

Royaume du Maroc  
Ministère de la Santé et de la  
protection sociale

Centre Hospitalier Universitaire  
**Mohammed VI**  
Marrakech



المملكة المغربية  
وزارة الصحة و الحماية الإجتماعية

المركز الإستشفائي الجامعي  
**مفهد السادس**  
مراكش

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**APPEL A LA CONCURRENCE POUR  
CONVENTIONNEMENT N°02/2024**

**L'ACHAT DE PACK DES SMS POUR L'ENVOI DES NOTIFICATIONS PROVENANT DU  
SYSTÈME D'INFORMATION DU CENTRE HOSPITALO-UNIVERSITAIRE MOHAMMED  
VI DE MARRAKECH.**

*Passé en application de l'article 7 et de l'annexe n° 1 du décret n°2.22.431 du 15  
chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics*

# Table des matières

<b>I. DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 2 : RÉPARTITION EN LOTS.....</b>	<b>2</b>
<b>II. INSTRUCTIONS AUX CONCURRENTS.....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 4 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE.....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS.....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 6 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET QUALITÉS DES CONCURRENTS.....</b>	<b>2</b>
6.1- Le dossier administratif comprend :.....	3
6.2- Le dossier technique comprend :.....	5
<b>ARTICLE 7 : OFFRE FINANCIÈRE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 : INEXACTITUDE DES INFORMATIONS FOURNIES.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 9 : CONTENU ET PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.....</b>	<b>5</b>
9.1. Contenu des dossiers des concurrents.....	5
9.2. Présentation des dossiers des concurrents.....	5
<b>ARTICLE 10 : DÉPÔT DES PLIS DES CONCURRENTS .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 11 : RETRAIT DES PLIS .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 12 : DÉLAI DE LA RÉCEPTION DES PLIS.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 13 : DATE ET LIEU DE LA TENUE DE LA SÉANCE PUBLIQUE D'OUVERTURE DES PLIS.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 14 : LANGUE DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 15 : MONNAIE DE L'OFFRE.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 16 : PRIX DE L'OFFRE.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 17 : DÉPÔT DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE.....</b>	<b>8</b>
<b>III. ÉVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 18 : DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EXAMEN DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.....</b>	<b>9</b>
18.1- Examen des dossiers administratifs des concurrents.....	9
18.2- Examen de la documentation.....	9
<b>ARTICLE 19 : MODALITÉS DU JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 20 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIÈRES ET CHOIX DE L'OFFRE LA PLUS AVANTAGEUSE.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 21 : PROCÈS-VERBAL DE LA COMMISSION D'OUVERTURE DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
<b>IV. RÉSULTATS DÉFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 22 : COMMUNICATION DES RÉSULTATS.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 23 : ANNULATION DE L'APPEL A LA CONCURRENCE.....</b>	<b>10</b>

## **I. DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement de consultation fixe les conditions de présentation des offres et les modalités d'attribution d'une consultation dans le cadre de la procédure de l'appel à la concurrence pour conventionnement n°02/2024 ayant pour objet **l'achat de pack des SMS pour l'envoi des notifications provenant du système d'information du Centre Hospitalo-universitaire Mohammed VI de Marrakech.**

### **ARTICLE 2 : RÉPARTITION EN LOTS**

Le présent appel à la concurrence est passé en lot unique. L'offre du concurrent doit couvrir toutes les prestations prévues au bordereau des prix détail estimatif.

## **II. INSTRUCTIONS AUX CONCURRENTS**

### **ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES**

Le dossier du présent Appel à la concurrence comprend :

- a. convention ;
- b. Avis d'appel à la concurrence
- c. Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d. Le modèle du bordereau des prix et du détail estimatif ;
- e. Modèle de la déclaration sur l'honneur
- f. Le présent Règlement de Consultation.

### **ARTICLE 4 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE**

Le dossier d'appel à la concurrence est remis gratuitement à la disposition des concurrents au Service des Marchés de la Direction du Centre Hospitalo-universitaire, sis Hôpital Mère Enfant, Rue Ibn Sina, Amarchich – MARRAKECH.

Il peut être aussi téléchargé à partir du Site Internet du Centre hospitalo-universitaire Mohammed VI à l'adresse suivante : [www.chumarrakech.ma](http://www.chumarrakech.ma) (onglet fournisseur).

### **ARTICLE 5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :

- 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 152 du décret précité;

### **ARTICLE 6 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET QUALITÉS DES CONCURRENTS**

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique.

Les concurrents sont tenus de présenter des pièces produites en copie, certifiées conforme à l'original sous peine de leur écartement de la présente procédure.

## **6.1- Le dossier administratif comprend :**

### **6.1.1 Pour chaque concurrent, au moment de la présentation de son offre :**

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
- ✓ S'il s'agit d'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, **aucune pièce n'est exigée**
  - ✓ S'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :
    - Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
    - Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;
    - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant ;
  - ✓ S'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives.
- b) **Une déclaration sur l'honneur**, en un seul exemplaire, établie conformément au modèle contenu dans le dossier de l'Appel à la concurrence ;
- c) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 150 du décret n° 2-22-431 précité.

Lorsque le concurrent est un établissement public; il doit produire en plus des pièces prévues ci-dessus en b) et c), **une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.**

### **6.1.2- Pour les coopératives :**

- ✓ La déclaration sur l'honneur;
- ✓ L'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives.

### **6.1.3- Pour les auto- entrepreneurs :**

- ✓ La déclaration sur l'honneur
- ✓ L'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-Entrepreneur ou sa copie certifiée conforme à l'original, délivrée depuis moins d'un an.

### **2. Ultérieurement, pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 43 du décret n°2-22-431 précité :**

- ✓ Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;
- ✓ Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;
- ✓ Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur (**Modèle 9**).

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

**2.2– Pour les établissements publics :**

- ✓ Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière;
- ✓ Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné.

**2.3– Pour les coopératives :**

- ✓ La déclaration sur l'honneur ;
- ✓ Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;
- ✓ Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière.

**2.4– Pour les auto- entrepreneurs :**

- ✓ La déclaration sur l'honneur ;
- ✓ Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière.

## 6.2- Le dossier technique comprend :

- Les attestations, ou leurs copies certifiées conformes à l'original, délivrées par les bénéficiaires publics desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire ;

Toutes les informations (date, signataire, nom, prénom ; et la qualité du signataire, cachets...), contenues dans les attestations doivent être lisibles

N.B : Toutes les pièces en photocopie doivent être produites en copies certifiées conformes à l'original

## ARTICLE 7 : OFFRE FINANCIÈRE

a) l'acte d'engagement, établi en un seul exemplaire, par lequel le concurrent S'engage à réaliser les prestations objet de la convention conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose.

Cet acte dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour la même consultation.

b) Le bordereau des prix – détail estimatif établi conformément au modèle figurant au dossier du présent Appel à la concurrence.

Le montant de l'acte d'engagement doit être établi en chiffres et en toutes lettres. Les montants ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif sont libellés en chiffres.

En cas de discordance entre ces deux documents cités en a) et b), le montant de bordereau des prix-détail estimatif est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

## ARTICLE 8 : INEXACTITUDE DES INFORMATIONS FOURNIES

L'inexactitude des informations fournies par un concurrent peut entraîner par décision du directeur du Centre Hospitalo-universitaire à l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés passés par le Centre.

## ARTICLE 9 : CONTENU ET PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

### 9.1. Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents, en plus du **Cahier des charges** et le **règlement de consultation**, doivent comporter :

- 1) Un dossier administratif (cf. article 6§ 1) ;
- 2) Un dossier technique (cf. article 6 § 2) ;
- 3) Une offre financière (cf. article 7).

### 9.2. Présentation des dossiers des concurrents

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet d'appel à la concurrence,
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;

- l'avertissement que "*le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission lors de la séance publique d'ouverture des plis*".

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

1. la première enveloppe contient :

- les pièces des dossiers administratifs, technique, visés à l'article 6 ci-dessus.
- Le **cahier des charges et le règlement de consultation** paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet ;

Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique** ";

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

Ces deux enveloppes, à l'instar du pli les contenant, indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet d'appel à la concurrence ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;

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

Les plis sont au choix des concurrents, soit :

- a. soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre circulaire.
- b. soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- c. soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel à la concurrence au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

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

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

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

#### **ARTICLE 11 : RETRAIT DES PLIS**

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée 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 au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis.

#### **ARTICLE 12 : DÉLAI DE LA RÉCEPTION DES PLIS**

Le délai pour la réception des plis expire le **18/07/2024 à 10 H**, date et heure fixées pour la séance publique d'ouverture des plis.

### **ARTICLE 13 : DATE ET LIEU DE LA TENUE DE LA SÉANCE PUBLIQUE D'OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des plis aura lieu en séance publique à la date et l'heure fixés à l'article 12 ci-dessus à la salle des réunions de la Direction du Centre hospitalo-universitaire Mohammed VI, situé à l'adresse suivante : Hôpital Mère-Enfant, Rue Ibn Sina, Amarchich – Marrakech.

L'ouverture des plis se déroulera en présence des représentants des concurrents et du public qui désirent y assister.

### **ARTICLE 14 : LANGUE DES OFFRES**

La langue dans laquelle doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents est le français et/ou arabe.

L'offre préparée par le candidat, ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre, échangés entre le candidat et l'administration dans le cadre de la présente consultation seront rédigés dans la même langue.

Tout document ou imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue, dès lors qu'il est accompagné par une traduction des passages intéressant l'offre en langue française et/ou arabe. Dans ce cas, et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction française et/ou arabe fera foi.

### **ARTICLE 15 : MONNAIE DE L'OFFRE**

Les prix de l'offre seront libellés en dirhams (DH) Marocains. Toutefois, la monnaie dans laquelle le prix de l'offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc est l'Euro. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghreb.

### **ARTICLE 16 : PRIX DE L'OFFRE**

L'offre financière du concurrent sera établie sur la base des prix unitaires. Ces prix s'appliquent aux prestations réalisées dans les conditions prévues par le dossier de l'appel à la concurrence.

Les prix de l'offre comprenant le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais, et d'une façon générale, toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Ces prix incluent notamment les frais de transport, d'assurance et autres coûts directs et indirects afférents à la livraison des produits dans les conditions prévues par la consultation.

Les prix sont fermes et non révisables, toutefois si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est modifié postérieurement à la date de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

## ARTICLE 17 : DÉPÔT DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE

### 17.1 PRÉSENTATION DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE :

Le concurrent **doit remettre obligatoirement**, la Documentation technique qui donne la description détaillée des caractéristiques techniques de la solution proposée :

1. Documents descriptifs de l'API (Application Programming Interface)
2. Documents descriptifs des statistiques des états d'envoi des SMS
3. Documents descriptifs de la sécurité de la plateforme d'envoi des SMS
4. Documents descriptifs du support et maintenance

La documentation technique doit contenir les éléments suivants :

- Les documents **originaux ou** des documents tirés du site Web du prestataire avec indication de l'adresse Internet, qui donnent la description détaillée des prestations objet du présent appel à la concurrence. Ces documents peuvent revêtir la forme de prospectus, catalogues, notices ou tout autre document faisant ressortir les éléments et indications permettant d'apprécier la qualité technique des prestations proposées et de vérifier sa conformité aux spécifications techniques stipulées au descriptif technique au cahier des charges et au bordereau des prix détail estimatif ;
- Les catalogues, prospectus, notices et autres documents techniques présentés par le concurrent doivent être rédigés en **langue française**, ou à défaut, accompagnés d'une traduction fidèle en langue française des passages intéressant l'offre.

Tout document rédigé en une autre langue que la langue française et qui n'est pas accompagné d'une traduction en cette langue, sera rejeté.

- Les documents doivent en outre être fournis en exemplaires originaux, **(les documents scannés, ou photocopiés ne seront pas pris en considération)**.
- Si la documentation présentée fait référence à plusieurs scénarios, le concurrent est tenu de préciser sans équivoque le scénario qu'il propose ainsi que toutes ses caractéristiques techniques à l'aide d'un **stylo fluorescent**.

<u>Toute offre non accompagnée de la documentation technique requise, ou dont la documentation remise est jugée inexploitable ou insuffisante eu égard aux critères sus indiqués, sera rejetée.</u>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ces documents doivent être signés et cachetés par le concurrent.

### 17.2 DATE LIMITE DE DÉPÔT DE LA DOCUMENTATION

La documentation technique proposée par le concurrent fera l'objet **d'un pli distinct** du pli contenant le dossier relatif à l'offre du concurrent. Elle sera présentée dans une enveloppe cachetée portant de façon apparente, outre les indications mentionnées au paragraphe 2 de l'article 9 ci-dessus, la mention « **Documentation technique** ».

La documentation technique exigée par le dossier d'appel d'offres doit être déposée au service des équipements et fournitures au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'ouverture des plis ou remis séance tenante au président de la commission d'ouverture des plis.

### **17.3 RETRAIT DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE**

Le retrait de la documentation fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial prévu ci-dessus. Les concurrents ayant retiré leurs documents techniques peuvent présenter de nouveaux documents techniques dans les conditions prévues ci-dessus.

### **17.4 RESTITUTION DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE**

Après la désignation de l'attributaire de la convention, le maître d'ouvrage restitue les documentations aux concurrents non retenus, sauf s'ils ne sont pas restituables dans un délai de cinq (5) jours.

Toutefois si le concurrent concerné n'a pas retiré ses documents techniques dans un délai de 25 jours à compter de la date de la notification de la lettre l'informant du rejet de son offre, l'Administration ne saurait tenue pour responsable des pertes ou dégradations que pourraient subir ces documents en dépôt.

## **III. ÉVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **ARTICLE 18 : DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EXAMEN DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.**

#### **18.1- Examen des dossiers administratifs des concurrents**

La commission d'appel à la concurrence apprécie les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers : administratif, technique fournis par chaque concurrent. Ils seront écartés à ce niveau :

- Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 6 ci-dessus ;
- Les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions de l'article 9 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- Les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;

#### **18.2- Examen de la documentation**

Seules les documentations techniques des concurrents admis à l'issue de l'examen des dossiers administratif, technique seront examinées.

Sont retenus ensuite, les concurrents dont les prestations proposées sont conformes aux spécifications techniques requises.

### **ARTICLE 19 : MODALITÉS DU JUGEMENT DES OFFRES**

L'évaluation ne concerne que les concurrents admissibles à l'issue de l'examen des dossiers administratif, technique et la conformité technique de la solution proposée.

**Le jugement des offres sera fait en lot unique.**

### **ARTICLE 20 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIÈRES ET CHOIX DE L'OFFRE LA PLUS AVANTAGEUSE**

Ne seront prises en compte dans cette étape que les offres des concurrents admissibles après l'examen du dossier administratif, technique, et de la documentation technique.

L'examen des offres se fera conformément aux dispositions des articles 42,43 et 44 du Décret n° 2-22-431 précité.

N.B. Les offres seront jugées sur la base de l'offre financière : sous réserve des vérifications et applications, le cas échéant des dispositions prévues aux articles 43 et 44 du Décret n° 2-22-431 précité, L'offre la mieux-disante, à proposer au maître d'ouvrage, est celle qui est la plus proche du prix de référence par défaut. En cas d'absence d'offres inférieures au prix de référence, l'offre la mieux-disante est celle qui est la plus proche par excès de ce prix.

Le marché sera attribué au concurrent dont l'offre économiquement la plus avantageuse : la mieux-disante par rapport au prix de référence.

Le prix de référence est déterminé comme suit :

Après avoir écarté les offres jugées excessives et anormalement basses, le prix de référence est calculé selon la formule suivante :

$$\text{Prix de référence} = \left[ \frac{\text{Somme des offres financières}}{\text{Nombre des offres financières}} + \text{Estimation du maître d'ouvrage} \right] / 2.$$

#### ARTICLE 21 : PROCÈS-VERBAL DE LA COMMISSION D'OUVERTURE DES OFFRES

La commission d'appel à la concurrence dresse un procès-verbal pour chacune de ses réunions. Ce procès-verbal ne peut être ni rendu public ni communiqué aux concurrents.

#### IV. RÉSULTATS DÉFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

#### ARTICLE 22 : COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire de la consultation de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

Dans le même délai, les soumissionnaires éliminés seront également avisés du rejet de leurs offres, en leur communiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé.

Toutefois, les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage.

Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou s'il n'a pas été donné suite à l'appel à la concurrence.

#### ARTICLE 23 : ANNULATION DE L'APPEL A LA CONCURRENCE

Le Maître d'ouvrage peut, de ce fait n'encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler l'appel à la concurrence.

Le maître d'ouvrage	Concurrent
	

