

DECISION N°33/07/DG/ANRT
PORTANT APPLICATION DE L'ARTICLE 86 DE LA DECISION 29/07
RELATIVE AU REGLEMENT DES MARCHES DE L'ANRT

**LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE NATIONALE DE
REGLEMENTATION DES TELECOMMUNICATIONS**

- Vu la loi n°24-96 relative à la Poste et aux Télécommunications, promulguée par le Dahir n° 1-97-162 du 02 Rabii II 1418 (07 août 1997), telle qu'elle a été modifiée et complétée;

Vu le Décret n° 2-97-813 du 27 Chaoual 1418 (25 février 1998) portant application des dispositions de la loi n°24-96 relative à la Poste et aux Télécommunications, en ce qui concerne l'Agence Nationale de Réglementation des Télécommunications, notamment son article 4 ;

Vu la décision n°29/07 du 30/11/2007 portant règlement des marchés de l'ANRT notamment son article 86 relatif aux modèles

DECIDE

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 du détail estimatif (cas de certains marchés -cadre) ;
6. Le cadre de la décomposition du montant global ;
7. Le cadre du sous - détail des prix ;
8. La déclaration sur l'honneur ;
9. Le cadre du programme prévisionnel ;
10. L'avis de l'appel d'offres ouvert;
11. L'avis de l'appel d'offres avec présélection;
12. L'avis du concours ;
13. La demande d'admission ;
14. La lettre circulaire de consultation appel d'offres restreint;
15. La lettre à adresser aux candidats sélectionnés pour l'appel d'offres avec présélection ou pour le concours ;

16. Le cadre du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres ouvert ou restreint ;
17. Le cadre du procès-verbal de la commission d'admission de l'appel d'offres avec présélection ou du concours ;
18. Le cadre du procès-verbal de la séance d'examen des offres de l'appel d'offres avec présélection ;
19. Le cadre du procès-verbal du concours ;
20. Le cadre de l'extrait du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres ou du concours ;
21. Le cadre des résultats définitifs de l'appel d'offres ou du concours ;
22. Le cadre du marché passé suivant les usages de commerce ;
23. Le cadre du rapport de présentation du marché.

Article deux : La présente décision entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2008. *f*

27 DEC. 2007

Le Directeur Général de l'Agence Nationale
de Réglementation des Télécommunications

Mohamed **BENCHAABOUN**



MODELE N° 1
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée l'ANRT

- (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 n°... (3) du Règlement des marchés de l'ANRT (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 n° : (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 de commerce de (*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 : (Lorsqu'il s'agit de quantités avec prix unitaires : remplacer par m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix unitaires figurant sur le bordereau des prix-détail estimatif que j'ai établi moi-même dans la limite des plafonds suivants) :

***Pour les marchés autres que les marchés cadres :**

a. Attributaire national :

- 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) et (8)

b. Attributaire étranger ou groupement constitué d'un national et d'un étranger:

Part en devise:

- Montant de la part en devises hors toutes taxes : (en lettres et en chiffres) ;

Part locale :

- Montant hors T.V.A. en dirhams : (en lettres et en chiffres)
- Montant de la T.V.A. en dirhams : (taux en %) : (en lettres et en chiffres)
- Montant TTC (T.V.A. comprise) en dirhams : (en lettres et en chiffres).

***Pour les marchés cadres:**

a. quantités minimales et maximales :

***Montant annuel minimum :**

- 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) et (8)

***Montant annuel maximum :**

- 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) et (8)

b. quantités avec prix unitaires :

L'ANRT s'engage à passer commande pour :

*Un montant annuel minimum TTC de ... DH.

*Un montant annuel maximum TTC deDH.

N.B : -Dans le cas de soumission d'un étranger, appliquer le même cas que le (b) du cas de l'attributaire étranger ou groupement constitué d'un national et d'un étranger.

-Seul les soumissionnaires étrangers qui vont présenter une offre dans le cadre d'un groupement avec une société Marocaine installée au Maroc doivent renseigner la partie concernant la part locale, et ce, en dirhams.

-Les soumissionnaires étrangers n'ayant pas de groupement avec une autre société Marocaine doivent renseigner uniquement la part en devise.

L'ANRT se libérera des sommes dues par elle 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 le numéro....., pour le paiement de la part transférable ;

L'ANRT se libérera des sommes dues par elle 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'identité bancaire (RIB) numéro , pour le paiement de la part locale

Fait à le
Signature et cachet du concurrent)



- (1) Supprimer les mentions inutiles.
- (2) Indiquer la date d'ouverture des plis
- (3) Se référer aux dispositions du Règlement des Marchés de l'ANRT selon les indications ci-après :
 - Appel d'offres ouvert au rabais : -alinéa (al). 2, paragraphe (§) 1 de l'article (l'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'offres 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(Prénom, nom 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 tout autre organisme qualifié.
- (6) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.
- (7) En cas d'appel d'offre au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit :

« M'engage à exécuter les dites 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 alinéas1) 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 les dites 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 TVA :.....(en lettres et en chiffres)
 - taux de la TVA.....(en pourcentage)
 - montant de la TVA.....(en lettres et en chiffres)
 - montant TVA comprise.....(en chiffres et en lettres)

« je m'engage à terminer les prestations dans un délai de

« je m'engage, si l'une des primes prévue 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) ».



MODELE N° 2

MODELE DU CADRE DU BORDEREAU DES PRIX

BORDEREAU DES PRIX

N° du prix 1	Désignation des prestations 2	Unité de mesure ou de compte éventuellement 3	Prix unitaire en.....(1) (hors TVA) 4	
			En chiffres	En lettres

Taux de TVA :

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

MODELE N° 4

MODELE DU CADRE DUBORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX -DETAIL ESTIMATIF



N° DE PRIX 1	Désignations des prestations 2	Unité de mesure 3	Quantité 4	Prix Unitaires (hors taxes)		Total hors taxes	
				En chiffres		P.D en (...) 7 = 4 * 5	P.L Dirhams 8 = 4 * 6
				P.D en (...) 5	P.L Dirhams 6		
01							
02							
03							
TOTAUX				Part en devises (...) Hors toutes Taxes			
				Part locale (PL) HT en dirhams			
				TVA sur part locale en dirhams			
				Part locale TTC en dirhams			

PD= part en devise
 PL = part locale

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

MODELE N° 5

MODELE DU CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

DETAIL DES PRIX « Cas de certains marchés cadre »

N° de prix	Désignations des prestations	Quantité		Prix unitaire en chiffres HT		Montant minimum total annuel HT		Montant maximum total annuel HT	
		minimum	maximum	minimum	maximum	En lettres	en chiffres	En lettres	en chiffres
Montant Hors Taxes									
TVA à.....%									
Montant Toutes Taxes Comprises									

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

MODELE DU CADRE DU TABLEAU DE DEGRESSIVITE

« Cas de certains marchés cadre »

N° de prix	Désignations des prestations	Quantité		Prix unitaire HT en chiffres	Prix unitaire HT en lettres



MODELE N° 6

MODELE DU CADRE DE LA DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

N° du poste 1	Désignation de la prestation 2	Quantités forfaitaires 3	Prix forfaitaires 4
		Total hors TVA Taux TVA(...%) Total TTC	



MODELE N° 7

MODELE DU CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

SOUS-DETAIL DES PRIX

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

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





MODELE N° 8
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
.....(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)

Inscrit au registre du commerce..... (Localité) sous le n° de patente..... (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 de la décision 29/07 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ANRT 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 de la décision précitée ;
 - 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.
- 6- **certifie** l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 7- **Reconnais** avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 de la décision précitée, 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) A supprimer le cas échéant.

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



MODELE N° 9

MODELE DU CADRE DU PROGRAMME PREVISIONNEL

**ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT**

**CADRE DU PROGRAMME PREVISIONNEL
ANNEE BUDGETAIRE.....**

Le programme prévisionnel des marchés que l'ANRT envisage de lancer pour l'année budgétaire..... est 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

Types 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 autre
- (2) préciser l'objet exact de la fourniture
- (3) à préciser dans la mesure du possible
- (4) indiquer le service concerné et ses références téléphoniques et électroniques le cas échéant



SERVICES

Types de services (1)	Objet des services (2)	Lieu d'exécution	Modes de passation	Périodes 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° 10

MODELE D'AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT



**ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT**

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 site web de l'ANRT à l'adresse électronique suivante..... (Site web de l'ANRT) (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 la décision 29/07 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ANRT ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Le prix d'acquisition des plans, des documents techniques est fixés 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, 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 de la décision précitée.

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 (13);

- 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 de la décision précitée, 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 ou toute attestation équivalente obtenue auprès d'organismes similaires;

e) le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu (8) ;

15



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 tout autre 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) La liste des prestations similaires appuyée éventuellement par 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 éventuellement l'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 Ministère chargé des finances

(8) à 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) à supprimer lorsque les échantillons ne sont pas exigés

(12) à supprimer si le maître d'ouvrage ne prévoit pas d'organiser une réunion ou une visite des lieux

(13) les offres reçues par voie postale (nationale ou internationale) doivent indiquer de manière lisible sur les enveloppes extérieures les indications suivantes :

-le nom du soumissionnaire et son adresse;

-l'objet de l'appel d'offres ainsi que de la date limite de dépôt des dossiers ;

-l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le Président de la Commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'examen des offres » ;

-comporter de façon apparente la mention « très urgent ».

(*) 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 des 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° 11

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

ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT

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 site web de l'ANRT.

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 de la décision n° 29/07 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ANRT 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 de la décision précitée.

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 (10) ;
- 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 celle prévues par l'article 23 de la décision précitée, 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 ou toute attestation équivalente obtenue auprès d'organismes similaires ;
- 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 tout autre 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) La liste des prestations similaires appuyée éventuellement par 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 éventuellement 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 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 Ministère chargé des finances et à supprimer le cas échéant
- 8) à supprimer éventuellement s'il n'est pas exigé
- 9) le lieu et l'adresse pour le dépôt des plis
- 10) les offres reçues par voie postale (nationale ou internationale) doivent indiquer de manière lisible sur les enveloppes extérieures les indications suivantes :
 - le nom du soumissionnaire et son adresse;
 - l'objet de l'appel d'offres ainsi que de la date limite de dépôt des dossiers ;
 - l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le Président de la Commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'examen des offres » ;
 - comporter de façon apparente la mention « très urgent ».

(*) 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 des 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° 12

MODELE D'AVIS DE CONCOURS

**ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT**

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 de l'adresse électronique suivante..... (Site web de l'ANRT) (6).

Le dossier du concours peut être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent dans les conditions prévues à l'article 19 de la décision n° 29/07 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ANRT 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 de la décision précitée.

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 (10) ;
- 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 de la décision précitée, 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 ou toute attestation équivalente obtenue auprès d'organismes similaires ;
- 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 tout autre 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) La liste des prestations similaires appuyée éventuellement par 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 éventuellement l'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).

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

- 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) 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) à 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
- 10) les offres reçues par voie postale (nationale ou internationale) doivent indiquer de manière lisible sur les enveloppes extérieures les indications suivantes :
 - le nom du soumissionnaire et son adresse;
 - l'objet de l'appel d'offres ainsi que de la date limite de dépôt des dossiers ;
 - l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le Président de la Commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'examen des offres » ;
 - comporter de façon apparente la mention « très urgent ».

(*) 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 des 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° 13

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°.....du
Relatif 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).
Veuillez 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° 14

MODELE DE CIRCULAIRE DE CONSULTATION
APPEL D'OFFRES RESTREINT



ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT

.....le.....

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 de l'adresse électronique suivante (Site web de l'ANRT) (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 lettres 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 de la décision n° 29/07 relative au règlement des marchés de l'ANRT.

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 (17);
- 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 règlement 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 ou toute attestation équivalente obtenue auprès d'organismes similaires (15) ;
- e) le certificat d'immatriculation au registre du commerce (15) ;

MODELE N° 14

MODELE DE CIRCULAIRE DE CONSULTATION
APPEL D'OFFRES RESTREINT



ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT

.....le.....

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 de l'adresse électronique suivante (Site web de l'ANRT) (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 lettres 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 de la décision n° 29/07 relative au règlement des marchés de l'ANRT.

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 (17);
- 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 règlement 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 ou toute attestation équivalente obtenue auprès d'organismes similaires (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 tout autre 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 des concurrents, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;

b) la liste des prestations similaires appuyée éventuellement par 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).

Veillez agréer, monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

- (1) l'autorité qui procède à l'appel d'offres restreint
- (2) 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) à 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) à 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) à supprimer lorsque les échantillons ne sont pas exigés
- (14) à 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 leurs pays d'origine ou de provenance.
- (16) à ne prévoir que si le dossier d'appel d'offres les exige
- (17) les offres reçues par voie postale (nationale ou internationale) doivent indiquer de manière lisible sur les enveloppes extérieures les indications suivantes :
 - le nom du soumissionnaire et son adresse;
 - l'objet de l'appel d'offres ainsi que de la date limite de dépôt des dossiers ;
 - l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le Président de la Commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'examen des offres » ;
 - comporter de façon apparente la mention « très urgent ».

(*) 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 service 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°15
MODELE DE LETTRE À ADRESSER AUX CANDIDATS
SELECTIONNES

APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION OU
CONCOURS

ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT

.....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 recette.....ou à défaut à un compte bancaire de l'ANRT(4).

Le dossier de votre offre doit comprendre.....(5).

Votre dossier devra parvenir à.....(lieu) avant la séance publique d'ouverture des plis qui 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 à ... DH (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) A 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) A supprimer s'il n'est pas prévu de réunion ou de visite de chantier

(7) A supprimer s'il n'est pas exigé.



MODELE N° 16

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

**ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT**

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

Le..... (date et heure), la commission d'appel d'offres 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 pris 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 financière 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	Montants 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 à.....le.....

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 consulté
- (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 de la décision 29/07 relatif au règlement des marchés de l'ANRT
- (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 reçus,
 - d) les observations ou protestations des concurrents et des membres et le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations 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 de la décision 29/07 relatif au règlement des marchés de l'ANRT, 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 les dispositions relatant la procédure y afférente.



MODELE N° 17

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
LE PREMIER MINISTRE
ANRT

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 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 reçu 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 à le
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 des 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) rapports de la (ou des) sous commissions techniques éventuellement.
- 3) Si la commission déclare l'appel d'offre infructueux dans les conditions prévues par l'article 42 de la décision 29/07 relative au règlement des marchés de l'ANRT, ce PV doit être adapté en conséquence.



MODELE N° 18

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

ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT

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 financière établie par le service utilisateur.

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

-
-
.....

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 les 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 retenues 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	Montants des actes d'engagements 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 de la décision 29/07 relative au règlement des marchés de l'ANRT.

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 règlement des marchés de l'ANRT 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° 19

MODELE SIMPLIFIE DU CADRE DU PROCES VERBAL DU CONCOURS

**ROYAUME DU MAROC
PREMIER MINISTRE
ANRT**

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 :

▪ (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 huit 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) ;



MODELE N° 19

MODELE SIMPLIFIE DU CADRE DU PROCES VERBAL DU CONCOURS

ROYAUME DU MAROC
PREMIER MINISTRE
ANRT

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 :

- (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 leurs 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 la (ou des) sous commission technique pour l'examen des candidatures, la convocation des concurrents et les explications demandées ainsi que les réponses reçues,
 - c) les convocations des concurrents et les explications demandées ainsi que les réponses reçues,
 - d) les observations ou prestations 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° 20

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



**ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT**

**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° 21

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

ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT

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

Nom du maître d'ouvrage

(1) supprimer la mention inutile

(2) mentionner le résultat infructueux de la procédure le cas échéant



MODELE N° 22

**MODELE DU CADRE DU MARCHÉ PASSE
SUIVANT LES USAGES DE COMMERCE**

1

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS A ADRESSER AUX CANDIDATS

**ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT**

.....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.

Veillez 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.....

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° du poste	Désignation des prestations	Prix unitaire en (1)		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
LE PREMIER MINISTRE
ANRT

.....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 :

n° du prix 1	Désignation des prestations 2	Unité de mesure ou de compte 3	Quantités 4	Prix unitaires en (1) 5		Total 6=4x5
				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'ANRT se libèrera 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° 23

MODELE DU CADRE DU RAPPORT DE PRESENTATION DU MARCHÉ

**ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
ANRT**

RAPPORT DE PRESENTATION

- 1- Marché n°
- 2- Attributaire du marché.....
- 3- Objet du marché..... (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 àle.....
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