

**ROYAUME DU MAROC**  
**COMMUNE URBAINE DE CASABLANCA, MOHAMMEDIA ET AIN**  
**HARROUDA**  
**SOCIETE LYDEC**

**Gestion déléguée des services de distribution d'électricité,**  
**d'eau potable et du service d'assainissement liquide à**  
**Casablanca**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**AOO N°84-2017 E/F&T**

*Révision des régleurs en charges des  
transformateurs de puissance*

**Dossier d'Appel d'Offres**

**Pièce n°1**

**Règlement Particulier de l'Appel d'Offres  
(RPAO)**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : Sans objet.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET SOUS TRAITANCE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : QUALIFICATION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 : UNE SEULE SOUMISSION PAR ENTREPRENEUR.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7 : FRAIS DE SOUMISSION.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 8 : VISITE DES LIEUX.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 9 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>8</b>
<b>Article 9 bis : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 10 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 11 : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 12 : LANGUE DE LA SOUMISSION.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 13 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA SOUMISSION.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 14 : MONTANT DE L'OFFRE FINANCIERE.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 15 : MONNAIES DE LA SOUMISSION ET DU REGLEMENT.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 16 : VALIDITE DES OFFRES.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 17 : CAUTION DE SOUMISSION (Cautionnement Provisoire).....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 18 : SOLUTION DE BASE ET VARIANTES.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 19 : FORME ET SIGNATURE DE LA SOUMISSION.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 20 : PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES -.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 21 : RETRAIT DES OFFRES.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 22 : DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES - SOUMISSIONS HORS DELAI.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 23 : OUVERTURE DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 24 : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 25 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AUX SOUMISSIONS.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 26 : EXAMEN PRELIMINAIRE DES SOUMISSIONS / DETERMINATION DE LA CONFORMITE.....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 27 : EVALUATION DETAILLEE DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 28 : CORRECTION DES ERREURS.....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 29 : EVALUATION DES OFFRES FINANCIERES.....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 30 : CRITERES D'ATTRIBUTION.....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 31 : Résultats des procédures.....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICLE 32 : APPROBATION DES MARCHES.....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 33 : ATTRIBUTION DE COMPETENCE.....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 34 : DROIT D'ACCEPTER OU DE REJETER DES SOUMISSIONS - OU APPEL D'OFFRES INFRUCTUEUX.....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 35 : ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 36 : GARANTIE DE BONNE EXECUTION (Cautionnement Définitif).....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICLE 37 : INEXACTITUDE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR.....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICLE 38 : DESISTEMENT D'UN CONCURRENT.....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 39 : CLAUSES DE CONFIDENTIALITE ET DE DEONTOLOGIE.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXES DES MODELES.....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE 1 : MODÈLE DECLARATION SUR L'HONNEUR.....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE 2 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION.....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE 2 BIS : MODÈLE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION.....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE 3 : DECLARATION DE SOLIDARITE - MANDATAIRE COMMUN PILOTE.....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE 3BIS : CONVENTION DE GROUPEMENT.....</b>	<b>32</b>
<b>ANNEXE 4 : MODÈLE D'ACTE D'ENGAGEMENT.....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE 5 : MODELE DE L'ENGAGEMENT DE GARANTIE SOLIDAIRE.....</b>	<b>37</b>

ANNEXE 6 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES REFERENCES TECHNIQUES.....	38
ANNEXE 7 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS.....	39
ANNEXE 8 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS .....	41
ANNEXE 9 : MODELE D'ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE SPECIFIQUE .....	42
ANNEXE 10 : MODELE DE PLAN DE CHARGE DE LA SOCIETE .....	43
ANNEXE 11 : FICHE SUR LES MOYENS HUMAINS POUR LE PROJET .....	44
ANNEXE 12 : FICHE SUR LES MOYENS MATERIELS POUR LE PROJET .....	45

## **REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES** **(R.P.A.O)**

### **A - GENERALITES**

#### **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

- 1.1** Le présent Appel d'Offres Ouvert est lancé par LYDEC suivant les modalités prévues au contrat de gestion déléguée des services de distribution d'électricité, d'eau potable et du service d'assainissement liquide à Casablanca, fixant les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, fournitures ou services par la société LYDEC. Il est expressément stipulé qu'en cas de contradiction, de non concordance ou de différence entre les dispositions du présent RPAO et les dispositions du contrat précité, ce sont les dispositions du présent RPAO qui priment.
- 1.2** Ne peuvent participer au présent Appel d'Offres Ouvert que les sociétés répondant aux dispositions de l'Article 5 du présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- Dans toutes les pièces du présent Dossier d'Appel d'Offres Ouvert Le terme « Maître d'Ouvrage » désigne LYDEC;
  - Les termes « Société », « Entrepreneur », « Entreprise » ou « Groupement » désignent le Soumissionnaire ;
  - Le terme « Travaux » sous-entend également « Etudes » et « Fournitures » ;
  - Le terme « Jour » désigne un jour calendaire ;
  - Le terme « Soumission » désigne l'ensemble des documents que le Soumissionnaire doit fournir au titre de l'Appel d'Offres.
- 1.3** Aux fins de ce qui est demandé ci-dessous, les Soumissionnaires devront faire leur affaire pour présenter une Soumission conforme en l'adaptant au maximum aux définitions des pièces exigées par le présent Règlement. Tout Soumissionnaire dans le cadre du présent Appel d'Offres Ouvert est tenu de fournir au Maître de l'Ouvrage tous les renseignements demandés.

#### **ARTICLE 2 : Sans objet**

#### **ARTICLE 3 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Cet appel d'offres porte sur l'exécution pour le compte de la LYDEC, des prestations de fourniture et mise en place de la fourniture nécessaires pour la maintenance et révision de 5 régleurs en charges de différentes marques installés sur différents postes sources Oulad Haddou, Dar Bouazza et Zenata

Les postes sources où seront opérées les révisions des régleurs en charge sont en exploitation, l'entrepreneur devra prendre en compte toutes les mesures de sécurité nécessaires vis-à-vis des contraintes d'exploitation des postes. Dans tous les cas, la continuité de service doit être assurée pendant les phases des travaux.

Le présent Appel d'Offres Ouvert concerne un marché lancé en lot unique.

Le délai de réalisation des travaux objet du présent Appel d'Offres Ouvert est fixé à **2 (DEUX) mois** à compter de la date de démarrage des travaux prescrite dans l'ordre de service de démarrage des travaux.

La durée du marché cadre conclu à l'issue de cet appel d'offres sera **d'une année** renouvelable aux conditions stipulées au présent CCAF sans que la durée totale ne puisse dépasser **03(trois) années** à compter de la signature du marché

Le soumissionnaire, du fait d'avoir soumissionné, reconnaît le droit du Maître d'Ouvrage de ne pas donner suite à l'Appel d'Offres Ouvert.

L'attribution s'effectue, après examen et évaluation des offres. Dans ce cas, les offres de remise sur le prix et les propositions de réduction des délais présentées par les concurrents sont prises en considération.

Les spécifications techniques et la consistance des prestations objet de l'Appel d'Offres sont indiquées dans les Cahiers des clauses Techniques Particulières pièce N°2.2.

## ARTICLE 4 : GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET SOUS TRAITANCE

Le terme "Entrepreneur" désigne soit un Entrepreneur agissant seul, soit un groupement d'Entrepreneurs conjoints. Il est précisé que les Entrepreneurs qui n'auront pas été constitués en Groupement à la date de dépôt des offres ne pourront pas être admis comme Entrepreneurs conjoints (groupement conjoint), mais uniquement en tant que sous-traitants de l'Entrepreneur titulaire du Marché à intervenir, objet du présent Appel d'Offres.

### 4.1 - GROUPEMENT :

4.1.1 Les concurrents peuvent présenter leurs offres sous forme de groupement **conjoint** dans les conditions qui suivent :

-Chacun des membres du groupement devra, pour la part dont il aura la charge et qui devra être clairement indiquée dans la Soumission, être agréé par la Commission des Marchés.

- Chacun des concurrents membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;
- L'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Maître d'Ouvrage et coordonne les prestations desdits membres. Les paiements seront exclusivement confiés au mandataire, à charge pour lui de les répartir sur les autres membres.
- La mission du mandataire prendra fin lorsque l'ensemble des éléments ci-dessous seront parachevés, réglés ou parvenus à leur terme :
  - ☛ Lorsque la réception définitive est prononcée ;
  - ☛ Lorsque les obligations contractuelles du marché issues du présent appel d'offres et des éventuels avenants obtenus par le groupement auront été entièrement exécutées ;
  - ☛ Lorsque les comptes et les différends éventuels avec Lydec, auront été apurés et réglés ;
  - ☛ Lorsque toutes les réserves auront été levées.
- Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles à l'égard du Maître d'Ouvrage, en ce qui concerne l'exécution du marché. En particulier, il doit pallier toute défaillance éventuelle des autres membres ; Nonobstant cette disposition, le maître d'ouvrage peut valablement se prévaloir, à tout moment, de la convention de groupement pour mettre en œuvre la solidarité des membres du groupement et les autres engagements y prévus.
- La minute de convention du groupement précisera la composition du groupement et le rôle de chaque entreprise dans celui-ci et **la liste des tâches et la quote-part en pourcentage de la Soumission** correspondant aux prestations de chaque Entreprise du Groupement.
- Le groupement dans son ensemble doit satisfaire les exigences financières minimales fixées dans le présent RPAO. Celui-ci fixe les critères financiers minima requis que doit remplir le mandataire et éventuellement chaque membre du groupement ;
- Chaque membre du groupement doit justifier des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage conformément à la convention de la constitution du groupement présentée au niveau du dossier administratif ;

4.1.2 Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et le cas échéant l'offre technique présentés par un groupement sont signés soit par l'ensemble 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. Chaque membre de groupement est tenu de présenter les attestations de chiffres d'affaires, références techniques. Chaque membre de groupement doit avoir les références techniques requises pour l'exécution des tâches et prestations dont il a la responsabilité au sein du groupement. Une référence présentée par un membre de groupement ne sera considérée que dans la mesure où la tâche couverte par la référence est prévue d'être réalisée par ce membre.

### 4.2 - SOUS TRAITANCE :

Le Soumissionnaire indiquera à l'appui de sa soumission, la liste et les références des sociétés proposées en tant que sous-traitants et leur dossier administratif, en indiquant les natures des travaux qui leur seront confiés.

**En aucun cas, la sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché, ni porter sur le corps d'état principal du marché, ni porter sur les parties du marché qui sont la spécialité du titulaire et qui lui sont confiées en raison de ses moyens et de son expérience professionnelle.**

Les sous-traitants seront soumis à l'agrément du Maître d'Ouvrage. Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit de refuser tout sous-traitant qui ne présenterait pas les références suffisantes pour exécuter les travaux ou assurer les fournitures dont il aurait la charge et l'Entrepreneur s'engage à présenter de nouveaux sous-traitants jusqu'à ce qu'il ait reçu l'agrément du Maître de l'Ouvrage sans qu'il en résulte une quelconque augmentation de prix.

Les sous-traitants agréés fourniront un engagement de respecter les clauses techniques les concernant dans le Marché définitif, ainsi que les procédures de sécurité. Ces dispositions ne réduiront en aucune façon la responsabilité de l'Entrepreneur, au sujet des travaux exécutés par ses sous-traitants.

## ARTICLE 5 : QUALIFICATION DES SOUMISSIONNAIRES

**5.1** Pour se voir attribuer le Marché, les Soumissionnaires doivent établir à la satisfaction du Maître de l'Ouvrage qu'ils ont les capacités et les ressources nécessaires pour mener à bien l'exécution du Marché. Elles doivent justifier de références sérieuses pour des ouvrages similaires.

Aux fins du présent Appel d'Offres Ouvert, les Soumissionnaires doivent répondre aux critères de sélection minimum suivants :

a) Avoir, au cours des **03 (trois) dernières années**, réalisé au moins un chiffre d'affaires annuel moyen d'un montant fixé comme suit :

Montant du CA en Dirhams (en chiffres)	Montant du CA en Dirhams (en lettres)
<b>1 350 000,00</b>	<b>Un million trois cent cinquante mille de Dirhams</b>

b) Avoir en outre, au regard des documents financiers fournis, les capacités financières et structurelles suffisantes pour mener à bien le marché.

c) Avoir réalisé avec succès en tant qu'entrepreneur principal au moins **un projet** de nature et de complexité comparables à celles des Travaux au cours **des (05) cinq dernières années** ;

d) avoir respecté les prescriptions du présent Règlement Particulier d'Appel d'Offres en matière de contenance, de présentation, de conformité et de dépôt des dossiers.

e) Avoir une situation financière saine ressortant des bilans et comptes d'exploitation des trois dernières années certifiés par le commissaire aux comptes. De plus, présenter une attestation de solvabilité (ou de capacité financière) de la part de la banque de l'Entrepreneur (cf. pièce en Annexe 9) ;

**5.2** En cas de soumission en Groupement, les critères susmentionnés obtenus par chacun des membres d'un groupement d'entreprises sont ajoutés pour déterminer si le soumissionnaire répond aux critères de sélection minima énoncés à l'article ci-dessus

Toutefois, pour qu'un groupement d'entreprises remplisse les conditions fixées, chacun de ses membres doit satisfaire **au moins 20 % des critères minima** énumérés à la Clause ci-dessus en tant que soumissionnaire individuel, et le mandataire du groupement à **au moins 70 % de ces critères minima**. Si ces conditions ne sont pas remplies, la soumission du groupement est rejetée.

En général, l'expérience et les ressources des sous-traitants ne seront pas prises en considération pour déterminer si le soumissionnaire répond aux critères de sélection.

**5.3** Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;

f) Ne pas avoir fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive de la part de LYDEC, lorsque des actes frauduleux, des infractions ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du titulaire.

g) Avoir réglé les frais afférents au retrait du dossier de l'Appel d'Offres (récépissé de paiement).

## ARTICLE 6 : UNE SEULE SOUMISSION PAR ENTREPRENEUR

Chaque Soumissionnaire ne présentera qu'une seule Soumission, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'Entreprises. Un Soumissionnaire qui présenterait ou participerait à plusieurs Soumissions sera disqualifié.

## ARTICLE 7 : FRAIS DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire supportera intégralement tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître de l'Ouvrage ne sera en aucun cas responsable de ces coûts ni tenue de les payer, de quelque façon que se déroule la procédure d'Appel d'Offres et quel qu'en soit le résultat final.

## ARTICLE 8 : VISITE DES LIEUX

**8.1** La date de la visite des lieux est précisée dans l'avis d'appel d'offres. Les frais de la visite seront à la charge des concurrents. Lors de la visite, les concurrents pourront obtenir tout éclaircissement sur l'objet de l'appel d'offres, effectuer une reconnaissance des lieux et apprécier toutes difficultés relatives à l'exécution des différentes missions objet de cet appel d'offres.

**8.2** Il est précisé d'ores et déjà aux soumissionnaires que, par le fait qu'ils déposent leurs soumissions, ils sont censés avoir procédé au préalable, sous leur seule et entière responsabilité, à une reconnaissance détaillée et aux enquêtes nécessaires, en vue d'avoir une parfaite connaissance :

- des installations d'électricité, existantes, dont notamment les ouvrages existants concernés par le raccordement des ouvrages projetés;
- des conditions climatiques,
- des conditions locales, et particulièrement des conditions d'approvisionnement et de stockage des matériaux, des conditions d'obtention et de disponibilité des matériels ;
- de la disponibilité de la main d'œuvre ;
- des moyens de communication, de transport, des possibilités de fournitures en eau, électricité, carburants...etc ;
- des droits de douanes, impôts, taxes et charges sociales en vigueur ;
- et d'une façon générale, de toutes données ou circonstances susceptibles d'avoir une influence sur les conditions d'exécution des travaux ou sur leur prix.

**8.3** Pour faciliter aux concurrents les reconnaissances et enquêtes ci-dessus, qu'ils doivent en tout cas mener sous leur seule et entière responsabilité, le Maître de l'Ouvrage organisera une **visite obligatoire du site concerné par les travaux**, objet du présent Appel d'Offres et fournira une attestation de visite des lieux à tous les Entrepreneurs présents ou représentés.

- La date de la première visite du site sera indiquée dans l'avis d'Appel d'Offres publié dans les principaux journaux (choisis par LYDEC) et diffusé sur le site internet de LYDEC. Les concurrents devront se présenter à la date et heure prévues au secrétariat de la Direction des Achats et logistique sis au 1er étage immeuble Laâroussi, 48 rue Mohamed Diouri à Casablanca muni d'un cachet de leur société.
- D'autres visites pourront être organisées sur demande écrite des soumissionnaires à la Direction de Achats et Marchés par fax au (+212) 522 54 91 07 et ce, à condition d'en exprimer la demande au plus tard 15 jours avant la date d'ouverture des plis.

Par ailleurs, les pièces dessinées du présent dossier d'Appel d'Offres ne pourront en aucun cas et pour quelque motif que ce soit être opposées au Maître de l'Ouvrage et ne diminuent en rien la responsabilité de l'Entrepreneur. Celui-ci s'engage par-dessus tout à fournir les prestations et à exécuter les ouvrages objet du présent Appel d'Offres dans les règles de l'Art.



## B - DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### ARTICLE 9 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend les documents énumérés ci-après et doit être lu en même temps que tout additif publié conformément à l'Article 11 ci-après :

- **Pièce n°1** : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (R.P.A.O.) et ses annexes.
  - ✓ Annexe 1 : modèle de déclaration sur l'honneur
  - ✓ Annexe 2 : modèle de caution de soumission – caution provisoire
  - ✓ Annexe 2 bis : modèle de caution définitive
  - ✓ Annexe 3 : déclaration de solidarité – mandataire commun pilote
  - ✓ Annexe 3 bis : convention de groupement
  - ✓ Annexe 4 : modèle d'acte d'engagement
  - ✓ Annexe 5 : Engagement de garantie solidaire pour les relais de protection numérique.
  - ✓ Annexe 6 : fiche de renseignements sur les références techniques
  - ✓ Annexe 7 : fiche de renseignements administratifs et financiers
  - ✓ Annexe 8 : fiche de renseignements sur les moyens humains et matériels
  - ✓ Annexe 9 : modèle d'attestation de capacité financière spécifique
  - ✓ Annexe 10 : modèle de plan de charge de la société
  - ✓ Annexe 11 : fiche sur les moyens humains pour le projet
  - ✓ Annexe 12 : fiche sur les moyens matériels pour le projet
- **Pièce n°2** : Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS)
  - ☛ **Pièce n°2.1** : Cahier des Clauses Administratives et Financières (C.C.A.F).
  - ☛ **Pièce n°2.2** : Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)
- **Pièce n°3** : Bordereau des Prix Unitaires Formant Détail Estimatif (BPU-DE)
- **Pièce n°4** : Exigences d'hygiène et de sécurité dans les chantiers travaux
- **Pièce n°5** : CCAG Lydec

### Article 9 bis : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT

Les dossiers d'appel d'offres sont mis à la disposition des candidats dès la première parution de l'avis de publicité ou l'envoi de la lettre circulaire aux candidats, jusqu'à la date d'ouverture des plis, contre rémunération telle que fixée dans l'avis de publication. Le lieu du retrait des dossiers d'Appel d'Offres est précisé dans l'avis de publication.

### ARTICLE 10 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Tout Soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande **par écrit exclusivement** (lettre, télex ou téléfax), **adressé au Directeur des Achats et Logistiques** et envoyés à l'adresse de LYDEC, 1er étage, immeuble Laaroussi, 48 rue Mohamed Diouri à Casablanca,

Ces demandes d'éclaircissement devront parvenir au Maître de l'Ouvrage au plus tard **07 jours** avant la date limite de dépôt des offres indiquée à l'Article 22 ci-après.

Le Maître de l'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement sur les documents d'Appel d'Offres avant la date limite de dépôt des offres figurant à l'Article 22 ci-après. Une copie de cette réponse, indiquant la question posée mais sans en mentionner l'auteur, sera adressée à tous les Soumissionnaires ayant retiré le Dossier d'Appel d'Offres.

En aucun cas les soumissionnaires ne pourront se prévaloir de réponse orale ou émanant de personnes non habilitées.

### ARTICLE 11 : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Maître d'ouvrage peut modifier, par voie d'amendement (additif ou rectificatif), les documents de l'appel d'offres, sans changer son objet, soit à son initiative soit en réponse à une demande d'éclaircissement émanant d'un candidat.

La modification sera notifiée par écrit simultanément à tous les candidats ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce, au plus tard **cinq (05) jours avant la date de la séance d'ouverture des plis**. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir soulever aucune réclamation à ce sujet.

Ces modifications ou précisions sont annexées au dossier d'appel d'offres non encore retirés.



Le Maître d'ouvrage aura toute latitude pour reculer, le cas échéant, la date limite de dépôt des offres pour donner aux concurrents les délais nécessaires à la prise en considération des modifications ci-dessus dans la préparation de leurs offres.

## C - PREPARATION DES SOUMISSIONS

### ARTICLE 12 : LANGUE DE LA SOUMISSION

Tous les documents constitutifs de la Soumission, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la Soumission, échangés entre le Soumissionnaire et le Maître de l'Ouvrage, seront rédigés en français. Les documents complémentaires et tous les documents imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte des passages concernant la soumission dans la langue française, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Soumission, seule la traduction en français fera foi.

### ARTICLE 13 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA SOUMISSION

#### Observation générale importante

Il est à signaler que l'absence d'une des pièces citées ci-dessus et expressément exigées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ou la non-conformité de celles-ci aux modèles annexés à ce présent document, pourra entraîner le rejet pur et simple de la Soumission, et ce sans possibilité de contestations de la part du Soumissionnaire.

Les Soumissionnaires devront obligatoirement déposer une Soumission conforme aux exigences du présent Règlement. La Soumission devra être constituée des documents suivants :

- Dossier Administratif : (1 original)
- Dossier Technique : (1 original + 1 copie)
- Dossier Complémentaire : (1 original)
- Offre Technique : (2 exemplaires originaux + 1 copie)
- Offre Financière : (1 original + CD Rom version Excel)

L'offre sera constituée par l'ensemble de ces dossiers dûment signés, paraphés et portant le cachet de l'Entrepreneur ou du groupement d'entrepreneurs soumissionnaire(s). Ces pièces seront regroupées en (trois) 03 enveloppes conformément aux précisions stipulées dans l'article 20 du RPAO.

#### **13 - 1 - DOSSIER ADMINISTRATIF : UN ORIGINAL**

Le dossier administratif devra comprendre :

- Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

1. **Déclaration sur l'honneur** en un seul exemplaire conforme à l'**annexe 1** du présent RPAO, cachetée, signée et timbrée, établie par chacun des soumissionnaires **avec signature légalisée** auprès de l'autorité compétente.
2. **L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire** en tenant lieu le cas échéant. La caution provisoire doit être établie conformément à l'article 17 ci-après et au modèle figurant à l'**annexe 2** du présent RPAO.
3. **Déclaration de solidarité (en cas de groupement)** (voir modèle joint **annexe 3** du présent RPAO).
4. **Une copie certifiée conforme de la convention de groupement avec signature légalisée** accompagnée d'une note indiquant l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, les répartitions des prestations, le cas échéant (voir modèle joint **annexe 3 bis** du présent RPAO).

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, il devra communiquer à LYDEC dans les 48 heures de la réception de l'écrit l'informant de l'acceptation provisoire de son offre, les pièces a, b, c et d (ci-après dénommées le complément du dossier administratif). En cas de non-respect de cette obligation ou de non-conformité des pièces du complément aux exigences du présent RPAO, Lydec se réserve de rejeter l'offre et de passer le marché au soumissionnaire dont l'offre a été classée deuxième:

- 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 :
- les statuts de société et 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.
  - Un acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant, l'acte doit comporter l'acceptation formelle du délégataire.
- 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 des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement. 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 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) **Extrait ou sa copie certifiée conforme (recto verso) du Registre de Commerce (modèle n°7 ou I)** faisant ressortir les inscriptions **délivré depuis moins de 3 (trois) mois** (de l'ensemble des co-traitants en cas de groupement).
- 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.

**NB : En cas de groupement, l'ensemble des co-traitants, sous peine d'écartement de la soumission, devront constituer chacun l'ensemble des pièces du dossier administratif (à l'exception du cautionnement provisoire qui pourra être produit par l'un des co-traitants ou conjointement par l'ensemble des co-traitants). Lorsque le concurrent ou le candidat est une personne morale de droit public, il est dispensé de fournir les pièces visées aux paragraphes (b, c et d). Toutefois, il doit fournir également une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché et une copie du texte l'autorisant à se faire rémunérer au titre des services rendus.**

**IMPORTANT :** Toutes copies des Pièces N° 1, 3, 4 et (a, b, c et d) doivent être obligatoirement timbrées et certifiées conformes par les autorités compétentes.

### **13 - 2 - DOSSIER TECHNIQUE : 1 ORIGINAL + 2 COPIES**

Le dossier technique devra comprendre :

5. Une note de **présentation de l'entreprise**, notamment une fiche de renseignements juridiques, administratifs et financiers du Soumissionnaire conforme au modèle figurant à l'**Annexe n°7**. En cas de groupement, ces documents **seront fournis par chacun des membres du groupement**.  
En cas de **certification qualité**, le Soumissionnaire joindra les attestations concernées à jour.
6. Une note (annexe 8) indiquant **les moyens humains (avec leurs CV), et matériels** (équipements, outillages, engins de travaux, engins de transport, usine de fabrication, laboratoire d'essai, etc.) du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations (travaux similaires et spéciaux s'il y a lieu) qu'il a exécuté ou à l'exécution desquelles il a participé.

**7. Des références techniques (minimum 1)** pour les travaux datant **de moins de Cinq (05) ans et similaires** à ceux objets du présent Appel d'Offres réalisés aussi bien au Maroc qu'à l'étranger, par le Soumissionnaire, présentées de façon conforme au modèle figurant à **l'annexe n°6**. En cas de groupement, ces documents seront fournis par chacun des membres du groupement.

**Des attestations, dûment signées**, délivrées par les maîtres d'ouvrage sous la direction desquels les dits travaux ont été exécutés. Chaque attestation précise notamment la nature, le montant, les délais, les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.

**Toute référence qui n'est pas accompagnée d'une attestation délivrée par un maître d'ouvrage ne sera pas prise en considération quelle que soit son importance.**

**8. Sans objet**

**9. Plan de charge de la société pour travaux et prestations de services (annexe 10).**

**En cas de groupement, l'ensemble des membres devront constituer chacun l'ensemble des pièces du Dossier Technique.**

**IMPORTANT :** Toutes copies des pièces n°6 et 7 doivent être obligatoirement timbrées et certifiées conformes par les autorités compétentes. Les autres pièces sont visées et cachetées par le soumissionnaire.

### **13 -3 - DOSSIER COMPLÉMENTAIRE : ORIGINAL**

Le dossier complémentaire devra comprendre :

**10.un exemplaire original du Règlement Particulier de l'Appel d'Offre, dûment signé avec la mention « Lu et Accepté »** et paraphé à toutes les pages (par l'ensemble des co-traitants en cas de groupement).

**11.Deux (02) exemplaires originaux du Cahier des Prescriptions Spéciales y compris les pièces jointes en annexe, dûment signé avec la mention « Lu et Accepté »** et paraphé à toutes les pages (par l'ensemble des co-traitants en cas de groupement).

**12.Références Financières (de l'ensemble des co-traitants en cas de groupement) avec :**

**12.1 Copie légalisée de l'Attestation de Chiffre d'Affaires annuel** réalisé par chaque soumissionnaire aux cours des exercices fiscaux des trois dernières années (2014, 2015 et 2016), délivrée par l'Inspecteur des taxes sur le Chiffre d'Affaires.

**12.2 Attestation de capacité financière** conforme au modèle en **annexe 9**.

**12.3 Constitution du capital social** de la société.

**13.Copie légalisée des attestations d'assurance « Responsabilité Civile, Accident de Travail, Auto» avec mention des plafonds d'assurance et des franchises (de l'ensemble des co-traitants en cas de groupement).**

**14.Attestation de la visite des lieux**

**IMPORTANT :** Toutes copies des pièces n°12 & 13 doivent être obligatoirement timbrées et certifiées conformes par les autorités compétentes.

**13 -4 – OFFRE TECHNIQUE: (2 exemplaires originaux + 1 copie)**

L'offre technique est constituée **impérativement** des pièces suivantes :

**15. Un Descriptif Technique détaillé de la fourniture et des pièces de rechange**

Cette liste devra correspondre au moins à celle prévu dans le BPU et que le soumissionnaire déclare suffisante pour réaliser la révision des régleurs en charge.

**16. Un Mémoire technique**

Ce mémoire devra détailler les différentes phases des travaux pour chaque régleur en charge. Les différents points de contrôles et de vérifications assurant la qualité des prestations.

**17. Les Moyens humains prévus pour l'exécution du projet**

Techniciens spécialisés des opérations de révision des régleurs en charges des transformateurs HTB/HTA avec CV et copies des diplômes), conforme au modèle figurant à l'Annexe 11. Les CV des techniciens spécialisés des opérations de révisions des régleurs en charges des transformateurs devront préciser les formations suivies chez les fabricants connus.

**18. Les Moyens matériels**

Une note indiquant les moyens techniques et matériels qui seront mis à la disposition de l'équipe de projet durant l'exécution des travaux. Cette note doit être conforme au modèle de **l'annexe 12**.

**19. Engagement de garantie solidaire pour la fourniture proposée (annexe 6).****20. Le Planning de réalisation**

Cette pièce doit préciser les délais, global et partiels, des fournitures et des travaux et définir en détail les prestations à réaliser dans le cadre du présent Appel d'Offres et leur échelonnement dans le temps avec un programme des travaux qui devra faire ressortir de manière précise l'organisation du chantier et les dates auxquelles l'entreprise envisage de mettre en chantier puis de terminer les travaux.

**Il est précisé que cette partie de la proposition ne doit comporter aucun élément de prix.**

**13 -5 – OFFRE FINANCIERE : (UN ORIGINAL + CD avec version Excel)**

L'offre financière devra comprendre :

**21. L'Acte d'Engagement (AE)** établi sur papier timbré et conforme au modèle de l'Annexe 4.

**22. Bordereau des prix formant le détail estimatif (BPU-DE)** (complété "par l'entreprise" par une décomposition détaillée des prix de ce bordereau – cette décomposition n'étant pas contractuelle), signés et paraphés (par l'ensemble des co-traitants en cas de groupement) après avoir été complété en chiffres et en toutes lettres.  
Le bordereau des prix formant le détail estimatif, dans toute la mesure du possible, transcrit sur machine à écrire ou via une imprimante. Lorsque ce document est manuscrit et que le déchiffrement du montant peut prêter à confusion entre les montants en toutes lettres et ceux en chiffres, la commission de l'Appel d'Offres écartera d'office la proposition.

**NB : les soumissionnaires sont tenus de présenter dans leurs offres financières une version informatique des tableaux remis sous format modifiable (EXCEL) et sur CD ROM.**

**ARTICLE 14 : MONTANT DE L'OFFRE FINANCIERE**

- 14.1** le Marché couvre l'ensemble des Travaux décrits dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières et dans le dossier de plans sur la base du bordereau des prix unitaires présenté par le Soumissionnaire.
- 14.2** Le soumissionnaire indique les prix unitaires et totaux de toutes les rubriques figurant au bordereau des prix unitaires formant le détail estimatif. Les rubriques, pour lesquelles le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires et totaux, ne seront pas payées par le Maître d'ouvrage après exécution. Ces prix sont supposés inclus dans d'autres prix unitaires et les sous totaux figurant au bordereau des prix unitaires formant le détail estimatif.
- 14.3** Le Soumissionnaire indiquera les prix unitaires et totaux de toutes les rubriques figurant au Détail Quantitatif Estimatif (DQE). Les rubriques pour lesquels le Soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires ne feront l'objet

d'aucun paiement par le Maître d'ouvrage après exécution et seront supposés couverts par d'autres prix du Détail quantitatif et estimatif.

## ARTICLE 15 : MONNAIES DE LA SOUMISSION ET DU REGLEMENT

- Les soumissionnaires libellent les prix unitaires et totaux entièrement en Dirhams.
- Le règlement des prestations sera effectué uniquement en Dirhams.

## ARTICLE 16 : VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date d'ouverture des plis. Si dans ce délai, la commission d'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le Maître d'ouvrage pourra solliciter des concurrents une prolongation du délai de validité de leurs offres pour une période donnée. Sa demande et les réponses à sa demande, doivent être faites par lettre avec accusé de réception. Le Soumissionnaire pourra refuser de proroger la validité de sa Soumission sans perdre sa caution provisoire. Le Soumissionnaire qui acceptera de proroger la durée de validité de sa Soumission ne pourra modifier sa Soumission et il devra proroger la durée de validité de sa caution provisoire en conséquence et conformément aux dispositions de l'Article 17 à tous égards.

## ARTICLE 17 : CAUTION DE SOUMISSION (Cautionnement Provisoire)

**17.1** Conjointement à sa Soumission, le Soumissionnaire fournira un cautionnement provisoire d'un montant fixé à :

Montant du Cautionnement provisoire en Dirhams (en chiffres)	Montant du Cautionnement provisoire en Dirhams (en lettres)
11 500,00 DH	Onze mille cinq cent Dirhams

**17.2** La caution de Soumission se présentera sous forme de caution solidaire émanant d'une Banque Marocaine habilitée à émettre de telles garanties Elle sera conforme au modèle figurant à l'Annexe 2. Sa date de validité devra dépasser de 30 jours la date de validité des Soumissions.

**17.3** Toute Soumission qui n'est pas accompagnée d'une caution de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission d'Appel d'Offres comme non conforme.

**17.4** Les cautions de Soumission des Soumissionnaires non retenus seront restituées dans les plus brefs délais et, au plus tard, 30 jours après l'expiration du délai de validité des Soumissions.

**17.5** La caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée après avoir constitué la garantie de bonne exécution requise conformément à l'Article 34.

**17.6** La caution de la Soumission pourra être saisie :

- Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité de cette dernière ;
- si un membre d'un groupement se désiste pendant la période de validité de son offre.
- si la déclaration sur l'honneur du soumissionnaire s'avère inexacte, par la production de faux renseignements ou pièces falsifiées, ou autres.
- si le soumissionnaire ne produit pas, dans le délai prescrit, les pièces du dossier administratif, demandées par la commission des appels d'offres,
- Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction du montant de sa Soumission, conformément aux dispositions de l'Article 28 ;
- Si l'attributaire, après avoir été invité pendant le délai de validité de son offre, refuse de signer le marché ou ne se présente pas pour le signer dans le délai fixé par le Maître d'ouvrage ;
- Si, après avoir signé le marché, l'attributaire se désiste ;
- Si le titulaire ne produit pas la garantie de bonne exécution, dans le délai prévu à cet effet par le présent RPAO et par le CCAF.

**17.7** En cas de groupement, le cautionnement provisoire et la garantie de bonne exécution peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

- a) Au nom collectif du groupement ; garantie de bonne exécution
- b) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du montant du cautionnement ;
- c) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux alinéas b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant.

## ARTICLE 18 : SOLUTION DE BASE ET VARIANTES

### 18.1 Variantes financières ou administratives

Le Soumissionnaire qui souhaite présenter des réserves concernant sa Soumission, ou s'écarter de toute autre façon des conditions du Dossier d'Appel d'Offres sur des points à caractère financier ou administratif, devra présenter ces réserves ou divergences sous la forme d'une variante aux conditions de base figurant au Dossier d'Appel d'Offres, étant entendu que, pour que la variante soit examinée, le Soumissionnaire devra quand même fournir un engagement entièrement chiffré conforme au CCAF. Il convient d'attirer l'attention des Soumissionnaires sur les dispositions de l'Article 26 relatives au rejet des Soumissions qui ne seraient pas conformes aux conditions requises par le Dossier d'Appel d'Offres.

### 18.2 Variantes techniques

En cas de proposition de solution variante les soumissionnaires doivent d'abord présenter une soumission chiffrée pour la conception de base du Maître d'ouvrage décrite dans le dossier de l'appel d'offres sous peine d'écartement. L'offre financière et l'offre technique de la variante doivent être mises dans des enveloppes séparées portant chacune comme indication la mention « Variante » en dessous de l'identification de l'offre.

- Chaque variante doit être accompagnée d'une description détaillée et chiffrée des coûts, estimés par le soumissionnaire, que supporterait le Maître d'ouvrage si la variante était retenue par le Maître d'ouvrage et incluse dans le Marché. Les soumissions comportant des réserves ou des divergences qui ne sont pas détaillées et chiffrées sous forme de variante peuvent être rejetées. Après l'évaluation, conformément aux dispositions de l'article 25, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition variante présentée, conformément au présent article.
- Les soumissionnaires qui souhaitent présenter des **variantes techniques** par rapport aux conditions fixées dans le dossier d'appel d'offres, **doivent** fournir tous les renseignements dont le Maître d'ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, les notes de calcul, les spécifications techniques, la ventilation des prix et les méthodes de construction proposées. Le Maître d'ouvrage évalue selon leurs propres mérites les variantes techniques qui sont conformes aux normes de rendement exigées pour les Travaux.

**NB:** Les soumissionnaires sont invités à présenter des variantes, notamment en ce qui concerne la conception de l'ouvrage. Les variantes qui présentent des conditions techniques et financières meilleurs que celles de la solution de base seront les mieux évalués.

Après l'évaluation, le Maître d'ouvrage n'est pas tenu de prendre compte de la solution variante et se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition variante présentée.

Toutes modifications, adjonctions ou réserves qui ne seraient pas exprimées en variante ou signalées par écrit au maître d'ouvrage sera réputée non écrite et non opposable à Lydec pendant toutes les phases de la procédure de l'appel d'offres et après signature du marché.

## ARTICLE 19 : FORME ET SIGNATURE DE LA SOUMISSION

**19.1** Quand il est demandé que des documents constitutifs de la Soumission décrits à l'Article 13 soient fournis en original et copies, le Soumissionnaire indiquera clairement "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas. En cas de divergence entre l'original et la copie, l'original fait foi.

**19.2** La soumission ne comporte aucune modification, suppression ni surcharge, à l'exception de celles qui sont effectuées conformément aux instructions émises par le Maître de l'Ouvrage ou de celles qui sont nécessaires pour corriger des erreurs du soumissionnaire, auquel cas les corrections sont paraphées par le ou les signataires de la soumission.

**19.3** A l'exception de la documentation générale de l'Entrepreneur, notamment ses catalogues, tous les documents, pièces écrites et plans établis dans le cadre de la Soumission utiliseront exclusivement le système métrique et les unités qui s'y rattachent. (conformément aux dispositions du Dahir n° 1-86-193 du 28 rebia II 1407 (31 décembre 1986) portant promulgation de la loi n° 2-79 relative aux unités de mesure et du Décret n° 2-05-813 du 25 jourmada I 1430 (21 mai 2009) relatif au contrôle des instruments de mesure).



## D – REMISE DES SOUMISSIONS

### ARTICLE 20 PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES -

#### 20.1 Présentation des offres

Le dossier présenté par chaque concurrent devra être mis dans un pli cacheté portant : le nom et l'adresse du concurrent, l'objet de l'appel d'offres, la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis et l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'Appel d'offres lors de la séance d'ouverture des plis ». Ce pli, comprenant les trois enveloppes citées ci-après, devra être adressé à **Monsieur le Directeur Général de LYDEC**, suivant le modèle ci-après :

<b>APPEL D'OFFRES OUVERT N° .....</b> <b>Objet : .....</b> « Date et heure de la séance d'ouverture des plis » Offre présentée par : (Raison sociale et adresse de l'Entreprise ou du groupement soumissionnaire) Adresse du siège social ..... <b>« Le pli ne doit être ouvert que par le président de la Commission d'Appel d'Offres lors de la séance d'ouverture des plis »</b>
--

1. La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique et le dossier complémentaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Dossiers administratif, technique et complémentaire** »;
2. La deuxième enveloppe comprend l'offre technique du Soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Offre Technique** »
3. La troisième enveloppe comprend l'offre financière du Soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Offre Financière** ».

#### 20.2 Remise des offres

La remise des offres est au choix de l'entrepreneur :

- soit, elles sont déposées, contre récépissé, dans le bureau d'ordre de LYDEC, sise au RDC de l'immeuble Laâroussi sise LYDEC, 48 Rue Mohamed Diouri Casablanca, avant la date fixée dans l'avis d'appel d'offres.
- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse sus-indiquée. Ils doivent parvenir à destination avant la date et l'heure de remise des offres, indiquées dans l'avis d'appel d'offres. Le concurrent fera son affaire de l'acheminement de son pli jusqu'à sa destination.
- soit elles sont remises, 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 Offres expire à la date et à l'heure fixée pour la séance d'ouverture des plis. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixée, ne sont pas admis. En cas de report de la date de remise des offres, ce sont les nouvelles dates de remise des offres et d'ouverture des plis, fixées dans l'avis de report, qui sont prises en considération

#### 20.3 Tableau récapitulatif des pièces

Le tableau ci-dessous résume la liste des pièces constituant chacune des trois enveloppes :

Enveloppe	Contenu de l'enveloppe	N° Pièce	Désignation des Pièces
1 <sup>ère</sup> enveloppe	Dossier Administratif « Original »	1	<b>Déclaration sur l'honneur</b> légalisée « annexe 1 »
		2	Cautionnement provisoire « annexe 2 »
		3	<b>Déclaration de solidarité (en cas de groupement)</b> « annexe 3 »
		4	Copie certifiée conforme de la convention de groupement « annexe 3bis »

	<b>Dossier Technique</b> « Original + une copie »	5	Une note de présentation de l'entreprise.	
		6	Une note indiquant les moyens humains et matériels (annexe 8)	
		7	Les attestations de références techniques avec fiche sur ces références ( <b>annexe 6</b> )	
		8	Le Certificat de qualification et de classification valable à la date de soumission	
		9	Plan de charge de la société ( <b>annexe 10</b> )	
	<b>Dossier Complémentaire</b> « Original »	10	un exemplaire original du Règlement Particulier de l'Appel d'Offre, dûment signé avec la mention « Lu et Accepté » et paraphé à toutes les pages (par l'ensemble des co-traitants en cas de groupement).	
		11	Deux (02) exemplaires originaux du Cahier des Prescriptions Spéciales y compris les pièces jointes en annexe, dûment signé avec la mention « Lu et Accepté » et paraphé à toutes les pages (par l'ensemble des co-traitants en cas de groupement).	
		12	Réf. financières	15.1-Attestation des Chiffres d'affaire : 2013-2014-2015
				15.2 - Attestation de capacité financière « <b>annexe 9</b> ».
				15.3 - La constitution du capital social de la société
		13	Copie certifiée conforme des attestations des polices d'assurance (« Responsabilité Civile, Accident de Travail, Auto» avec mention des plafonds d'assurance et des franchises (de l'ensemble des co-traitants en cas de groupement)	
		14	Attestation de la visite des lieux (Obligatoire).	
<b>2<sup>ème</sup> enveloppe</b>	<b>Offre technique</b> « Original + une copie »	15	Descriptif technique détaillé	
		16	Mémoire technique	
		17	Moyens humains	
		18	Moyens matériels	
		19	Engagement de garantie solidaire pour les relais de protection numériques proposés (annexe 6).	
		20	Planning de réalisation	
<b>3<sup>ème</sup> enveloppe</b>	<b>Offre financière</b> « Original »	21	Acte d'engagement « <b>annexe 4</b> »	
		22	Bordereau des prix unitaires formant le détail estimatif + version électronique	

## ARTICLE 21 RETRAIT DES OFFRES

Les offres déposées ou reçues peuvent être retirées, contre demande écrite et signée par les concurrents, antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis. Ces concurrents peuvent, dans les conditions prévues à l'article 20 du présent RPAO et avant la date limite fixée à l'article 22 ci-après, présenter de nouveaux plis.

## ARTICLE 22 : DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES - SOUMISSIONS HORS DELAI

**22.1** La date et heure limite de dépôt des offres sont fixées dans l'avis d'appel d'offres.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée pour la séance d'ouverture des plis.

**22.2** Toute soumission reçue par le Maître de l'Ouvrage après la date et heure limites fixées pour la remise des Soumissions sera écartée et retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Aucune contestation ne sera admise en cas de dépôt ou d'arrivée tardive des Soumissions. Les seules dates opposables seront celles du reçu de dépôt ou de l'arrivée effective de la Soumission dans les locaux du Maître de l'Ouvrage (cachet arrivée).

**22.3** Aucune Soumission ne pourra être modifiée ou complétée après la date de remise des Soumissions, exception faite de l'Article 28.

## E - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES SOUMISSIONS

### ARTICLE 23 : OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Avant l'ouverture des plis des concurrents, la commission d'appel d'offres pourrait écarter toutes soumissions si le Soumissionnaire est exclu provisoirement ou définitivement par LYDEC.

Dans le cas où une procédure d'exclusion est engagée par LYDEC avant ouverture des plis, la Commission d'Appel d'Offres pourra rejeter l'offre du soumissionnaire à tout moment de la procédure si la décision d'exclusion est prise avant adjudication. Ceci s'applique au groupement dans le cas où un membre de groupement est exclu.

Les plis des concurrents sont ouverts en séance publique et les offres sont examinées par la commission d'appel d'offres suivant les étapes et dans les conditions précisées ci-après.

### **1<sup>ère</sup> étape : Ouverture des enveloppes contenant le dossier administratif, le dossier technique, le dossier complémentaire et l'offre technique,**

1. Avant l'ouverture de la séance publique, le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations ;
2. Le président ouvre la séance publique au lieu, au jour et à l'heure fixés. Toutefois, si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.
3. Il demande aux membres de la commission de formuler leurs observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. Après s'être assuré du bien-fondé de ces observations, il doit mettre fin à la procédure et avise à haute voix les différents concurrents. Dans le cas où le président ne s'assure pas du bien-fondé de la constatation relevée par l'un des membres de la commission, il ordonne l'inscription de la réserve dans le procès-verbal de la réunion et demande la poursuite de la procédure sous sa responsabilité.
4. Il donne lecture de l'avis d'insertion, et cite les journaux et le cas échéant les publications dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié.
5. Il dépose sur le bureau tous les plis reçus et invite les candidats présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Le président invite également les concurrents qui se sont rendu compte que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppes fermées. La liste des plis reçus est alors arrêtée définitivement par la commission. Dès lors, aucun pli ne peut être reçu.
6. Il donne ensuite lecture à haute voix des noms des concurrents.
7. Il ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des enveloppes prévues par le RPAO.
8. Il ouvre les enveloppes autres que l'enveloppe portant la mention « offre financière » et vérifie la présence des pièces exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent, sans donner lecture de leur contenu. Il émerge avec les autres membres, les enveloppes fermées contenant les offres financières.
9. Il lève la séance publique en informant le public, de la date et l'heure de reprise de la séance. Si la séance ne se tient pas le même jour, les concurrents sont convoqués par écrit. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin; les concurrents se retirent de la salle.

### **2<sup>ème</sup> étape : Examen à huis clos des dossiers administratifs, techniques, complémentaires et offre technique**

10. La Commission se réunit à huis clos pour examiner la conformité des dossiers administratif, technique et complémentaire et arrête la liste des concurrents admissibles.
11. La Commission procédera, à huis clos, à l'analyse des chiffres d'affaires et arrêtera la liste des Soumissionnaires retenus **(les offres financières non ouvertes, les offres techniques, cautionnements provisoires et seront restitués aux soumissionnaires non retenus à l'issue de cette analyse).**
12. Parallèlement, la commission examine, le cas échéant, à huis clos, les offres techniques des concurrents admissibles et arrête la liste des Soumissionnaires retenus.

### **3<sup>ème</sup> étape : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières**

13. La séance publique est reprise après délibérations de la commission sur le dépouillement des dossiers administratifs et techniques et des offres techniques à la date et l'heure fixées.
14. Il donne lecture de la liste des Soumissionnaires admissibles, sans faire connaître les motifs des rejets.
15. Il rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents et dûment habilités, leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres financières, avec le cautionnement provisoire et ce, à l'exception des éléments d'informations ayant été à l'origine de l'élimination dudit concurrent.
16. Il ouvre les enveloppes portant la mention « offre financière ».
17. Il vérifie la présence des pièces financières exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

18. Il donne lecture du contenu des actes d'engagement.
19. Il paraphe avec les membres de la commission, les originaux des actes d'engagement, ainsi que le bordereau des prix formant détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant, et toutes autres pièces originales du dossier « offre financière ».
20. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; les concurrents se retirent de la salle.

NB : (i) Nonobstant toute autre disposition, la commission d'Appels d'Offres peut décider d'ouvrir les Offres Techniques en même temps que les Dossiers Administratifs, Dossiers Technique et Complémentaires. Elle peut dans ce cas demander aux sous commissions désignées de travailler d'une manière concomitante.

## ARTICLE 24 : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des Soumissions et aux recommandations concernant l'attribution des Marchés ne sera divulguée aux Soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché au Soumissionnaire retenu.

Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission d'Appel d'Offres ou le Maître de l'Ouvrage dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution du Marché pourra entraîner le rejet de sa Soumission.

## ARTICLE 25 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AUX SOUMISSIONS

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Soumissions, la Commission d'Appel d'Offres pourra, si elle le désire, demander à n'importe quel Soumissionnaire de donner tout type d'éclaircissements sur sa Soumission, y compris une décomposition des prix forfaitaires ou unitaires. La demande d'éclaircissement et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre ou par télécopie, mais aucune modification du montant ou du contenu de la soumission n'est recherchée, offerte ou autorisée, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction des erreurs de calcul découvertes par la commission d'appel d'offre lors de l'évaluation des Soumissions conformément aux dispositions de l'Article 29.

## ARTICLE 26 : EXAMEN PRELIMINAIRE DES SOUMISSIONS / DETERMINATION DE LA CONFORMITE

Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des soumissions, la Commission d'Appel d'Offres procédera à leur examen préliminaire et vérifiera qu'elles sont conformes.

Elle Procède à l'examen de la conformité des pièces telles que demandées au règlement de la l'Appel d'Offres, et détermine pour chaque concurrent si ses dossiers administratif, technique et complémentaires sont conformes aux dispositions de l'article 13 et du Règlement de l'Appel d'Offres. **En cas d'absence de caution provisoire, l'offre est directement écartée.**

Avant d'émettre son avis, la commission peut demander aux concurrents par écrit, tout complément, éclaircissement et explication sur leurs dossiers. Ces éclaircissements doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans lesdits dossiers

La Commission peut vérifier, auprès des maîtres d'ouvrages ou des administrations, les pièces ou les informations présentées par les concurrents. Cette vérification, selon le cas, peut être effectuée par écrit ou par visite des lieux. La commission peut aussi s'assurer des capacités des concurrents en visitant leurs locaux.

Lorsque la Commission constate soit l'absence d'une pièce constitutive du dossier administratif, à l'exception du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, soit des erreurs matérielles ou discordances dans les pièces dudit dossier, elle retient l'offre du (ou des) concurrent(s) concerné(s) sous réserve de la production desdites pièces ou l'introduction des rectifications nécessaires.

La Commission procédera, à huis clos, à l'analyse des références financières et arrêtera la liste des soumissionnaires retenus **(les offres techniques, cautionnements provisoires et offres financières non ouvertes seront restitués aux soumissionnaires non retenus à l'issue de cette analyse).**

**Pour qu'ils soient admissibles, les soumissionnaires doivent prouver qu'ils remplissent les critères minima de qualification indiqués dans l'article 5 du présent Règlement.**

A l'issue de cet examen, la commission écarte :

- a) les concurrents qui ne remplissent pas les conditions fixées à l'article 5 du présent RPAO
- b) Les concurrents qui ont fait ou font l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions du présent règlement;
- c) Les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions relatives à la présentation de leurs dossiers
- d) Les concurrents qui n'ont pas qualité pour soumissionner;
- e) Les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de l'Appel d'Offres ; étant entendu que l'activité des concurrents est appréciée au vu de l'ensemble des pièces des dossiers administratif et technique.

L'Offre financière correspondant à une Soumission non conforme sera restituée non ouverte au Soumissionnaire.

## ARTICLE 27 : EVALUATION DETAILLEE DES SOUMISSIONS

Seules les offres techniques des Soumissionnaires retenus à l'issue de l'évaluation des dossiers administratifs, techniques et complémentaires seront évaluées. Pour noter les offres des soumissionnaires, la Commission de l'Appel d'Offres procédera à l'analyse des critères de jugement définis ci-après :

**27.1** Une Soumission n'est pas techniquement admissible si l'une quelconque des conditions suivantes est rencontrée :

- Le Soumissionnaire a causé par ses difficultés, sa mauvaise gestion, ou des manquements aux règles de qualité et de sécurité, des **préjudices graves** à des projets exécutés passés ou en cours d'exécutions pour le compte du Maître d'ouvrage ou autres ;
- Le **plan de charge** du soumissionnaire, examiné en fonction des éléments fournis par le Soumissionnaire et des informations disponibles chez le Maître de l'Ouvrage, est saturé et qu'il ne permettra pas au Soumissionnaire de réaliser le projet conformément à l'ordonnancement qui lui est fixé ;
- Les **références techniques** du Soumissionnaire sont jugées insuffisantes pour réaliser les travaux) ;
- La Soumission a obtenu une **Note Technique (NT) inférieure** à la note **éliminatoire (60/100)** (sachant que le présent Appel d'Offres est prévu avec Seuil Technique conformément à l'Article 27.2).

### 27.2 Notation technique

La commission procède à l'évaluation des offres techniques, suivant les critères définis ci-après :

1. **Présentation de l'entreprise et références techniques** : sera analysé l'entreprise et sa capacité structurelle et technique pour mener à bien des marchés de ce type. Seront examinés, également, les attestations de références techniques du soumissionnaire pour des marchés similaires durant les 05 dernières années, notamment des projets dans des postes de transformation HTB/HTA.
2. **Moyens humains et matériels** envisagés par le Soumissionnaire pour l'exécution des prestations objet du présent appel d'offres. Le jugement de cet aspect portera sur :
  - L'expérience et le nombre des agents du soumissionnaire proposés pour exécuter les prestations du présent appel d'offres. Seront analysés les CV de l'équipe qui sera affectée au projet et principalement, le CV de l'ingénieur proposé en responsable du projet. La maîtrise de la langue française, langue de travail du marché et la connaissance du contexte local seront également considérées.
  - Les moyens matériels envisagés par l'Entreprise pour la réalisation des prestations. Le jugement de cet aspect portera sur la disponibilité du matériel propriété de l'entreprise et la facilité de sa mobilisation pour un chantier au Maroc. Le matériel proposé pour le projet est jugé à travers le nombre, les caractéristiques, l'âge et les performances dudit matériel.
3. **Qualité des fournitures** : La qualité des fournitures sera jugée en fonction de leurs références produits, conformité aux normes, tests réalisés, performances techniques, garantie accordée sur fourniture et pose et plus généralement conformité au CCTP. **Une qualité jugée insuffisante de la fourniture est éliminatoire.**
4. **Valeur technique des prestations** en particulier le mémoire technique et les dispositions que l'Entreprise propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Le mémoire technique doit permettre de s'assurer que le soumissionnaire a bien appréhendé les difficultés particulières du projet et que les solutions proposées sont adéquates.

5. **Planning et délais de livraison** sur lesquelles le Soumissionnaire s'engage contractuellement. Le planning doit refléter les différentes opérations et tâches à réaliser: étude, approvisionnement, travaux, essais avec mention des délais partiels et de leurs liaisons.

Les notes qui seront appliquées par la Commission d'Appel d'Offres seront établies en fonction de la consistance et la qualité de l'offre. Une attention toute particulière sera accordée par ailleurs à la rigueur administrative du dossier présenté.

Chaque Soumission sera notée sur la base des critères précédemment énoncés en utilisant le barème suivant et affectée d'une note calculée sur 100 points répartis comme suit :

Critères	Objet	Barème	Note minimale supérieure ou égale à
1	Présentation et Références de l'entreprise	15 points	05 points
2	Moyens humains et matériels	15 points	10 points
3	Qualité fournitures	40 points	30 points
4	Valeur technique des prestations	20 points	10 points
5	Planning et délais d'exécution	10 points	05 points
Total		100 points	60 points

La Commission des appels d'offre aura la faculté de demander aux Soumissionnaires toutes précisions ou compléments d'informations qui lui paraîtraient nécessaires sur le plan technique.

#### **Seuil éliminatoire de notation technique :**

**Pour être retenu après évaluation technique des offres, le concurrent devra avoir une note minimale de 60 points sur 100 points dans la notation globale et ne pas avoir de note éliminatoire par critère.**

A l'issue de cette évaluation technique, la commission arrête la liste des offres retenues et celles écartées à ce niveau

**Pour les concurrents ayant une note technique inférieure strictement à 60 points sur 100 ou une note éliminatoire sur un critère, les offres financières ne seront pas ouvertes et leurs seront retournées avec le cautionnement provisoire séance tenante contre accusé de réception.**

Au cas où le concurrent n'est pas représenté à la séance publique, un courrier lui sera adressé, l'informant du rejet de son offre et l'invitant à récupérer les pièces précitées.

### **ARTICLE 28 : CORRECTION DES ERREURS**

**28.1** Après avoir ouvert les Offres Financières des Soumissionnaires admissibles conformément aux dispositions de l'Article 23, la Commission des Appels d'Offres les vérifiera et rectifiera les erreurs de calcul éventuelles, lesquelles seront corrigées de la façon suivante :

- a) lorsqu'il y a une différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en lettres fera foi,
- b) lorsqu'il y a une différence entre le prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire figurant dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) fera foi, à moins que le Maître de l'Ouvrage n'estime qu'il s'agit d'une erreur manifeste de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le montant total cité fera foi et le prix unitaire sera corrigé,
- c) lorsqu'il y a une différence pour un prix entre la quantité précisée dans le DQE de l'appel d'offre et celle figurant dans l'offre du soumissionnaire, l'offre sera corrigée selon la quantité du dossier d'appel d'offres.

**28.2** La Commission des Marchés rectifiera le montant figurant dans l'Acte d'engagement conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs, le dit montant étant réputé engager le Soumissionnaire. Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, sa Soumission sera rejetée et sa caution de Soumission pourra être saisie conformément aux dispositions de l'Article 17.

### **ARTICLE 29 : EVALUATION DES OFFRES FINANCIERES**

**29.1** La Commission procède à l'évaluation des offres financières correspondant aux offres retenues à l'issue des phases précédentes.



La Commission se réserve le droit d'écarter les Soumissionnaires dont les offres financières expriment des restrictions ou des réserves.

La commission vérifie pour chaque Soumissionnaire si l'Acte d'Engagement est signé par les personnes habilitées à engager le Soumissionnaire. Sinon, il est demandé par écrit au Soumissionnaire concerné de le signer. Si le Soumissionnaire n'accepte pas, son offre sera éliminée et son cautionnement provisoire sera saisi.

Les offres sont analysées en fonction du montant de l'Acte d'Engagement et le bordereau des prix formant détail estimatif. En cas de différence entre les prix marqués dans ces documents, la préséance des documents est la suivante :

- Acte d'engagement
- Bordereau des prix unitaires formant détail estimatif.

Ils seront pris en compte toutes taxes comprises selon le régime fiscal appliqué aux concurrents.

La Commission vérifie ensuite le résultat des opérations arithmétiques des offres des Soumissionnaires retenus. Elle rectifie s'il y a lieu les erreurs matérielles évidentes et invite le soumissionnaire concerné par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication à confirmer par écrit les dites rectifications.

La Commission se réunit ensuite, s'assure de l'envoi de la lettre recommandée et du fax confirmé aux concurrents concernés et procède à la vérification des réponses reçues.

Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction du montant de son offre ou ne répond pas dans le délai imparti, la commission écarte son offre et son cautionnement provisoire reste acquis au Maître d'Ouvrage, le cas échéant.

Il en est de même si le Soumissionnaire ne produit pas les pièces manquantes dans son dossier ou ne procède pas aux rectifications des erreurs matérielles ou des discordances relevées dans les pièces de son dossier.

Pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères seront convertis en dirhams par la Commission. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur donné par Bank Al-Maghrib le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

#### **Offre Excessive :**

L'offre la plus avantageuse est considérée excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de:

- vingt pour cent (20%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage. Lorsqu'une offre est jugée excessive, elle est écartée par la commission d'appel d'offres.

#### **Offre anormalement basse :**

L'offre la plus avantageuse est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus :

- de vingt-cinq pourcent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage.

Lorsqu'une offre est jugée anormalement basse, la commission d'appel d'offres demande par écrit au concurrent concerné les précisions qu'elle juge opportunes. Après avoir vérifié les justifications fournies, la commission est fondée à accepter ou à rejeter ladite offre en motivant sa décision dans le procès-verbal.

Offre comportant un ou des prix unitaire (s) excessif (s) ou anormalement bas :

Lorsque dans le cas d'un marché à prix unitaires, un ou plusieurs prix unitaire (s) parmi les prix figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est anormalement bas ou excessif sur la base des critères fixés aux paragraphes 1 et 2 du présent article, la commission d'appel d'offres invite par écrit le concurrent concerné à justifier ce ou ces prix.

Avant de décider du rejet ou de l'acceptation de l'offre anormalement basse ou comportant un ou des prix unitaire (s) excessif (s) ou anormalement bas, la commission peut désigner une sous-commission pour examiner les justifications fournies.

Au vu du rapport établi sous la responsabilité de la sous-commission, la commission est fondée à retenir ou à écarter ladite offre.

Les justifications pouvant être prises en considération tiennent notamment aux aspects suivants :

- l'économie générée par les modèles de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction ;



- le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont bénéficie le concurrent ;
- l'originalité du projet ou de l'offre ;
- l'utilisation rationnelle des ressources.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux marchés de services portant sur des prestations d'études.

### **Offres équivalentes**

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes et dont les offres financières présentent un écart ne dépassant pas deux pour cent (2%) par rapport à l'offre la moins disante, tous éléments considérés, la Commission, pour départager les soumissionnaires, peut demander à ceux-ci de présenter, par écrit, de nouvelles Offres financières.

Si les Soumissionnaires intéressés se refusent à faire de nouvelles Offres à des prix inférieurs ou si les réductions offertes sont encore égales, la commission procède entre eux à un tirage au sort pour désigner le Soumissionnaire à retenir. Les rabais réductions proposés sont présentés en pourcentage à appliquer au montant de l'offre financière initiale. Ils sont adressés par les soumissionnaires, sous plis scellés, portant les indications mentionnées à l'article 20. Leur ouverture se fait dans les mêmes conditions que les offres.

**29.2** L'effet estimé des dispositions relatives à la révision des prix figurant dans les conditions du Marché, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des Offres financières.

**29.3** La Commission d'Appel d'Offres pourra demander au Soumissionnaire, et notamment si sa Soumission est fortement déséquilibrée par rapport au coût estimé par le Maître de l'Ouvrage de fournir des analyses détaillées des prix pour n'importe quel élément, ou tous les éléments du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour prouver que ses prix sont compatibles avec la nature, les méthodes et le calendrier des travaux proposés. Au vu de la réponse du Soumissionnaire, la Commission d'Appel d'Offres est fondée à écarter la Soumission en question.

**29.4** Le coût de chaque offre sera déterminé en prix toutes taxes, droits et prélèvements en vigueur compris, après avoir été éventuellement corrigé par le Maître de l'Ouvrage conformément à l'article 28.

## **F – ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **ARTICLE 30 : CRITERES D'ATTRIBUTION**

**L'offre à retenir est celle dont le prix est le plus bas (offre moins disante).**

### **ARTICLE 31 : Résultats des procédures**

1. La commission d'appel d'offre se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, de déclarer le présent appel d'offres infructueux à tout moment avant la notification de l'approbation du marché.
2. Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou si l'appel d'offres est annulé par lydec ou que cette dernière lui a pas donné suite avant la notification de l'approbation du marché ou déclaré infructueux par la commission d'appel d'offre. Il en est de même en cas d'annulation ou de déclaration d'infructuosité d'un ou plusieurs lots par lydec.
3. LYDEC informe le soumissionnaire retenu de l'acceptation provisoire de son offre par écrit. Il devra communiquer à LYDEC dans les 48 heures de la réception de l'écrit l'informant de l'acceptation provisoire de son offre, le complément du dossier administratif. En cas de non-respect de cette obligation ou de non-conformité des pièces du complément aux exigences du présent RPAO, Lydec se réserve de rejeter l'offre et de passer le marché au soumissionnaire dont l'offre a été classée deuxième:
4. Les résultats définitifs de l'appel d'offres, sont affichés dans les locaux de LYDEC (Direction des Achats et Marchés) ou sur le site Web de LYDEC.
5. Lydec avisera les candidats ou soumissionnaires éliminés, par écrit, du rejet de leurs offres et ce, en précisant le ou les motifs du rejet de leur offre

## ARTICLE 32 : APPROBATION DES MARCHES

32.1 Le(s) marché(s) objet de cet appel d'offres ne sera valable et définitif qu'après son approbation par LYDEC.

32.2 L'approbation des marchés sera notifiée à l'attributaire pendant le délai de validité des offres à compter de la date d'ouverture des plis. Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément à l'article 20 ci-dessus, le délai d'approbation visé au premier alinéa ci-dessus est majoré d'autant de jours acceptés par l'attributaire du marché. Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libérée de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

32.3 Lorsque Lydec décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, elle proposera, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa 26.2 ci-dessus, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage. En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

32.4 Le marché sera constitué des pièces listées dans l'article intitulé pièces constitutives du marché et figurant au Cahier des Clauses Administratives et Financières « CCAF » du marché.

32.5 - L'Entrepreneur supportera les frais de timbres, et s'il y a lieu, les frais d'enregistrement des différentes pièces du Marché.

32.6 - Le titulaire du marché doit fournir à LYDEC la garantie bancaire de garantie de bonne exécution dans les trente (30) jours à compter de la date de la notification d'approbation du marché.

32.7 En cas de nantissement du marché, le maître d'ouvrage délivre sans frais, à l'entrepreneur, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché portant la mention "exemplaire unique".

## ARTICLE 33 : ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Pour le règlement des contestations nées du présent appel d'offre ou du marché auquel, il donnera lieu règlement du marché, les parties doivent se consulter pour rechercher un règlement amiable au différend qui les oppose. Faute d'y parvenir, Tout litige né du présent appel d'offres ou du marché auquel il donnera lieu, sera soumis au tribunal de commerce de Casablanca.

## ARTICLE 34 : DROIT D'ACCEPTER OU DE REJETER DES SOUMISSIONS – OU APPEL D'OFFRES INFRUCTUEUX

1- La Commission d'Appel d'Offres se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, de rejeter toutes les offres ou de déclarer l'appel d'offres infructueux, à tout moment avant l'attribution du Marché, nonobstant toute autre disposition prévue par le présent RPAO ou par les documents du Dossier d'Appel d'Offres. A cet effet, aucun Soumissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité si ses offres ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à l'Appel d'Offres.

Sur avis de la Commission, le Maître d'ouvrage informera les Soumissionnaires du Marché en précisant le ou les motifs du rejet de leur Offre ou de la déclaration d'infructuosité.

2- La Commission peut déclarer l'Appel d'Offres infructueux dans les cas suivants :

- a. en cas de vice de forme ou de fond ;
- b. aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- c. si aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et technique ;
- d. si aucune des offres ne lui paraît acceptable au regard des critères fixés au règlement de l'Appel d'Offres ;
- e. manque de concurrence ;
- f. si des irrégularités manifestes, mettant en cause la libre concurrence, sont relevées ;
- g. si les offres financières sont jugées excessives.

3- Il est précisé que, par le fait du dépôt de leurs offres, les Soumissionnaires renoncent à toute réclamation, à tous recours et à toute demande d'indemnité à quelque titre que ce soit concernant le jugement et l'évaluation des offres.

## ARTICLE 35 : ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES

1- Le Directeur général de LYDEC ou son représentant, se réserve le droit d'annuler, la procédure d'appel d'offres et de ne pas y donner suite, à un moment quelconque avant la notification de la signature du marché par le Directeur Générale de

LYDEC ou ses représentants, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des soumissionnaires ou de l'attributaire.

Dans ce cas, le directeur général de LYDEC ou son représentant peut ordonner, éventuellement, de recommencer toute la procédure.

Il est précisé que, par le fait du dépôt de leurs offres, les soumissionnaires renoncent à toute réclamation, à tous recours et à toute demande d'indemnité à quelque titre que ce soit concernant les décisions prises par le Directeur Général de LYDEC ou son représentant en vertu des alinéas précédents.

Le Directeur général de LYDEC ou son représentant informera par écrit les concurrents ou l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'Appel d'Offres.

2- L'annulation d'un appel d'offres intervient dans les cas suivants :

- a. lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées;
- b. lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché;
- c. lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché;
- d. lorsqu'un vice de procédure a été décelé;
- e. lorsqu'il n'y pas eu de concurrence;
- f. en cas de réclamation fondée d'un concurrent.

## ARTICLE 36 : GARANTIE DE BONNE EXECUTION (Cautionnement Définitif)

La **garantie de bonne exécution** est fixée à TROIS POUR CENT (3%) du montant initial du Marché TTC.

La **garantie de bonne exécution** prendra la forme d'une garantie bancaire réalisable à première demande et émanant d'une Banque s'engageant avec l'Entrepreneur à verser au maître d'ouvrage, jusqu'à concurrence du montant de garantie stipulé ci-dessus, les sommes dont ils viendraient à être reconnus débiteurs envers le maître d'ouvrage à l'occasion du présent marché.

Il est rappelé que l'Entrepreneur doit produire cette garantie bancaire conformément au modèle annexé au Règlement particulier d'appel d'offres (annexe 2 bis). La garantie bancaire doit être émise par une Banque marocaine habilitée à émettre de telles garanties.

La garantie bancaire doit être communiquée au maître d'ouvrage dans les Trente (30) jours qui suivent la notification de la signature du marché par le Directeur Général de LYDEC ou ses représentants et elle restera affectée à la garantie des engagements contractuels de l'Entrepreneur jusqu'à la réception définitive des travaux.

La garantie bancaire est libérée sur main levée du maître d'ouvrage, sauf les cas d'application des mesures coercitives prévues dans le CCAF, dans les trois (03) mois suivant la date de la réception définitive des travaux après que le titulaire du marché ait rempli toutes les conditions suivantes :

A rempli à la date de la réception définitive toutes ses obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage;

A justifié du paiement des indemnités dont il serait redevable en application de la loi n° 7-81 relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique et à l'occupation temporaire promulguée par le Dahir n° 1-81-254 du 11 rejev 1402 (6 mai 1982) à raison des dommages causés à la propriété privée par l'exécution des travaux ;

A effectivement remis les plans de récolement des ouvrages exécutés.

Les frais de la garantie bancaire seront à la charge de l'Entrepreneur.

Une **garantie** supplémentaire pourra être exigée par LYDEC pour les éventuels avenants au marché. Il est fixé à 3% et devra être délivré à l'entrepreneur dans les conditions précitées.

## ARTICLE 37 : INEXACTITUDE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

- Les soumissionnaires sont tenus de respecter le modèle figurant à l'annexe 1.
- L'inexactitude avérée de la déclaration sur l'honneur entraînera, par décision du directeur général de LYDEC, l'ensemble des sanctions suivantes ou l'une d'entre elles, sans préjudice, le cas échéant, de poursuites pénales :

- l'exclusion temporaire ou définitive du déclarant des marchés passés par le Maître d'Ouvrage assortie de la saisie du cautionnement;
- la résiliation du marché aux torts et griefs du titulaire, assortie de la saisie du cautionnement, suivie ou non de la passation d'un nouveau marché. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un nouveau marché après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au déclarant sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au Maître d'Ouvrage.

### ARTICLE 38 : DESISTEMENT D'UN CONCURRENT

1. Le désistement d'un concurrent, pendant le délai de validité de son offre, entraînera son élimination et la saisie au profit du Maître d'Ouvrage du cautionnement provisoire.
2. En cas de désistement d'un membre de groupement, et en sus de la saisie du cautionnement provisoire, les dispositions suivantes s'appliquent :
  - Le désistement du mandataire entraînera l'élimination du groupement ;
  - Le groupement ne peut être reconstitué par l'intégration de nouveaux membres ;
  - Si le reste des membres du groupement ne satisfait pas aux critères d'admission requis pour exécuter les prestations, il sera procédé à l'élimination du groupement. Dans le cas contraire, le groupement doit :
    - i. constituer un nouveau cautionnement provisoire ;
    - ii. présenter, sans changer la teneur de son offre, ni financière, ni technique, des avenants à l'acte d'engagement et à la déclaration de constitution de groupement.

### ARTICLE 39 : CLAUSES DE CONFIDENTIALITE ET DE DEONTOLOGIE

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des Soumissions et aux recommandations concernant l'attribution des Marchés ne sera divulguée aux Soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du Marché au Soumissionnaire retenu.

Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer la Commission d'Appel d'Offres ou la LYDEC dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution du Marché pourra entraîner le rejet de sa Soumission sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le soumissionnaire ou le titulaire est passible.

En présentant sa soumission le concurrent s'engage :

1. à ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché ;
2. de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et lors des étapes de son exécution.

Fait à ....., le :.....

**L'Entrepreneur.....**

**M/Mme ..... En qualité de .....**

**(\*) .....**

**(\*) Mention manuscrite « Lu et accepté »**

## **ANNEXES DES MODELES**

Annexe 1 : modèle de déclaration sur l'honneur

Annexe 2 : modèle de caution de soumission – caution provisoire

Annexe 2 bis : modèle de garantie de bonne exécution

Annexe 3 : déclaration de solidarité – mandataire commun pilote

Annexe 3 bis : convention de groupement

Annexe 4 : modèle d'acte d'engagement

Annexe 5 : modèle de garantie pour les relais de protection numériques

Annexe 6: fiche de renseignements sur les références techniques

Annexe 7 : fiche de renseignements administratifs et financiers

Annexe 8 : fiche de renseignements sur les moyens humains et matériels

Annexe 9 : modèle d'attestation de capacité financière spécifique

Annexe 10 : modèle de plan de charge de la société

Annexe 11 : fiche sur les moyens humains pour le projet

Annexe 12 : fiche sur les moyens matériels pour le projet

**ANNEXE 1 : MODÈLE DECLARATION SUR L'HONNEUR****A établir sur papier timbré en un seul exemplaire avec signature légalisée**

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

A00 N° ..... du (date de la séance d'ouverture des plis)

Objet : .....

**A – Pour les personnes physiques**

Je, soussigné .....(prénom, nom et qualité)  
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,  
adresse du domicile élu : .....  
affilié à la CNSS sous le n° .....  
inscrit au Registre du Commerce de ..... (localité) sous le n° .....  
n° de patente .....

**B – Pour les personnes morales**

Je, soussigné .....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)  
agissant au nom et pour le compte de ..... (raison sociale et forme juridique de la société)  
au capital de : .....  
adresse du siège social de la société .....adresse du domicile élu : .....  
affilié à la CNSS sous le n° .....  
inscrit au Registre du Commerce ..... (localité) sous le n° .....  
n° de patente .....

**Déclare sur l'honneur :**

- 1). avoir lu et approuvé le dossier d'appel d'offres et ses addenda éventuels et remplir les conditions de participation fixées pour le présent appel d'offres
- 2). 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 ;
- 3). m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché ni porter sur corps d'état principal du marché, ni porter sur les parties du marché qui sont la spécialité du titulaire et qui lui sont confiées en raison de ses moyens et de son expérience professionnelle; et m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions de participation ;
- 4). être en situation fiscale régulière et affilié à la CNSS et plus généralement que je rempli toutes les conditions prévues dans les textes législatifs et réglementaires
- 5). ne pas être en liquidation ou en redressement judiciaire (ou être en redressement judiciaire mais autorisé par l'autorité judiciaire compétente);
- 6). Avoir un lien avec les actionnaires du LYDEC (OU ne pas avoir de lien avec les actionnaires de LYDEC) <sup>(2)</sup>
- 7). m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et de l'exécution du marché ;
- 8). m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et lors des étapes de son exécution ;

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

**Je reconnais** avoir pris connaissance des sanctions prévues relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur (exclusion temporaire ou définitive des marchés passés par LYDEC, l'établissement d'une régie, résiliation du marché).

Fait à ....., Le.....

Signature et cachet du concurrent <sup>(1)</sup>

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

(1) cette pièce devra être établie et signée, séparément, par chacun des co-traitants en cas de groupement.

(2) En cas d'absence de lien, il y a lieu de remplacer la mentions objet du point 6 par ce qui suit : « ne pas avoir de lien avec les actionnaires de LYDEC ».

**ANNEXE 2 : MODÈLE DE CAUTION DE SOUMISSION****CAUTION DE SOUMISSION**

Attendu que ....., ci-dessous désigné comme « le Soumissionnaire », a soumis sa Soumission en date du ..... à l'Appel d'Offres Ouvert n° ..... concernant ..... [Brève description de l'objet de l'Appel d'Offres] ....., ci-dessous désignée comme « la Soumission »

Nous ..... ayant notre siège à ....., ci-dessous désigné comme « la Banque » représentée par MM ..... et ....., sommes tenues à l'égard de la LYDEC, pour la somme de ..... que la Banque s'engage à régler intégralement à la LYDEC, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Signé et authentifié par ladite Banque le ..... jour ..... de ..... 20xx...

LYDEC mettra en jeu cette caution notamment dans les cas suivants :

- 1- Si le Soumissionnaire retire sa Soumission pendant la période de validité spécifiée par le Soumissionnaire dans son Acte d'engagement, ou
- 2- Si le Soumissionnaire s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par la LYDEC pendant ladite période de validité :
  - a- manque à signer ou refuse de signer le modèle de Marché alors qu'il est requis de le faire, ou
  - b- manque à fournir ou refuse de fournir la garantie de bonne exécution, comme prévu dans les instructions aux Soumissionnaires,
- 3- Autre(s) cas prévus par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres susvisé

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des Soumission.

*NB : En cas de groupement, il y a lieu de préciser sur le présent cautionnement qu'il est délivré dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant.*

Signature par les deux personnes habilitées par la banque + cachet



**ANNEXE 2 bis : MODÈLE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION**

Nous, soussignée, Banque .....

dont le siège social .....

Registre de commerce n° .....

Représentée par .....

Domiciliée à .....

Déclarons nous porter garant de la société ....., pour le montant de la garantie de bonne exécution auquel est assujetti la société ....., en qualité de titulaire du marché N°..... passé avec LYONNAISE DES EAUX DE CASABLANCA par abréviation LYDEC relatif à .....

Ladite garantie de bonne exécution s'élève à la somme de .....

nous nous engageons par la présente, d'une manière irrévocable et inconditionnelle, à première demande de LYDEC et indépendamment de la validité et des effets juridiques du marché visé ci-dessus passée entre les deux parties, sans faire valoir d'exception ni d'objection résultant de ladite convention, à lui payer le montant de .....

Dirhams (DH ..... ) et à verser ladite somme au compte suivant :

**Banque : Attijariwafa Bank Agence centre d'affaires 2001**

**RIB : 007 780 00 02003000000201 18**

La demande de paiement de LYDEC, dûment signée, comportera exclusivement la déclaration que le titulaire du marché n'a pas rempli les obligations contractuelles lui incombant en vertu du marché susvisé.

Nous déclarons expressément renoncer au bénéfice de discussion et de division.

Cet engagement est valable jusqu'à remise par LYDEC à la société ..... d'une mainlevée attestant la bonne fin des engagements de ladite société au titre du marché N°.....

FAIT A .....LE.....

SIGNATURE

*NB : En cas de groupement, il y a lieu de préciser sur la présente garantie de bonne exécution qu'il est délivré dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant de ladite garantie reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant.*

**ANNEXE 3 : DECLARATION DE SOLIDARITE – MANDATAIRE COMMUN PILOTE**

[A fournir en cas de groupement]

**DECLARATION DE SOLIDARITE  
MANDATAIRE COMMUN PILOTE**

Nous soussignés,

Raison sociale de la Société : .....

Adresse du siège social : .....

Capital social : .....

N° d'inscription au registre de commerce .....

Représentée par Monsieur .....[Nom, prénom et qualité au sein de la société] .....

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par.....

[Ce paragraphe est à répéter, dûment complété, pour chacune des Sociétés formant le Groupement]

Afin de préciser l'engagement que nous prenons vis-à-vis de LYDEC, en présentant l'offre ci-joint pour l'Appel d'Offres .....(ajouter le n° de l'Appel d'Offres ).

**DECLARONS**

1- Que le groupement au nom duquel nous déposons la Soumission à l'Appel d'Offres N°..... concernant ..... est constitué par les .....[nombre].....Société.....[Raison sociale et sigle de chacune des Sociétés constituant le Groupement] ....., et que le Groupement sera piloté par la ..... [Raison sociale et sigle de la Société Mandataire] qui sera le Mandataire commun pilote du Groupement.

2- que l'engagement **conjoint** souscrit par notre groupement oblige le mandataire pilote à exécuter la totalité des travaux objet du marché faisant suite à l' Appel d'Offres n°..... , même en cas de défaillance, pour quelque cause que ce soit, de l'autre (ou tous les autres) co-traitant(s).

3- Que le maître d'ouvrage peut également se prévaloir valablement de la convention de groupement pour mettre en œuvre la solidarité des membres du groupement et les autres engagements y prévus.

4- Que le mandataire pilote du groupement est l'interlocuteur unique de LYDEC et représente l'ensemble des membres du groupement pris individuellement ou collectivement vis-à-vis de ce dernier, coordonne les prestations et veille à instaurer une bonne communication entre les membres du groupement et avec LYDEC.

5- Que les règlements à intervenir seront effectués au compte bancaire ouvert conjointement par nos .....[Nombre].....Sociétés, à ..... [Nom de la banque, agence] ..... sous le N° : [Compte, Bancaire], et que les versements effectués par le Maître d'Ouvrage à ce compte seront réputés libératoires pour le Maître d'Ouvrage vis-à-vis de chacune des Sociétés constituant notre Groupement.

6- Faisons élection de domicile, pour tout ce qui concerne la Soumission et le Marché à l'avenir, au siège social de l'entreprise pilote

Fait à ....., Le .....

« **BON POUR DECLARATION DE SOLIDARITE** »

[écrire de la main de chaque signature]

[Signature et cachet de chaque Soumissionnaire]

ANNEXE 3bis : CONVENTION DE GROUPEMENT

APPEL D'OFFRES OUVERT N° .....

Objet : .....

Entre les soussignés :

**L'Entreprise « ..... », ..... au capital de .....**

Ayant son siège social à .....,

Affiliée à la CNSS sous le n° .....,

Inscrite au registre de commerce ....., sous le n° .....

Représentée par ..... en qualité de .....

et désigné ci-après par **le mandataire ou « ..... », .**

Et

**L'Entreprise « ..... », ..... au capital de .....**

Ayant son siège social à .....,

Affiliée à la CNSS sous le n° .....,

Inscrite au registre de commerce ....., sous le n° .....

Représentée par ..... en qualité de .....

et désigné ci-après par **le membre du groupement ou « ..... », .**

Et

D'autre part

**Ensemble désigné le groupement.**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION :**

La présente convention a pour objet de déterminer et de préciser les obligations du groupement composé de ..... et ..... pour l'exécution de l'AO n° ..... ayant pour .....

**Article 2 : ENGAGEMENT :**

.....et .....s'engagent solidairement vis-à-vis de LYDEC (Maître d'ouvrage) à réaliser le marché objet des présentes.

**ARTICLE 3 : PILOTE DU GROUPEMENT**

.....et .....désignent .....entant que Mandataire Pilote du groupement.

Le mandataire pilote du groupement est l'interlocuteur unique de LYDEC et représente l'ensemble des membres du groupement pris individuellement ou collectivement vis-à-vis de ce dernier, coordonne les prestations et veille à instaurer une bonne communication entre les membres du groupement et avec LYDEC.

A cet effet, les parties munissent par les présentes, le mandataire des pouvoirs les plus étendus en toutes circonstances pour agir en leur nom auprès de LYDEC.

Les parties déclarent par les présentes que toute limitation du pouvoir du mandataire est inopposable à LYDEC.

Le mandataire a d'une part pour obligation de réaliser les prestations dont il a la charge et de coordonner et synthétiser d'autre part la réalisation de toutes les prestations à la charge des autres membres du groupement en vue de livrer l'ouvrage en parfait état de fonctionnement et en totale adéquation avec les objectifs du contrat.

Le mandataire reste pleinement chargé de sa mission et de son obligation de résultat, ainsi que des responsabilités qui en découlent durant toute la durée de validité de la présente convention.

Le mandataire a notamment pour obligation d'assurer des tâches administratives et de communication dans le cadre du Marché, notamment :

- Transmettre au maître de l'ouvrage les demandes d'acceptation de sous-traitance à conclure par tout membre du groupement ;
- Transmettre aux membres concernés, toute instruction, note, plan, directive, ordre de service, demande de modification de prestation commandée, demande de nouvelle prestation, etc., émanant du maître de l'ouvrage ou du maître d'œuvre ;
- Revêtir de son visa, avant transmission, les situations et mémoires des membres ; ce visa ne valant pas approbation et n'impliquant pas leurs vérifications ;
- Transmettre au maître de l'ouvrage toute communication qu'il juge utile émanant de tout membre du groupement ;
- Collecter auprès des autres membres du groupement - et les remettre au maître de l'ouvrage - toutes les attestations d'assurances requises par le contrat et énumérées dans l'article relatif aux assurances figurant dans le marché ;
- Le mandataire supporte les pénalités de retard et fait son affaire personnelle pour les répercuter le cas échéant au(x) membre(s) responsable(s).

**Le mandataire a également pour obligation d'assurer des tâches techniques, telles que :**

- Etablir en liaison avec les autres membres du groupement, le calendrier général d'exécution des travaux et d'assurer la mise à jour de ce calendrier,
- Assurer la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination pour l'ensemble des membres du groupement ;
- Réaliser les plans d'installation définissant les nécessités requises par l'intégration des équipements dans les locaux ;
- Réaliser et fournir les plans guides d'exécution et de réservation à l'entreprise chargée de la réalisation du lot concerné pour que celle-ci étudie et produise ses propres plans d'exécution ;
- S'assurer de l'adéquation des plans d'exécution avec les plans guides d'exécution ;
- Veiller sur la conformité des prestations réalisées avec toutes les nécessités requises ;
- Demander, le moment venu, la réception des travaux et la levée des réserves éventuelles ;
- Réaliser toute autre tâche technique susceptible de faciliter l'exécution des travaux dans le cadre du marché.

#### **ARTICLE 4 : REPARTITION DES TACHES ET POURCENTAGE DE REMUNERATION**

La répartition des tâches convenues entre les membres du groupement est la suivante :

«XXXXXXXXXXXXXXXXXX» :

- Mission n°1 : .....
- Mission n°2 : .....

«XXXXXXXXXXXXXXXXXX » :

- Mission n°1 : .....
- Mission n°2 : .....

**A préciser le pourcentage du projet pour chaque membre**

#### **ARTICLE 5 : RESPONSABILITE**

Chaque membre du groupement s'engage à réaliser les travaux et prestations dans les règles de l'art et dans les délais prescrits. Il s'engage également à respecter solidairement toutes les obligations du l'AO .....

Chaque membre du groupement est solidaire de chacun des autres membres du groupement dans les obligations contractuelles de ceux-ci à l'égard de LYDEC, Ceci implique pour chaque membre du groupement de renoncer au bénéfice de la discussion et de division vis à vis du maître d'ouvrage dans le cas où sa solidarité doit être mise en application par ce dernier.

Chaque membre du groupement devra notamment assumer les conséquences notamment financières vis-à-vis du Maître d'ouvrage, des éventuelles défaillances, carences, insuffisances, ou tout autre manquement de quelque nature que ce soit etc. des autres ou de tous les membres du groupement.

#### **ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente Convention entrera en vigueur le jour de sa signature par les Parties.

La présente convention et la mission du mandataire prendront fin lorsque l'ensemble des éléments ci-dessous seront parachevés, réglés ou parvenus à leur terme :

- Lorsque les obligations contractuelles du marché issues de l'appel d'offres n°AO .....et des éventuels avenants obtenus par le Groupement auront été entièrement exécutés ;
- lorsque les comptes et les différends éventuels avec LYDEC, auront été apurés et réglés ;
- lorsque toutes les réserves auront été levées ;

En cas de résiliation du Contrat par LYDEC, la présente convention et la mission du mandataire demeurent en vigueur :

- Jusqu'à l'apurement des comptes, tant entre les Parties et LYDEC qu'entre les Parties elles-mêmes ;
- Jusqu'au terme des périodes de garantie dues par le groupement au titre des prestations ou parties de prestations réalisées au jour de la résiliation.

#### **ARTICLE 7 : REGLEMENT DE FACTURATION :**

Les parties conviennent de ce que les règlements à intervenir seront effectués au compte bancaire intitulé xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ouvert auprès de la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx sous le RIB n° : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Les versements effectués par LYDEC dans ce compte seront réputés libératoires pour LYDEC vis-à-vis de chacune des entreprises constituant le groupement.

#### **ARTICLE 8 : ÉLECTION DE DOMICILE**

Pour tout ce qui concerne la présente convention et ....., les Parties conviennent d'élire domicile au siège social de L'Entreprise xxxxxxxxx sise à xx

#### **ARTICLE 9 : REGLEMENTS DES CONTESTATIONS ET LITIGES**

Tout différend entre les Parties découlant de l'application de la présente Convention ne pouvant être réglé à l'amiable par les responsables d'affaire sera porté à la connaissance des Directions Générales de chaque Partie en vue de la recherche d'un accord amiable.

Si un accord amiable ne peut être trouvé à ce niveau, le différend sera soumis à la juridiction exclusive du Tribunal de Commerce de Casablanca auquel les Parties attribuent compétence.

En cas de survenance d'un litige ou d'une mésentente entre les parties, ces dernières s'engagent à prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations et des travaux ne s'en trouve compromise. Dans tous les cas, les parties ne peuvent exciper du litige ou de la mésentente pour suspendre ou arrêter l'exécution de leurs prestations et obligations.

Signatures :

- Fait à Casablanca en deux (2) exemplaires originaux. le .....

-Cachet et signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » pour chacun des membres.

**ANNEXE 4 : MODÈLE D'ACTE D'ENGAGEMENT**

(Sur papier en tête, à timbrer, conformément à la législation en vigueur)

**ACTE D'ENGAGEMENT**

**Appel d'Offres Ouvert, n° : .....** du (date de la séance d'ouverture des plis)

**Objet : .....**

Passé en application de l'annexe 7 du contrat de gestion déléguée des services de distribution d'électricité, d'eau potable et du service d'assainissement liquide à Casablanca, fixant les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, fournitures ou services par la société LYDEC

**Partie réservée au concurrent :****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 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 .....  
affiliée à la CNSS sous le n° .....(2)  
inscrite au registre du commerce .....(Localité) sous le n° .....  
n° de patente .....(2)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

après avoir pris connaissance du dossier d'Appel d'Offres concernant les prestations précisées ci-dessus en objet ;

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

1. remets, revêtu(s) de ma signature, un bordereau de prix et un détail estimatif établi(s) conformément aux modèles figurant au dossier d'Appel d'Offres ;
2. m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales du dossier d'Appel d'Offres n° ..... qui m'est remis et moyennant les prix que j'ai établi moi-même exprimés en lettres et en chiffres sur le bordereau des prix et le détail estimatif, lesquels font ressortir :

- montant global hors T.V.A : ..... (en lettres et en chiffres)
- montant global de la T.V.A: ..... (en lettres et en chiffres)
- montant global T.V.A comprise: ..... (en lettres et en chiffres)

Je m'engage pendant une période de ..... à compter de la date de notification de la signature du Marché, à exécuter les prestations objet de la présente conformément à l'Ordre de Service qui me sera délivré par LYDEC et dans le délai prescrit par celui-ci.

LYDEC se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte bancaire (n°RIB) (3) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à ..... (Localité), sous le numéro .....

**Fait à....., le .....**  
**(Signature et cachet du concurrent)**

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

- Mettre. "Nous, soussignés....., nous obligeons conjointement – solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
- Ajouter l'alinéa suivant. « Désignons .....(Prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(2) néant.

(3) Supprimer les mentions inutiles.

(\*) cette pièce devra être signée par l'ensemble des co-traitants en cas de groupement.



**ANNEXE 5 : MODELE DE L'ENGAGEMENT DE GARANTIE SOLIDAIRE****ENGAGEMENT DE GARANTIE SOLIDAIRE AVEC LE FOURNISSEUR  
POUR LES RELAIS DE PROTECTION NUMERIQUES****AOO N° .....****Objet :**

La Société .....  
au Capital de.....  
dont le siège social est à.....  
fournisseur des relais de protection numériques, fabriqués dans ses usines ..... de ..... et destinés aux travaux objet de  
l'appel d'offres n° ..... .. lancé par la LYDEC pour lesquels l'Entreprise .....a déposé une Offre comportant l'emploi des  
relais précités.

Certifie la conformité de la fourniture aux spécifications du Cahier des Charges de l'appel d'offres précité, et **garantie** les  
relais de protection numériques de marque ..... Référence ..... fournis **pendant DIX (10)** ans contre toutes  
dégradations ou dysfonctionnement anormale, etc..., qui serait imputable, soit à un défaut de matière ou de fabrication ou de  
programmation, ou généralement contre tout vice susceptible de rendre le(s) dit(s) relais impropre(s) à l'usage auquel ils  
sont destinés.

En conséquence, je m'engage à remédier dans le délai qui serait fixé par LYDEC, et suivant les instructions qui me seront  
données par cette dernière, aux dommages causés par ces défaut(s) ou détérioration(s) ou vice(s).

Je m'engage également à faire de sorte que le(s) ouvrage(s) devienne(nt) conforme(s) aux spécifications du marché, aux  
obligations réglementaires et aux règles de l'art et ce dans le délai qui serait fixé par LYDEC, et suivant les instructions qui  
me seront données par cette dernière.

FAIT A ....., LE.....

**« Bon pour Engagement de garantie solidaire »**

(mention manuscrite, signature et cachet du fournisseur de relais et du soumissionnaire).

[Signature et cachet du Fournisseur]

[Signature et cachet de l'Entrepreneur]

**ANNEXE 6 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES REFERENCES TECHNIQUES**

[A fournir pour chaque membre du groupement et ou sous-traitants]

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES REFERENCES TECHNIQUES

**DOMAINE DE SPECIALISATION DE LA SOCIETE :**

.....  
.....  
.....

**LISTE DETAILLEE DES PROJETS REALISES :**

Travaux, Fournitures, Prestations de service ou Etudes, de type ou/et de volume analogues à ceux du présent Appel d'Offres, réalisés au cours des **05 (cinq) dernières années** :

MAITRE D'OUVRAGE	NOM, LOCALISATION ET TYPE DE PROJET	N° MARCHE	MONTANT DU MARCHE (EN DH OU AUTRE MONNAIE)	ANNEE (S) D'EXECUTION	% DE PARTICIPATION DE LA SOCIETE DANS LE PROJET	INGENIEUR CONSEIL EN CHARGE DU SUIVI

Fait à ..... le .....

[Signature et cachet du Soumissionnaire]

**AVERTISSEMENT IMPORTANT :**

Joindre les copies certifiées conformes à l'original des attestations délivrées par les Maîtres d'Ouvrages. Toute référence qui ne préciserait pas le montant du projet et qui ne serait pas attestée et certifiée par un Maître d'Ouvrage ne sera pas prise en considération quelle que soit son importance.

**ANNEXE 7 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS**

[A fournir pour chaque membre du groupement]

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS  
ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS****RENSEIGNEMENTS JURIDIQUES ET ADMINISTRATIFS :**

- Nom officiel et raison sociale de la Société : .....
- .....
- Adresse complète du siège social : .....
- Adresses télégraphiques :
  - Numéro de téléphone : .....
  - Numéro de télex : .....
  - Numéro de Fax : .....
  - E-mail : .....
- Année de création : .....
- Régime juridique (forme) : .....
- Capital social : .....
- Activités principales : .....
- Nom des personnes habilitées à agir au nom de l'Entreprise :
  - 1) .....[Nom, prénom, fonction] .....
  - 2) .....[Nom, prénom, fonction] .....
  - 3) .....[Nom, prénom, fonction] .....
- Registre du Commerce : .....
- C.N.S.S. : .....
- Compte bancaire : .....

Pièces à joindre : Statuts de la Société

# **RENSEIGNEMENTS FINANCIERS :**

Volume annuel d'activité (Travaux, Fournitures, Prestations de service ou Etudes) réalisé sur cinq dernières années et projections pour les deux ans à venir :

*En Dirhams Marocains*

ANNEE	VOLUME ANNUEL D'ACTIVITE (Travaux, Fournitures, Prestations de service ou Etudes)	
	TOTAL	Travaux analogues à ceux du présent Appel d'Offres

Communication des données financières des cinq dernières années : bilans, comptes de résultats.

Enumérer ci-dessous les documents et joindre un exemplaire.

.....  
 .....  
 .....

Nom, adresse et numéros de téléphone, des banques des Soumissionnaires, susceptibles de fournir des références si le Maître de l'Ouvrage leur en fait la demande.

.....  
 .....  
 .....

Renseignements concernant les litiges dans lesquels le Soumissionnaire est actuellement partie.

Autre(s) Partie(s)	Cause du litige	Montant en jeu

Fait à ..... le .....

[Signature et cachet du Soumissionnaire]

**ANNEXE 8 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS**

[A fournir pour chaque membre du groupement]

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS

**MOYENS HUMAINS DE LA SOCIETE :**

Effectif global du personnel permanent :

- Personnel cadre technique (niveau ingénieur) : .....personnes

NOM	QUALITE	FONCTION

- Personnel administratif : ..... personnes
- Personnel d'exécution qualifié : ..... personnes
- Ouvriers permanents : ..... personnes
- Personnel Divers : ..... personnes

Montant de la masse salariale annuelle déclarée à la CNSS au cours des trois dernières années :

Année	Masse salariale annuelle en Dirhams

**MOYENS MATERIELS DE LA SOCIETE :**

Le Soumissionnaire dressera la liste complète du matériel de la Société en distinguant éventuellement :

- le matériel roulant,
- le matériel de transport de liaison,
- le matériel logistique,
- le matériel de génie civil,
- le matériel bureautique,

Fait à ..... le .....

[Signature et cachet du Soumissionnaire]

**AVERTISSEMENT IMPORTANT :**

La Commission des Marchés est habilitée à se renseigner auprès des autres administrations pour vérifier et contrôler les affirmations du Soumissionnaire. Toute omission ou insuffisance majeure d'information peut être considérée par la Commission comme une fausse déclaration visant à tromper les membres de la dite Commission et pourrait conduire à l'élimination de l'Offre du Soumissionnaire

**ANNEXE 9 : MODELE D'ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE SPECIFIQUE**

[A fournir pour chaque membre du groupement]

**ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE**

Nous soussignés, .....[Nom ou raison social de l'organisme bancaire avec adresse] .....

Société Anonyme au Capital de : ..... Dirhams,

Demeurant à .....

**CERTIFIONS QUE**

La société .....[Nom de la Société Soumissionnaire avec adresse] ..... ayant un compte chez nous sous le N° ..... est un client disposant de moyens financiers qui lui permettent de tenir correctement ses engagements. De plus elle dispose de moyens suffisants pour pouvoir soumissionner à l'Appel d'Offres N° ..... du ..... concernant ..... [Brève description de l'objet de l'Appel d'Offres] .....

En foi de quoi, nous délivrons la présent attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à ..... Le .....

Signature de la Banque

**ANNEXE 10 : MODELE DE PLAN DE CHARGE DE LA SOCIETE**

[A fournir pour chaque membre du groupement]

**PLAN DE CHARGE DE LA SOCIETE**

**Nom de la Société :** .....

Le Soumissionnaire donnera les informations sur les projets en cours de réalisation et ceux pour lesquels il a reçu une lettre d'intention, même si le dit marché n'est pas encore entré en vigueur.

N° MARCHE	OBJET ET CLIENT	MONTANT	% de participation de la société dans le projet	DUREE TOTALE DU PROJET	DATE DE L'O.S	TAUX DE REALISATION	
						Quantités totales prévues (*)	% réalisé

(1) : Indiquer les principaux postes

Fait à ..... le .....

[Signature et cachet du **représentant légal**]

**Avec signature légalisée**

**AVERTISSEMENT IMPORTANT :**

La Commission des Marchés est habilitée à se renseigner auprès des autres administrations pour vérifier et contrôler les affirmations du Soumissionnaire. Toute omission ou insuffisance majeure d'information peut être considérée par la Commission comme une fausse déclaration visant à tromper les membres de la dite Commission et pourrait conduire à l'élimination de l'Offre du Soumissionnaire



**ANNEXE 11 : FICHE SUR LES MOYENS HUMAINS POUR LE PROJET**

## FICHE SUR LES MOYENS HUMAINS PREVUS POUR L'EXECUTION DU PROJET

**PERSONNEL D'ENCADREMENT :**

Poste	Nom et prénom	Société	Qualification	Année d'expérience	
				En général	Dans le poste envisagé
Directeur de Projet sur site <sup>(1)</sup>					
Directeur Technique <sup>(1)</sup>					
Responsable Qualité <sup>(1)</sup>					
Responsable Sécurité <sup>(1)</sup>					
Ingénieur GC <sup>(1)</sup>					
Chefs de chantier					
Topographe					
Chef mécanicien					
Chef des approvisionnements					
Autres					

<sup>(1)</sup> Pour le personnel d'encadrement joindre **impérativement** le curriculum vitae **signé et légalisé** et une copie légalisée du diplôme. L'absence des C.V. et des copies des diplômes rendra la Soumission non-conforme. Pour les autres cadres, ces deux éléments sont facultatifs

**PERSONNEL D'EXECUTION :**

Le Soumissionnaire indiquera le nombre du personnel d'exécution par catégorie qui sera affecté au projet pour les différentes phases d'exécution des travaux, en fonction du programme des travaux demandé dans le cadre du présent dossier.

Il doit distinguer le nombre d'agents permanents de la Société de celui des occasionnels recrutés pour les besoins du projet.

Chaque agent permanent de la Société doit être assorti de la spécialité et de son affectation au projet

Fait à ..... le .....

[Signature et cachet du Soumissionnaire]

## ANNEXE 12 : FICHE SUR LES MOYENS MATERIELS POUR LE PROJET

## FICHE SUR LES MOYENS MATERIELS PREVUS POUR L'EXECUTION DU PROJET

Le Soumissionnaire dressera la liste complète du matériel qui sera affecté au projet en classant ce matériel par atelier de travail.

En cas de location de matériel, le Soumissionnaire indiquera le matériel qui fera l'objet d'une location pour être affecté au projet.

Chaque matériel sera assorti de l'immatriculation, de la marque, de la puissance et de l'année de mise en service notamment pour les marchés de travaux proprement dits.

Cette affectation serait programmée dans le temps conformément au programme d'exécution demandé dans le cadre du présent dossier.

[illegible]

Fait

à ..... le .....

[Signature et cachet du Soumissionnaire]

**AVERTISSEMENT IMPORTANT :**

Tout matériel propriété de la Société dont le numéro d'immatriculation ne serait pas indiqué, ne sera pas pris en considération.