

ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
NATIONAL, DE L'URBANISME
DE L'HABITAT ET DE LA POLITIQUE DE LA VILLE



AGENCE URBAINE DE TETOUAN

APPEL D'OFFRES OUVERT N° 02/DAF/2018

**Objet : Acquisition et Installation du Mobilier de Bureau
pour le compte de l'Agence Urbaine de Tétouan**

- LOT UNIQUE -

REGLEMENT DE CONSULTATION

Novembre 2018

Appel d'offres ouvert sur offre de prix (séance publique), lancé en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des Marchés publics de l'Agence Urbaine de Tétouan approuvé le 27 Mai 2014.



32, شارع عبد الكريم الخطيب، الحي الإداري، تجزئة المطار - صندوق البريد 4136- الطوابل-تطوان

32, Av. Abdelkrim El Khatib, Quartier Administratif, Lotissement Al Matar. B. P. 4136 Touabel-Tétouan
autetouan@yahoo.fr : البريد الإلكتروني : + (212) 05 39 99 82 40 : فاكس : + (212) 05 39 99 21 89/68 : هاتف : + (212) 0539 99 76 08



SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 4 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

ARTICLE 6 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

ARTICLE 8 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS

ARTICLE 9 : OFFRE FINANCIERE

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS

ARTICLE 13 : DEPOT ET RETRAIT DES ECHANTILLONS ET PROSPECTUS

ARTICLE 14: OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS

ARTICLE 15 : CRITERES D'EVALUATION DU DOSSIER ADMINISTRIF ET TECHNIQUE

ARTICLE 16 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES

ARTICLE 17 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 18: MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

ARTICLE 19: LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES ET DES OFFRES

ARTICLE 20 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE

ARTICLE 21 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

ANNEXE 1: DECLARATION SUR L'HONNEUR

ANNEXE 2: MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT ACTE D'ENGAGEMENT



ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION :

Le présent règlement de la consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n°02/DAF/2018 ayant pour objet l'acquisition et l'installation du mobilier du bureau pour le compte de l'Agence Urbaine de Tétouan.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Tétouan approuvé le 27 Mai 2014.

ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS :

Le présent appel d'offres ouvert concerne un marché lancé en lot unique.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

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

- a- Une copie de l'avis d'appel d'offres;
- b- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales (CPS);
- c- Le modèle de l'acte d'engagement;
- d- Le modèle de la déclaration sur l'honneur;
- e- Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- f- Le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du Règlement précité, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et publiées sur le portail des marchés publics.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture des plis prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, cette nouvelle séance doit intervenir par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues à 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 ladite séance ne soit antérieure à celle initialement prévue.

Les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

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

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents au département administratif et financier de l'Agence Urbaine de Tétouan sis 32, Av. Abdelkrim EL KHATIB, Quartier Administratif, Lotissement Al Matar B. P. 4136 Touabel-Tétouan, dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du règlement précité et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.



Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma et sur le site web de l'Agence Urbaine de Tétouan www.autetouan.ma.

ARTICLE 6 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS :

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis au bureau du maître d'ouvrage sis à l'adresse sus indiquée.

Le maître d'ouvrage doit répondre aux demandes d'éclaircissements ou renseignements dans les sept (07) jours suivant la date de réception de la demande. Ce délai est ramené à trois (3) jours si la demande intervient entre le 10^{ème} et le 7^{ème} jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent, à sa demande, sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés dans le Portail des marchés publics (www.marchespublics.gov.ma).

ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement précité :

1. Peuvent valablement participer au présent appel d'offres et être attributaire du marché, 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 de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de ces organismes.

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

- Les personnes physiques ou morales qui sont en liquidation judiciaire ;
- Les personnes physiques ou morales qui sont en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes physiques ou morales ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142 du règlement précité ;
- Les personnes physiques ou morales qui représentent plus d'un concurrent dans le présent appel d'offres.



Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement doit être constitué conformément aux dispositions de l'article 140 du règlement précité.

Le groupement désignera un mandataire représentant les membres dudit groupement lors de la procédure, le cas échéant, et vis-à-vis du maître d'ouvrage lors de la phase d'exécution des travaux.

ARTICLE 8: LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET LES QUALITÉS DES CONCURRENTS:

Chaque concurrent doit présenter un dossier administratif et un dossier technique. Chaque dossier doit être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

1- LE DOSSIER ADMINISTRATIF

• Pour tout concurrent :

Le dossier administratif doit comprendre au moment de la présentation de son offre :

A- Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, comprenant les indications et les engagements précisés à l'article 26 du règlement précité;

B- L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant.

C- En cas de groupement, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations le cas échéant, et ce conformément à l'article 140 du règlement précité.

• Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à 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.

- Cas de la personne physique :

- aucune pièce n'est exigée pour la personne physique agissant pour son propre compte;

- une copie conforme de la procuration légalisée pour le représentant de la personne physique.

- Cas de la personne morale :

- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent.

- 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

- 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'original 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 règlement, qu'il a constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement comme ils sont 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 l'article 24 du règlement 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 jourada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité social assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance social auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.
Pour les concurrents non installés au Maroc, 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.
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.

2 - LE DOSSIER TECHNIQUE :

Ce dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- Les attestations de référence, 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, les délais, l'année de réalisation, le nom, la qualité du signataire et son appréciation ;

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

ARTICLE 9 : OFFRE FINANCIERE

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement rempli, comportant le relevé d'identité bancaire (RIB) et signé par le concurrent ou son représentant habilité, par lequel il s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément au CPS et moyennant un prix qu'il propose. Il doit être établi en un seul exemplaire et conformément au modèle figurant à l'annexe II du présent règlement de consultation ;

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement précité, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.



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

- Le bordereau des prix - détail estimatif établis conformément au modèle figurant au CPS. Les prix unitaires du bordereau des prix - détail estimatif doivent être libellés en chiffres.
- Les montants totaux du bordereau des prix - détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre Le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix - détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenue pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES 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:

- **Le nom et l'adresse du concurrent ;**
- **Le numéro de l'avis d'appel d'offres ;**
- **L'objet de l'appel d'offres ;**
- **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'offre lors de la séance publique d'ouverture des plis »**

Ce pli contient deux (2) enveloppes comprenant:

- La première enveloppe:** contient les pièces des dossiers administratif et technique le CPS paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée, cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **dossiers administratif et technique** ».
- La deuxième enveloppe:** contient l'offre financière. Cette enveloppe doit être fermée, cachetée et porter de façon apparente la mention « **offre financière** ».

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement 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 ;
- Envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- Remis séance tenante au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis ;
- Soit d'effectuer la soumission électronique via le portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.



Les plis déposés ou reçus postérieurement à la date 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 portés 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 12 : RETRAIT DES P LIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis et ce conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement précité.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées dans le registre spécial tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions telles que fixées à l'article 31 du règlement précité.

ARTICLE 13 : DEPOT ET RETRAIT DES ECHANTILLONS ET PROSPECTUS

Conformément aux dispositions de l'article 34 du règlement précité et aux spécifications techniques prescrites au niveau du cahier des prescriptions spéciales, les concurrents devront déposer pour chaque article et au plus tard le jour ouvrable précédant la date et l'heure fixée pour l'ouverture des plis dans l'avis d'appel d'offres en question.

| Article | | Echantillons/Prospectus |
|---------|--|--|
| 1 | Bureaux en bois avec pieds panneaux Dim 200x90 et d'un meuble retour porteur compose de 3 tiroirs et porte et d'un espace vide (Voir le détail n°1 de descriptif technique du CPS) | Echantillon et prospectus fabricant |
| 2 | Table basse carré sur pieds en bois Dim 60x60 (Voir le détail n°2 de descriptif technique du CPS) | Prospectus fabricant |
| 3 | Fauteuil de travail dossier haut revêtement en cuir véritable et socle en aluminium (Voir le détail n°3 de descriptif technique du CPS) | Echantillon et prospectus fabricant |
| 4 | Fauteuil visiteur de type luge revêtement en cuir véritable (Voir le détail n°4 de descriptif technique du CPS) | Echantillon et prospectus fabricant |
| 5 | Table de réunion rectangulaire en bois avec pieds panneaux de Dim 200x120 (Voir le détail n°5 de descriptif technique du CPS) | Prospectus fabricant |
| 6 | Fauteuil sur 4 pieds assis en tissu dossier en maille tendue (Voir le détail n°6 de descriptif technique du CPS) | Prospectus fabricant |



| | | |
|----|--|--|
| 7 | Bahut composé de 2 armoires basses, 1 avec portes bois et l'autre avec porte vitrée transparent de Dim H77,6 L186 P42,5 (Voir le détail n°7 de descriptif technique du CPS) | Prospectus fabricant |
| 8 | Bibliothèque composé de 2 armoires moyenne, 1 avec porte en bois et l'autre avec porte vitrée transparent de Dim H142 P42,5 L186 (Voir le détail n°8 de descriptif technique du CPS) | Prospectus fabricant |
| 9 | Armoire a 2 portes en bois en bas et 2 portes en verre en haut (Voir le détail n°9 de descriptif technique du CPS) | Prospectus fabricant |
| 10 | Bureaux semi métallique plateau vague Dim 180x100x80 avec caisson (Voir le détail n°10 de descriptif technique du CPS) | Echantillon et prospectus fabricant |
| 11 | Fauteuil de travail dossier moyen, assise et dossier en tissu (Voir le détail n°11 de descriptif technique du CPS) | Echantillon et prospectus fabricant |
| 12 | Table basse carrée Dim 60x60x40 sur 4 pieds (Voir le détail n°12 de descriptif technique du CPS) | Echantillon et prospectus fabricant |
| 13 | Table de lecture 200x100 plateau 19 mm sur 4 pieds rectangulaire (Voir le détail n°13 de descriptif technique du CPS) | Prospectus fabricant |
| 14 | Armoire haute à rideaux de Dim H197 P43 L120 (Voir le détail n°14 de descriptif technique du CPS) | Prospectus fabricant |
| 15 | Rayonnage métallique H250 L100 P40 à 6 tablettes avec fonds en croix et parois pleins (Voir le détail n°15 de descriptif technique du CPS) | Prospectus fabricant |
| 16 | Fauteuil de travail dossier moyen en cuir véritable et socle en aluminium (Voir le détail n°16 de descriptif technique du CPS) | Echantillon et prospectus fabricant |
| 17 | Bibliothèque à 4 portes en bois en bas et 4 portes en verre en haut de Dim H170 L180 P45 (Voir le détail n°17 de descriptif technique du CPS) | Prospectus fabricant |

Aucun échantillon et prospectus n'est accepté au-delà de la date de et l'heure limites indiquées ci-dessus.

Les échantillons et prospectus déposés peuvent être retirés au plus tard le jour ouvrable précédent le jour et l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait des échantillons, fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial.



ARTICLE 14 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS

La séance d'ouverture des plis se tient à l'Agence Urbaine de Tétouan le **01/11/2018 à 12h00**.

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des concurrents s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 37, 38, 39 et 40 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Tétouan.

ARTICLE 15 : CRITERES D'EVALUATION DU DOSSIER ADMINISTRIF ET TECHNIQUE

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet par le Directeur de l'Agence Urbaine de Tétouan. Les travaux de cette commission se dérouleront Conformément aux dispositions des articles 18, 34, 35, 36, 37, 39, 40 et 41 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Tétouan, les membres de la commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments à leur connaissance.

Les offres seront évaluées comme suit :

Phase 1 : Analyse et Vérification du dossier administratif et technique:

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des pièces produites au dossier administratif et technique par rapport aux stipulations du dossier d'appel d'offres et aux dispositions de l'article 36 du règlement des marchés de l'agence urbaine de Tétouan. Elle se conclue par :

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

Phase 2 : Examen des échantillons et prospectus

Conformément aux dispositions des articles 36 et 37 du règlement précité, et Après examen des pièces du dossier administratif et dossier technique, la commission d'appel d'offres se réunit à huis clos pour examiner les échantillons et prospectus dont la présentation est exigée par le présent dossier d'appel d'offres, notamment l'article 13 du présent règlement .

La commission peut, le cas échéant, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour apprécier la conformité et la qualité technique des échantillons et prospectus proposés conformément aux prescriptions techniques prévu au niveau du CPS. Elle évaluera la conformité des échantillons et prospectus présentés par les concurrents et écartera les offres des concurrents dont les échantillons et prospectus ne sont pas conformes par rapport aux prescriptions techniques.

Ainsi, seront écartés tout concurrent n'ayant pas présenté les échantillons et prospectus du mobilier proposé.

Elle peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs échantillons et prospectus.



La commission arrête la liste des concurrents dont les échantillons et prospectus présentés sont conformes et répondent aux spécifications exigées.

Elle arrête également la liste des concurrents dont les offres sont à écarter avec indication des insuffisances constatées dans les échantillons et prospectus présentés et elle dresse un procès-verbal de ses travaux, signe par le président et les membres de la sous commission désignée à cet effet.

N.B: Dans le cas où un seul article est déclaré non conforme aux spécifications des prescriptions techniques du CPS, le concurrent sera écarté du lot entier.

ARTICLE 16 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES

Conformément aux dispositions des articles 39, 40 et 41 du règlement précité, l'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'appréciation de ses capacités juridiques et techniques suite à l'examen de leurs dossiers administratifs et techniques ainsi que les échantillons et les prospectus présentés.

Le marché sera attribué au concurrent dont l'offre financière est la moins disante.

En application des dispositions de l'article 27 du règlement précité, les corrections des erreurs arithmétiques s'effectueront de la manière suivante :

- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 17 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Il sera fait application des dispositions de l'article 33 du règlement précité.

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si pendant ce délai le choix de l'attributaire n'est pas arrêté, le maître d'ouvrage peut saisir les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication écrit pouvant donner date certaine, et leur proposer une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe.

Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication écrit pouvant donner date certaine, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE 18 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 18 paragraphe 3 du règlement précité, le dirham Marocain est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les concurrents installés au Maroc.



Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghreb.

ARTICLE 19 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES ET DES OFFRES

Les pièces des offres, ainsi que toute correspondance avec le maître d'ouvrage, présentées par les concurrents doivent être établies en langue française.

ARTICLE 20 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE

En application de l'article 138 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Tétouan, en cas de soumission d'une entreprise étrangère, le montant de son offre financière sera majoré de 15% afin d'avoir une préférence à l'Entreprise Nationale.

Article 21 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

Les résultats d'examen des offres seront affichés dans les locaux de l'Agence Urbaine de Tétouan (**32, Av. Abdelkrim EL KHATIB, Quartier Administratif, Lotissement Al Matar B. P. 4136 Touabel-Tétouan**) et ce, conformément à l'article 44 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Tétouan.

| | |
|---|--|
| A, le | Tétouan, le |
| Signature et cachet du fournisseur précédés de la mention manuscrite «lu et accepté» | Le Directeur de l'Agence Urbaine de Tétouan <i>Le Directeur de l'Agence Urbaine De Tétouan</i> Micham EL KHOURASSANI |



ANNEXE 1
DECLARATION SUR L'HONNEUR

- **Mode de passation** : appel d'offres ouvert sur offres de prix n°02/DAF/2018 du 01/11/2018
- **Objet du marché** : l'acquisition et l'installation du mobilier du bureau pour le compte de l'Agence Urbaine de Tétouan – En lot unique -
Passé en application des dispositions du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Tétouan, notamment l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, et l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17.

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné : (Prénom nom et qualité)
Numéro de téléphone :
Numéro du fax :
Adresse électronique :
Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
Adresse du domicile élu :
Affilié à la CNSS sous le N° : (1)
Inscrit au registre du commerce de (Localité) sous le n° (1)
N° de patente(1)
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
Numéro de téléphone :
Numéro du fax :
Adresse électronique :
Adresse du siège social de la société
Adresse du domicile élu
Affilié à la CNSS sous le n° : (1)
Inscrit au registre du commerce de (localité) sous le N°..... (1)
N° de patente (1)
N° du compte courant postal - bancaire ou à la TGR..... (RIB)

DECLARE 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 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés des Agences Urbaines ;



3. Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2)
4. M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
- A 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 le lot ou le corps d'état principal du marché ;
5. M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée 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 faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses des dons ou des présents en vue de l'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
7. Attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement relatif aux dispositions et formes de passation des marchés de l'agence.
8. **Certifier** l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
9. **Reconnais** avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agences Urbaine de Tétouan, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à le

Signature et cachet du concurrent (2)

(1) Pour les concurrents non installés au Maroc, précisés la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) À supprimer le cas échéant.

() En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.*



ANNEXE 2
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT
ACTE D'ENGAGEMENT

- **Mode de passation** : appel d'offres ouvert sur offres de prix n°02/DAF/2018 du 01/11/2018
- **Objet du marché** : l'acquisition et l'installation du mobilier du bureau pour le compte de l'Agence Urbaine de Tétouan – En lot unique -

Passé en application des dispositions du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Tétouan, notamment l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, et l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17.

A - Pour les personnes physiques

Je (1), 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° :(2)
Inscrit au registre du commerce de (Localité) sous le n° (2)
N° de la patente (2)

B - Pour les personnes morales

Je (1), 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 :

Affilié à la CNSS sous le n° :(2)
Inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n° (2)
N° de patente (2)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier de l'appel d'offres cité ci-dessus.
Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité leur nature et les difficultés que comportent ces prestations.

- 1) Remets, revêtu (s) de ma signature (un bordereau de prix et un détail estimatif ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;
- 2) M'engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :
 - Montant hors T.V.A. :(En lettres et en chiffres)
 - Taux de la T.V.A. (en %) :20%.....(En lettres et en chiffres)
 - 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 Tétouan se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (À la trésorerie générale, bancaire ou postal) (4) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à (localité), sous le numéro (RIB).....

Fait à le

(Signature et cachet du concurrent)

(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

a) - mettre : « Nous, soussignés Nous obligeons conjointement -solidairement »
(Choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes),

b) - ajouter l'alinéa suivant : « désignons (Prénoms noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(2) ces mentions ne concernent pas les administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'Etat et les concurrents non installés au Maroc.

