

ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'URBANISME
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
AGENCE URBAINE DE KHENIFRA



Appel d'Offres sur offres de prix n° 06/2015
Séance publique

Lot unique
Ayant pour objet

*L'ETABLISSEMENT DU
PLAN DE DEVELOPPEMENT DU CENTRE
RURAL D'AIT OUFFELA – C.R D'ITZER -
- PROVINCE DE MIDELE -*

R E G L E M E N T D E C O N S U L T A T I O N

Appel d'offres ouvert sur offres de prix (séance publique) en application des dispositions du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Khénifra notamment les articles 16 et 17.

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet : l'établissement du PLAN DE DEVELOPPEMENT du centre rural d'AIT OUFFELA –C.R d'Itzer, Province de Midelt -, telles qu'elles sont définies par le cahier des prescriptions spéciales.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Khénifra ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

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 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Agence Urbaine de Khénifra.

ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Pour être admis à soumissionner, chaque concurrent est tenu de présenter les documents ci-après conformément aux articles 25, 27 et 28 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

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 régulièrement leurs déclarations de salaires 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.

ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER D'ADMISSION ET PRESENTATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement précité les pièces à fournir par les concurrents sont :

A/ 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 montant dudit cautionnement est fixé à **10.000,00 DH** ;
 - c- pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du Règlement précité.
- 2) Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions de l'article 40 du Règlement précité :

- a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
- s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
 - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent pour donner 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 **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 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 **Règlement** précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 172-184 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 de cet organisme ;

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

- d) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes sujettes 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, les dites attestations peuvent être remplacées par une attestation délibérée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

B/ Dossier technique:

Ce dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- 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 dûment signé par le soumissionnaire ;
- Les attestations délivrées par les hommes de l'art ou par les maîtres d'ouvrages. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire ;
- Les références techniques doivent être dûment légalisées (originaux ou copies certifiées conformes).

NB :

- Concernant les organismes publics, les documents à fournir sont ceux prescrits par l'article 25 (II) du règlement précité.
- Toutefois les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux § 3, 4 et 6 ci-dessus délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

C/ Offre technique et note méthodologique :

Ce dossier est constitué des pièces suivantes :

- 1- **La note méthodologique**, (03 exemplaires originaux + 02 copies) comprenant :
 - **Les motivations du candidat à participer à l'étude** de cette nature et la problématique propre à celle-ci ;
 - La méthodologie générale.
 - Les approches méthodologiques des différentes étapes de l'élaboration de l'étude.

- 2- **Un planning détaillé précisant le phasage et la durée des différentes études :**

L'intérêt de ce document est de préciser le schéma méthodologique, la définition des différentes tâches et la durée d'intervention de chaque membre de l'équipe, afin de permettre de mener à terme l'étude dans les délais impartis. Ceci doit être explicité à travers, notamment :

- L'organigramme de l'étude ;
- Le planning des tâches ;
- Le chronogramme des intervenants.

- 3- **La composition de l'équipe** (03 exemplaires originaux + 02 copies) comprenant :

- ✓ Une note relatant le rôle de chaque membre de l'équipe, permanent ou consultant, et les travaux que chacun mènera, ainsi que la répartition du temps de son intervention pendant la durée de l'étude.
- ✓ La liste nominative des membres permanents et des consultants de l'équipe avec les C.V portant signature légalisée précisant leur fonction actuelle et numéros des C.I.N (l'équipe ne doit pas comprendre d'enseignants ne disposant pas d'autorisation de participer à des études conformément à la réglementation en vigueur). Le chef du projet est dispensé de la légalisation de son CV ;

D/ Dossier financier :

L'offre financière doit comprendre :

- 1- l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire sur ou d'après un imprimé dont le modèle est fixé par décision du Premier ministre pris après avis de la commission des marchés. Cet acte 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 et lorsqu'il est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 4 du règlement précité.
- 2- le bordereau des prix établi conformément aux modèles fixés par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres. Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être écrits **en chiffres et en toutes lettres**. Il en est de même des prix indiqués dans la décomposition du montant global. Lorsqu'un même prix est indiqué en chiffres et en lettres et qu'il existe une différence entre ces deux modes d'expression, le prix indiqué en toutes lettres fait foi. En cas de discordance entre les indications de prix de ces différents documents, ceux libellés en toutes lettres du

bordereau des prix ou de la décomposition, le cas échéant, sont tenus pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement. L'acte d'engagement rempli et signé par le concurrent ou son représentant habilité, par lequel il s'engage à réaliser les prestations objet du marché.

E/ Dossier Additif:

- Le cahier des prescriptions spéciales paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière page avec la mention manuscrite "lu et accepté";
- Le présent règlement de consultation paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière page.

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

1. Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
2. Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
3. Le modèle de l'acte d'engagement ;
4. Le bordereau des prix ;
5. Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
6. Le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 6 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier suffisamment à l'avance et, en tout cas, avant la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera publié conformément aux dispositions de l'article 19 et 20 du règlement précité.

ARTICLE 7 : REPARTITION EN LOTS

Le présent règlement de consultation concerne un appel d'offres lancé en lot unique.

ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS 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 ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres. Il est remis gratuitement aux concurrents. Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés de l'Etat conformément à l'article 130 du règlement précité.

ARTICLE 9 : INFORMATION DES CONCURRENTS

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 communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque la dite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 10 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

1- Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions de l'article 27 du règlement précité, Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

1. Un dossier administratif précité (Cf. Article 4 ci-dessus) ;
2. Un dossier technique précité (Cf. Article 4 ci-dessus) ;
3. Pièces complémentaires précitées (Cf. Article 4 ci-dessus) ;
4. Une offre technique ;
5. Une offre financière comprenant :
 - ❖ L'acte d'engagement établi comme il est prescrit dans l'article 26 du règlement précité ;
 - ❖ Le bordereau des prix.

2- Présentation des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

1. Le nom et l'adresse du concurrent ;
2. L'objet de l'appel d'offre ;
3. 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'offres lors de la séance d'examen des offres".

Ce pli contient trois enveloppes contenant chacune :

- **La première enveloppe** : Une première enveloppe comprenant le dossier administratif, le dossier technique, le CPS paraphé à chaque page, signé et portant la mention «lu et approuvé» à la dernière page. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention "Dossiers administratif et technique" ;
- **La deuxième enveloppe** : l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et portée de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "Offre financière".
- **La troisième enveloppe** : l'offre technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et portée de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "Offre technique".

Toute soumission qui n'est pas accompagnée des pièces exigées par l'article 4 du présent règlement ou qui présente avec le modèle prescrit une différence substantielle est déclarée nulle et non avenue.

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement précité, les plis sont, au choix des concurrents :

1. Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres : Division des affaires administratives et financières de l'Agence Urbaine de Khénifra, sis à Hay Najah, Immeuble 3, Boulevard Zerktouni, BP 156, Ville de Khenifra.
2. Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante : Agence Urbaine de Khénifra, Hay Najah, Immeuble 3, Boulevard Zerktouni, BP 156, Ville de Khénifra
3. Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis qui se tiendra au siège de l'Agence Urbaine de Khénifra, Hay Najah, Immeuble 3, Boulevard Zerktouni, BP 156, Ville de Khénifra.
4. Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres.

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'ouvrages 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 resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du règlement précité.

Article 12 : LANGUE DE PRESENTATION DES DOSSIERS

Toutes les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents en réponse au présent appel d'offres doivent être établies en langue arabe ou en français.

Article 13 : MONNAIE

Conformément aux dispositions de l'article 18 paragraphe 6 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Khénifra ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle, 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 évaluées et comparées, les montants 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 14 : RETRAIT DES P LIS

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés 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 le registre spécial visé à l'article 11 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 31 du règlement et rappelées à l'article 11 ci-dessus.

ARTICLE 15 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leurs plis dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus, resteront engagés par leurs offres pendant un délai de quatre vingt dix (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être 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 16 : EXAMEN DES OFFRES ET MODE DE JUGEMENT

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet par l'ordonnateur ou son délégué. Les travaux de cette commission se dérouleront conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39, 40 et 45 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés des Agence Urbaines ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

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

La commission de l'ouverture des plis peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des offres présentées, elle peut également avant de se prononcer, charger une sous commission pour analyser les offres proposées. La commission écarte les soumissionnaires dont les actes d'engagement :

- Ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- Expriment des restrictions ou des réserves ;
- Ne sont pas conformes au modèle figurant au dossier d'appel d'offres, dûment remplis et signés par les personnes habilitées

- Phase 1 : Analyse préliminaire des dossiers administratifs et techniques

Dans une phase préliminaire, les dossiers des concurrents feront l'objet d'une analyse qui tend à s'assurer de la conformité des pièces produites par rapport aux stipulations du dossier d'appel d'offres. Elle se conclue par :

- Soit l'acceptation du dossier du soumissionnaire ;
- Ou le rejet du dossier du soumissionnaire pour non-conformité avec le dossier d'appel d'offres.

-Phase 2 : L'appréciation de l'offre technique se fera selon le barème suivant :

I/ PROBLEMATIQUE ET METHODOLOGIE D'APPROCHE :

CRITERES	NOTES
PROBLEMATIQUE :	.../ 30
➤ Motivation de participation et compréhension de l'objet de l'étude ;	.../03
➤ Présentation de l'aire d'étude et maîtrise du territoire (spécificités locales, potentialités et contraintes...) ;	.../07
➤ Problématiques spécifique à la mise en œuvre du PDAR ;	.../20
METHODOLOGIE GENERALE	.../ 16
➤ Méthodologie générale ;	.../ 08
➤ Approches méthodologiques des différentes étapes de l'élaboration de l'étude, leur phasage et leur durée.	.../ 08
APPROCHE SECTORIELLE ET ENQUETES	.../ 07
CHRONOGRAMME ET PLANNING GENERAL	.../ 07

Note (T1)/ 60
------------------	------------------

III/ EQUIPE PROPOSEE ET REFERENCES GENERALES :**1- Chef du projet :**

	Disponibilité	Expérience générale et ancienneté du diplôme			Etudes similaires élaborées	
		De 1 à 3 ans 2 pts	De 5 à 10 ans 3 pts	Sup à 10 ans 4 pts et plus	1 à 3 études 3 pts	+ de 3 études 5 pts et plus
Architecte chef du projet	.../8	.../6			.../6	
Note (t 2) = .../20						

2- Le reste de l'équipe :

Le reste de l'équipe	Expériences similaires	
	1 à 3 études : 1 à 2 pts	+ de 3 études : 1 pt pour chaque année supplémentaire
✓ Un architecte ou Urbaniste ;	.../4	
✓ Un paysagiste;	.../4	
✓ Un juriste, un géographe ou un démographe ;	.../4	
✓ Un ingénieur VRD;	.../4	
✓ Autres (géologue, topographe, économiste, ...etc.)	.../4	
Note (T 3)/20	

Soit Nt la note technique $Nt = T1+T2+T3=...../100$

NB. A l'issue de l'évaluation technique des offres, il sera attribué à chaque concurrent une note sur 100.

-Phase 3 : Appréciation de l'offre globale

Pour l'évaluation financière : la commission attribuera une note relative à l'offre financière selon la formule suivante :

$$Nf = (Fo/F) \times 100$$

Avec : Fo = l'offre financière la moins disante ;

F = l'offre financière du concurrent.

- **Pour l'attribution du marché,** la note globale est obtenue par l'addition des notes techniques et financières après introduction d'une pondération.

Une note globale est calculée pour chaque offre selon la formule suivante :

$$Ng = Nt \times 0,70 + Nf \times 0,30$$

Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée sera désigné attributaire du marché.

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, la commission, pour départager les concurrents, procède entre eux à un tirage au sort.

ARTICLE 17 : ECLAIRCISSEMENT SUR LES OFFRES

En application de l'article 40 du règlement précité, 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 18 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

Les résultats d'examen des offres sont affichés dans les locaux de l'Agence Urbaine de Khénifra (Hay Najah, Immeuble 3, Boulevard Zerktouni, BP 156, Ville de Khénifra); et ce conformément à l'article 44 du règlement relatif aux conditions formes de passation des marchés des Agences Urbaines ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

ARTICLE 19 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE

Conformément aux dispositions de l'article 138 du règlement le pourcentage de préférence à appliquer en faveur de l'entreprise nationale est de 15%.

En cas de groupements comprenant des entreprises nationale et étrangère soumissionnant au présent appel d'offres, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement. Dans ce cas, les groupements concernés doivent fournir, dans le pli contenant l'offre financière visé à l'article 27 du règlement précité et rappelé à l'article 11 du présent règlement de consultation, le contrat de groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

ARTICLE 20 : FORME ET SIGNATURE DE L'OFFRE FINANCIERE

Le candidat établira lui-même l'acte d'engagement selon le modèle joint au présent règlement 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.

ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

- **Mode de passation** : Appel d'offres ouvert sur offre de prix
- **Objet de l'appel d'offres** «L'ETABLISSEMENT DU PDAR d'ait Ouffela –C.R d'Itzer Province de Midelt-»

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 de.....(localité) sous le n°.....
N° de patente
N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(RIB)

B- Pour les personnes morales :

Je, soussigné.....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique 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(localité) sous le n°.....
N° de patente
N° du compte courant bancaire(RIB)

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 remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés des Agences Urbaines entré en vigueur à compter du 04 Juin 2014 ;
- 3-Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité ;
- 4- M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement précité ;
 - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales ;
- 5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraudes 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 faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

7-atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement précité.

8- Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

9- 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.

Fait àle.....

Signature et cachet du concurrent

N.B. : en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

ANNEXE 2 : ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 06/2015.

Objet de l'appel d'offres: «L'ETABLISSEMENT DU PDAR d'ait Ouffela –C.R d'Itzer Province de Midelt-»

Passé en application de l'article 16 et l'article 17 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés des Agences Urbaines.

B - Partie réservée au concurrent.

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 de (localité) sous le n°....., N° de patente.....

Pour les personnes morales :

Je, soussigné.....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique 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(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 A ci-dessus ;

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

1- Remet, revêtu de ma signature la décomposition du montant global établi conformément au modèle 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, lesquels font ressortir :

- Montant hors T.V.A (en lettres et en chiffres) :

- Taux de la T.V.A(en pourcentage) ;

- Montant de la T.V.A. (en lettres et en chiffres):

-Montant T.V.A. comprise (en lettres et en chiffres) :.....

L'Agence Urbaine de Khénifra se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte bancaire, ouvert à mon nom (ou au nom de la société à.....(Localité)....., sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

Fait àle.....

Signature et cachet du concurrent

ANNEXE 3 : BORDEREAU DES PRIX- DETAIL ESTIMATIF

N° du poste	DESIGNATION DE LA PRESTATION	QUANTITES FORFAITAIRES	PRIX FORFAITAIRES Hors TVA	TOTAL HORS TVA
1	Phase 1 : Méthodologie d'approche (rapport d'établissement).	F		
2	Phase 2 : Rapport Diagnostic.	F		
3	Phase 3 : Plan de Développement: Plan de Développement (document graphique 1/2000°), note de présentation. + Le montage technico-financier.	F		
4	Phase 4 : Remise des documents pour enquête publique et délibération communale ;	F		
5	Phase 5 : Remise des documents finaux.	F		
Total hors TVA				
Total TVA (... %)				
Total TTC				

Arrêté, la présente offre financière (prix global) à la somme de (en dirhams toutes taxes comprises) :

En chiffres :

En lettres :

Vu par M. le Directeur de l'Agence Urbaine de Khénifra

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