

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



Appel d'offres ouvert N° 41/2021/ABHS

**Assistance technique pour la gestion des dossiers  
des demandes d'utilisation du Domaine Public  
Hydraulique**

**Réservé aux petites et moyennes entreprises**

**Année 2021**

# Sommaire

Article 1 : Objet de l'appel d'offres .....	6
Article 2 : Présentation de la problématique .....	6
Article 3 : Consistance des prestations .....	7
Article 4 : Livrables .....	11
Article 5 : Références aux textes généraux applicables .....	12
Article 6 : Confidentialité .....	12
Article 7 : Durée de la prestation .....	13
Article 8 : Nantissement .....	13
Article 9 : Cautionnement provisoire et définitif .....	14
Article 10 : Election Du Domicile Du Titulaire .....	13
Article 11 : Révision des prix .....	14
Article 12: Secret professionnel .....	14
Article 13 : Langue des documents .....	14
Article 14: Frais de timbre et d'enregistrement .....	14
Article 15 : Pénalité de retard .....	14
Article 16 : Résiliation du marché .....	15
Article 17 : Lutte contre la fraude et la corruption .....	15
Article 18: Règlement des différends et litiges .....	15
Article 19 : Modalité de paiement .....	15
Article 20 : Obligation du titulaire .....	16
Article 21: Validité et délai de notification de l'approbation du marché .....	16
Article 22 : Respect des lois en vigueur .....	16
Article 23 : Pièces contractuelles .....	16
Article 24 : Définition des prix .....	16
Article 25 : Montant du marché .....	19
Article 26 : Bordereau des prix formant - détail estimatif .....	19

PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Marché passé par appel d'offres ouvert en application de l'article 6 du décret n°2-12-349 du 20 Mars 2013 relatif aux marchés publics.

Entre

L'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou, représenté par son Directeur

D'une part

ET

**1. Cas d'une personne morale**

M.....qualité.....

Agissant au nom et pour le compte de.....en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

Au capital social .....Patente n° .....

Registre de commerce de .....Sous le n° .....

Affilié à la CNSS sous n° .....

Faisant éllection de domicile au.....

Compte bancaire n° (*RIB sur 24 positions*).....ouvert auprès de.....  
.....

Désigné ci-après par le terme « prestataire ».

**D'AUTRE PART**

IL A ETEARRETE ET CONVENU CE QUI SUI

**2. cas de personne physique**

M.

.....  
.....

Agissant en son nom et pour son propre compte.

Registre de commerce de .....Sous le n° .....

Patente n° .....Affilié à la CNSS sous n° .....

Faisant élection de domicile au .....  
Compte bancaire n°(RIB sur 24 positions)... .....ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « prestataire ».

**D'AUTRE PART**

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT**

**3. cas d'un groupement**

Les membres du groupement soussignés constitués aux termes de la convention .....(les références de la convention)..... :

- Membre 1 :

M. ....qualité .....

Agissant au nom et pour le compte de.....en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

Au capital social .....Patente n° .....

Registre de commerce de .....Sous le n° .....

Affilié à la CNSS sous n° .....

Faisant élection de domicile au .....

Compte bancaire n°(RIB sur 24 positions).....

ouvert auprès de.....

- Membre 2 :

.....  
.....

(Servir les renseignements le concernant)

- .....  
.....  
- .....  
.....

- Membre n :

.....  
.....

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant M..... (prénom, nom et qualité) en

tant que mandataire du groupement et coordonnateur de l'exécution de l'étude, ayant un compte bancaire commun sous n°

(RIB sur 24 positions) .....

ouvert auprès .....

Désigné ci-après par le terme « prestataire ».

**D'AUTRE PART**

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUI**

## **Article 1 : Objet de l'appel d'offres**

Le marché issu du présent appel d'offres a pour objet : **Assistance technique pour la gestion des dossiers des demandes de l'utilisation du Domaine Public Hydraulique.**

## **Article 2 : Présentation de la problématique**

Créé par le Dahir n°1-16-113 du 6 Kaada 1437 (10 août 2016) portant promulgation de la Loi 36-15 sur l'Eau et le décret d'application n°2-00-478 du 17 Chaâbane 1421 (14 novembre 2000), l'Agence du Bassin Hydraulique de Sebou (ABHS) est un établissement public doté d'une personnalité morale et de l'autonomie financière.

Le Décret portant l'offre financière la plus avantageuse est le moins disant n°2-17-690 du 19/12/2017, délimite la zone d'action de l'Agence du Bassin Hydraulique de Sebou qui est placée sous la tutelle du Ministère de l'Équipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau sous réserve des pouvoirs et attributions dévolus au Ministre des Finances par les lois et règlements applicables aux établissements publics.

Ainsi la zone d'action de l'agence du bassin hydraulique de Sebou constitue l'un des principaux pôles du développement socio-économique du pays, et le pôle le plus attractif des investisseurs nationaux et étrangers. La dynamique de l'économie de la zone, se met en place grâce à la présence d'une structure d'accueil favorable (création de zones industrielles, d'urbanisation, de services, de voies de communications, en plus de la présence d'un potentiel humain qualifié....etc).

Dans ce cadre plusieurs dossiers d'investissement sont soumis à l'agence du bassin pour émettre un avis technique, sur des aspects ayant trait au domaine public hydraulique. L'agence du bassin est ainsi amenée à examiner avec une grande célérité les dossiers qui lui sont soumis, tout en veillant sur le respect de ses prérogatives en matière de gestion et de protection du domaine public hydraulique.

Ajouter à cela, la refonte de la plupart des Plans d'Aménagements des agglomérations urbaines et des centres ruraux nécessite aussi un important effort d'accompagnement de la part de l'Agence du Bassin, surtout en matière de délimitation et détermination des limites du domaine public hydraulique.

L'ABHS instruit en moyenne 6000 dossiers de demande de creusement de puits/forage ou de déclaration de prélèvement d'eau par an et ce nombre de demandes d'utilisation du DPH est en progression incessante.

A cela s'ajoute les demandes de certificat administratif portant l'avis de l'Agence sur la domanialité publique ou non d'un ou plusieurs tronçons de cours d'eau, de chaabas... Le nombre de ces demandes est environ les 1000 dossiers par an.

L'effectif actuel de l'Agence du Bassin ne permet pas de faire face à la masse des demandes de creusement, de prélèvement de l'eau et de régularisation des prélèvements existants qui lui sont soumis pour avis, Il a été alors décidé de faire appel à une assistance technique pour que l'Agence

puisse traiter les dossiers en souffrance en raison de son effectif réduit et le besoin de remplir cette tâche convenablement et dans des délais raisonnables.

### **Article 3 : Consistance des prestations**

L'assistance technique objet du présent appel d'offre porte sur les prestations suivantes :

- la gestion et le traitement des autorisations d'utilisation du DPH en se servant de toutes les applications de gestion existantes qui consistent en la réception, la vérification, l'analyse, le traitement, la saisie et l'archivage des dossiers de déclaration, de demande de creusement, de prélèvement d'eau, d'occupation temporaire du DPH et accumulation des eaux artificielles, ainsi que la préparation des lettres de réponses sur les déclarations et les arrêtés des autorisations, Situations, De même, le guichet Unique, s'occupe également de faire les copies nécessaires de ces documents (Imprimées, scannées et cachetées ..... ) et l'information des demandeurs d'autorisation sur la situation de leurs dossiers.
- Mise en place d'un registre par province, Communes territoriales, année, et sur un tableau Excel sur PC, dans lesquels est enregistré toutes les autorisations de l'utilisation du DPH délivrées par l'ABHS, en mentionnant le numéro de l'autorisation, date de son enregistrement dans le bureau d'ordre, date de sa signature, la superficie, le volume autorisé, la profondeur de forage ou puits, la redevance annuelle et la date de résultats de l'enquête public ...etc.
- Elaboration des attestations administratives ;
- Extraction des redevables à partir de l'application DPH et suivi de l'élaboration des lettres de recouvrement ;
- Accueil, réception, renseignement et orientation des citoyens, réception des appels téléphonique particulièrement la ligne du numéro vert, destinés au Guichet Unique.
- L'adoption d'un tableau de saisi des informations de toutes les entrées au guichet unique, Le tableau va suivre tout dossier depuis son dépôt jusqu'à sa clôture (les informations, la décision prise et la durée de son traitement). L'exemple du tableau sera communiqué par l'ABHS.
- Préparation des situations mensuels exhaustif qui révèlent les dossiers traités pour chaque mois, ainsi que les instances à L'ABHS et chez les autorités locales pour les enquêtes publiques. Cette situation sera pour l'ABHS un outil d'évaluation et de suivi du travail de l'intitulé du marché.

## **Partie 1 – Application des procédures d'autorisation d'utilisation du DPH**

### **1. Phase réception et l'enregistrement des dossiers :**

- a. La réception des demandeurs d'autorisations et leur assistance pour la constitution de leurs dossiers selon la réglementation en vigueur ;
- b. La réception des dossiers de modifications des autorisations (approfondissement, corrections, annulation, élargissement de la superficie irriguée, changer le nom de nouveau bénéficiaire l'autorisation,...)
- c. La vérification des pièces constitutives des dossiers en présence des demandeurs d'utilisation du DPH, et l'ajout d'informations manquantes avant la remise de l'accusé de réception au concerné;
- d. L'enregistrement des dossiers reçus et la remise de l'accusé de réception au demandeur ;
- e. L'enregistrement des dossiers d'arrivée et de départ ;
- f. La préparation du courrier pour signature et la prise en charge des différentes phases y afférentes.

Il est à signaler que le titulaire du futur marché présentera au M.O un projet de procédure d'examen et de traitement des dossiers d'autorisation en conformité avec les textes de la loi sur l'eau 36-15, pour approbation.

### **2. Phase relative au complément des dossiers**

En cas de constatation éventuelle de non-conformité des pièces constitutives des dossiers avec la réglementation en vigueur, ou d'insuffisances d'informations, ou pour des raisons d'illisibilité des renseignements qu'elles renferment, l'attributaire du marché, sera amené à prendre les dispositions nécessaires pour contacter les demandeurs pour compléter leurs dossiers.

### **3. Phase traitement des dossiers :**

#### ***3.1-Demande d'avis auprès des présidents des communes urbaines :***

Pour toute demande de creusement ou de prélèvement des eaux souterraines, l'occupation temporaire située à l'intérieur des périmètres urbains, l'attributaire du marché, doit selon la réglementation en vigueur, soumettre lesdites demandes à l'avis des présidents des communes concernées, tout en veillant sur le respect des délais fixés pour la réception dudit avis.

#### ***3.2-l'analyse et saisies des dossiers :***

Après réception, vérification et compléments des dossiers, l'attributaire du marché qui découlera du présent appel d'offres, procédera à :

- La saisie des données figurant sur le formulaire de demande d'autorisation d'utilisation du domaine public hydraulique dans la base de données de l'Agence du Bassin Hydraulique de Sebou ;
- le lancement des procédures de l'enquête publique pour les dossiers ne présentant aucune contrainte d'ordre technique ou réglementaire (genre zone surexploitée, fort



impact sur les utilisations existantes...etc.) y compris l'édition des arrêtés d'autorisation correspondant, l'élaboration et l'envoi des copies des dossiers de demande d'utilisation du domaine public hydraulique aux membres de la commission d'enquête publique instituée par la loi en vigueur, en plus de l'envoi des lettres d'insertion des avis d'enquêtes dans les journaux, et la remise d'une copie desdites lettres au service comptabilité de l'Agence ;

- L'enregistrement des courriers correspondants.

**A signaler qu'avant le lancement de l'enquête publique, l'I.C est tenu de vérifier le contenu des imprimés, édités de la base de données et de préparer le dossier et les lettres d'envois et les soumettre à l'approbation de l'Agence du Bassin Hydraulique.**

#### **4. Phase d'édition des arrêtés d'autorisation et des réponses pour les avis défavorables :**

Dans cette phase, le titulaire du marché qui découlera du présent A.O procédera à

- l'édition des d'autorisation y compris arrêtés l'enregistrement du courrier y afférent et la délivrance d'autorisation ;
- l'édition et envoi des lettres des réponses pour des demandes d'utilisation n'ayant pas reçues l'avis favorable pour diverses raisons, y compris l'enregistrement du courrier y afférent ;
- Mise en place d'un registre par province, Communes Territoriales et sur un tableau Excel sur PC, dans lesquels est enregistré toutes les autorisations de l'utilisation du DPH délivrées par l'ABHS, en mentionnant le numéro de l'autorisation, date de son enregistrement dans le bureau d'ordre, date de sa signature, la superficie, le volume autorisé, la profondeur de forage ou puits, la redevance annuelle et la date de résultats de l'enquête public ...etc.

#### **5. Phase d'archivage :**

Dans cette phase, le titulaire du marché qui découlera du présent A.O procédera au classement des dossiers dont la procédure d'octroi d'autorisation et les arrêtés doit être scannées et achevées, dans des boîtiers en plastique sur lesquels seront collées les listes des dossiers qu'ils contiennent. Ces boîtiers seront transmis au chargé d'archive avec une liste des dossiers sous format numérique.

#### **Organisation, logistique et communication**

Pour assurer un bon suivi des dossiers traités, le titulaire du marché devra établir trimestriellement un rapport sur l'état (bilan) d'avancement des travaux précisant toutes les opérations réalisées par l'I.C, avec la présentation de l'état de traitement actualisé de chaque dossier en cours de traitement. Le Bureau d'étude est tenu également à présenter à l'Agence une situation mensuelle des dossiers traités en précisant par province, le nombre de dossiers, les volumes et les superficies autorisés, la situation des dossiers refusés, ....

Par ailleurs, le titulaire du marché devra assurer la communication directement ou par téléphone avec les demandeurs d'autorisation et leur information sur la situation ou l'état d'avancement de leurs dossiers sachant que l'Agence du Bassin Hydraulique mettra à la disposition de titulaire du présent A.O Les outils nécessaires pour la réception des communications destinés au Guichet Unique.

Le titulaire est tenu de mettre à la disposition de l'Agence pendant la durée de la prestation :

- **Un chef de projet** ayant un diplôme d'ingénieur en ressources en Eau (Hydrogéologue ou hydrologue) et une expérience dans le domaine des ressources en eau et doit être familier avec les termes de la loi 36-15.
- **Un technicien, chef d'équipe permanent ayant un diplôme (Bac + 2) et en plus une connaissance dans le domaine de la gestion du domaine public hydraulique,**
- Deux techniciens pour traitement des demandes de certificats, et la gestion de la base de données DPH ayant **un diplôme (Bac + 2) et en plus une connaissance dans le domaine de la gestion du domaine public hydraulique** qui doivent maîtriser les aspects liés au langage informatique de l'application, de l'élaboration des requêtes nécessaires liés aux ordres de recettes, Lesdites situations seront présentées sous forme de fichiers Access ou Excel, L'un des techniciens sera installé au niveau de la Délégation de l'Agence à Kenitra pour s'occuper du traitement des dossiers de demandes d'utilisation du DPH.
- 08 agents ayant un diplôme (Bac+2) et en plus une **connaissance dans le domaine de la gestion du domaine public hydraulique**, qui doivent maîtriser les procédures de saisie, de traitement des dossiers de demandes de creusement et de prélèvement d'eau et ayant des connaissances dans les procédures d'octroi d'autorisation.

Les agents seront formés dans les locaux de l'Agence du Bassin Hydraulique de Sebou sur la méthode de saisie des informations dans la base de données de gestion du DPH.

Le chef d'équipe permanent et les techniciens et agents seraient installés dans les locaux de l'ABHS et de sa Délégation et le traitement des dossiers sera réalisé dans les dits locaux.

L'Agence peut à tout moment demander le changement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe proposé si elle constate que ces derniers ne remplissent pas correctement les tâches demandées.

Si l'ABHS constate qu'un membre ou plusieurs de l'équipe ne donnent pas satisfaction, le prestataire sera visé pour son remplacement immédiat dans un délai d'une semaine.

**Remarque :**

*Les outils de travail nécessaires (Meuble de bureaux, postes PC portables, imprimantes, photocopieuse, Scanner, papiers, enveloppe, boîtes d'archivage en plastique, CD, chemises à rabat, chemises cartonnées, câblage de connexion ou d'alimentation électrique, téléphone fixe, connexion à l'internet, et tout autre outil nécessaire pour la réalisation de toutes les prestations) sont à la charge de l'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou*

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Partie 2 –Elaboration des attestations administratives :</b></li></ul>
---

Le BET est appelé à élaborer les attestations administratives qui nécessite au préalable :

- L'exploitation du SIG pour tirer toutes les informations requises ;
- Identifier toutes les informations et caractéristiques des couches des zones inondables ; des nappes et des aménagements réalisés ou projetés par rapport au projet objet de la prestation aussi bien sur un fond de carte topographique géo-référenciés 1/50000 couvrant la zone d'action de l'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou que la possibilité d'accès et de superposition avec des couches d'images satellitaire fournies par des structures comme Google et Bing et tool-online.... ;
- Elaborer les avis sur les dossiers analysés ;

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Partie 3 – Extraction des redevables à partir de l'application DPH et suivi de l'élaboration des lettres de recouvrement</b></li></ul>
---

Etant donné que l'autorisation de prélèvement d'eau est octroyée pour plusieurs années et que les redevables ne s'acquittent pas des sommes annuelles dues à l'Agence d'une façon systématique, il sera procédé dans le cadre de ce marché aux envois de lettres de rappels des usagers pour le règlement des sommes dûes.

L'application DPH actuellement déployée à l'Agence comporte des usagers du DPH qui sont autorisés mais qui restent redevables pour plusieurs années.

Afin de permettre à l'Agence de recouvrir la redevance de plusieurs redevables, l'I.C sera appelé à extraire et à vérifier les listes des redevables à partir de la base de données DPH et à l'élaboration des lettres de recouvrement.

Les lettres de recouvrement qui seront élaborées par l'I.C seront envoyées aux redevables par voie postale après validation le M.O.

#### **Article 4 : Livrables**

L'exécution de la mission doit donner lieu à la présentation de rapports partiels mensuels de synthèse sur l'ensemble des dossiers traités ainsi qu'une situation mensuelle succincte.

Le titulaire doit alors présenter lesdits rapports de synthèse en deux (2) exemplaires dans leur forme provisoire et en deux (2) exemplaires dans leur forme définitive. Les rapports, dans leur version définitive, seront également remis à l'Agence du Bassin sous support informatique.

Au terme de sa mission, le titulaire présentera à l'Agence du Bassin un **rapport global** qui récapitule les conclusions des différents rapports qu'il aura produit, les problèmes techniques de la

base de données, et les suggestions nécessaires pour améliorer son efficacité. Ce rapport sera aussi présenté sur support informatique et comportant toutes les autorisations et attestations scannées.

Ces conclusions feront l'objet d'une séance de présentation au siège de l'Agence de la part de l'IC.

#### **Article 5 : Références aux textes généraux applicables**

Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres est soumis aux obligations des textes généraux réglementaires suivants :

1. La loi 36-15 et ses textes d'application ;
2. Les textes législatifs et réglementaires en vigueur concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre et les accidents du travail ;
3. Le Dahir n° : 1-03-195 du 15 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi 69.00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
4. Le Dahir n°1-56-211 du 11.12.56, relatif aux garanties pécuniaires exigées des titulaires et adjudicataires des marchés publics ;
5. Les lois et règlements en vigueur au Maroc, notamment en ce qui concerne les transports, la fiscalité, TVA... etc ;
6. Dahir n°1-03-194 du 14 rajeb (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi 65-99 relative au code du travail, article 345, portant sur le respect du SMIG ;
7. Le dahir n° 1.15.05 en date du 19 février 2015 portant application de la loi n°112.13 relative au nantissement des marchés publics ;
8. Le Décret n° 2.12.349 du 8 Joumada 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics ;
9. Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.EMO), applicables aux appels d'offres de services exécutés pour l'Etat approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1432 (4 juin 2002)
8. L'article 19 du C.C.A.G-EMO, relatif à l'application de la législation et de la réglementation sociale et du travail au personnel de l'entrepreneur, immigration au Maroc, embauche et paiement des ouvriers ;
9. le décret n° 2.14.343 du 24 juin 2014 portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture ;
10. Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;
11. Décret n 2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;
12. Code général des impôts ;
13. L'arrêté portant organisation financière et comptable des agences des bassins hydrauliques n°2-1104/DE/SPC du 8 mars 2005 ;
14. L'arrêté du chef du gouvernement n° 3-302-15 (27 novembre 2015) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés publics ;
15. Décret n 2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;
16. Les normes applicables au Maroc.

## **Article 6 : confidentialité**

Le titulaire s'engage à garder strictement confidentielle toute information ou donnée ou élément de toute nature, relative à l'ABHS, qu'il a recueillie et qu'il a produite directement ou indirectement à l'occasion du marché. Il est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents, données ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à les connaître et met en œuvre les moyens pour conserver la confidentialité de ceux-ci, et ce, pendant toute la durée du marché et après son achèvement. Il s'engage également à ne pas reproduire ou utiliser les informations confidentielles quelles qu'en soient leurs finalités.

Protection des données à caractère personnel : le titulaire est tenu au respect des règles de la loi 08-09 relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles il a accès pour les besoins de l'exécution du marché. Le titulaire doit informer ses cotraitants ou sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché et doit s'assurer du respect de ces obligations. Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci. A l'échéance du contrat, le Titulaire s'engage soit à détruire, soit à remettre au Maître d'Ouvrage l'ensemble des données encore en sa possession.

## **Article 7 : Durée de la prestation**

La durée totale nécessaire à la réalisation des prestations objets du présent CPS est de **douze (12) mois** à partir du lendemain de la notification de l'ordre de service de commencement du marché qui découlera du présent appel d'offres.

## **Article 8 : Nantissement**

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur de l'Agence du Bassin Hydraulique du Sebou ;
- 2- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n° 112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité.
- 3- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13.
- 4- Les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'agence du bassin hydraulique du Sebou, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché

## **Article 9 : Cautionnement provisoire et définitif**

Le cautionnement provisoire est fixé à dix mille dirhams (10.000,00 DH), alors que le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du. Il doit être constitué dans les trente jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire et ne sera libéré qu'après la réception définitive.

La restitution du cautionnement définitif se fera sur demande écrite du titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres, après livraison de l'ensemble des documents demandés dans le cadre de cette prestation.

## **Article 10 : Election Du Domicile Du Titulaire**

A défaut d'avoir élu domicile au niveau de l'acte d'engagement, toutes les correspondances relatives au présent marché sont valablement adressées au domicile élu par le Titulaire, sis.....Maroc.

En cas de changement de domicile, le Titulaire est tenu d'en aviser le MO dans un délai de quinze (15) jours suivant ce changement

## **Article 11 : Révision des prix**

Par l'application de l'article 12 du décret n° 2.12.349 du 8 Joumada I 1434 (20 Mars 2013) précité, Les prix du marché qui découlera de cet appel d'offres sont fermés et non révisables.

## **Article 12: Secret professionnel**

Le personnel du titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres sera assujetti, pour tout ce qui concerne son activité découlant du présent marché au secret professionnel dans les mêmes conditions que le personnel de l'Agence.

Le titulaire et les agents exerçant pour son compte le présent marché ne peuvent, sous aucun prétexte, produire ni diffuser aucun document ni information ayant trait à la présente prestation.

## **Article 13 : Langue des documents**

Les documents ou notes établis par le Titulaire du marché doivent être écrits soit en langue arabe ou en langue française. Le personnel du Titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres doit s'exprimer en ces deux langues.

## **Article 14: Frais de timbre et d'enregistrement**

Les frais de timbres et d'enregistrement sont à la charge du titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres.

## **Article 15 : Pénalité de retard**

Si le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres n'a pas terminé les travaux dans les délais prévus, une pénalité journalière de 1/1.000<sup>ème</sup> du montant initial du marché lui sera appliquée, sans que le montant global de ces pénalités n'excède pas 10 % du montant initial. Le

montant des pénalités sera déduit d'office des sommes dues à l'entrepreneur, sans mise en demeure préalable.

#### **Article 16 : Résiliation du marché**

La résiliation du marché qui découlera du présent appel d'offres peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par l'article 138 du décret n° 2.12.349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics et celles prévues aux articles 28, 30, 43 à 48, 53, 60 et 70 du CCAG-EMO.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge de l'entrepreneur, le ministre, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont l'entrepreneur est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la Commission des Marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

#### **Article 17 : Lutte contre la fraude et la corruption**

Le titulaire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché qui découlera du présent appel d'offres.

L'entrepreneur ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du marché qui découlera du présent appel d'offres.

#### **Article 18: Règlement des différents et litiges**

Si, en cours d'exécution du marché, des différends et litiges surviennent avec l'entrepreneur, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 71 et 72 du CCAG-EMO.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et l'entrepreneur sont soumis aux tribunaux compétents.

#### **Article 19 : Modalité de paiement**

Le paiement sera établi sur la base d'un décompte établi par l'Agence du Bassin Hydraulique de Sebou, après présentation de l'attachement et de la facture par le titulaire.

Le montant de ce décompte, illustrant les prestations réalisées, sera réglé au titulaire la réception par l'Agence du Bassin Hydraulique des rapports partiels, en version définitive, qui récapitulent les résultats des prestations réalisées.

Le Maître d'Ouvrage se libérera valablement des sommes dues par lui en exécution de la prestation en créditant le compte bancaire n° ..... ouvert auprès de.....

## **Article 20 : Obligation du titulaire**

Le personnel est sous la responsabilité du titulaire qui devra se conformer aux textes réglementaires en général et ceux concernant la législation du travail en particulier, parus ou à paraître, en matière de sécurité sociale et d'assurance en responsabilité civile et accidents de travail.

Ils doivent disposer chacun d'une carte de travail et de la carte de la caisse nationale de la sécurité sociale (CNSS), le titulaire est responsable de ses agents en toute circonstance et quelle que soit la cause, comme il est responsable des accidents et préjudices survenant par les faits de ses agents.

## **Article 21: Validité et délai de notification de l'approbation du marché**

Le marché qui découlera du présent appel d'offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après notification de son approbation par l'autorité compétente et son visa par le contrôleur d'Etat, si ce visa est requis.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement d'exécution. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de 75 jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Le marché, ne sera définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur de l'Agence du Bassin Hydraulique de Sebou et visa du Contrôleur d'Etat de l'Agence, si son visa est requis.

## **Article 22 : Respect des lois en vigueur**

Le titulaire doit se conformer aux lois en vigueur au Maroc, notamment la législation du travail.

## **Article 23 : Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles du marché comprennent :

1. L'acte d'engagement. ;
2. Le cahier des prescriptions spéciales
3. Le bordereau des prix formant le détail estimatif.
4. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-EMO), applicables aux appels d'offres de travaux exécutés pour le compte de l'état approuvé par Décret n° 2.99.1087 du 04/05/2000

## **Article 24 : Définition des prix**

### **I– Application des procédures d'autorisation d'utilisation du DPH**

#### **1 - Traitement administratif des dossiers.**

- 1.1 - Préparation des lettres de réponses de tout courrier relatif à chaque dossier.**
- 1.2 - Envoi des arrêtes des enquêtes publiques**
- 1.3 - Etablissement des arrêtes d'autorisations de creusement**
- 1.4 -Etablissement des arrêtes d'autorisations de prélèvements**
- 1.5 -Etablissement des autres arrêtes d'autorisations**



**1.6 -La réception des dossiers de modifications de l'autorisation (approfondissement, corrections des coordonnées Lambert, annulation, élargissement de la superficie irriguée, changer le nom de nouveau bénéficiaire l'autorisation,)**

**II- Elaboration des attestations administratives.**

**III- Extraction et vérification des redevables à partir de l'application DPH et suivi de l'élaboration des lettres de recouvrement.**

### **1 – Application des procédures d'autorisation d'utilisation du DPH**

**Prix N° 1 : Traitement administratif des dossiers :** Ce prix rémunère le traitement administratif des dossiers de demande d'autorisation (y compris la réception et enregistrement de tout courrier relatif au même dossier depuis son dépôt jusqu'à son archivage), à savoir :

Ce prix comprend :

- L'édition du dossier complet d'enquête publique notamment les lettres adressées à l'autorité locale, au service eau à la Direction de l'Équipement, la Direction de l'Agriculture, la Délégation de la santé ou d'industrie
- Numérotation et enregistrement des lettres à envoyer
- La réalisation des copies des lettres envoyées
- Le classement des lettres envoyées avec dossier et toutes sujétions
- les lettres invitant le demandeur de compléter son dossier et sa réponse ;
- les demandes d'avis de la commune urbaine et sa réponse ;
- le courrier d'enquête publique ;
- Le procès-verbal de la commission d'enquête ;
- les lettres aux Services Eau pour représenter l'Agence dans les travaux des commissions d'enquêtes publiques ;
- les lettres de rappels ;
- les lettres de refus d'autorisation ;
- et tout autre type de courrier relatif à un même dossier de demande.

Ce prix comprend aussi à la charge du titulaire du marché :

- La prise en charge du courrier durant toutes les étapes de son traitement depuis son dépôt jusqu'à son archivage dans des boîtes d'archives
- La réception des demandeurs d'autorisations et leur assistance par l'apport des explications qu'il faut pour la constitution de leurs dossiers selon la réglementation en vigueur.
- La communication des informations relatives à l'état d'avancement de leurs dossiers

Ce prix concerne les demandes reçues par le titulaire du marché pour la première fois, et tout dossier faisant au moins l'objet de réception sera comptabilisé, alors que les dossiers en cours de traitement et dont la réception a eu lieu avant la prise en charge de cette prestation par titulaire du marché qui se découlera du présent appel d'offre ne seront pas concernés par ce prix.

- Communication de situations mensuelles des instances

**Prix N° 1.1 Préparation des lettres de réponses de tout courrier relatif à chaque dossier Ce prix rémunère par les lettres de réponses de tout courrier relatif à chaque dossier**

**Ce prix rémunère par lettres de réponses**

**Prix N° 1.2 Envoi des arrêtes des enquêtes publiques Ce prix rémunère par Arrête d'enquête publique.**

**Ce prix rémunère par lettres Arrête d'enquête publique**

**Prix N° 1.3 Etablissement des arrêtes d'autorisations de creusement Ce prix rémunère par Arrête d'autorisation creusement.**

**Ce prix rémunère par d'autorisation creusement**

**Prix N° 1.4 Etablissement des arrêtes d'autorisations de prélèvements Ce prix rémunère par Arrête d'autorisation prélèvements.**

**Ce prix rémunère par d'autorisation prélèvements**

**Prix N° 1.5 Etablissement des autres arrêtes d'autorisations Ce prix rémunère par autres arrêtes d'autorisations**

**Ce prix rémunère par autres arrêtes d'autorisations**

**Prix N° 1.6 : La réception des dossiers de modifications de l'autorisation Ce prix rémunère la rectification des autorisations (approfondissement, changement ou corrections des coordonnées Lambert, annulation, élargissement de la superficie irriguée, changer le nom de nouveau bénéficiaire l'autorisation,)**

**Ce prix rémunère par Dossiers**

## **II- Elaboration des attestations administratives.**

**Prix N° 2 : Elaboration des attestations administratives. Ce prix rémunère l'élaboration des attestations administratives.**

**Ce prix est payé par attestation.**

## **III- Extraction et vérification des redevables à partir de l'application DPH et suivi de l'élaboration des lettres de recouvrement.**

**Prix N° 3 : Extraction et vérification des redevables à partir de l'application DPH et suivi de l'élaboration des lettres de recouvrement. Ce prix rémunère de recouvrement, l'extraction et la vérification des redevables à partir de l'application DPH.**

**Ce prix est payé par lettre de recouvrement.**

**Article 25 : Montant du marché**

Le montant du marché s'élève à la somme de  
..... DH TTC

## Article 26 : Bordereau des prix formant - détail estimatif

N° Prix	Désignation des travaux	Unité	Qté	P.U H.T (DH) (En chiffres)	P.T H.T (DH) (En chiffres)
<b>Partie I – Application des procédures d'autorisation d'utilisation du DPH</b>					
<b>1</b>	<b>Traitement administratif des dossiers :</b> La réception et enregistrement et préparation des lettres de réponses de tout courrier relatif au même dossier, depuis son dépôt jusqu'à son pour enquête publique, Edition des arrêtés d'autorisations de creusement, de prélèvement, d'occupation temporaire et accumulation des eaux artificielles, archivage).				
<b>1.1</b>	• Préparation des lettres de réponses de tout courrier relatif à chaque dossier	800	Lettre de réponse		
<b>1.2</b>	• Envoi des arrêtés des enquêtes publiques	1800	Arrête d'enquête publique		
<b>1.3</b>	• Etablissement des arrêtés d'autorisations de creusement	1600	Arrête		
<b>1.4</b>	• Etablissement des arrêtés d'autorisations de prélèvements	1600	Arrête		
<b>1.5</b>	• Etablissement des autres arrêtés d'autorisations	30	Arrête		
<b>1.6</b>	La réception des dossiers de modifications de l'autorisation (approfondissement, corrections des coordonnées Lambert, annulation, élargissement de la superficie irriguée, changer le nom de nouveau bénéficiaire l'autorisation,)	300	Dossier		
<b>Partie II – Elaboration des attestations administratives</b>					
<b>2</b>	Elaboration des attestations administratives.	Attestation	1000		
<b>Partie III –Extraction des redevables à partir de l'application DPH et suivi de l'élaboration des lettres de recouvrement.</b>					
<b>3</b>	Extraction et vérification des redevables à partir de l'application DPH et suivi de l'élaboration des lettres de recouvrement.	Lettre de recouvrement	1200		
<b>Total H.T (DH)</b>					
<b>TVA 20% (DH)</b>					
<b>Total TTC (DH)</b>					

Arrêté le présent bordereau des prix formant détail estimatif à la somme de  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....Dirhams Toutes Taxes Compri

**Marché n° ...../2021/ABHS**  
**ISSU DE L'AO n° 41/2021 du 01/12/2021**

**OBJET : Assistance technique pour la gestion des dossiers des demandes de l'utilisation du  
Domaine Public Hydraulique**

**Montant :** .....

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