|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **C:\Users\pc\Desktop\Logo_com_SALE.jpg** | ROYAUME DU MAROC  MINISTERE DE L’INTERIEUR  PREFECTURE DE SALE  COMMUNE DE SALE  DIRECTION GENERALE DES SERVICES  DIVISION DES SYSTEMES D’INFORMATION  ET DE COMMUNICATION | |  |

###### REGLEMENT DE CONSULTATION

# *APPEL D’OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX*

**N° 29 /CS/2018**

**Objet : Acquisition des applications de Gestion des services communaux pour le compte de la Commune de Salé**

Marché passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l’article 17 et l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du décret n° 2.12.349 du 8 joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

Sommaire

[*ARTICLE 1: OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION* 3](#_Toc526320007)

[*ARTICLE 2: REPARTITION EN LOTS* 3](#_Toc526320008)

[*ARTICLE 3: MAITRE D’OUVRAGE* 3](#_Toc526320009)

[*ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES* 3](#_Toc526320010)

[*ARTICLE 5: MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES* 3](#_Toc526320011)

[*ARTICLE 6: RETRAIT DU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES* 4](#_Toc526320012)

[*ARTICLE 7: INFORMATIONS DES CONCURRENTS ET DEMANDES D’ECLAIRCISSEMENTS* 4](#_Toc526320013)

[*ARTICLE 8: REUNION ET VISITE DES LIEUX* 4](#_Toc526320014)

[*ARTICLE 9: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS* 4](#_Toc526320015)

[*ARTICLE 10: LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS* 5](#_Toc526320016)

[*ARTICLE 11 : OFFRE TECHNIQUE* 7](#_Toc526320017)

[*ARTICLE 12 : OFFRE VARIANTE* 7](#_Toc526320018)

[*ARTICLE 13: OFFRE FINANCIERE* 8](#_Toc526320019)

[*ARTICLE 14: PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS* 8](#_Toc526320020)

[*ARTICLE 15: DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS* 9](#_Toc526320021)

[*ARTICLE 16 : RETRAIT DES PLIS* 9](#_Toc526320022)

[*ARTICLE 17: OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS* 9](#_Toc526320023)

[*ARTICLE 18: CRITERES D’EVALUATION DES OFFRES* 9](#_Toc526320024)

[*ARTICLE 19 : EXAMEN DES OFFRES  FINANCIERES* 11](#_Toc526320025)

[*ARTICLE 20: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES* 11](#_Toc526320026)

[*ARTICLE 21 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES* 12](#_Toc526320027)

[*ARTICLE 22: ESTIMATION GLOBALE DU MARCHE* 12](#_Toc526320028)

[*ARTICLE 23 : LANGUE D’ETABLISSEMENT DES PIECES ET DES OFFRES* 12](#_Toc526320029)

# 

# **ARTICLE 1: OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION**

Le présent règlement de consultation concerne l’appel d’offre N°29./CS/2018 ayant pour objet Acquisition des applications de Gestion des services communaux pour le compte de la Commune de Salé.

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 2: REPARTITION EN LOTS**

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

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 3: MAITRE D’OUVRAGE**

Le maitre d’ouvrage du marché objet du présent appel d’offres est Mr le Président de la commune de Salé.

# **ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES**

Conformément aux dispositions de l’article 19 du décret n° 2-12-349 précité, le dossier d’appel d’offres doit comprendre:

a. Copie de l’avis d’appel d’offres ;

b. Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;

c. Le modèle de l’acte d’engagement ;

d. Le modèle du bordereau des prix et du détail estimatif ;

e. Le modèle de déclaration sur l’honneur ;

f. Le présent règlement de consultation ;

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 5: 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 paragraphe7 de l’article 19 du décret n° 2-12-349 précité, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents. Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l’intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque ces modifications nécessitent la publication d’un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l’alinéa 1 paragraphe I.2 de l’article 20 du décret n°2.12.349 précité. Dans ce cas, la nouvelle séance d’ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours, à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l’avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l’avis de publicité initial.

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

Dans tous les cas le délai de publicité prévu à l’alinéa 3 du paragraphe I.2 de l’article 20 ci-dessus doit être respecté (paragraphe 7 de l’article 19).

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 6: RETRAIT DU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES**

Conformément aux dispositions des articles 19 du décret n° 2.12-349, le dossier d’appel d’offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau du service des marchés sis au siège de la commune de la ville de Salé Place Chouhadaa (prés de Bab Bouhaja) , dès la première parution de l’avis d’appel d’offres dans l’un des supports de publication prévus à l’article 20 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 et jusqu’à la date limite de remise des offres.

Le dossier d’appel d’offres est mis gratuitement à la disposition des concurrents.

Le dossier d’appel d’offres peut être téléchargé sur le portail des marchés de l’Etat (www.marchespublics.gov.ma) ou sur le site www.villedesale.ma.

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 7: INFORMATIONS DES CONCURRENTS ET DEMANDES D’ECLAIRCISSEMENTS**

Conformément aux dispositions des articles 22 du décret n° 2.12-349, les demandes d’éclaircissements ou renseignements formulées par les concurrents doivent parvenir au maître d’ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d’ouverture des plis. 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 ou le site de la commune de la ville de Salé et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres. Cette communication doit intervenir dans les sept (07) jours suivant la date de réception de la demande d’information ou d’éclaircissement du concurrent.

Toutefois, lorsque ladite 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 8: REUNION ET VISITE DES LIEUX**

Aucune réunion ni visite des lieux n’est prévue au titre du présent appel d’offres. Toutefois les services concernés de la commune de Salé restent à la disposition des concurrents pour toute information complémentaire.

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 9: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l’article 24 du décret n° 2-12-349 :

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 ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes auprès du comptable chargé du recouvrement et ce, conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
* Sont affiliées à la CNSS 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.

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 159 du décret n° 2-12-349 précité ;
* Les personnes physiques ou morales qui représentent plus d’un concurrent dans le présent appel d’offres ;
* Les personnes visées à l’article 65 de la loi organique N°113-14 relative aux communes ;

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement doit être constitué conformément aux dispositions de l’article 157 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

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 10: LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES** **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** doit comprendre:

* **Pour tout 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 décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics ;

**b**- L’original du 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 157 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

* **Pour le concurrent auquel il est envisagé d’attribuer le marché :**

**a**- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

**-**  **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’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.

**2- LE DOSSIER TECHNIQUE** doit comprendre :

* Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, 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 références ou leurs copies certifiées conformes à l’original indiquant l’objet et les chiffres d’affaires réalisés au titre des prestations similaires au présent appel d’offres.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement y compris le mandataire doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s’engage

Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

* Au moment de la présentation de l’offre :

Outre les pièces du dossier technique et en plus des pièces prévues à l’alinéa 1) du I-A de l’article 25 du décret n° 2-12-349 précité, une copie du texte l’habilitant à exécuter les prestations objet du présent marché.

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 11 : OFFRE TECHNIQUE**

Comprenant :

1. Une note méthodologique précisant l’approche que compte appliquer le concurrent pour mener à bien la livraison et la mise en œuvre de cette prestation.
2. Un planning et un chronogramme détaillé d’affectation des personnes qui vont assurer la livraison des applications.
3. Les C.V des ingénieurs et techniciens proposés pour assurer la livraison, l’installation et la mise en service des applications. Les CV doivent être signés par le chef de l’entreprise et par les intéressés.
4. Tout document ou support jugé utile à mieux apprécier et évaluer l’offre technique du concurrent (grille fonctionnelle et technique (voir annexe)…).
5. Le contrat de maintenance proposée paraphée et signé par le soumissionnaire ;

**N.B.**: chaque soumissionnaire est tenu de faire une **démonstration** de la solution proposée. Ladite démonstration fait partie intégrante de son offre technique.

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 12 : OFFRE VARIANTE**

La présentation d’offres variantes n’est pas prévue au titre du présent appel d’offres.

\*\*\*\*\*\*\*

# 

# **ARTICLE 13: OFFRE FINANCIERE**

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

* L’acte d’engagement établi en un seul exemplaire;
  + - * Le bordereau des prix et détail estimatif.

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

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 tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 14: PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES 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 cacheté portant les mentions suivantes :

- Le nom et l’adresse du concurrent ;

- L’objet du marché ;

- La date et l’heure de la séance publique d’ouverture des plis ;

- N° Registre de commerce et le lieu d’inscription au registre (ville) ;

- 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 :

1. 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 et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «**dossiers administratif et technique**».
2. La deuxième enveloppe contient l’offre financière. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **offre financière** ».
3. La troisième enveloppe : Comprend l’offre technique du concurrent et doit porter, outre les indications portées sur le plis, la mention « **Offre Technique** »

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

- Le nom et l’adresse du concurrent ;

- L’objet du marché ;

- La date et l’heure de la séance publique d’ouverture des plis.

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 15: DEPOT 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 :

Soit déposés contre récépissé dans le bureau d’ordre du maître d’ouvrage indiqué dans l’avis d’appel d’offres ;

Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau d’ordre précité.

Soit remis, séance tenante, au président de la commission d’appel d’offres au début de la séance, et avant l’ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l’heure 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 prévu à l’article 19 du décret relatif aux marchés publics. Le numéro d’enregistrement ainsi que la date et l’heure d’arrivée sont portés sur le pli remis.

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 relatif aux marchés publics.

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 16 : RETRAIT DES PLIS**

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 décret n° 2-12-349 précité. 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 du retrait sont enregistrées par le maître d’ouvrage sur le registre spécial tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions fixées à l’article 31 du décret n° 2-12-349 précité.

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 17: OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS**

La séance d’ouverture des plis se tient au bureau du Président de la commune de Salé, le ……………………………………….. à ……..heures.

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, 40 et 41 du décret n° 2.12.349 précité.

# **ARTICLE 18: CRITERES D’EVALUATION DES OFFRES**

**1 - Commission d’examen des offres :**

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet conformément aux dispositions des articles 36,39 et 40 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

**2 - Evaluation des offres :**

L'évaluation des offres se fera selon les modalités ci-dessous :

**Phase 1 : Analyse préliminaire des offres**

La commission apprécie en premier lieu, les capacités des concurrents, en rapport avec la nature et l’importance des prestations objet de l’appel d’offres et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique de chaque concurrent.

Elle se matérialise par l’une des conclusions suivantes :

* Acceptation de l’offre;
* Acceptation sous réserve de compléter le dossier administratif (à l’exception du cautionnement provisoire ou de la caution personnelle et solidaire tenant lieu) ;
* Rejet de l’offre pour non-conformité au cahier des prescriptions spéciales.

**Phase 2 : Etude technique des offres**

L’évaluation technique des offres techniques sera faite selon les critères ci-après :

1. La méthodologie proposée pour la réalisation du projet : **30** points

La méthodologie proposée sera évaluée par chacun des membres de la sous-commission d’examen des offres technique et la note retenue sera la moyenne des notes attribuées par chacun des membres de la sous-commission d’évaluation.

**2**.    L’équipe dédiée au projet : **24** points

La Qualité de l’équipe proposée par le soumissionnaire pour la réalisation des prestations objet du présent marché  sera notée sur 24 points, répartis de la manière suivante :

**a-** Effectif de l’équipe noté sur **8** points.

* 5 membres et plus : 8 points
* 4 membres  : 6 points
* Moins de 4 membres  : 3 points

**b-** Expérience des membres de l’équipe dans le domaine du présent appel d’offre noté sur **8** points (\*) :

* Plus de 10 ans   : 8 points
* De 5 à 10 ans   : 6 points
* Moins de 5 ans  : 4 points.

(\*) La note retenue sera la moyenne des notes attribuées à chacun des membres de l’équipe proposée.

**c-** Nature des diplômes notée sur **8** points (\*).

* Ingénieur d’Etat ou équivalent : 8 points
* Licence, ingénieur d’application ou équivalent  : 6 points
* Technicien, DEUG ou équivalent   : 4 points

(\*) : La note retenue sera la moyenne des notes attribuées à chaque membre de l’équipe proposé.

**3**.    La couverture fonctionnelle : **20** points

L’évaluation de ce critère sera faite sur la base de la démonstration de la solution proposée et la documentation présentée par chaque soumissionnaire.

**N.B. : Une démonstration est exigée à l’ensemble des soumissionnaires pour évaluer chaque solution proposée.**

A partir de la saisie de données de la Commune, il s’agira de :

* Vérifier les résultats.
* Contrôler que les règles de gestion sont conformes.
* Exploiter les processus de gestion.
* S’assurer de la couverture fonctionnelle tout en appréciant et évaluant les fonctionnalités supplémentaires qui n’ont pas été demandées.
* Vérifier l’adéquation avec les exigences générales et techniques.
* Apprécier l’ergonomie, la convivialité et la facilité d’utilisation.
* Etablir un taux estimatif de couverture des exigences de la Commune pour procéder à la notation technique de la solution proposée.

**4**.    La couverture technique : **20** points.

L’évaluation de ce critère sera faite sur la base de la démonstration de la solution proposée et la documentation présentée par chaque soumissionnaire.

1. Contrat de maintenance proposé**: 6** points.

L’évaluation de ce critère sera faite sur la base de la teneur du contrat de maintenance des applications que le prestataire sera appelé à assurer pendant une durée de trois ans fixée à compter de la date de la réception définitive (maintenance corrective, adaptative et évolutive, délai d’intervention).

**Des points seront attribués suivant les critères ci-dessus et une note finale sur 100 points sera attribuée à chaque candidat. Les offres qui auront une note technique finale inférieure à 70 points ou une note nulle ( zéro) au titre de l’un des critères seront rejetées.**

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 19 : EXAMEN DES OFFRES  FINANCIERES**

Conformément aux dispositions des articles 39 et 40 du décret n° 2.12.349 précité, l'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l’issue de l’examen de leurs dossiers administratifs et techniques et dont les offres ont été retenues lors de l’évaluation techniques prévue à l’article 18 ci-dessus.

La commission retient le critère prix pour l’attribution du marché. Le marché sera attribué au concurrent dont l’offre financière est la moins disante.

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 20: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Conformément aux dispositions de l’article 33 du décret n° 2.12-349, 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 dans ce délai la commission estime ne pas être en mesure d’effectuer son choix , le maître d’ouvrage saisit les concurrents, avant l’expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu’il fixe. Seuls les soumissionnaires ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d’ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 21 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES**

Conformément aux dispositions de l’article 18 paragraphe 3 du décret n° 2-12-349 précité, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les concurrents.

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, donné par Bank Al-Maghreb, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d’ouverture des plis.

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 22: ESTIMATION GLOBALE DU MARCHE**

Le montant de l’estimation globale est de: **972.000,00**  DH TTC (neuf cent soixante douze mille Dirhams Toute taxe comprise).

\*\*\*\*\*\*\*

# **ARTICLE 23 : LANGUE D’ETABLISSEMENT DES PIECES ET DES OFFRES**

Les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être établies en langues arabe ou française.

**Fait à Salé, le ………………………………………………………….**

**SIGNE PAR :**