

# **Règlement de Consultation Appel d'Offres ouvert sur offres de prix N°3/AASA/2024**

*Relatif à*

**La fourniture des poteaux d'arrêt pour le réseau urbain des autobus de  
Casablanca**

**Marché passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix en séance publique en application des prescriptions de l'article 9 paragraphe a) et de l'article 10 paragraphe c) du Règlement des marchés de la société Alsa Al Baida Société Anonyme.**

## SOMMAIRE

- ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION
- ARTICLE 2 : INTERVENANTS
- ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS
- ARTICLE 4 : DOCUMENTS A FOURNIR POUR LES CONCURRENTS
- ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 6 : DROITS DU MAITRE D'OUVRAGE
- ARTICLE 7 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 8 : INFORMATION DES CONCURRENTS ET DEMANDE DES ECLAIRCISSEMENTS
- ARTICLE 9 : PRESENTATION DES DOSSIER DES CONCURRENTS
- ARTICLE 10 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS
- ARTICLE 11 : RETRAIT DES PLIS PAR LES CONCURRENTS APRES LEURS DEPOT
- ARTICLE 12 : DELAI ET VALIDITE DES OFFRES
- ARTICLE 13 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 14 : OUVERTURE DES PLIS DES CONCURRENTS EN SEANCE PUBLIQUE
- ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS
- ARTICLE 16 : OFFRE EXCESIVE, ANORMALEMENT BASSE ET OFFRE COMPORTANT UN OU DES PRIX UNITAIRE (S) EXCESSIF (S) OU ANORMALEMENT BAS
- ARTICLE 17 : APPEL D'OFFRES INFRUCTUEUX
- ARTICLE 18 : PROCES-VERBAL DE LA SEANCE D'EXAMEN DES OFFRES
- ARTICLE 19 : COMMUNICATION DES RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 20 : REPORT D'OUVERTURE DES PLIS
- ARTICLE 21 : ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 22 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET EVALUATION DES OFFRES

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

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres pour la fourniture des poteaux d'arrêt de bus pour le réseau urbain des autobus de Casablanca.

## **ARTICLE 2 : INTERVENANTS**

La Maîtrise d'Ouvrage est assurée par la société Alsa Al Baida.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Peuvent valablement participer et être attributaires du présent appel d'offres, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement, les personnes physiques ou morales, qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises à l'article 4 ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de 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.

Ne sont pas admises à participer au présent 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 53 du Règlement des marchés de la Société Alsa Al Baida ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

## **ARTICLE 4 : DOCUMENTS A FOURNIR POUR LES CONCURRENTS**

Les concurrents doivent fournir l'ensemble des documents ci-dessous, soit en originaux soit en copies certifiées conformes à l'original en sus d'une copie en format numérique :

### **A. Dossier Administratif**

#### **1. Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :**

- a. Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, selon modèle en annexe 2;
- b. Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

Si l'une des clauses du présent dossier n'est pas acceptée par le Soumissionnaire, celui-ci indiquera les raisons de son désaccord, dans un document séparé, joint au dossier administratif et proposera une solution alternative qui ne dégradera en rien la qualité de service et des produits. Si aucune remarque ou proposition de modification n'est énoncée dans ce document, ou qu'un tel document n'est pas joint au dossier administratif du concurrent, cela impliquera l'acceptation implicite et irrévocable de toutes les clauses et conditions incluses dans le présent appel d'offres.

- c. L'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. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- d. L'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

e. Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

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

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

g. La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent :

- S'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
  - ▶ Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
  - ▶ Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
- L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

h. Une attestation de la police d'assurance souscrite par le soumissionnaire auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable couvrant les risques professionnels et la responsabilité de l'attributaire au titre de ce contrat.

i. La déclaration sur l'honneur de bonne conduite et de respect des droits des travailleurs signée, jointe en annexe 7.

**La non-délivrance des documents du dossier administratif est éliminatoire.**

## **B. Dossier Technique**

Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres, le dossier technique doit comprendre une note technique indiquant :

- Le Nombre d'années d'expérience.
- Les moyens humains et matériels de l'entreprise, capacités de stockage, livraison et installation
- Les attestations des références des cinq derniers ans, sur les fournitures analogues, délivrées par les Clients qui en ont bénéficiées en précisant la nature et le montant.
- Un programme prévisionnel détaillé stipulant les délais pour les livraisons des poteaux.
- Tout document complémentaire jugé utile par le soumissionnaire.

Les documents du dossier technique doivent être signés et cachetés sur la dernière page et paraphés sur toutes les autres.

## **C. Dossier Additif**

**Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres**

- Le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté sans réserve » et paraphé sur toutes les pages ;
- Le Règlement de Consultation signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté sans réserve » et paraphé sur toutes les pages.
- Le Cahier des Prescriptions Techniques (CPT) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté sans réserve » et paraphé sur toutes les pages.

## **D. Offre Financière**

**Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres,** l'offre financière doit comprendre :

- L'acte d'engagement signé et légalisé suivant le modèle figurant en annexe 1 du présent dossier d'appel d'offres
- Les prix unitaires hors taxes de chaque élément renseigné dans le bordereau des prix.  
Ces prix unitaires seront renseignés dans le bordereau de prix, selon le modèle dans l'annexe 4 du présent dossier d'appel d'offres

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires doivent être indiqués en chiffres et en lettres, ils seront exprimés en dirhams et arrondis à la deuxième décimale.

## **ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier de l'appel d'offres comprend les pièces suivantes :

- L'avis de l'appel d'offres.
- Le règlement de la consultation.
- Le Cahier des Prescriptions Spéciales.
- Le Cahier des Prescriptions Techniques.
- Annexes
  - ▶ Annexe 1. Le modèle de l'acte d'engagement.
  - ▶ Annexe 2. Le modèle de la déclaration sur l'honneur.
  - ▶ Annexe 3. L'annexe financier avec le(s) bordereau(x) des prix.
  - ▶ Annexe 4. Modèle de caution bancaire.
  - ▶ Annexe 5. Spécifications techniques des poteaux d'arrêt.
  - ▶ Annexe 6. Poteau modèle
  - ▶ Annexe 7. Déclaration sur l'honneur de bonne conduite

## **ARTICLE 6 : DROITS DU MAITRE D'OUVRAGE**

Si nécessaire, le Maître d'Ouvrage pourra demander aux soumissionnaires des renseignements complémentaires.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, sans que les concurrents puissent introduire une quelconque réclamation ou prétendre à des indemnités de ce fait.

## **ARTICLE 7 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Exceptionnellement, la société Alsa Al Baida peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré 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 les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié dans deux journaux à diffusion nationale, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le site de la société Alsa Al Baida.

Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum **de 10 jours** à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

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

## **ARTICLE 8 : INFORMATION DES CONCURRENTS ET DEMANDE DES ECLAIRCISSEMENTS**

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par la société Alsa Al Baida à un concurrent à la demande de ce dernier, sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce par Fax ou email.

Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le site de la société Alsa Al Baida et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Il ne sera pas répondu aux demandes de renseignements ou d'éclaircissement qui seront parvenues à la société Alsa Al Baida dans un délai inférieur à 7 jours avant la date d'ouverture des plis.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par la société Alsa Al Baida doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les 7 jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse doit intervenir au plus tard 3 jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

## **ARTICLE 9 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

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

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que «le plis ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'ouverture des plis ».

Ce pli contient deux enveloppes distinctes :

- La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porter la mention « dossiers administratif et technique » ;
- La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du concurrent. Elle doit être cachetée et porter la mention « offre financière » ;

## **ARTICLE 10 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Les plis sont, au choix des concurrents

- Soit déposés, contre récépissé, dans les locaux de la société Alsa Al Baida indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, à l'attention de Monsieur le Directeur Général de Alsa Al Baida, à l'adresse précitée ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par la société Alsa Al Baida dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture

## **ARTICLE 11 : RETRAIT DES PLIS PAR LES CONCURRENTS APRES LEURS DEPOTS**

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée à la société Alsa Al Baida. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par la société Alsa AL Baida sur le registre spécial dédié.

Les concurrents ayant retiré leurs plis présentent de nouveaux plis dans les conditions prévues à l'article 10 ci-dessus et les déposent dans les conditions prévues à l'article 11 ci-dessus.

## **ARTICLE 12 : DELAI ET VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 12 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze dix (75) jours, le, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le Maître d'ouvrage pourra proposer aux soumissionnaires, par courrier avec accusé de réception, Email ou Téléfax, de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui donneront leur accord par courrier avec accusé de réception, Email ou Téléfax, adressé au Maître d'ouvrage resteront engagés pendant le nouveau délai.

## **ARTICLE 13 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Une commission d'appel d'offres sera désignée par Alsa Al Baida pour effectuer la procédure de cet appel d'offres. Les membres de cette commission sont tenus par le secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance.

## **ARTICLE 14 : OUVERTURE DES PLIS DES CONCURRENTS EN SEANCE PUBLIQUE**

Lors de la séance d'ouverture des plis, les candidats et le public sont admis pour assister exclusivement à l'ouverture des plis.

### **a) Le Président**

- Ouvre la séance au jour et à l'heure fixée dans l'avis d'appel d'offres. Toutefois, si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.
- Dépose sur le bureau tous les plis reçus et invite les candidats présents qui n'auraient pas envoyé ou déposé leurs plis à le lui remettre séance tenante. La liste des plis reçus ou déposés est alors arrêtée définitivement par la commission.
- Annonce, à haute voix, les journaux, le cas échéant les références de publication dans le site et les autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié ;
- Demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bienfondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents. Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et d'inscrire les réserves ou observations dans le procès-verbal de la séance
- Ouvre les plis contenant les dossiers des concurrents et vérifie dans chacun d'eux la présence des enveloppes visées à l'article 10 ci-dessus.
- Ouvre l'enveloppe portant la mention « dossiers administratif et technique » vérifie la présence des pièces exigées et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces que contient chacun d'eux fournies par chaque concurrent.

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

### **b) La Commission délibère à huis clos. Après avoir écarté les concurrents :**

- Qui n'ont pas qualité pour soumissionner ou dont les capacités sont jugées insuffisantes,
- Qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- Qui n'ont pas respecté les prescriptions en matière de présentation des dossiers ;
- Qui sont représentés par la même personne dans le cadre du marché ;

**c) La commission arrête la liste des candidats admis, compte tenu des références qu'ils ont produites et de la séance publique est alors reprise et le Président donne lecture de la liste des candidats admis, sans faire connaître le motif des éliminations. Le Président rend contre décharge, aux concurrents écartés, les enveloppes contenant les offres techniques et financières. Celles des candidats admis sont ouvertes et il est donné lecture à haute voix de leur teneur.**

**d) Lorsque ni l'offre technique ni l'offre variante, ni le dépôt d'échantillons ne sont exigés, la commission :**

- Poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières des concurrents admis, et donne lecture, à haute voix, du montant des actes d'engagement et des détails estimatifs.
- Paraphe les actes d'engagement et, selon le cas, les bordereaux des prix, les détails estimatifs, les bordereaux des prix-détails estimatifs, les bordereaux du prix global, les décompositions du montant global ainsi que les bordereaux des prix pour approvisionnements, le cas échéant.
- Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin; le public et les concurrents se retirent de la salle.

## **ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS**

La commission d'appel d'offres évaluera les offres à huit clos ;

La commission d'appel d'offres peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des offres présentées.

Elle peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser les offres présentées, les conclusions de l'expert, du technicien ou de la sous-commission sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent.

La commission écarte les concurrents dont les offres financières :

- Ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- Ne sont pas signées ;
- Expriment des restrictions ou des réserves ;
- Présentent des différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapport aux données prévues dans le descriptif technique, dans le bordereau des prix et le détail estimatif.

La commission vérifie ensuite le résultat des opérations arithmétiques des offres financières des concurrents retenus. Elle rectifie s'il y a lieu les erreurs de calcul et rétablit les montants exacts des offres concernées.

La commission procède ensuite au classement des offres des concurrents retenus en vue de proposer au maître d'ouvrage **l'offre la plus avantageuse**, sachant que l'offre la plus avantageuse s'entend comme **l'offre la moins-disant**.

La commission invite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine (par exemple email), le/s concurrent/s ayant présenté l'offre la plus avantageuse à :

- Produire les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 2) du paragraphe A de l'annexe 8 du présent règlement et les pièces visées à l'article 4 du présent règlement des marchés
- Confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant ;
- Régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier ;
- Justifier son offre lorsqu'elle est jugée anormalement basse ou le/les prix unitaires s'ils sont jugés anormalement bas ou excessifs conformément au niveau dit dans l'article 17 du présent Règlement de Consultation.



- Elle lui fixe à cet effet, un délai qui ne peut être inférieur à 7 jours à compter de la date de réception de la lettre d'invitation.

Les éléments de réponse du concurrent doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, éventuellement, l'indication du lot en cas de marché alloti ;
- l'avertissement que " le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres " et porter la mention apparente " complément de dossier et éléments de réponse ".

Ce pli doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre d'invitation, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité.

Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial dédié.

La commission se réunit au lieu et au jour et à l'heure fixés. Toutefois, le président peut inviter les membres de la commission pour reprendre ses travaux dès la réception de la réponse du concurrent concerné.

Elle s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné et procède à la vérification des pièces et de la réponse reçues.

Après examen des pièces et de la réponse reçue, la commission décide :

- Soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre du concurrent concerné s'il satisfait les observations qui lui sont demandées, et notamment s'il produit les pièces exigées ou s'il confirme les rectifications demandées ou régularise les discordances constatées ou s'il justifie son offre jugée anormalement basse ou le ou les prix anormalement bas ou excessifs ;
- Soit d'écarter le concurrent concerné lorsque celui-ci :
  - ▶ Ne répond pas dans le délai imparti ;
  - ▶ Ne produit pas les pièces exigées ;
  - ▶ Ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles demandées ;
  - ▶ Ne régularise pas les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier ;
  - ▶ Produit une offre financière signée par une personne non habilitée à l'engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés ;
  - ▶ Ne justifie pas son offre anormalement basse ou les prix jugés anormalement bas ou excessifs.

Dans le cas où le concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse est écarté conformément aux dispositions mentionnées ci-dessus, la commission invite, dans les mêmes conditions, et pour chaque lot, le concurrent dont l'offre est classée deuxième.

Elle procède à l'examen des pièces et de la réponse reçues et décide soit de le retenir soit de l'écarter dans les conditions fixées ci-dessus.

Si la commission ne retient pas le concurrent concerné, elle invite le concurrent dont l'offre est classée la suivante et examine les pièces et la réponse reçues, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou la déclaration de l'appel d'offres infructueux.

## **ARTICLE 16 : OFFRE EXCESIVE, ANORMALEMENT BASSE ET OFFRE COMPORTANT UN OU DES PRIX UNITAIRE (S) EXCESSIF (S) OU ANORMALEMENT BAS**

### **1. Offre excessive :**

L'offre la plus avantageuse est considérée excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de 20% par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage dans l'avis d'appel d'offres.

### **2. Offre anormalement basse**

L'offre la plus avantageuse est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de 35% par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage dans l'avis d'appel d'offres.

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

### **3. Offre comportant un ou des prix unitaire (s) excessif (s) ou anormalement bas :**

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

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

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

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

- L'économie générée par les modèles de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction ;
- Le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont bénéficie le concurrent
- L'originalité du projet ou de l'offre ;
- L'utilisation rationnelle des ressources.

### **ARTICLE 17 : APPEL D'OFFRES INFRUCTUEUX**

La commission déclare l'appel d'offres infructueux si :

- Aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques et le dossier additif, le cas échéant ;
- Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre technique ou des échantillons, prospectus, notices et autre document techniques ;
- Aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre financière ;
- 
- Aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des dispositions du présent règlement et des critères fixés au règlement de consultation.

La déclaration de l'appel d'offres infructueux pour le premier motif cité ci-dessus ne peut justifier le recours à la procédure négociée que dans le cas où cet appel d'offres a été lancé une deuxième fois et a été déclaré infructueux.

### **ARTICLE 18 : PROCES-VERBAL DE LA SEANCE D'EXAMEN DES OFFRES**

La commission d'appel d'offres dresse séance tenante procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents. Il mentionne l'estimation faite par la société Alsa Al Baida et enregistre, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations.

Le procès-verbal indique également les motifs d'élimination des concurrents évincés, les éléments précis sur lesquels la commission s'est fondée pour proposer à l'autorité compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement de consultation.

Ce procès-verbal est signé par les membres de la commission.

Il est joint au procès-verbal de la séance d'examen des offres, le cas échéant, tout rapport établi, sous leur responsabilité, et dûment signé par les membres de la sous-commission ou l'expert ou le technicien désigné par la commission d'appel d'offres.

## **ARTICLE 19 : COMUNICATION DES RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES**

La société Alsa Al Baida (Direction Technique/Département Achat) informe le/s concurrent/s attributaire/s du marché de l'acceptation de son offre par E-mail ou par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser 5 jours 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.

Cette lettre est accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par la société Alsa Al Baida (Direction Technique/Département Achat) pendant un délai de cinq ans au minimum.

**Aucun concurrent ne peut prétendre à une indemnité si son offre n'a pas été acceptée.**

## **ARTICLE 20 : REPORT D'OUVERTURE DES PLIS**

En cas de report de la date d'ouverture des plis la société Alsa Al Baida publie l'avis de report dans deux journaux à diffusion nationale, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le site de la société Alsa Al Baida.

## **ARTICLE 21 : ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES**

L'ECI et/ou une des autorités dont relève la société Alsa Al Baida peut annuler l'appel d'offres. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

- Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
- Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
- Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché.

L'annulation de l'appel d'offres fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de ladite annulation. La décision d'annulation est publiée dans le site de la société Alsa Al Baida.

La société Alsa Al Baida informe, par écrit, les concurrents et le (s) attributaire (s) du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres et communique une copie de la décision d'annulation aux membres de la commission d'appel d'offres.

L'annulation d'un appel d'offres ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

## **ARTICLE 22 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **1. Critères d'admissibilité :**

- a. **Pour les marchés de fournitures** : les critères d'admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :
  - les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;

- les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs, le cas échéant.

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'admissibilité peuvent être complétés notamment par :

- les qualités fonctionnelles de la fourniture ;
- les garanties offertes ;
- le service après-vente ;
- les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation ;
- les performances liées à la protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et l'efficacité énergétique.

## **2. Evaluation des offres :**

L'examen des offres sera effectué par la commission désignée par ALSA AL BAIDA à cet effet. Les membres de cette commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance.

La procédure de jugement des offres s'établit comme suit, étant précisé que l'absence de toute pièce exigée pour les deux dossiers suscités est éliminatoire :

### **Phase 1 : Analyse préliminaire des offres**

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des offres par rapport aux stipulations du présent règlement, notamment les pièces du dossier administratif et celles du dossier technique.

### **Phase 2 : Examen et analyse du dossier technique :**

Ne sont pris en compte dans cette phase que les dossiers techniques des candidats ayant été retenus à l'issue de la première phase.

La commission d'ouverture des plis analysera et appréciera les références techniques sous les angles mentionnés au point 1 ci-dessus.

### **Phase 3 : Evaluation de l'offre financière**

Seules seront examinées les offres financières des candidats dont l'offre a été validée techniquement.

L'offre retenue sera l'offre du concurrent le moins disant.

**Pour le Maître d’Ouvrage**

Date, signature et cachet, suivi de la mention manuscrite

**« Lu et accepté sans réserve aucune »**

**Pour le concurrent**

Date, signature et cachet, suivi de la mention manuscrite

**« Lu et accepté sans réserve aucune »**