

Royaume du Maroc



وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير والإسكان وسياسة المدينة
ⵜⴰⵎⴰⵎⵓⴷⴰ ⵜⴰⵏⵓⵔⵉⵜ ⵜⴰⵖⵓⵔⵉⵜ ⵜⴰⵎⴰⵎⵓⴷⴰ ⵜⴰⵏⵓⵔⵉⵜ
Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme,
de l'Habitat et de la Politique de la Ville
Agence Urbaine d'Agadir
Département Administratif et Financier

Appel d'offres ouvert n°10/2019

Lot Unique

Séance Publique

ETUDE DE MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE CERTIFICATION QUALITE ISO 9001 V 2015

REGLEMENT DE CONSULTATION



Passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix (séance publique) en application des dispositions du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence urbaine d'Agadir, notamment l'article 16 paragraphe 1 alinéa 2 et l'article 17 paragraphe 3 alinéa 3.



SOMMAIRE

Article 1 : Objet du règlement de consultation.....	3
Article 2 : Maître d'ouvrage.....	3
Article 3 : Conditions requises des concurrents.....	3
Article 4 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents et pièces complémentaires	3
Article 5 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents.....	6
Article 6 : Composition du dossier d'appel d'offre	7
Article 7 : Modification dans le dossier de l'appel d'offre	7
Article 8 : Répartition en lot	8
Article 9 : Retrait des dossiers d'appel d'offre.....	8
Article 10 : Dépôt des plis des concurrents	8
Article 11 : Retrait des plis déposés	8
Article 12 : Délai de validité des offres.....	9
Article 13 : Modalités d'évaluation des offres	9
Article 14 : Procès-verbal de la séance de l'appel de l'offre	12
Article 15 : Modalités de jugement des offres – choix de l'attributaire :	12
Article 16 : Communication des résultats	12
Article 17 : Annulation de l'appel d'offres	13
Article 18 : Langue.....	13
Article 19 : Monnaie.....	13
Article 20: Corruption et fraude	13
Article 21 : Eclaircissement sur les offres.....	13
Article 22 : Forme et signature de l'offre financière.....	13
Article 23 : Consultation des concurrents et comparaison des offres	13
Article 24 : Information et demande d'éclaircissements	14



Article 1 : Objet du règlement de consultation

Le présent RC concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n°10/2019 ayant pour objet la réalisation de la mission de l'étude de mise en place d'un système de certification qualité ISO 9001 V 2015, telles que définies par le C.P.S.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement des marchés de l'Agence Urbaine d'Agadir.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement précité. Toute disposition contraire au règlement précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du règlement précité.

Article 2 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Agence urbaine d'Agadir représentée par son Directeur en sa qualité d'Ordonnateur.

Article 3 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir précité :

1. Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la CNSS et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de cet organisme.

2. Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes 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 la réglementation en vigueur.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

Article 4 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents et pièces complémentaires

Conformément aux dispositions des articles 25, 26 et 27 du règlement précité les pièces à fournir par les concurrents sont :

- Dossier administratif : A1 ;
- Dossier technique : A2 ;
- Dossier additif : A3 ;



- Offre technique : A4 ;
- Offre financière : A5.

Pour être admis à soumissionner chaque concurrent est tenu de présenter les documents ci-après conformément aux articles 25 et 28 du règlement des marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

A1/ Pièces constitutives du dossier administratif :

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

- a- Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du règlement précité ;
- b- L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; le cas échéant. Les cautions personnelles et solidaires doivent être délivrées par un établissement agréé à cet effet par le Ministre chargé des finances. En cas de groupement, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement ;
- c- Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement précité. Cette convention doit être 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.

2. Pour le concurrent auquel est envisagé d'attribuer le marché :

- 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 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 règlement 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 de la CNSS 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 de l'article 24 du règlement précité ;

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 l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;



N.B : Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe b, c et d et ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, les dites 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.

A2/ Pièces constitutives du dossier technique :

Ce dossier doit comprendre les pièces suivantes :

1) 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 et la qualité de sa participation dûment signée par le soumissionnaire ;

2) Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations similaires à celles prévues par ledit marché, Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire ;

N.B : Les références techniques et attestations doivent être dûment légalisées (originaux ou copies certifiées conformes).

A3/ Pièces constitutives du dossier additif :

Le dossier additif comprend :

1) Le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite «lu et accepté» et paraphé sur toutes les pages ;

2) Le présent Règlement de Consultation (RC) signé à la dernière page avec la mention manuscrite «lu et accepté» et paraphé sur toutes les pages ;

A4/ Pièces constitutives de l'offre technique :

1) Méthodologie et plan de travail :

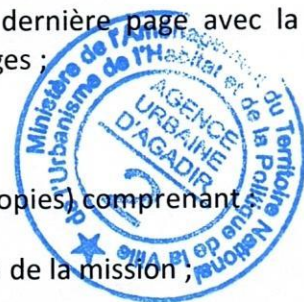
Une note méthodologique, en trois exemplaires (original plus deux copies) comprenant

- a- La méthodologie générale afférente à la réalisation de la mission ;
- b- Les approches méthodologiques des différentes étapes de la mission, leur phasage et leur durée ;
- c- Un planning détaillé de la mission présentant les différentes tâches, les délais ainsi que les ressources affectées.

2) Composition, qualité et qualification de l'équipe appelée à intervenir, en trois exemplaires (original plus deux copies) comprenant :

a- Une note relatant le rôle de chaque membre de l'équipe, proposé pour intervenir dans le cadre de cette mission, et les travaux que chacun mènera, ainsi que la répartition du temps de son intervention pendant la durée de la mission.

b- La liste nominative des membres proposés de l'équipe avec les C.V portant signature légalisée précisant le profil, la formation, les qualifications professionnelles et



la fonction actuelle au sein du cabinet ainsi que les numéros des CIN (l'équipe ne doit pas comprendre d'enseignants ne disposant pas d'autorisation de participer à des études conformément à la réglementation en vigueur). Cette note doit être également appuyée par les copies certifiées conformes des diplômes et des pièces justifiant le plus haut niveau de formation des intervenants.

Remarque importante : l'absence de l'une des pièces qui composent les notes de l'offre technique énumérées ci-dessus est un motif de rejet et d'élimination du concurrent de l'appel d'offres.

A5/ Pièces constitutives de l'offre financière :

L'offre financière comprend :

1) L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues au dossier d'appel d'offres et moyennant un prix qu'il propose, il est établi en un seul exemplaire conformément au modèle donné à l'annexe 2 ;

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

2) Le bordereau des prix Global et la décomposition du montant global conformément au modèle figurant au CPS.

Les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

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 du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

Article 5 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents

1) Contenu des dossiers :

Conformément aux dispositions des articles 25, 27 et 28 du règlement précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Dossier administratif précité (cf. Article 4 ci-dessus) ;
- Dossier technique précité (cf. Article 4 ci-dessus) ;
- Dossier additif précité (cf. Article 4 ci-dessus) ;
- Offre technique (cf. Article 4 ci-dessus) ;
- Offre financière (cf. Article 4 ci-dessus).



2) Présentation des dossiers des concurrents :

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement précité, le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'appel d'offre ;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;

L'avertissement que **"le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis"**.

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- **La première enveloppe** : contient les pièces des dossiers administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales (CPS) et le règlement de consultation (RC) du présent marché signés à la dernière page et paraphés sur toutes les pages par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet, ainsi que le dossier additif. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention **"dossiers administratif et technique"**;

- **La deuxième enveloppe** : contient l'offre financière. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention **"Offre financière"**.

- **La troisième enveloppe** : contient l'offre technique. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention **"Offre technique"**.

3) Les trois (3) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

Article 6 : Composition du dossier d'appel d'offre

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix global et la décomposition du montant global ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- Le présent Règlement de Consultation (RC).



Article 7 : Modification dans le dossier de l'appel d'offre

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appels d'offres, Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché résultant du présent appel d'offres.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture des plis prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offre, ce report sera publié conformément aux dispositions

de l'article 20 du règlement précité, 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 la dite séance ne soit antérieure à celle initialement prévue conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés publics.

Article 8 : Répartition en lot

Les prestations, objet du présent appel d'offres, sont en lot unique.

Article 9 : Retrait des dossiers d'appel d'offre

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement précité. Le dossier d'appel d'offre est mis à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué à l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres, ou à télécharger du site de l'Agence urbaine d'Agadir www.aua.ma ou du site des marchés publics de l'Etat : www.marchespublics.gov.ma

Article 10 : Dépôt des plis des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence urbaine d'Agadir précité, les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis ;

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 par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du règlement précité.

Article 11 : Retrait des plis déposés

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

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 par le maître d'ouvrage dans un registre spécial. Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues à l'article 31 du règlement précité et rappelées à l'article 10 ci-dessus.



Article 12 : Délai de validité des offres

Conformément aux dispositions de l'article 33 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence urbaine d'Agadir précité, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze jours (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si la commission d'appel d'offre estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Article 13 : Modalités d'évaluation des offres

L'examen des offres des concurrents sera effectué par la commission d'appel d'offres désignée à cet effet conformément aux stipulations de l'article 35 du règlement précité.

Les offres sont examinées conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39, 40 et 41 du règlement précité.

La commission apprécie les capacités techniques et financières en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratifs, dossiers techniques et dossiers additif de chaque concurrent.

Le jugement des offres et l'attribution du marché se fera en deux étapes :

Etape 1 : Evaluation de l'offre technique

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet par l'ordonnateur. Les travaux de cette commission se dérouleront conformément aux dispositions des articles 36, 38 et 39 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Taroudannt.

Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance.

Le jugement des offres technique aura lieu en deux phases :

- 1) Méthodologie et plan de travail (Note N1/40) ;
- 2) Qualifications de l'équipe appelée à intervenir (Note N2/60).

Phase 1- Méthodologie et plan de travail (C1) :/40 points ;

Une note méthodologique doit arrêter clairement l'approche et les interventions prévues par le cabinet pour la réalisation de la mission de certification qualité ISO à l'Agence Urbaine et l'exécution des prestations demandées dans le CPS avec le programme et planning des travaux à effectuer.



La méthodologie à suivre pour l'évaluation de ce volet est résumée dans le tableau suivant :

METHODOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL	CRITERES DE NOTATION		NOTE GLOBALE
Qualité de la démarche proposée pour la réalisation de la mission de certification (reprise des termes de références (TDR), respect des TDR avec une approche développée, respect des TDR avec une approche détaillée et pertinente)	Détaillée et pertinente	20 pts	 /20
	Développée	15 pts	
	Conforme (reprise des TDR)	10 pts	
	Non conforme	0 pts	
Planning détaillé des différentes phases de la mission	Planning détaillé	20 pts	 /20
	Planning global	10 pts	
	Pas de planning	0 pts	
TOTAL C1			 /40

Phase 2 - Qualifications de l'équipe appelée à intervenir (C2) : .../60 points

La qualité, la qualification et l'expérience de l'équipe sera appréciée par rapport au niveau de formation, le nombre d'année d'exercice de l'activité, conseil et organisation, l'importance des dossiers traités et ainsi que les compétences générales.

Critère 2 : intervenants* (60 points)

2.1 Profils (20 points)

- Chef de projet (10 points)

DIPLOME	NOTE
Doctorat ou diplômes similaires	10
(Bac+5) ou plus	06
Maîtrise ou équivalent (Bac + 4/3)	02
N1 =	/10

- Consultants (10 points) (Maximum 4 consultants en Total)

DIPLOME	NOTE
Diplôme Bac+5 ou plus : 5 pts/membre avec un maximum de 4 membres.	10
Diplôme bac+4/3 : 3 pts/membre avec un maximum de 4 membres	06
Diplôme bac+2 : 1 pts/membre avec un maximum de 4 membres.	02
N2 =	/10

2.2. Expériences (40 points)

- Chef de projet (15 points)

APPRECIATION	NOTE
10 ans et plus	15
Plus de 6 ans et moins de 9 ans	08
Plus de 3 ans et moins de 5 ans	05
moins de 2 ans	1
N3 =	/15

- Consultants (15 points) (Maximum 4 consultants en Total)

APPRECIATION	NOTE
10 ans et plus (2,5 pts/membre avec un maximum de 10 pts/tous les membres).	15
Plus de 6 ans et moins de 9 ans (02 pts/membre avec un maximum de 08 pts/tous les membres).	08
Plus de 3 ans et moins de 5 ans (1,25 pts/membre avec un maximum de 05 pts/tous les membres).	05
moins de 2 ans (0,25 pts/membre avec un maximum de 1 pts/tous les membres).	01
N4 =	/15

- Expérience au niveau des Agences Urbaines : (10) points.

APPRECIATION	NOTE
10 ans et plus ((2,5 pts /membre avec un maximum de 10 pts/tous les membres).	10
Plus de 6 ans et moins de 9 ans (02 pts/membre avec un maximum de 08 pts/tous les membres).	08
Plus de 3 ans et moins de 5 ans (1,25 pts/membre avec un maximum de 05 pts /tous les membres).	05
moins de 2 ans (0,25 pts/membre avec un maximum de 1 pts /tous les membres).	01
N5 =	/10



** les notes seront attribuées par rapport à la moyenne de nombre des intervenants présentés dans l'offre technique.*

Total C2 (intervenants) = N1+N2+N3+N4+N5

TOTAL (C1+C2) =/100

NB : ne seront pris en considération que les diplômes ou qualifications qui ont un lien direct avec la considération de référentiel pour une démarche qualité.

La note technique est l'addition des deux notes comme suit :

$$NT = \frac{C1+C2}{100}$$

N.B: à l'issue de l'évaluation technique, tout candidat présentant une note totale (NT)

Inférieure strictement à 60 points sur 100 sera éliminé.

A l'issue de cet examen, la commission de jugement arrête alors la liste des concurrents admissibles à l'évaluation financière.

Etape 2 : Evaluation de l'offre financière

Le concurrent ayant obtenue la note minimale d'admissibilité prévue ci-dessus (60/100) et ayant remis une offre financière la moins disante est désigné attributaire du marché.



Article 14 : Procès-verbal de la séance de l'appel de l'offre

La commission d'appel d'offres dresse un procès-verbal pour chacune de ses réunions. Ce procès-verbal ne peut être ni rendu public ni communiqué aux soumissionnaires.

Article 15 : Modalités de jugement des offres – choix de l'attributaire :

La commission retient le critère prix pour l'attribution du marché. Le marché sera attribué au concurrent admis, à l'issue de l'appréciation de ses capacités juridiques et techniques, dont l'offre financière est la moins disante.

Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance.

En cas d'égalité, la commission tranchera sur l'offre à retenir sur la base de la note technique la plus élevée.

Article 16 : Communication des résultats

Les résultats d'examen des offres sont affichés dans les locaux du maître d'ouvrage et sur le site du portail des marchés de l'Etat dans les 24h suivant l'achèvement des travaux de la commission, pendant une période de Quinze (15) jours au moins.

Dans un délai qui ne peut dépasser **(5) jours** à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission, le maître d'ouvrage informe le soumissionnaire retenu, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par voie électronique de l'acceptation de son offre.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si les offres ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres.

Article 17 : Annulation de l'appel d'offres

Le maître d'ouvrage peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quelque soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres dans les cas prévus par l'article 45 du règlement précité.

Article 18 : Langue

Le marché sera rédigé dans la langue Française, toute correspondance et autres documents concernant le marché qui sont échangés entre les parties seront rédigés dans la même langue.

Article 19 : Monnaie

La monnaie applicable au marché issu du présent appel à la concurrence est le Dirham Marocain.

Article 20: Corruption et fraude

Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis-à-vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification, et doivent s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité et leur impartialité faute de quoi ils seront passibles des peines prévues par la loi à cet effet.

Article 21 : Eclaircissement sur les offres

En application de l'article 56 du règlement précité, la commission peut, avant d'émettre son avis, convoquer, par écrit, les soumissionnaires auprès duquel elle juge nécessaire d'obtenir tout éclaircissement sur les offres, ces éclaircissements, à formuler par écrit, doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans les plis.

Article 22 : Forme et signature de l'offre financière

Le candidat établira lui-même l'acte d'engagement selon le modèle joint au présent règlement. L'acte d'engagement sera dactylographié ou écrit à l'encre indélébile et sera signé par le soumissionnaire ou par une personne ou des personnes dûment autorisées à obliger celui-ci.

L'offre financière ne doit contenir aucune réserve, interligne, rature ou surcharge, sauf ce qui est nécessaire pour corriger les erreurs éventuelles du soumissionnaire, auquel cas ces corrections seront paraphées par le ou les signataires de l'offre et authentifiées par un cachet.

Article 23 : Consultation des concurrents et comparaison des offres

En application des dispositions du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Taroudannt, la commission peut, avant d'émettre son avis, convoquer par écrit, les soumissionnaires auprès desquels elle juge nécessaire d'obtenir tout éclaircissement sur leurs



offres, ces éclaircissements, à formuler par écrit doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans les plis.

Article 24 : Information et demande d'éclaircissements

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement précité. Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqués aux membres de la commission d'appel d'offres.



**M. le Directeur
de l'Agence Urbaine d'Agadir** *a*

**Le Directeur de
l'Agence Urbaine d'Agadir**
Signé *Amine IDRISSI BELKASMI*

Le Concurrent
(Signature plus la mention lu et accepté manuscrite)

ANNEXE

- **Modèle d'acte d'engagement**
- **Modèle de déclaration sur l'honneur**



MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

Appel d'Offres ouvert sur offres des prix n°10/2019 relatif à la réalisation de l'étude de mise en place d'un système de certification qualité ISO 9001 V 2015.

Passé en application des articles 19 et 27 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés Publics de l'Agences Urbaine d'Agadir du 27 Mai 2014.

a) Pour les personnes physiques

Je soussigné : (prénom, nom et qualité)
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
adresse du domicile élu
Affilié à la CNSS sous le n°
Inscrit au registre du commerce (localité) sous le n° n° de patente

b) Pour les personnes morales

Je soussigné : (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom
et pour le compte de (nom et nature de la société)
Au capital de
Adresse du siège social de la société
Adresse du domicile élu
Affiliée à la CNSS sous le n°
Inscrite au registre du commerce de (localité) sous le n° n° de patente



En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

- 1) remets, revêtu(s) de ma signature un bordereau de prix et un détail estimatif établis conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;
- 2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquelles font ressortir :

Montant hors TVA (en lettres et en chiffres)

Montant de la TVA (taux en %) (en lettres et en chiffres)

Montant TVA comprise (en lettres et en chiffres)

L'Agence Urbaine d'Agadir (AUA) se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte

(à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postale) (4) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

Fait à le

(signature et cachet du Concurrent)

MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

Appel d'Offres ouvert sur offres des prix n°10/2019 relatif à la réalisation de l'étude de mise en place d'un système de certification qualité ISO 9001 V 2015.

A. Pour les personnes physiques

Je soussigné : (prénom, nom et qualité)
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
adresse du domicile élu :
affilié à la CNSS sous le n°
inscrit au registre du commerce (localité) sous le n°
n° de patente

B. Pour les personnes morales

Je soussigné : (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
agissant au nom et pour le compte de (nom et nature de la société)
au capital de
adresse du siège social de la société
adresse du domicile élu
affiliée à la CNSS sous le n°
inscrite au registre du commerce de (localité) sous le n°
n° de patente



Déclare sur l'honneur :

- 1- m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
 - 2- que je remplie les conditions prévues à l'article 24 Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir du 27/05/2014 ;
 - 3- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par à l'article 24 du Règlement précité ;
 - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal prévues dans les cahiers des Prescriptions Spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc ;
 - 4- que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et en cas de redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité compétente à poursuivre l'exercice de mon activité, (A)
 - 5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par une personne interposées à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.
 - 6- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par une personne interposée, des promesses des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
 - 7- atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1^{er} du dahir n° 1-02-188 du 12 Joumada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n° 53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises.
 - 8- atteste que ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement précité.
 - 9- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
 - 10- je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.
- Je certifie** l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.
Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 26 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

(A) *cet mention a supprimé si le Concurrent n'est en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire*

Fait à le

(signature et cachet du Concurrent)