attestations certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

**Les attestations qui ne portent pas sur les prestations objet du marché, issu du présent AO, ne seront pas prises en considération.**

Les concurrents étrangers doivent fournir :

- c. 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 ;
- d. Les attestations, certifiées conformes à l'original, délivrées par les bénéficiaires publics ou privés avec indication de la nature de ces prestations similaires réalisées, leurs montants, les délais et les dates de leurs réalisations, l'appréciation, les noms et les qualités du ou (des) signataire(s). Les attestations qui ne portent pas sur les prestations objet du marché, issu du présent AO, ne seront pas prises en considération.

## ARTICLE 11 : OFFRE TECHNIQUE.

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser les prestations au moyen de compétences adéquates,

### 1 Equipe du projet :

- **Chef de projet** doit être ingénieur dans le domaine des ressources en eau (Hydrogéologue ou hydrologue) ayant une expérience professionnelle au moins de (05 ans).
- **Un (1) technicien** dans le domaine public hydraulique, chef d'équipe et chargé de la gestion de l'équipe de saisie **ayant un diplôme (Bac + 2) en plus** une expérience professionnelle au moins de (02 ans) sur la gestion du domaine public hydraulique.

- 
- **Deux (2) techniciens** pour la gestion de la base de données et suivi de la situation des redevables et des usagers du DPH. Ayant **un diplôme (Bac + 2) en plus des connaissances dans le domaine de la gestion du domaine public hydraulique**. L'un des techniciens sera installé au niveau de la Délégation de l'Agence à Kenitra. Les deux techniciens doivent avoir une expérience professionnelle (2 ans).
  - **Sept (08) agents** de saisie de dossiers des demandes d'autorisation, ayant un diplôme (Bac+2) **en plus des connaissances dans le domaine de la gestion du domaine public hydraulique** et une expérience professionnelle (2 ans)

Les CV signés, légalisés et cachetés par les intéressés et par l'employeur et les copies certifiées conformes des diplômes des membres de l'équipe.

Pour les concurrents étrangers, le transfert de connaissances pouvant avoir lieu à l'issue de la réalisation d'assistance technique :

- Recrutement du personnel local pour la réalisation de prestations ;
- Formation et encadrement du personnel.

## 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 DESCONCURRENTS**

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 :

- 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 ».
- 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 ».
- 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.

## **ARTICLE 17 : 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 additifs et ce conformément à l'article 9 ci-dessus:

### **Moyens humains affectés aux prestations :**

Chaque membre de l'équipe doit présenter son C.V signé par lui-même et cacheté par le B.E.

#### **1-Chef de projet :**

- **Un chef de projet** ayant une expérience dans le domaine des ressources en eau

#### **2- Equipe affectée au projet**

L'équipe qui sera chargée de la prestation doit comprendre les spécialités suivantes :

- **Un (1) technicien** dans le domaine public hydraulique, chef d'équipe et chargé de la gestion de l'équipe de saisie

- **Deux (2) techniciens** pour la gestion de la base de données et suivi de la situation des redevables et des usagers du DPH. L'un des techniciens sera installé au niveau de la Délégation de l'Agence à Kenitra.
- **Sept (08) agents** de saisie de dossiers des demandes d'autorisation

La non-présentation des copies certifiées des diplômes d'ingénieur et Techniciens proposés entraînera une note nulle pour ces derniers.

Une note nulle au niveau de l'équipe affectée entraînera le rejet automatique de l'offre de l'IC.

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

Membre de l'équipe	Note maximale
- Chef de projet	30
- Un (1) technicien, chef d'équipe permanent ayant de connaissances dans le domaine public hydraulique	16
- Deux (02) techniciens pour la gestion de la base de données	22
-Sept (08) agents de saisie de dossiers des demandes d'autorisation.	32 (4 points par agent)
<b>Total maximal</b>	<b>100</b>

La note de chaque membre de l'équipe sera calculée de la manière suivante :

#### **Le chef de projet :**

a) doit être ingénieur dans le domaine des ressources en eau (Hydrogéologue ou hydrologue) salarié chez le bureau d'étude et disposant d'une bonne connaissance de la réglementation en vigueur en matière d'octroi d'autorisation d'utilisation du domaine public hydraulique. Un chef de projet ne respectant pas cette condition aura une note égale à zéro (0) points ; la note est plafonnée à 30 points répartie comme suit :

- Expérience professionnelle : plafonné à 20 points et répartie comme suit :
  - \* 05 à 10 ans d'expérience (10 points).
  - \* 10 à 15 d'expérience (15 points).
  - \* Plus de 15 ans d'expérience (20 points)
- Référence comme chef de projet de taille similaire à celle du présent appel d'offres : plafonné à (10) points. (02 point par référence)

#### **Le technicien sera noté de la manière suivante :**

- Diplôme obtenu : plafonné à (04) points

- Expérience professionnelle : plafonné à 12 points (06 point par année d'expérience dans des prestations similaires à celle du présent AO en nature et en taille ) ;

**Les deux Techniciens seront notés de la manière suivante :**

- Diplôme obtenu : plafonné à 06 points (03) points pour chacun.
- Expérience professionnelle : plafonné à 16 points (04 points par année pour chacun) ;

**Les Huit Agents de saisie :**

- Diplôme obtenu : plafonné à 16 points (02) points pour chacun.
- Expérience professionnelle : plafonné à 16 points (1,5 points par année d'expérience pour chacun)

**B-2 : Note éliminatoire :**

Toute offre ayant obtenue une note technique (Nt) sur cent (100) inférieure à soixante-dix (70) sera définitivement écartée sans qu'il soit nécessaire de prendre en compte le prix proposé.

**Article 18 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES ET 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 seront jugées sur la base de l'offre financière. Sous réserve des vérifications et application le cas échéant, des dispositions prévues à l'article 40 et 41 du décret n° 2-12-349 précité, l'offre la plus avantageuse **est la moins disante** parmi les offres retenues après examen des offres techniques.

**ARTICLE 19 : COMPLEMENT DE DOSSIER ADMINISTRATIF POUR LE CONCURRENT RETENU**

- 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 du décret n° 2-12-349 précité. 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- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

e- 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 administration du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

## **ARTICLE 20 : 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 21 : 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 22 : 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 23 : 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**

  
**La Directrice de l'Agence du  
Bassin Hydraulique du Sebou  
Par Interim  
Signé Laila Misane**

#### **Le soumissionnaire**

Cachet et signature du soumissionnaire  
Précédé de la mention manuscrite