

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**OBJET : CONTROLE, SUIVI ET PILOTAGE DES TRAVAUX  
D'ASSAINISSEMENT DES DOUARS OULED SLIM, LAKHRARIB,  
OULED BRAZ ET EL HOURMYINE ET DE CONSTRUCTION DE LA  
STATION D'EPURATION A LA COMMUNE DE M'HAYA  
PREFECTURE MEKNES**

**Appel d'offres n° :13/RFM/2017**

**MAITRE D'OUVRAGE : LA REGION DE FES-MEKNES**

## **Article 1 : Objet du règlement de la consultation**

**Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offre de prix ayant pour objet :** Contrôle, suivi et pilotage des travaux d'assainissement des douars Ouled Slim, Lakhrarib, Ouled Braz et El Hourmyine et de construction de la station d'épuration à la Commune De M'haya .

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du décret n°2-12-349 du 08 Joumada I 1434 ( 20 Mars 2013 ) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat 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 décret précité. Toute disposition contraire au décret 2-12-349 est nulle et non avenue. Seuls sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du décret n°2-12-349 précité.

## **Article 2 : Maître D'ouvrage**

Le maître d'ouvrages du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est : **LA REGION DE FES-MEKNES.**

## **Article 3 : Conditions Requises des Concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret 2-12-349 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 dûment définitives ou, à défaut du règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la CNSS ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

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

- Les personnes en liquidations judiciaires ;
- 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 l'article 159 du décret 2-12-349 précité.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

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

Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret 2-12-349 précité, chaque concurrent est tenu de présenter :

### **A/ Un dossier administratif comprenant :**

- ✓ Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, comportant les indications et les engagements précités à l'article 26 du décret n°2.12.349 précité.
- ✓ L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

- ✓ Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 157 du décret 2-12-349 précité.

**Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du décret n° 2-12-349 précité :**

- a- la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
    - s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
    - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
      - Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
      - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
      - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
  - b- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du décret n° 2-12-349 précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
  - c- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme, conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du décret n° 2-12-349 précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.
- La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.
- d- le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
  - e- l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

**B/ Un dossier technique comprenant :**

**1/ Pour les concurrents installés au Maroc.**

Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret N° 2-12-349 du 20 Mars 2013 Les concurrents doivent présenter le certificat d'agrément suivant : **D17** (voirie, réseaux d'assainissement et eau potable), **D14** (Calcul des structures pour bâtiments à tous usages).

Ces certificats doivent être en cours de validité (originale ou certifié conforme) et délivrés au BET par le Ministère de l'équipement et du transport en application du Décret n ° 2-98-984 du 22 mars 1999 tel qu'il a été modifié et complété.

## **2/ Pour les concurrents non installés au Maroc**

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des études à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrages publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels les dites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés des dites prestations avec indication de la nature des prestations le montant, l'année de réalisation, le nom, la qualité du signataire et son appréciation. Les dites attestations doivent contenir des prestations similaires à l'objet du présent marché (au moins 2 attestations dont le montant cumulatif dépasse 150.000,00 DH). Les références techniques datées avant 2011 ne seront pas prises en considération.

**NB : Toutes les pièces exigées par le dossier d'appel d'offres doivent être originales ou certifiées conformes à l'original.**

### **C/ Offre technique comprenant :**

L'offre technique doit être présentée dans une enveloppe distincte et comprend ce qui suit :

- a) Un organigramme de l'équipe qui sera affectée au projet en phase de suivi d'exécution des travaux en indiquant le chef de projet et les différents collaborateurs.
  - b) Les curriculum vitae (CV) des cadres techniques proposés pour le projet :
- Un ingénieur en génie civil ayant au moins une expérience de **Dix ans** qui sera chargé de la supervision des travaux ;
  - Un technicien spécialisé ayant au moins une expérience **de Cinq ans** en rapport avec l'objet du marché et qui sera affecté en permanence au chantier ;
  - un technicien géomètre ayant une expérience d'au moins **Cinq ans** (salarié du BET ou bien un engagement d'un géomètre privé).

Chaque CV doit être cosigné par l'intéressé et le responsable du BET.

Ces CV seront établis suivant le modèle en **annexe I** et doivent être **accompagnés** :

- **des copies des attestations des salariés déclarés délivrées par la C.N.S.S. de chaque membre de l'équipe, justifiant son appartenance au BET (ou un document équivalent pour les BET non installés au Maroc), ou par une convention cosignée, par l'intéressé et par le gérant du BET, et légalisée.**
- ainsi que des **copies certifiées conformes à l'original des diplômes.**

**N.B : le BET n'ayant pas présenté les cadres techniques susmentionnés (un ingénieur, un technicien spécialisé et le technicien géomètre) ne sera pas admis pour la phase d'évaluation des offres financières.**

### **D/ Pièces complémentaires :**

- a) le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages ;
- b) le présent règlement de consultation signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages.

## **Article 5 : Composition du dossier d'appel d'offres**

Conformément à la disposition de l'article 19 du décret n° 2.12.349 précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- ✓ Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- ✓ Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- ✓ Le modèle de l'acte d'engagement ;
- ✓ Le bordereau des prix et le détail estimatif (bordereau du prix global et décomposition du montant global) ;
- ✓ Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- ✓ Le présent règlement de la consultation.

## **Article 6 : Modification dans le dossier d'appel d'offres.**

Conformément aux dispositions de l'article 19 § 7 du décret n°2.12.349 précité des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres, ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

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

Lorsque ces modification 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 du §1-2 de l'article 20 du décret n°2.12.349 précité.

## **Article 7 : Répartition en lot.**

Le présent appel d'offres concerne un marché 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 jusqu'à la date limite de remise des offres.

## **Article 9 : Information des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 2-12-349 précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrages à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, aux autre concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent.

## **Article 10 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents**

### **A/ Contenu des dossiers :**

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2-12-349 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- ✓ Un dossier administratif précité (Cf.article 4 ci-dessus) ;
- ✓ Un dossier technique précité (Cf.article 4 ci-dessus) ;
- ✓ Offre technique (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- ✓ Pièces complémentaires précitées (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- ✓ Une offre financière comprenant :

- l'acte d'engagement établi comme il est stipulé au § (a) de l'article 27 du décret n° 2.12.349 précité ;
- le bordereau des prix et le détail estimatif (**bordereau du prix global et décomposition du montant global**) ;

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

Les prix unitaires du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

### **B/ Présentation des dossiers des concurrents :**

Conformément aux dispositions de l'article 29 du décret n°2-12-349 précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé, cachetée et portant :

- ✓ Nom et l'adresse du concurrent ;
- ✓ L'objet du marché ;
- ✓ La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- ✓ L'adresse email et le numéro du registre de commerce
- ✓ 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** comprenant pour chacune :

- ✓ **La première enveloppe** : le dossier administratif, le dossier technique, Offre technique et les pièces complémentaires. Cette enveloppe doit être fermée, cachetée et porter de façon apparente la mention «dossiers administratif et technique».
- ✓ **La deuxième enveloppe** : l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être fermée, cachetée et porter de façon apparente la mention « offre financière ».
- ✓ **La troisième enveloppe** : l'offre technique. Elle doit être fermée et portée de façon apparente la mention "offre technique".

### **Article 11 : Dépôt des plis des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n°2.12.349 précité, les plis sont, au choix des concurrents :

1/ Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;

2/ Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;

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.

4/ Soit transmettre leurs dossiers par voie électronique via le portail marocain des marchés publics;

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.

Les plis resteront fermés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du décret n°2.12.349.

### **Article 12 : Retrait des plis.**

Conformément aux dispositions de l'article 32 du décret n°2.12.349 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 et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 19 du décret précité.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues à l'article 31 du décret n°2.12.349 et rappelées à l'article 11 ci-dessus.

### **Article 13 : Délai de validité des offres :**

Conformément aux dispositions de l'article 33 du décret n°2.12.349 précité, les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leurs plis dans les conditions prévues à l'article 12 ci-dessus, resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, pendant ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être effectué, 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 14 : Langue d'établissement des pièces et des offres**

Les pièces et les offres présentées par les concurrents doivent être établies en langue arabe et française.

### **Article 15: Critères d'évaluation des offres.**

Les offres seront sélectionnées en trois étapes :

1. Vérification des dossiers administratifs, techniques
2. Examen des offres technique, qui doivent contenir les pièces exigées ;
3. Examen des offres financières.

L'offre qui sera retenue est celle la moins disante parmi les offres ayant satisfait les exigences de la première étape.

### **MAÎTRE D'OUVRAGE**

### **ENTREPRENEUR**

 Pour le Président et P.O  
Directeur Général des  
Services  
Abderrazzak MOUMNI

## **ANNEXE I**

### **MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)** **DE L'EQUIPE PROPOSE**

Poste :

Nom de la société / l'organisme :

Nom de l'employé :

Profession :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par la société/l'organisme :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

#### ***Principales qualifications***

(Donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui-elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu)

#### ***Formation***

(Résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus). **Le Bureau d'études doit joindre les copies certifiées conformes des diplômes obtenus des cadres.**

#### ***Expérience professionnelle***

(Dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chaque emploi, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieux de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée, les principales références des travaux correspondants à ces activités, leur coût et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références). **Ces éléments permettront notamment la notation de l'encadrement technique du bureau d'études.**

#### ***Langues :***

(Indiquer, pour chacun, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/bon/excellent, en ce qui concerne le niveau de maîtrise de la langue : lue/écrite/parlée)

#### **Lien juridique avec le concurrent :**

**NB** : - Le CV doit être cosigné par le cadre proposé et le Directeur du bureau d'études à qui appartient ce cadre.

- La justification de l'appartenance du cadre au bureau d'études doit être justifiée par l'attestation des salariés déclarés délivrées par la C.N.S.S, (ou un document équivalent pour les BET non installés au Maroc), ou par une convention cosignée, par l'intéressé et par le gérant du BET, et légalisé.