

Décision du Premier ministre n° 3-72-07 du 5 ramadan 1428 prise pour l'application de l'article 86 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle. (B.O. n° 5566 du 4 octobre 2007).

Vu le décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle, notamment son article 86 ;

Sur proposition de la commission des marchés,

Article premier : Sont arrêtés, tels qu'ils sont annexés à la présente décision, les modèles des pièces suivantes :

1. l'acte d'engagement ;
2. le cadre du bordereau des prix ;
3. le cadre du détail estimatif ;
4. le cadre du bordereau des prix - détail estimatif ;
5. le cadre de la décomposition du montant global ;
6. le cadre du sous-détail des prix ;
7. la déclaration sur l'honneur ;
8. le cadre du programme prévisionnel ;
9. l'avis de publicité de l'appel d'offres ouvert ;
10. l'avis de publicité de l'appel d'offres avec présélection ;
11. l'avis de publicité du concours ;
12. la demande d'admission ;
13. la circulaire de consultation pour l'appel d'offres restreint ;
14. la lettre à adresser aux candidats sélectionnés pour l'appel d'offres avec présélection et pour le concours ;
15. le cadre du procès-verbal de l'appel d'offres ouvert ou restreint ;
16. le cadre du procès-verbal de la séance d'admission de l'appel d'offres avec présélection ou du concours ;
17. le cadre du procès-verbal de la séance d'examen des offres de l'appel d'offres avec présélection ;
18. le cadre du procès-verbal du concours ;
19. le cadre de l'extrait du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres ou du concours ;
20. le cadre des résultats définitifs de l'appel d'offres ou du concours ;

21. le cadre du marché passé suivant les usages du commerce ;

22. le cadre du rapport de présentation du marché.

Article 2 : Les cadres des pièces visées aux 2 à 6 et 15 à 18 de l'article premier ci-dessus peuvent être adaptés par le maître d'ouvrage en fonction des particularités de la procédure de passation des marchés.

Article 3 : La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* et entrera en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2007.

*
* *

MODELE N° 1

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'Administration

- (1) Appel d'offres ouvert, au rabais ou sur offres des prix n°... du (2) ..
(1) Appel d'offres restreint, au rabais ou sur offres des prix n°... du (2) ..
(1) Appel d'offres avec présélection, au rabais ou sur offres des prix n°du (2) ...
(1) Concours n°, du (2)

(1) Marché négocié du

- appel à la concurrence n°(1)

- du (1)

Objet du marché passé

en application de l'alinéa..., du paragraphe ..., de l'article, du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (3).

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (4), 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 (5) inscrit au registre du commerce de

(localité) sous le n°..... (5) n° de patente (5)

b) Pour les personnes morales

Je (4), 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°.....(5) et (6)

inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (5) et (6)

n° de patente (5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

après avoir pris connaissance du dossier (d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié) (1) concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

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, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier (d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié) (1) ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

- montant hors T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- taux de la TVA (en pourcentage)
- montant de la T.V.A. : (en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A.comprise : (en lettres et en chiffres) (7)(8)

L'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom(ou au nom de la société) à(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

(2)

Fait à le

(Signature et cachet du concurrent)

(3) (1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) se référer aux dispositions du décret selon les indications ci-après :

- appel d'offres ouvert au rabais : - alinéa (al.) 2, paragraphe (§) 1 de l'article(art) 16 et al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres ouvert sur offres de prix : - al. 2, § 1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres restreint au rabais : - al. 2, § 1 de l'article 16 et § 2 et al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres restreint sur offres de prix : - al. 2, § 1 de l'art. 16 et § 2 et al. 3, § 3 de l'art. 17
- appel d'affres avec présélection au rabais : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres avec présélection sur offres de prix : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art. 17
- concours : - al. 4, § 1 de l'art. 16 et § 1 et 2 de l'art. 63
- marché négocié :- al. 5, § 1 de l'art. 16 et § ... de l'art. 72 (préciser le n° du § approprié)

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

1) - mettre : « Nous, soussignés nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;

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

(5) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.

(6) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

(7) en cas d'appel d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit :

« m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de .. (...) (en lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif ».

(8) en cas de concours, les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit :

« m'engage, si le projet, présenté par .. (moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage, à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par ... (moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté :

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

« je m'engage à terminer les prestations dans un délai de.....
 je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) »

(4)
MODELE N° 2

MODELE DU CADRE DU BORDEREAU DES PRIX

BORDEREAU DES PRIX

N° du prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Prix unitaire en(1) (hors TVA)	
			En chiffres	En lettres
1	2	3		

(1) Le maître d'ouvrage doit préciser le libellé de la monnaie dans le règlement de consultation

MODELE N° 3

MODELE DU CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

DETAIL ESTIMATIF

N° des prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix unitaire en ... (1) (hors TVA) en chiffres	Prix total

1	2	3	4	5	6 = 4 x 5
TOTAL HORS TVA					
TAUX TVA (....%)					
TOTAL TTC					

(1) Le maître d'ouvrage doit préciser le libellé de la monnaie dans le règlement de consultation

MODELE N° 4

MODELE DU CADRE DU BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

N° des prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix unitaire en(1) (hors TVA)		Prix total
1	2	3	4	5		6 = 4 x 5
En chiffres	En lettres					
TOTAL HORS TVA						
TAUX TVA (.....%)						
TOTAL TTC						

(1) Le maître d'ouvrage doit préciser le libellé de la monnaie dans le règlement de consultation

MODELE N° 5

MODELE DU CADRE DE LA DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

N° du poste	Désignation de la prestation	Quantités forfaitaires	Prix forfaitaires
1	2	3	4
TOTAL HORS TVA			
TAUX TVA (...%)			
TOTAL TTC			

MODELE N° 6

MODELE DU CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

SOUS-DETAIL DES PRIX

N° des prix	Quantités	Montant des matériaux et fournitures	Main d'œuvre	Frais de fonctionnement du matériel (consommables et entretien)	Frais généraux (y compris amortissement du matériel le cas échéant)	Taxes	Marges	Total (1)
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 1 + 2 .. + 8

(1) Le montant figurant dans cette colonne doit correspondre au prix unitaire ou forfaitaire considéré

MODELE N° 7

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

- Mode de passation
- Objet du marché.....

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° :.....(1)
 inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n°.....(1) n° de patente(1)
 n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(RIB)

B - Pour les personnes morales

Je, soussigné(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
 agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et
 forme juridique de la société) au capital de :.....
 adresse du siège social de la société
 adresse du domicile élu
 affiliée à la CNSS sous le n°..... (1)
 inscrite au registre du commerce(localité) sous le n°..... (1)
 n° de patente(1)
 n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(RIB)

- Déclare sur l'honneur :

1 - m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;

2 - que je remplie les conditions prévues à l'article 22 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;

- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;

3 - m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 22 du décret n° 2-06-388 précité ;

- que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché ;

4 - m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

5 - m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

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

- reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du décret n° 2-06-388 précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

- **Fait à le**

Signature et cachet du concurrent (2)

-

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

- **MODELE N° 8**

MODELE DU CADRE DU PROGRAMME PREVISIONNEL

- **ROYAUME DU MAROC**
MINISTERE

- **CADRE DU PROGRAMME PREVISIONNEL**

ANNEE BUDGETAIRE

- Le programme prévisionnel des marchés que le maître d'ouvrage ...(ordonnateur ou sous-ordonnateur) envisage de lancer pour l'année budgétaireest le suivant :

- **Travaux**

Type de travaux (1)	Objet des travaux (2)	Lieu d'exécution	Mode de passation	Période prévue pour le lancement	Coordonnées du service concerné (3)

- (1) Préciser la nature des travaux : construction neuve, aménagement, entretien et autres
- (2) Préciser l'objet exact de la prestation
- (3) Indiquer le service concerné et ses références téléphoniques et électroniques le cas échéant

Fournitures

Type de fournitures (1)	Objet des fournitures (2)	Quantitatif (3)	Lieu de livraison	Mode de passation	Période prévue pour le lancement	Coordonnées du service concerné (4)

- (1) Préciser la nature des fournitures : mobilier, matériel, fourniture de bureaux et autres
- (2) Préciser l'objet exact de la fourniture
- (3) A préciser dans la mesure du possible
- (4) Indiquer le service concerné et ses références téléphoniques et électroniques le cas échéant

Services

Type de services (1)	Objet des services (2)	Lieu d'exécution	Mode de passation	Période prévue pour le lancement	Coordonnées du service concerné (3)

- (1) Préciser le type du service : étude, transport, entretien, formation et autres
- (2) Préciser l'objet exact de la prestation
- (3) Indiquer le service concerné et ses références téléphoniques et électroniques le cas échéant

MODELE N° 9

MODELE D'AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT

ROYAUME DU MAROC
MINISTERE

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT n°

Le(1) à(2) Il sera procédé, dans les bureaux de(3) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix (ou au rabais) (4), pour(5)

(3) Pour les marchés allotis :

- lot n°objet

- lot n°objet

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré à(6), il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etatet à partir de l'adresse électronique suivante(site du maître d'ouvrage) (4).

Le dossier d'appel d'offres peut être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent dans les conditions prévues à l'article 19 du décret n° **2-06-388** du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Le prix d'acquisition des plans des documents techniques est fixé à(en lettres et en chiffres) dirhams (7).

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de ...(en lettres et en chiffres) (8).

(8) Pour les marchés allotis, comme suit :

- lot n°montant du cautionnement provisoire

- lot n°montant du cautionnement provisoire

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 26 et 28 du décret n° **2-06-388** précité.

Les concurrents peuvent :

- soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau de(9)

- soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;

- soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les échantillons, prospectus, notices etc. exigés par le dossier d'appel d'offres doivent être déposés dans le bureau de(10) avant le(1) à.....(heure limite pour le dépôt des échantillons) (11).

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le.....(date, heure)(12).

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 23 du décret n° **2-06-388** précité, à savoir :

1) Dossier administratif comprenant :

a) la déclaration sur l'honneur ;

b) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;

- c) l'attestation ou copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;
- d) l'attestation ou copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la CNSS certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e) le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu (8) ;
- f) le certificat d'immatriculation au registre du commerce.

N.B. Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir l'équivalent des pièces visées aux paragraphes c, d et f ci-dessus, et à défaut, une déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié lorsque de tels documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine.

2) Dossier technique (*) comprenant :

- a) une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- b) les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations avec indication de la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire (8).

3) Dossier additif, comprenant les pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel d'offres (8)

- (1) Jour, mois et année
 - (2) Heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis
 - (3) Lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance de l'appel d'offres ainsi que l'autorité qui en procède
 - (4) Supprimer les mentions inutiles
 - (5) Objet de l'appel d'offres avec indication le cas échéant du lieu d'exécution
 - (6) Le ou les bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres
 - (7) Dans les conditions prévues par l'arrêté du Ministre chargé des finances
 - (8) A supprimer éventuellement s'il n'est pas exigé
 - (9) Le lieu et l'adresse pour le dépôt des plis
 - (10) Le lieu et l'adresse pour le dépôt des échantillons
 - (11) A supprimer lorsque les échantillons ne sont pas exigés
 - (12) A supprimer si le maître d'ouvrage ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux
- (*) Pour les marchés de travaux auxquels s'applique le système de qualification et de classification des entreprises de bâtiment et de travaux publics, le certificat de qualification et de classification dispense de la fourniture du dossier technique.

Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat de qualification et de classification ;
- préciser le secteur de l'activité concernée, la classe minimale et les qualifications exigées de la façon suivante :

Secteur	Classe	Qualifications exigées



- Préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique composé des pièces prévues aux a) et b)

Pour les marchés de services portant sur les prestations d'étude et de maîtrise d'œuvre, le certificat d'agrément dispense de la fourniture du dossier technique sauf stipulation contraire du règlement de consultation.

Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément ;
- préciser le domaine d'activité exigé ;
- préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique composé des pièces prévues aux a) et b)

MODELE N° 10

MODELE D'AVIS D'APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION

ROYAUME DU MAROC

MINISTERE

AVIS D'APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION n°

Le(1) à(2) Il sera
procédé, dans les bureaux de(3) à l'ouverture des candidatures
relatives à l'appel d'offres avec présélection sur offres de prix ou au rabais (4), pour.....(5)

Pour les marchés allotis (4) :

- lot n°objet
- lot n°objet

Le dossier d'appel d'offres avec présélection peut être retiré à(6), il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etatet à partir de l'adresse électronique suivante(site du maître d'ouvrage) (4).

Le dossier d'appel d'offres peut être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent dans les conditions prévues à l'article 19 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Le prix d'acquisition des plans des documents techniques est fixé à ..(en lettres et en chiffres) dirhams (7).

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de(en lettres et en chiffres) (8) et pour les marchés allotis, le montant du cautionnement provisoire relatif à chaque lot (8) comme suit :

- lot n°montant du cautionnement
- lot n°montant du cautionnement

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions de l'article 53 du décret n° 2-06-388 précité.

Les candidats peuvent :

- soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau de(9)
- soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- soit les remettre au président de la commission d'admission au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 23 du décret n° 2-06-388 précité, à savoir :

1) Dossier administratif comprenant :

- a) la déclaration sur l'honneur ;
- b) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- c) l'attestation ou copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;
- d) l'attestation délivrée depuis moins d'un an par la CNSS certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e) le certificat d'immatriculation au registre du commerce.

N. B. Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir l'équivalent des pièces visées aux paragraphes c, d et e ci-dessus, et à défaut, une déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié lorsque de tels documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine.

2) Dossier technique (*) comprenant :

- a) une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- b) les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations avec indication de la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire (8).

3) Dossier additif, comprenant les pièces complémentaires exigées par le dossier de présélection (8).

- (1) Jour, mois et année
- (2) Heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis
- (3) Lieu fixé pour la tenue de la séance de l'appel d'offres ainsi que l'autorité qui en procède
- (4) Supprimer les mentions inutiles
- (5) Objet de l'appel d'offres avec indication le cas échéant du lieu d'exécution
- (6) Le ou les bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres
- (7) Dans les conditions prévues par l'arrêté du Ministre chargé des finances et à supprimer le cas échéant
- (8) A supprimer s'il n'est pas exigé par le cahier des prescriptions spéciales
- (9) Le lieu et l'adresse pour le dépôt des plis

(*) Pour les marchés de travaux auxquels s'applique le système de qualification et de classification des entreprises de bâtiment et de travaux publics, le certificat de qualification et de classification dispense de la fourniture du dossier technique.

Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat de qualification et de classification ;
- préciser le secteur de l'activité concernée, la classe minimale et les qualifications exigées de la façon suivante :

Secteur	Classe	Qualification exigées

- Préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique composé des pièces prévues aux a) et b)

Pour les marchés de services portant sur les prestations d'étude et de maîtrise d'œuvre, le certificat d'agrément dispense de la fourniture du dossier technique sauf stipulation contraire du règlement de consultation.

Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément ;
- préciser le domaine d'activité exigé ;
- préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique composé des pièces prévues aux a) et b)

MODELE N° 11

MODELE D'AVIS DE CONCOURS

ROYAUME DU MAROC MINISTÈRE

AVIS DE CONCOURS n°

Le(1) à(2) Il sera
procédé, dans les bureaux de(3) à l'ouverture des candidatures
relatives au concours, pour(4)

Le dossier du concours peut être retiré à(5), il peut également être téléchargé à partir du
portail des marchés de l'Etatet à partir de l'adresse électronique suivante(site du maître
d'ouvrage) (6).

Le dossier du concours peut être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent dans les
conditions prévues à l'article 19 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les
conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur
gestion et à leur contrôle.

A titre d'information, le prix d'acquisition des plans et des documents techniques est fixé à(en
lettres et en chiffres) dirhams (7).

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux
dispositions des articles 51 et 53 du décret n° 2-06-388 précité.

Les candidats peuvent :

- soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau de(8)
- soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- soit les remettre au président du jury du concours au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 23 du décret n° 2-06-388 précité, à savoir :

1) Dossier administratif comprenant :

- a) la déclaration sur l'honneur ;
- b) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- c) l'attestation ou copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;
- d) l'attestation délivrée depuis moins d'un an par la CNSS certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e) le certificat d'immatriculation au registre du commerce.

N. B. Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir l'équivalent des pièces visées aux paragraphes c, d et e ci-dessus, et à défaut, une déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié lorsque de tels documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

2) Dossier technique (*) comprenant :

- a) une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- b) les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations avec indication de la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire (9).

3) Dossier additif, comprenant les pièces complémentaires exigées par le dossier de concours (9)

- (1) Jour, mois et année
- (2) Heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis
- (3) Lieu et adresse fixés pour la tenue de la séance d'admission ainsi que l'autorité qui en procède
- (4) Objet du concours avec indication le cas échéant du lieu d'exécution
- (5) Le ou les bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier du concours
- (6) A supprimer le cas échéant
- (7) Dans les conditions prévues par l'arrêté du Ministre chargé des finances, à supprimer le cas échéant
- (8) Le lieu et l'adresse pour le dépôt des plis
- (9) à ne prévoir que si le dossier du concours les exige

(*) Pour les marchés de travaux auxquels s'applique le système de qualification et de classification des entreprises de bâtiment et de travaux publics, le certificat de qualification et de classification dispense de la fourniture du dossier technique.

Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat de qualification et de classification ;

- préciser le secteur de l'activité concernée, la classe minimale et les qualifications exigées de la façon suivante :

Secteur	Classe	Qualifications exigées

- Préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique composé des pièces prévues aux a) et b)

Pour les marchés de services portant sur les prestations d'étude et de maîtrise d'œuvre, le certificat d'agrément dispense de la fourniture du dossier technique sauf stipulation contraire du règlement de consultation.

Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément ;
- préciser le domaine d'activité exigé ;
- préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique composé des pièces prévues aux a) et b)

Pour les marchés de services portant sur les prestations d'étude et de maîtrise d'œuvre, le certificat d'agrément dispense de la fourniture du dossier technique sauf stipulation contraire du règlement de consultation.

Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément ;
- préciser le domaine d'activité exigé ;
- préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique composé des pièces prévues aux a) et b)

MODELE N° 12

MODELE DE DEMANDE D'ADMISSION

.....le.....
Monsieur(1)

A

Monsieur(2)

Objet : Appel d'offres avec présélection (ou concours) (3) n°, du ...

P. J. : Dossiers administratif, technique et additif (4)

Monsieur,

Suite à l'avis d'appel d'offres avec présélection (ou concours) (3) n°durelatif à(5), j'ai (nous avons) l'honneur de vous demander de bien vouloir accepter ma ou notre candidature dans le

cadre de la procédure précitée.

Vous Voudrez bien trouver, ci-joint, mes (ou nos) dossiers administratif, technique et additif (4) constitués conformément aux indications du dossier de présélection (ou concours) (3).

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes (ou nos) considérations distinguées.

Signature et cachet du candidat

(1) Le candidat

(2) L 'autorité qui procède à l'appel d'offres avec présélection ou au concours

(3) Supprimer la mention inutile

(4) Supprimer le dossier additif s'il n 'est pas exigé

(5) L'objet de l'appel d'offres avec présélection ou du concours

MODELE N° 13

MODELE DE CIRCULAIRE DE CONSULTATION APPEL D'OFFRES RESTREINT

**ROYAUME DU MAROC
MINISTERE**

....le.....

Le.....(1)

A

Monsieur.....(2)

Objet : Appel d'offres restreint n°.....

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous faire connaître qu'il sera procédé le(3) à(4), dans les bureaux de.....(5) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres restreint sur offres de prix (ou au rabais) (6), pour..... (7)

Le dossier d'appel d'offres restreint peut être retiré à(8), il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat ...et à partir de l'adresse électronique suivante.....(site du maître d'ouvrage) (6).

Le prix d'acquisition des plans et des documents techniques est fixé à..(en lettres et en chiffres) dirhams (9).

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de(en lettre et en chiffres) (10) et pour les marchés allotis, le montant du cautionnement provisoire relatif à chaque lot (6) est comme suit :

- lot n°.....montant du cautionnement.....

- lot n°montant du cautionnement

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 26 et 28 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Vous pouvez soit :

- déposer contre récépissé votre pli dans le bureau de(11)
- l'envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- le remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Vous êtes invités à déposer vos échantillons, prospectus, notices etc. exigés par le dossier d'appel d'offres dans le bureau de (12) avant le(3) à(heure limite pour le dépôt des échantillons) (13).

Il est prévu une réunion ou une visite des lieux le.... (date, heure)(14).

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 23 du décret n° 2-06-388 précité, à savoir :

1) Dossier administratif comprenant :

- a) la déclaration sur l'honneur ;
- b) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- c) l'attestation ou copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière (15) ;
- d) l'attestation délivrée depuis moins d'un an par la CNSS certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme (15) ;
- e) le certificat d'immatriculation au registre du commerce (15)
- f) le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu (10).

N. B. Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir l'équivalent des pièces visées aux paragraphes c, d et e ci-dessus, et à défaut, une déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié lorsque de tels documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

2) Dossier technique (*) comprenant :

- a) une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- b) les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations avec indication de la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire (16).

3) Dossier additif, comprenant les pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel d'offres restreint (16)

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

- (1) L'autorité qui procède à l'appel d'offres restreint
- (2) Le concurrent que le maître d'ouvrage décide de consulter
- (3) Jour, mois et année
- (4) heure fixée pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis
- (5) lieu et adresse fixé pour la tenue de la séance de l'appel d'offres. restreint

- (6) supprimer les mentions inutiles
- (7) objet de l'appel d'offres avec indication le cas échéant du lieu d'exécution
- (8) le bureau du maître d'ouvrage et adresse où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres
- (9) A supprimer lorsque la rémunération du dossier d'appel d'offres n'est pas exigée dans les conditions prévues par l'arrêté du Ministre chargé des Finances
- (10) A supprimer éventuellement s'il n'est pas exigé
- (11) le lieu pour le dépôt des plis
- (12) le lieu pour le dépôt des échantillons
- (13) A supprimer lorsque les échantillons ne sont pas exigés
- (14) A supprimer si le maître d'ouvrage ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux
- (15) Lorsque cette circulaire est adressée à des concurrents non installés au Maroc, préciser que ces derniers doivent fournir l'équivalent des pièces visées aux paragraphes c, d et e ci-dessus, et à défaut, une déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié lorsque de tels documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.
- (16) à ne prévoir que si le dossier d'appel d'offres les exige

(*) Pour les marchés de travaux auxquels s'applique le système de qualification et de classification des entreprises de bâtiment et de travaux publics, le certificat de qualification et de classification dispense de la fourniture du dossier technique.

Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat de qualification et de classification ;
- préciser le secteur de l'activité concernée, la classe minimale et les qualifications exigées de la façon suivante :

Secteur	Classe	Qualifications exigées

- Préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique composé des pièces prévues aux a) et b)

Pour les marchés de services portant sur les prestations d'étude et de maîtrise d'œuvre, le certificat d'agrément dispense de la fourniture du dossier technique sauf stipulation contraire du règlement de consultation.

Dans ce cas l'avis doit :

- exiger la production de la copie certifiée conforme à l'original du certificat d'agrément ;
- préciser le domaine d'activité exigé ;
- préciser que les entreprises non installées au Maroc doivent fournir le dossier technique composé des pièces prévues aux a) et b)

MODELE N° 14

MODELE DE LETTRE A ADRESSER AUX CANDIDATS SELECTIONNES

APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION OU CONCOURS ROYAUME DU MAROC

MINISTERE

.....Le

.....Le(1)

A

MONSIEUR(2)

Objet : Appel d'offres avec présélection (ou concours) n° ...du

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que votre candidature a été admise pour participer à la consultation concernant(3).

Je vous prie de noter que le retrait du dossier de l'appel d'offres (ou concours) peut se faire à compter du(jour, mois, année) auprès du(lieu) contre versement de(en lettres et en chiffres) DH à la caisse du régisseur de recetteou à défaut auprès du percepteur (4).

Le dossier de votre offre doit comprendre(5).

Votre dossier devra parvenir à.....(lieu) avant la séance publique d'ouverture des plis aura lieu le.....(date et heure) à...(lieu) ou remis directement au président de la commission ou du jury avant l'ouverture des plis.

Une visite des lieux est prévue le.....(date et heure) (6).

Le montant du cautionnement provisoire est fixé àDh (en lettres et en chiffres) (7).

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signé :

(1) Nom de l'autorité compétente ou du maître d'ouvrage

(2) Nom et adresse du concurrent

(3) Objet du marché

(4) à supprimer si le dossier d'appel d'offres ou du concours ne comporte pas des plans ou des documents techniques

(5) Indiquer toutes les pièces et dossiers que doivent fournir les concurrents présélectionnés, sachant que les pièces déjà fournies par les candidats ne doivent pas être exigées une nouvelle fois

(6) à supprimer s'il n'est pas prévu de réunion ou de visite de chantier

(7) à supprimer s'il n'est pas exigé

MODELE n° 15

**MODELE SIMPLIFIE DU CADRE DU PROCES VERBAL D'APPEL D'OFFRES OUVERT
(OU RESTREINT)**

ROYAUME DU MAROC

MINISTERE

PROCES VERBAL D'APPEL D'OFFRES OUVERT (OU RESTREINT)(*)

n°

Le.....(date et heure), la commission d'appel d'offres, après tirage au sort pour la désignation des deux représentants du maître d'ouvrage tenant compte de la décision de l'autorité compétente n° du est composée comme suit :

-président
-membre
-membre
-membre (1)

la commission s'est réunie en séance publique dans le bureau de.....(2) en vue de procéder à l'ouverture des plis concernant l'appel d'offres ouvert ou restreint (3) sur offres de prix ou au rabais (3) n°relatif.....(4) conformément à l'avis (5) publié dans.....(6).

Avant l'ouverture de la séance, le président remet aux membres le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations objet de l'appel d'offres dont le montant est fixé à

Le président ouvre ensuite la séance et demande aux membres de formuler leurs observations éventuelles.

Il cite les journaux et le cas échéant les publications dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié .

Il dépose sur le bureau tous les plis reçus, à savoir :

-(liste des concurrents)
-
-

Et invite ensuite les concurrents présents qui n'auraient pas envoyé ou déposé leurs plis, à les lui remettre séance tenante.

Ont répondu à cette invitation :

-(liste des concurrents)
-
-

Le président invite les concurrents qui se sont aperçus que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppes fermées.

Ont répondu à cette invitation :

-(liste des concurrents)
-
-

La commission arrête, alors définitivement la liste des plis reçus ou déposés, **soit** :

-(liste des concurrents)
-
-
-

Le président ouvre les enveloppes extérieures des plis contenant les dossiers des concurrents, cite dans chacun d'eux la présence des enveloppes exigées. Il ouvre ensuite l'enveloppe portant la

mention « dossiers administratif et technique », énonce les pièces contenues dans chaque dossier (administratif, technique et le cas échéant additif) et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Cette formalité accomplie, la séance publique est suspendue ; les concurrents et le public se retirent de la salle.

Ensuite, la commission se réunit à huis clos pour examiner les dossiers administratifs et techniques des concurrents, elle écarte les concurrents ci-après pour les motifs suivants :

concurrents éliminés	Motifs des éliminations détaillées (7)

Elle arrête ensuite la liste des concurrents admissibles en précisant ceux dont les dossiers doivent être complétés ou qui comportent des erreurs ou discordances à rectifier, à savoir :

A - Liste des concurrents admissibles sans réserves

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

B - Liste des concurrents admissibles avec réserves (8)

Concurrents	Motif de la réserve

La séance publique est alors reprise et le président :

- donne lecture de la liste des soumissionnaires admissibles cités ci-dessus en précisant aux concurrents admis avec réserves l'objet de celles-ci ;
- rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers à l'exception des éléments d'information ayant été à l'origine de leur élimination. Il s'agit de :

-
-
-

- procède ensuite à l'ouverture des enveloppes des soumissionnaires retenus portant la mention « offres financières » et donne lecture de la teneur des actes d'engagement, comme suit :

Soumissionnaires	Montant des actes d'engagement

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement et les bordereaux des prix - détail estimatif (ou la décomposition du montant global) (3).

La commission poursuit alors ses travaux à huis clos. Elle écarte les soumissionnaires suivants pour les motifs ci-après (9) :

Soumissionnaires	Motifs des éliminations (7)

Elle procède ensuite à la vérification des opérations arithmétiques des offres des soumissionnaires retenus et rectifie les erreurs matérielles évidentes relevées dans leurs actes d'engagement et les invite à confirmer lesdites rectifications dans un délai de et éventuellement de lever les réserves d'admission. Ces rectifications (10) donnent les résultats suivants :

Soumissionnaires	Montant des actes d'engagement avant rectification	Montant des actes d'engagement rectifiés

Elle convoque les soumissionnaires. suivants afin d'obtenir des éclaircissements sur leurs offres (11)

-
-
-

Enfin la commission décide de proposer à l'autorité compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus intéressante qui est présentée par (nom de l'attributaire) pour un montant de.....(en lettres et en chiffres).

Fait àle

Signé :le président

Les membres

() ce modèle doit être adapté en fonction des circonstances du déroulement de la procédure*

(1) préciser le nom prénom et qualité de chaque membre

(2).le lieu et l'adresse où se déroule la réunion de la commission d'appel d'offres

(3) supprimer les mentions inutiles

(4) préciser l'objet de l'appel d'offres

(5) dans le cas d'un appel d'offres restreint, il y a lieu d'indiquer les références des lettres circulaires ainsi que la liste des concurrents que le maître d'ouvrage a consultés

(6) préciser les noms des journaux qui ont publié l'avis ainsi que les dates de leur parution, le portail des marchés de l'Etat et le cas échéant le site électronique du maître d'ouvrage

(7) énoncer les motifs argumentés des éliminations

(8) préciser l'objet de la réserve (pièces manquantes ou l'erreur ou la discordance)

(9) à supprimer, si aucun candidat n'a été écarté à l'issue de l'examen des actes d'engagement

(10) ces rectifications doivent s'effectuer dans les conditions prévues par l'article 39 du décret n° 2-06-388

(11) à supprimer le cas échéant

N.B.

1 Le présent procès-verbal doit, s'il y a lieu, mentionner :

a) les experts et techniciens consultés,

b) la désignation de (ou des) sous commission technique pour l'examen des candidatures,

c) la convocation des concurrents et les explications demandées ainsi que les réponses reçues,

d) les observations ou protestations des concurrents et des membres et le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations.

2) il doit être joint à ce procès-verbal le (ou les) rapport de la (ou des) sous commission technique éventuellement.

3) si la commission déclare l'appel d'offres infructueux dans les conditions prévues par l'article 42 du décret n° 2-06-388 précité, ce procès-verbal doit être adapté en conséquence.

4)le présent procès-verbal doit être complété par des dispositions relatant le déroulement de l'examen

des offres techniques ou des échantillons, si le dépôt de ceux-ci est exigé.

5) le, procès-verbal doit préciser la suite réservée aux demandes aux concurrents pour lever les réserves conditionnant leur admission

6) En cas de suspension de la séance , prévoir un procès-verbal par séance

7) En cas de constatation d'une offre ou d'un prix unitaire anormalement bas ou excessif, compléter le procès-verbal par des dispositions relatant la procédure y afférente.

MODELE N° 16

MODELE SIMPLIFIE DU CADRE DU PROCES VERBAL DE LA COMMISSION D'ADMISSION DE L'APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION OU DU CONCOURS ROYAUME DU MAROC MINISTERE

PROCES VERBAL DE LA COMMISSION D'ADMISSION DE L'APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION OU DU CONCOURS)(*)

n°

Le(date et heure), la commission d'appel d'offres, après tirage au sort pour la désignation des deux représentants du maître d'ouvrage tenant compte de la décision de l'autorité compétente n° du , est composée comme suit :

-président
-membre
-membre
-membre (1)

Elle s'est réunie en séance publique dans le bureau de(2) en vue de procéder à l'ouverture des **plis** concernant l'appel d'offres avec présélection (ou du concours) (3) sur offres de prix ou au rabais (3) n°relatif ...(4) conformément à l'avis publié dans(5).

Le président ouvre ensuite la séance et demande aux membres de formuler leurs observations éventuelles.

Il cite les journaux et le cas échéant les publications dans lesquels l'avis d'appel d'offres avec présélection (ou du concours) a été publié .

Il dépose sur le bureau tous les plis reçus, à savoir :

-(liste des concurrents)
-
-

Et invite ensuite les concurrents présents qui n'auraient pas envoyé ou déposé leurs plis, à les lui remettre séance tenante.

Ont répondu à cette invitation :

-(liste des concurrents)
-
-

Le président invite les concurrents qui se sont aperçus que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppes fermées.

Ont répondu à cette invitation :

-(liste des concurrents)
-
-

La commission arrête, alors définitivement la liste des plis reçus ou déposés, soit :

-(liste des concurrents)
-
-
-

Le président ouvre les plis contenant la demande d'admission, cite dans chacun d'eux les pièces contenues dans chaque dossier (administratif, technique et le cas échéant additif) et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Cette formalité accomplie, la séance publique est suspendue ; les concurrents et le public se retirent de la salle.

Ensuite, la commission se réunit à huis clos pour examiner les dossiers administratifs et techniques des concurrents, elle écarte les concurrents ci-après pour les motifs suivants :

concurrents éliminés	Motifs des éliminations détaillées (6)

Elle arrête ensuite la liste des concurrents admissibles comme suit :

A - Liste des concurrents admissibles sans réserves

.....

B - Liste des concurrents admissibles avec réserves

Concurrents	Motif de la réserve

Fait àle

Signé : le président

Les membres

() ce modèle doit être adapté en fonction des circonstances du déroulement de la procédure*

(1) préciser le nom prénom et qualité de chaque membre

(2) le lieu et l'adresse où se déroule la réunion de la commission d'appel d'offres

(3) supprimer les mentions inutiles

(4) préciser l'objet de l'appel d'offres

(5) préciser les noms des journaux qui ont publié l'avis ainsi que les dates de leur parution, le portail des marchés de l'Etat et le cas échéant le site électronique du maître d'ouvrage

(6) indiquer le bureau du maître d'ouvrage tel que prévu dans l'avis d'appel d'offres ou du concours

N.B.

1) Le présent procès-verbal doit, s'il y a lieu, mentionner :

a) les experts et techniciens consultés,

*b) la désignation de (ou des) sous commission technique pour l'examen des candidatures,
c) la convocation des concurrents et les explications demandées ainsi que les réponses reçues,
d) les observations ou protestations des concurrents et des membres et le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations.*

2) il doit être joint à ce procès-verbal le (ou les) rapport de la (ou les) sous commission technique éventuellement

3) Si la commission déclare l'appel d'offres infructueux dans les conditions prévues par l'article 42 du décret n° 2-06-388 précité, ce procès-verbal doit être adapté en conséquence.

MODELE N° 17

**MODELE SIMPLIFIE DU CADRE DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE D'EXAMEN DES OFFRES APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION
ROYAUME DU MAROC
MINISTERE**

PROCES VERBAL DE LA SEANCE D'EXAMEN DES OFFRES APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION

n°

Le(date et heure), la commission d'appel d'offres avec présélection composée comme suit :

-président
-membre
-membre
-membre (1)

s'est réunie en séance publique dans le bureau de(2) en vue de procéder à l'ouverture des plis concernant l'appel d'offres avec présélection sur offres de prix ou au rabais (3) n°.....relatif.....(4) conformément à l'avis publié dans(5).

Avant l'ouverture de la séance, le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation établie par le maître d'ouvrage

Le président ouvre ensuite la séance et demande aux membres de la commission de formuler leur observations éventuelles et donne après lecture de la liste des concurrents admissibles à l'issue de la séance d'admission dusoit :

-
-
-

Il dépose sur le bureau tous les plis parvenus par courrier recommandé ou déposés contre récépissés auprès de(6), à savoir ;

-(liste des concurrents)
-
-

Et invite ensuite les concurrents présents qui n'auraient pas envoyé ou déposé leurs plis, à les lui remettre séance tenante.

Ont répondu à cette invitation :

-(liste des concurrents)
-
-

le président invite les concurrents qui se sont aperçus que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppes fermées.

La commission arrête, alors, définitivement la liste des plis reçus ou déposés, soit :

-(liste des concurrents)
-
-
-

Il procède ensuite à l'ouverture des enveloppes des soumissionnaires admissibles portant la mention « offres financières » et donne lecture de la teneur des actes d'engagements, comme suit :

Nom des concurrents	Montant des actes d'engagement

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement et les bordereaux des prix - détail estimatif (ou la décomposition du montant global) (3).

La commission poursuit alors ses travaux à huis clos. Elle écarte les soumissionnaires suivants pour les motifs ci-après :

Nom des concurrents	Motifs des éliminations (actes d'engagement ou offres techniques le cas échéant)

Elle procède ensuite à la vérification des opérations arithmétiques des offres des soumissionnaires retenus et rectifie les erreurs des actes d'engagement des concurrents dans un délai de et éventuellement de lever les réserves d'admission. Cette rectification (8) donne les résultats suivants :

Nom des concurrents	Montant des actes d'engagement avant rectification	Montant des actes d'engagement rectifiés

Elle convoque les concurrents suivants afin d'obtenir des éclaircissements sur leurs offres :

-
-
-

Enfin la commission décide de proposer à l'autorité compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus intéressante qui est présentée par(nom de l'attributaire) pour un montant de(en lettres et en chiffres).

Signé : le président

Les membres

- (1) préciser le nom prénom et qualité de chaque membre
- (2) le lieu et l'adresse où se déroule la réunion de la commission d'appel d'offres
- (3) supprimer les mentions inutiles
- (4) préciser l'objet de l'appel d'offres
- (5) préciser les noms des journaux qui ont publié l'avis ainsi que les dates de leur parution
- (6) indiquer le bureau du maître d'ouvrage tel que précisé dans l'avis d'appel d'offres
- (7) à supprimer, si aucun candidat n'a été écarté à l'issue de l'examen des actes d'engagement ou après évaluation des offres techniques
- (8) ces rectifications doivent s'effectuer dans les conditions prévues par l'article 39 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007).

N.B.

- 1) Le présent procès-verbal doit, s'il y a lieu, mentionner :
 - a) les experts et techniciens consultés,
 - b) la désignation de (ou des) sous commission technique pour l'examen des candidatures,
 - c) la convocation des concurrents et les explications demandées ainsi que les réponses reçues,
 - d) les observations ou protestations des concurrents et des membres et le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations.
- 2) Il doit être joint à ce procès-verbal le (ou les) rapport de la (ou des) sous commission technique éventuellement.
- 3) Si la commission déclare l'appel d'offres infructueux dans les conditions prévues par l'article 42 du décret n° 2-06-388 précité, ce procès-verbal doit être adapté en conséquence.
- 4) le présent procès-verbal doit être complété par des dispositions relatant le déroulement de l'examen des offres techniques ou des échantillons, si le dépôt de ceux-ci est exigé.
- 5) le procès-verbal doit préciser la suite réservée aux demandes aux concurrents pour lever les réserves conditionnant leur admission.
- 6) En cas de suspension de la séance, prévoir un procès-verbal par séance.
- 7) En cas de constatation d'une offre ou d'un prix unitaire anormalement bas ou excessif, compléter le procès-verbal par des dispositions relatant la procédure y afférente.

MODELE N° 18

MODELE SIMPLIFIE DU CADRE DU PROCES VERBAL DU CONCOURS

ROYAUME DU MAROC MINISTERE

PROCES VERBAL DU CONCOURS

n°

Le.....(date et heure), le jury du concours composé comme suit :

-président
-membre
-membre
-membre (1)

s'est réuni en séance publique dans le bureau de(2) en vue de procéder à l'ouverture des enveloppes contenant les projets des concurrents relatifs au concours n°.....
concernant(3) conformément à l'avis publié dans ...(4).

A l'ouverture de la séance, le président demande aux membres de formuler leurs observations

éventuelles et donne lecture de la liste des concurrents admissibles à l'issue de la séance d'admission dusoit :

-
-
-

Il dépose sur le bureau tous les plis parvenus par courrier recommandé ou déposés contre récépissés auprès de(5), à savoir :

-(liste des concurrents)
-
-

Et invite ensuite les concurrents présents qui n'auraient pas envoyé ou déposé leurs plis, à les lui remettre séance tenante. Ont répondu à cette invitation :

-(liste des concurrents)
-
-

Le président invite les concurrents qui se sont aperçus que leurs dossiers sont incomplets à produire les pièces manquantes sous enveloppes fermées.

Le jury arrête, alors, définitivement la liste des plis reçus ou déposés, soit :

-(liste des concurrents)
-
-
-

Le président ouvre ces plis et vérifie la présence des pièces exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; les concurrents et le public se retirent de la salle.

Ensuite, le jury délibère à huis clos.

Après avoir :

- a) consulté les experts ou techniciens sur les points ci-après (préciser les projets concernés, les éclaircissements demandés et les réponses formulées) (6) ;
- b) désigné une sous commission technique pour analyser les projets et dont les rapports sont joints au présent procès-verbal (6) ;
- c) convoqué par écrit les concurrents suivants pour obtenir les éclaircissements ou modifications à apporter à leur projets (6) :

Concurrents convoqués	Eclaircissements ou modifications demandés	Réponses formulées

Le jury écarte les concurrents ci-après désignés pour les motifs suivants :

Nom des concurrents éliminés	Motifs des éliminations

Le jury procède alors au classement des projets sur la base des critères figurant au règlement de consultation. Ce classement a donné lieu aux résultats suivants :

1.
2.
3.

le jury décide de proposer au maître d'ouvrage d'attribuer le marché au concurrent pour les raisons suivantes :

-
-
-

le jury décide de suggérer au maître d'ouvrage que les primes, récompenses ou avantages, prévus par le programme du concours soient accordés aux concurrents suivants et selon l'ordre ainsi arrêté (6) :

Concurrents	Primes, récompenses ou avantages

Fait àle

Signé : le président

Les membres

- (1) préciser le nom prénom et qualité de chaque membre
- (2) le lieu et adresse où se déroule la réunion du jury de concours
- (3) préciser l'objet du concours
- (4) préciser les noms des journaux qui ont publié l'avis ainsi que les dates de leur parution
- (5) indiquer le bureau du maître d'ouvrage tel que précisé dans l'avis du concours
- (6) à supprimer le cas échéant

N.B.

1) Le présent procès-verbal doit, s'il y a lieu, mentionner :

- a) les experts et techniciens consultés,
- b) la désignation de (ou des) sous commission technique pour l'examen des candidatures,
- c) la convocation des concurrents et les explications demandées ainsi que les réponses reçues,
- d) les observations ou protestations des concurrents et des membres et le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations.

2) Il doit être joint à ce procès-verbal le (ou les) rapport de la (ou des) sous commission technique éventuellement

3) Si aucun projet n'est jugé acceptable par le jury eu égard aux critères fixés par le règlement de consultation, le présent procès-verbal doit être adapté en conséquence.

4) le procès-verbal doit préciser la suite réservée aux demandes aux concurrents pour lever les réserves conditionnant leur admission

5) En cas de suspension de la séance, prévoir un procès-verbal par séance.

MODELE N° 19

**MODELE SIMPLIFIE DU CADRE DE L'EXTRAIT DU PROCES VERBAL D'APPEL D'OFFRES OU
CONCOURS**

ROYAUME DU MAROC MINISTERE

EXTRAIT DU PROCES VERBAL D'APPEL D'OFFRES OU CONCOURS (*)

n°

objet

- maître d'ouvrage
- date d'ouverture des plis
- lieu d'ouverture des plis
- journaux ayant publié l'avis de publicité
- sites électroniques de publication de l'avis
- liste des concurrents ayant déposé un plis :

-
-
-

- liste des concurrents évincés à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques :

-
-
-

- liste des concurrents admissibles sans réserve :

-
-
-

- liste des concurrents admissibles avec réserve :

-
-
-

- montant des actes d'engagement des soumissionnaires :

Soumissionnaires	Montants des actes d'engagement

- vérification des montants des actes d'engagement des soumissionnaires :

Soumissionnaires	Montants des actes d'engagement après vérifications et rectifications éventuelles

- liste des soumissionnaires écartés :

-
-
-

- soumissionnaire retenu :

Concurrent retenu	Montant de l'acte d'engagement

- justification du choix de l'attributaire

- date d'achèvement des travaux de la commission (ou du jury)

Fait à

Signé : le président de

MODELE N° 20

DU CADRE DES RESULTATS DEFINITIFS
D'APPEL D'OFFRES (OU DU CONCOURS)

ROYAUME DU MAROC
MINISTERE

Résultats définitifs de l'appel d'offres ouvert, restreint ou avec présélection, sur offre
des prix ou au rabais

(ou du concours) (1)

n°

Maître d'ouvrage :

Objet de l'appel d'offres (ou du concours)

.....

Indication du lot	Objet du lot	Date et heure d'ouverture des plis	Date d'achèvement des travaux de la commission du jury	Concurrent retenu (2)	Montant de l'offre retenue
Lot unique					
Lot 1					
Lot 2					
.....					

Lieu et date

Cachet du maître d'ouvrage | Nom et qualité du signataire au nom du maître d'ouvrage

- (1) Supprimer la mention inutile
- (2) Mentionne le résultat infructueux de la procédure le cas échéant

MODELE N° 21

MODELE DU CADRE DU MARCHÉ PASSE SUIVANT LES USAGES DE COMMERCE

1
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS A ADRESSER AUX CANDIDATS
ROYAUME DU MAROC
MINISTERE
..... Le

Le
A
Monsieur

Objet : Demande de renseignements pour la passation d'un marché suivant les usages de commerce

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous faire connaître que (1) envisage de faire réaliser les prestations relatives à (préciser l'objet du marché), dans un délai de telles que définies ci-après :

Numéro du poste	Désignation des prestations	Quantité

Si vous êtes en mesure de répondre à cette demande, vous voudrez bien m'indiquer les prix ainsi que les conditions et délais d'exécution de ces prestations.

Le montant de la commande serait réglé après exécution des prestations par virement à votre compte à la Trésorerie Générale du Royaume, bancaire ou postal que vous voudrez bien m'indiquer

Veuillez agréer,

Signature et cachet du maître d'ouvrage

(1) A compléter par la désignation du maître d'ouvrage.

REPONSE DU CANDIDAT A LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

..... Le

Le
A
Monsieur

Objet : Réponse à la demande de renseignements pour la passation d'un marché suivant les usages de commerce

Référ : Votre lettre n°du.....

Comme suite à votre lettre ci-dessus référencée, j'ai l'honneur de vous faire connaître que j'accepte de réaliser les prestations relatives à..... (préciser l'objet du marché), dans les conditions ci-après énoncées :

N° de poste	Désignation des prestations	Prix unitaire en (1) hors TVA		Taux de la TVA (en pourcentage)
		En chiffres	En lettres	

Ces prix s'entendent pour les prestations exécutées à (2) dans un délai de

Je m'engage à exécuter lesdites prestations dans les conditions prévues par le cahier des clauses administratives générales (CCAG) qui leur est applicable.

Le règlement interviendra par virement à mon compte à la Trésorerie Générale du Royaume, postal ou bancaire n°RIB (3) ouvert auprès de

Veillez agréer,

Signature et cachet du candidat

(1) Préciser la monnaie

(2) Préciser pour les fournitures les conditions spéciales de livraison ; (locaux du maître d'ouvrage, départ usine, CAF, FOB....)

(3) Rayer les mentions inutiles

PASSATION D'UNE COMMANDE FERME A UN FOURNISSEUR

**ROYAUME DU MAROC
MINISTERE**

.....Le.....

Le

A
Monsieur

Objet : Commande ferme pour la passation d'un marché suivant les usages de commerce

Référ : Votre lettre n° du

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous confirmer la commande ferme suivant votre lettre ci-dessus référencée pour l'exécution des prestations relatives à .. (préciser l'objet du marché), telles que définies ci-après :

<i>N° du prix</i> 1	Désignation des prestations 2	Unité de mesure ou de compte 3	Quantités 4	Prix unitaires en (1) (hors TVA) 5	Total 6 = 4 x 5
En chiffres	En lettres				
TOTAL H.TVA....					
TAUX TVA (.%) ...					
TOTAL TTC					

Je note que l'exécution sera faite à partir du dans un délai de ..

Immédiatement après la réception des prestations, l'Etat se libérera des sommes dues par virement à votre compte comme indiqué dans votre lettre citée en référence.

Veillez agréer,

Signature et cachet du maître d'ouvrage

(1) Préciser la monnaie

MODELE N° 22

MODELE DU CADRE DU RAPPORT DE PRESENTATION DU MARCHÉ

***** ROYAUME DU MAROC

MINISTERE

RAPPORT DE PRESENTATION

- 1 - Marché n°.....
- 2 - Attributaire du marché
- 3 - Objet du marché (préciser la nature et l'étendue des besoins à satisfaire)
- 4 - Mode de passation du marché
- 5 - Motifs ayant déterminé le choix du mode de passation (3)
 - prestations courantes (appel d'offres ouvert)
 - prestations complexes (appel d'offres avec présélection ou restreint)
 - prestations nécessitant des recherches (concours)
 - cas de marchés négociés (procédure négociée)

6 - Exposé de l'économie générale du marché :

- 6-1 - Forme du marché (marché unique ou alloti)
- 6-2 - Montant de l'estimation du maître d'ouvrage
- 6-3 - Montant du marché (1) et (2)
- 6-4 - Caractère des prix
- 6-5 - Délai d'exécution
- 6-6 - Imputation budgétaire : chapitre art ... § ligne ...).
- 7 - Justification du choix des critères de sélection des candidatures et de jugement des offres
.....
- 8 - Justification du choix de l'attributaire

Fait à le

Signature et cachet du maître d'ouvrage

- (1) préciser en détail le montant du détail estimatif ainsi que les différentes sommes à valoir, le cas échéant.
- (2) pour les marchés négociés, mentionner dans la mesure du possible les justifications du prix par rapport à ceux pratiqués dans la profession.
- (3) supprimer les mentions inutiles