

ROYAUME DU MAROC



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

AGENCE URBAINE D'OUJDA

---

Appel d'Offres Ouvert sur offre de prix  
N° 02/2022/A.U.O  
Du 29 septembre 2022 à 12 h

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Ayant pour objet :

L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'AGENCE URBAINE  
D'OUJDAU TITRE DES EXERCICES 2022, 2023 et 2024

---

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 02/2022/A.U.O (séance publique) en application des dispositions du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Oujda, notamment le paragraphe 1 de l'Article 16 et les paragraphes 1 et 3 de l'article 17.

# Sommaire

<b>Article 1: objet du règlement de consultation .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 2: Maitre d'ouvrage.....</b>	<b>2</b>
<b>Article 3: Répartition en lot.....</b>	<b>2</b>
<b>Article 4: composition du dossier de l'Appel d'Offres .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 5: retrait des dossiers d'appel d'offres.....</b>	<b>2</b>
<b>Article 6: modification dans le dossier d'appel d'offres .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 7:Information des concurrents et demande d'éclaircissements .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 8: conditions requises des concurrents.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 9 : liste des pièces et justification des capacités et des qualités des concurrents.....</b>	<b>5</b>
<b>Article 10:Contenu des dossiers des concurrents .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 11: Présentations des dossiers des concurrents .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 12: Dépôt des plis des concurrents .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 13: Retrait des plis.....</b>	<b>9</b>
<b>Article 14 : Délai de validité des offres .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 15:Critères de jugement des offres des soumissionnaires .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 16 : Procès-verbal de la séance d'appel d'offres .....</b>	<b>11</b>
<b>Article 17 : Résultat définitif de l'appel d'offres.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 18 : Réclamations des concurrents et suspension de la procédure.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 19: Langue de l'établissement des pièces des offres .....</b>	<b>12</b>
<b>Article 20: Prix de l'offre.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 21 : Déroulement de la procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des soumissionnaires .....</b>	<b>12</b>

## **Article 1: objet du règlement de consultation**

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet l'audit comptable et financier de L'Agence Urbaine d'Oujda au titre des exercices 2022,2023 et 2024.

**Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Oujda.**

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Oujda précité.

Toute disposition contraire au **Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Oujda** précité est nulle et non avenue.

Seules sont valables les précisions et prescriptions, complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du Règlement précité

## **Article 2: Maître d'ouvrage**

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Agence Urbaine d'Oujda représentée par son Directeur.

## **Article 3: Répartition en lot**

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

## **Article 4: composition du dossier de l'Appel d'Offres**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

1. Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
2. Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
3. Un exemplaire du règlement de la consultation (RC).
4. Les Modèles du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global ;
5. Le modèle de l'acte d'engagement ;
6. Le modèle de déclaration sur l'honneur ;

Le dossier d'appel d'offres est téléchargeable à partir du portail des marchés publics

## **Article 5: retrait des dossiers d'appel d'offres**

Le dossier d'appel d'offres doit être disponible avant la publication de l'avis d'appel d'offres et mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports prévus à l'article 20 du Règlement précité et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel d'offres est téléchargeable à partir du portail des marchés publics [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma) et sur le site de l'Agence Urbaine d'Oujda [www.auo.gov.ma](http://www.auo.gov.ma).

Les noms des concurrents ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier d'appel d'offres avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans un registre spécial tenu par le maître d'ouvrage.

Les dossiers de l'appel d'offres sont remis gratuitement aux concurrents à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique. La rémunération relative à la remise de ces documents est fixée par arrêté du Ministre chargé des finances.

Lorsque pour une raison quelconque, le dossier d'appel d'offres n'est pas remis au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté au lieu indiqué dans l'avis d'appel d'offres,

Le maître d'ouvrage lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant au concurrent la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée dans le dossier du marché.

En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autorité dont relève le maître d'ouvrage concerné pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.

Lorsque le bien fondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier d'appel d'offres au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour la publication de l'avis d'appel d'offres à compter de la date de remise du dossier d'appel d'offres.

L'avis de report est publié dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le portail des marchés publics.

#### **Article 6: modification dans le dossier d'appel d'offres**

Conformément aux dispositions de l'article 19 § 7 du Règlement précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché.

Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents. Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque ces modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1-2 de l'article 20 du Règlement précité.

Dans ce cas la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis modificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu à l'alinéa 3 du paragraphe 1-2 de l'article 20 du Règlement précité doit être respecté.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appels d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

- lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié;
- lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui court entre la date de publication de l'avis et la date de la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité réglementaire.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé.

Le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quelque soit le concurrent qui le demande.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

### **Article 7: Information des concurrents et demande d'éclaircissements**

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement précité, tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

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

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

### **Article 8: conditions requises des concurrents**

Conformément à l'article 24 du Règlement précité :

Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement, les personnes physiques ou morales, qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes ;
- sont inscrites au Tableau de l'Ordre des Experts Comptables.

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

- les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142 du règlement précité ;
- les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

### **Article 9 : liste des pièces et justification des capacités et des qualités des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 25 du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Oujda précité, chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

#### **9.1. Le dossier administratif comprend :**

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

a) une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du Règlement précité établie conformément au modèle ci-joint.

b) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

En cas de groupement, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

- 1-Au nom collectif du groupement ;
- 2-Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- 3-En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux (2) et (3) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doit préciser 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.

c) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du Règlement précité. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

2) Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions de l'article 40 du Règlement précité :

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

- s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
  - une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
  - un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;

- l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du Règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

c) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à, l'article 24 du Règlement précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 172-184 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 de cet organisme ;

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

d) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour la personne assujettie à l'obligation d'immatriculation conformément à, la législation en vigueur ;

e) l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b), c) et d) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, les dites attestations peuvent être remplacées par une attestation délibérée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

**Le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le contrat issu de la procédure électronique est tenu de déposer toutes les pièces des dossiers administratif, technique et additif, l'offre financière et technique, sous format papier.**

### **9.2. Le dossier technique comprend :**

a. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles il a participé et la qualité de sa participation ;

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

c. L'originale ou copie certifiée conforme à l'originale de l'attestation d'inscription à l'ordre des experts comptables délivrée depuis moins d'un an le chef de projet (Expert-comptable).

### **9.3. Le dossier Additif comprend :**

- Le cahier des prescriptions spéciales (C.P.S) signé à la dernière page avec la mention manuscrite "lu et accepté" et paraphé sur toutes les pages, (Bordereau des prix non rempli) ;

- Le présent règlement de consultation (RC) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages.

#### **9.4. L'Offre technique :**

Ce dossier Contient :

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

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

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

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

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

**NB :**

- **Tous les éléments demandés doivent être remis dans l'offre du soumissionnaire, conformément aux spécifications des sous-paragraphes sus indiqués. Si cette condition n'est pas remplie, le soumissionnaire sera écarté.**
- **Toutes les pièces fournies en photocopies doivent être certifiées conformes aux pièces originales.**

#### **9.5. L'Offre Financière comprend :**

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

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

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 157 du décret/règlement précité, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché ;

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

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

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

**Les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.**

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut ;

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

#### **Article 10: Contenu des dossiers des concurrents**

Conformément aux dispositions de **l'article 27 du Règlement précité**, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Un dossier administratif précité (Cf. Article 9 du présent règlement de consultation) ;
- Un dossier technique précité (Cf. Article 9 du présent règlement de consultation) ;
- Dossier additif précité (Cf. Article 9 du présent règlement de consultation) ;
- Une offre technique (Cf. Article 9 du présent règlement de consultation) ;
- Une offre financière (Cf. Article 9 du présent règlement de consultation) ;

#### **Article 11: Présentations des dossiers des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 29 du Règlement précité, le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que "Les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

**a) La première enveloppe:** contient les pièces des dossiers administratif et technique ainsi que le dossier additif, le cas échéant. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique** et dossiers additif ou pièces complémentaire";

**b) La deuxième enveloppe:** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**"

**c) La troisième enveloppe:** contient l'offre technique du soumissionnaire. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

Les trois (03) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- la date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis.

**La soumission électronique est effectuée conformément aux dispositions de l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n° 21. 1982 du 14 décembre 2021 relatif à la dématérialisation des procédures des marchés publics et des garanties pécuniaires.**

## **Article 12: Dépôt des plis des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 31 et 131 du Règlement précité, le dépôt des plis est au choix des concurrents :

A- soit sur support papier comme suit:

1- déposés, contre récépissé, au Département Administratif et Financier de l'Agence Urbaine d'Oujda sis au Boulevard Med V Résidence Safae;

2- Envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au département précité ;

3- Remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

B- soit déposés par voie électronique via le portail des marchés publics de l'Etat [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma) conformément aux dispositions de l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n° 21. 1982 du 14 décembre 2021 relatif à la dématérialisation des procédures des marchés publics et des garanties pécuniaires.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial prévu à l'article 19 du Règlement précité. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du Règlement précité.

## **Article 13: Retrait des plis**

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou par son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 19 du Règlement précité et l'article 11 du présent règlement de consultation.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article **29 du Règlement précité** et rappelées à l'article 10 du présent règlement de consultation.

## **Article 14 : Délai de validité des offres**

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

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires par lettre recommandée avec accusé de réception de prolonger la durée de validité de leurs offres pour une période déterminée. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage resteront engagés pendant ce nouveau délai.

## **Article 15: Critères de jugement des offres des soumissionnaires**

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

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

(\*) le dossier du concurrent sera systématiquement écarté en cas :

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

## **1- Jugement des offres financières :**

La commission écarte les soumissionnaires dont les offres financières :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 16 : Procès-verbal de la séance d'appel d'offres**

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

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

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

### **Article 17 : Résultat définitif de l'appel d'offres**

1) Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours francs à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum, à l'exception de l'originale du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu et des échantillons ou prototypes, qui sont restitués aux concurrents éliminés dans le délai de cinq (5) jours.

2) Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée.

3) Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut être modifié par l'autorité compétente.

### **Article 18 : Réclamations des concurrents et suspension de la procédure**

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

- Constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le règlement précité, n'a pas été respectée ;

- Relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;

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

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

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

### **Article 19: Langue de l'établissement des pièces des offres**

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

### **Article 20: Prix de l'offre**

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

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

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

La procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des concurrents se déroulera conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 39, 40 et 41 du règlement précité. *A*

**Le Directeur  
de l'Agence Urbaine d'Oujda**

Oujda le



*EL HEBIL Ouidi*  
19 AOÛT 2022

**Le contractant**

(signature plus la mention manuscrite  
« lu et accepté »)