

ROYAUME DU MAROC
MINISTÈRE DE L'AMÉNAGEMENT 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°06/DAF/2019

**L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER
DE L'AGENCE URBAINE DE TETOUAN**

(Pour Les Exercices 2019, 2020 et 2021)

-En Lot Unique-

REGLEMENT DE CONSULTATION



Article 1 - Objet du règlement de consultation :

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet l'audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Tétouan au titre des exercices 2019, 2020 et 2021.

Article 2 - Mode de passation :

Le présent appel d'offres ouvert sur offres de prix (séance publique) est passé en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, et l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Tétouan approuvé le 27 Mai 2014.

Article 3 - Allotissement :

Le présent appel d'offres est lancé en un lot unique.

Article 4 - Composition du dossier d'appel d'offres :

Le présent dossier d'appel d'offres comprend :

- a- Une copie de l'avis d'appel d'offres ;**
- b- Un exemplaire du règlement de la consultation ;**
- c- Un exemplaire du Cahier des Prescriptions Spéciales "CPS" ;**
- d- Les Modèles du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global ;**
- e- Les documents annexes suivants :**
 - Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
 - Le modèle de l'acte d'engagement.

Le concurrent devra examiner les instructions, conditions, spécifications et modèles contenus dans le dossier d'appel d'offres. Il est responsable de la qualité des renseignements requis par les documents d'appel d'offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards et aux exigences du dossier d'appel d'offres.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations données par le concurrent. Toute inexactitude dans les informations données, entraîne automatiquement le rejet de l'offre correspondante.

Article 5 - Modification du dossier d'appel d'offres :

Exceptionnellement, le Maître d'Ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier de l'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les soumissionnaires ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres soumissionnaires conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du Règlement précité.

Article 6 - Retrait des dossiers d'appel d'offres :

Les dossiers d'appel d'offres sont gratuitement 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.

Les dossiers d'appel d'offres peuvent être envoyés par voie postal aux concurrents qui le demandent par écrit à leur frais et leurs risques et périls.



Article 7 – Conditions requises des concurrents :

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement précité, seules peuvent valablement participer et être attributaires des marchés, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement, 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 jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes ;
- sont inscrites au Tableau de l'Ordre des Experts Comptables.

Ne sont pas admises à participer à l'appel d'offres :

- 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 142 du règlement précité
- les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

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 de passation du marché, le cas échéant, et vis-à-vis du maître d'ouvrage lors de la phase d'exécution des travaux.

Article 8 – Contenu du dossier à fournir par le concurrent:

Chaque concurrent est tenu conformément à l'article 25 du règlement précité, de présenter un dossier administratif, un dossier technique, un dossier additif et un dossier comportant l'offre financière et un dossier comportant l'offre technique.

8.1 - Le dossier administratif comprend :

A- pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :

- a) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique comportant les indications précisées au § 1-A de l'article 26 du règlement précité ;
- b) Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.
- c) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement précité.

B- 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 :



- 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 déléguant 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 certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada 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.

8.2 - Le dossier technique comprend :

- a)** 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;
- b)** Au moins Trois (3) attestations portant sur des prestations se rapprochent de l'objet de l'appel d'offres durant les Cinq (5) dernières années ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;

8.3 - Le dossier additif comprend:

- a)** Le cahier des prescriptions spéciales (C.P.S.) signé et paraphé avec la mention manuscrite "Lu et accepté".



- b) L'originale ou copie certifiée conforme à l'originale de l'attestation d'inscription à l'ordre des experts comptables datée de l'année en cours pour le chef de projet (Expert-comptable).

N.B : Toutes les pièces justificatives exigées par le dossier d'appel d'offres fournies par le concurrent doivent être présentées en exemplaires originaux, ou à défaut en copies certifiées conformes aux originaux.

8.4- L'offre technique :

Cette enveloppe contiendra:

- La méthodologie que le soumissionnaire envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres;
- Le CV de l'expert-comptable (chef de projet) proposé pour la réalisation de la mission signé par l'intéressé ;
- Les CV des intervenants proposés, autre que l'expert pour la réalisation de la mission cosignés par l'expert-comptable et l'intéressé ;
- Les copies certifiées conformes des diplômes des intervenants proposés y compris l'expert-comptable ;

NB : les intervenants proposés (auditeurs), ayant un niveau de formation inférieur à BAC+3 seront systématiquement écartés ;

Tout intervenant ayant une expérience, après obtention du diplôme, inférieur à celle demandée sera éliminé.

- Le planning de réalisation de la mission détaillant **le budget temps sur site** ;
- Le tableau d'affectation du personnel établi conformément au modèle en annexe 3 du CPS.

Elle sera fermée, cachetée et portera le nom et l'adresse du soumissionnaire ainsi que l'indication précisant l'objet de l'offre et également en gros caractères la mention " **offre technique** ".

Article 9 - Offre financière du concurrent :

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter outre le dossier administratif, le dossier technique, le dossier additif et l'offre technique visés ci-dessus, une offre financière comprenant :

- a- L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues au cahier des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi conformément au modèle ci-joint et en un seul exemplaire ;

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 celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché ;

Cet acte dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB) doit être signé par le concurrent ou son représentant habilité.

- b- Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global établis conformément aux modèles figurant dans le dossier de l'appel d'offres.

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

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 ;

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau du prix global et la décomposition du montant global, selon le cas le montant de ces derniers documents est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

Article 10 - Demande et communication d'information aux concurrents :

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, 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.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent.

Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le 10^{ème} et le 7^{ème} jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse doit intervenir au plus tard 3 jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les concurrents désirant obtenir des informations sur l'appel d'offres peuvent en faire la demande, par écrit, au maître d'ouvrage à l'adresse du siège de l'Etablissement:

Article 11 - Présentation des dossiers des concurrents :

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché;
- 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 le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, la mention "**Dossiers administratif, technique et additif**" ;
- ✓ La deuxième enveloppe contient l'offre technique du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention "**Offre Technique**" ;
- ✓ La troisième enveloppe contient l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention "**Offre Financière**".

Article 12 - Dépôt des plis des concurrents :

Les plis sont au choix des concurrents :

- Soit déposés contre récépissé au bureau d'ordre.
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau d'ordre.
- 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 heure fixées 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 resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture en séance publique, dans les conditions prévues à l'article 36 du règlement précité.

Article 13 - Retrait des plis :

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 le registre spécial.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent dans les conditions prévues à l'article 13 ci-dessus présenter de nouveaux plis.

Article 14 - lieu de la tenue de la séance publique d'ouverture des plis :

L'ouverture des plis aura lieu en séance publique dans la salle de réunion de l'Agence Urbaine de Tétouan.

Article 15 - Langue de l'établissement des pièces des offres :

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant l'offre, échangés entre le concurrent et le maître d'ouvrage, dans le cadre du présent appel d'offre, seront rédigés en langue française.

Article 16 - Cautionnement provisoire :

16.1 - Le montant du cautionnement provisoire ou la caution personnelle et solidaire en tenant lieu est fixé à 3.000,00 DH.

16.2 - Le cautionnement provisoire reste acquis à l'Etablissement dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 17 - Monnaie de formulation des offres :

Les prix de l'offre seront libellés en dirhams.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, 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 Maghrib.

Article 18 - Prix de l'offre :

18.1 - L'offre financière du concurrent sera établie sur la base du prix global et la décomposition du montant global. Ces prix s'appliquent aux prestations livrées dans les conditions prévues par le dossier d'appel d'offres.

18.2 - Les prix forfaitaire du Bordereau du prix global et la décomposition du montant global, fournis par les concurrents doivent être libellés en unité de mesure.

Article 19 - Délai de validité des offres :

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze jours (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 durée de validité de leurs offres pour une période déterminée. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage resteront engagés pendant ce nouveau délai.

Article 20 - Groupement :

Dans le cas d'un groupement, un seul pli sera remis en réponse au présent appel d'offres.

Toutefois, qu'il s'agisse d'un engagement conjoint ou d'un engagement solidaire, l'acte d'engagement et le marché doivent être signés par chacun des membres du groupement et doivent préciser la nature du groupement et désigner le mandataire qui représente l'ensemble des membres depuis la date de dépôt de l'offre jusqu'à la date de réception définitive des prestations.

Article 21 - Déroulement de la procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des soumissionnaires :

La procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des concurrents se déroulera conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 37, 39 et 40 du règlement précité.

Article 22 - Critères d'appréciation des capacités techniques et financières des soumissionnaires :

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

Article 23 - Critères de jugement des offres des soumissionnaires :

Une commission technique sera constituée en vue d'analyser les offres des candidats retenus. A cet effet, ces offres seront jugées sur la base d'une évaluation technique.



Critères d'appréciation	Indicateur de mesure		Note attribuée	Documents fournis à l'appui
1. Méthodologie proposé			20	
A- Conformité générale de la méthodologie	Reprise des termes de références		5	- La méthodologie.
B- Richesse d'une approche sur mesure	Excellente		10	
	Bonne		8	
	Moyenne		4	
C- Cohérence du planning d'exécution, d'ordonnancement des tâches et le chronogramme d'affectation	Excellente		5	- Le planning d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau ; - Le tableau d'affectation des
	Bonne		4	
	Moyenne		2	
	Insuffisante		0	
2. Respect du budget temps édicté par l'OEC			30	
	-80%		0	- Le planning d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau.
	[80% à 85[15	
	[85% à 95[20	
	[95% à 100%]		30	
3. Qualification et expérience de l'équipe d'audit proposée			50	
A- Expérience du « Directeur de mission/ Expert » (*) - le concurrent <u>aura une note d'1 point par année d'expérience</u> dans la limite de la note maximale (20)	Années d'expérience		20	- Diplôme d'expertise + CV
B- Qualification de l'équipe d'audit (auditeurs confirmés)			30	- Diplômes + CV
1- Formation(5points/auditeur) (*)	Bac + 3	3pts	9	
	bac+4 ou plus	5 pts	15	
2- Expérience professionnelle (dans la limite de 3 auditeurs)	[2 à 5[3pts	9	
	+] 5	5 pts	15	
Total			100	

* le dossier du concurrent sera systématiquement écarté en cas :

- d'absence du profil d'un expert-comptable et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables ;
- si les intervenants proposés (auditeurs), ayant un niveau de formation inférieur à un Bac + 3, dans une spécialité permettant aux intéressés d'exercer dans le domaine de l'audit objet de la mission (ISCAE, Licence en Economie, lauréats des écoles de commerce, DECS ou équivalent), ou une expérience professionnelle inférieure à 2 ans.

1- Jugement des offres financières :

La commission écarte les soumissionnaires dont les offres financières :



- ne sont pas conformes à l'objet du marché;
- ne sont pas signées, ou sont signées par des personnes non habilitées à engager le Concurrent ;
- expriment des restrictions ou des réserves;

La commission procédera aux vérifications des montants de la décomposition du montant global des concurrents.

La note financière de chaque candidat (Nfi) est obtenue de la manière suivante :

$$\text{Nfi} = (\text{Offre financière du moins disant} / \text{Offre financière du candidat i}) \times 100$$

2- Résultats de l'évaluation des offres techniques et financières :

La note définitive du soumissionnaire i (NDi) des offres est obtenue selon la formule suivante :

$$\text{NDi} = \text{Nti} \times 70\% + \text{Nfi} \times 30\%.$$

L'offre totalisant le nombre de points le plus élevé est alors retenue.

La commission retient l'offre ayant obtenu la note définitive la plus élevée (l'offre la mieux disante).

Article 24 - Consultation des concurrents et comparaison des offres :

Avant d'émettre son avis, la commission d'appel d'offres peut obtenir des soumissionnaires tout éclaircissement sur leurs offres. Ces éclaircissements, à former par écrit, doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans les offres. En tout cas les dispositions de l'article 38 du règlement précité sont appliquées.

Article 25 - Procès-verbal de la séance d'appel d'offres :

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

Ce procès est signé, séance tenante, par le président et par les membres de la commission.

Un extrait du procès-verbal est affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt-quatre heures qui suivent la date d'achèvement des travaux de la commission et ce pendant une période de quinze (15) jours francs au moins ; il est également publié au portail des marchés publics prévu aux articles 43 et 130 du règlement précité.

Article 26 - Communication des résultats :

26.1 - Les résultats d'examen des offres sont affichés dans les locaux du maître d'ouvrage et publié, le cas échéant, dans le site électronique ayant servi à la publication de l'avis d'appel, dans les vingt-quatre heures suivant l'achèvement des travaux de la commission, Ces résultats sont publiés au portail des marchés publics prévu à l'article 44 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Tétouan.

Le maître d'ouvrage informe les soumissionnaires retenus de l'acceptation de l'offre, par lettre recommandée avec accusé de réception, et le cas échéant par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen approprié. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser dix (5) jours francs à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Il avise également dans les mêmes délais les soumissionnaires éliminés, en leur communiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre est accompagnée des pièces de leurs dossiers.



26.2 - Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou s'il n'a pas été donné suite à l'appel d'offres.

Article 27 - Annulation de l'appel d'offres :

Le maître d'ouvrage peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que 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 28 - Réclamations des concurrents et suspension de la procédure :

Tout concurrent peut saisir le maître d'ouvrage concerné par écrit s'il :

- Constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le règlement précité, n'a pas été respectée ;
- Relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;

La réclamation du concurrent doit être introduite entre la date de publication et au plus tard cinq (5) jours après l'affichage du résultat de l'appel d'offres.

Le maître d'ouvrage fait connaître, au requérant, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

Dans tous les cas, les dispositions de l'article 152 du règlement précité s'appliqueront à la présente consultation.

Article 29 - Caractère confidentiel de la procédure :

Après l'ouverture des plis en séance publique, aucun renseignement concernant l'examen des plis, précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué ni aux soumissionnaires ni à toute autre personne n'ayant pas la qualité pour participer à la procédure de concurrence tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été affichés dans les locaux du maître d'ouvrage conformément à l'article 27 ci-dessus.


Article 30 : Résultat des offres :

Le présent appel d'offres donnera lieu après jugement des offres à la conclusion d'un marché global.

- L'Etablissement n'est pas tenu de donner suite à la présente mise en concurrence.
- Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité dans le cas où ses propositions ne sont pas acceptées, ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres.

Article 31 : Mode d'examen des offres :

L'examen des offres se fera globalement suivant la procédure définie à l'article 24 du règlement de la consultation.

A, le	Tétouan, le 12 SEPT 2019
Signature et cachet du prestataire précédés de la mention manuscrite «lu et accepté»	Le Directeur de l'Agence Urbaine de Tétouan  Le Directeur de l'Agence Urbaine de Tétouan Youssef EL KHOURASSANI 