

ROYAUME DU MAROC

\*\*\*\*\*

OFFICE NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DES  
CEREALES ET DES LEGUMINEUSES

\*\*\*\*\*



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
**RC /UE/12/2020**

RELATIF AUX APPELS D'OFFRES POUR LA REPARTITION DES CONTINGENTS  
TARIFAIRES PREFERENTIELS DE CEREALES ET DE LEGUMINEUSES ACCORDES  
PAR LE MAROC A LA COMMUNAUTE EUROPEENNE

g

Conformément à :

- L'Accord entre le Maroc et l'Union Européenne (UE), relatif aux mesures de libéralisation réciproques en matière de produits agricoles, de produits agricoles transformés, de poissons et de produits de la pêche, entré en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2012 ;
- La loi n° 12-94 relative à l'Office National Interprofessionnel des Céréales et des Légumineuses (ONICL) et à l'organisation du marché des céréales et des légumineuses;
- La décision conjointe du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé de l'Agriculture sous numéro, respective 1515/E/CAB et 43/CAB du 15 mars 2013, relative aux modalités de gestion des contingents tarifaires préférentiels des céréales et des légumineuses octroyées par le Maroc dans le cadre de l'Accord d'Association avec la Communauté Européenne.

Le présent Règlement de la Consultation (RC) a pour objet de définir les conditions du déroulement des travaux de la Commission d'appel d'offres relatif à l'attribution des contingents tarifaires préférentiels par l'Office National Interprofessionnel des Céréales et des Légumineuses (ONICL) pour l'importation des céréales et des légumineuses dans le cadre de l'Accord d'Association conclu avec la Communauté Européenne.

### **ARTICLE 1 : Mode de passation**

L'attribution des contingents tarifaires à droit préférentiel des céréales et des légumineuses est effectuée par appels d'offres (AO) sur la base de la prime compensatoire unitaire la plus élevée.

### **ARTICLE 2 : Avis d'appel d'offres**

L'Avis de l'appel d'offres est publié dans aux moins deux journaux dont l'un est en arabe et diffusé sur le site web de l'ONICL ([www.onicl.org.ma](http://www.onicl.org.ma)) au moins trois (3) jours ouvrables avant le jour d'ouverture des plis.

Le Cahier de Prescriptions Spéciales (CPS) et le présent RC relatif à l'appel d'offres sont disponibles à l'ONICL, diffusés sur son site web et, sur demande, envoyés aux intéressés par Email.

L'Avis de l'appel d'offres est aussi communiqué aux organisations professionnelles concernées les plus représentatives au Maroc.

### **ARTICLE 3 : Conditions requises des concurrents**

Seules peuvent participer à cet appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- Disposent d'une Déclaration d'Existence conformément à la loi 12-94 de l'ONICL ;
- Sont en situation fiscale régulière;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ou à un régime de prévoyance sociale et sont en situation régulière auprès de ces organismes;
- Sont en situation financière régulière vis-à-vis de l'ONICL.

Ces opérateurs peuvent présenter leurs dossiers à titre individuel et/ou dans le cadre d'un groupement.

Lors d'un même AO, un soumissionnaire ne peut être membre que d'un seul groupement et ne peut représenter plus d'un concurrent à la fois. *CA*

Ne sont pas admises à participer à la consultation les personnes physiques ou morales qui :

- Sont en liquidation ou en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
- Faisant l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive de la participation aux appels d'offres relatifs à l'attribution des contingents des céréales et des légumineuses octroyées par le Maroc dans le cadre de l'Accord d'Association avec la Communauté Européenne.

#### **ARTICLE 4 : Dossier de l'appel d'offres**

Font partie intégrante et sont indivisibles et indissociables du dossier régissant le présent appel d'offre :

- 1) L'Avis de l'appel d'offres ;
- 2) Le Cahier des prescriptions Spéciales (CPS) et ses annexes;
- 3) Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes.

#### **ARTICLE 5 : Contenu des dossiers de soumission des concurrents**

Le dossier de soumission présenté par le concurrent est soumis dans une enveloppe fermée portant les mentions suivantes:

1. La raison sociale ou le nom du concurrent et l'adresse du siège social;
2. L'objet de l'AO et son numéro ;
3. La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
4. L'avertissement *"Cette Enveloppe ne doit être ouverte que par le président de la Commission d'appel d'offres, lors de la séance publique d'ouverture des plis"*.

Ce dossier de soumission comprend deux enveloppes distinctes :

- 1) Une première enveloppe portant la mention *"Dossier Administratif "*. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la raison sociale ou le cachet du concurrent. Elle doit contenir:
  1. Le CPS paraphé à chaque page et signé par le concurrent ou la personne habilitée ;
  2. La déclaration sur l'honneur (selon modèle en **annexe I** ci-joint) ;
  3. La (les) pièce(s) justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. La délégation des pouvoirs doit être faite selon le modèle en **annexe II**;
  4. L'original ou une copie certifiée conforme à l'original de l'attestation fiscale délivrée depuis moins d'un an, certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;
  5. L'original ou une copie certifiée conforme à l'original de l'attestation délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ou par un régime de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
  6. L'original de l'attestation de situation financière régulière vis-à-vis de l'ONICL ou, à défaut, le soumissionnaire doit être inscrits pour participer au présent appel d'offres et figurer sur la liste des opérateurs en situation financière régulière établie par l'ONICL.
  7. Le cautionnement bancaire prévu dans l'**article 3** du CPS ;
  8. Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement. Un mandataire doit être désigné par les membres du groupement pour les représenter auprès de l'ONICL. Le dossier doit comprendre les pièces 3, 4, 5, et 6 ci-dessus de chaque membre. *A*

Les concurrents dont les dossiers ont déjà fait l'objet durant la campagne de commercialisation d'admission par l'ONICL pour participer à ses appels d'offres, ne sont pas tenus de fournir les documents cités aux points 3,4, et 5, ci-dessus.

- 2) Une deuxième enveloppe portant la mention "**Offre Financière**". Elle doit être fermée et porter de façon apparente la raison sociale ou le cachet du concurrent. Cette enveloppe doit contenir le bordereau des offres dûment, établi selon le modèle prévu par l'Article 2 du CPS, rempli et signé par le concurrent ou son représentant habilité.
- Le bordereau comprend les primes compensatoires libellées en chiffre et en lettres, exprimées en dirhams par tonne métrique, ainsi que les offres de quantités correspondantes, exprimées en tonnes métriques. En cas de discordance entre les montants des primes exprimés en chiffres et en lettres, les montants en lettre font foi.

## **ARTICLE 6 : Dépôt / Retrait des dossiers de soumission**

### **Dépôt des dossiers de soumission:**

Au choix des concurrents, le dossier de soumission est soit :

1. Déposé, contre récépissé, au Bureau d'Ordre au siège social de l'ONICL à Rabat ;
2. Envoyé au siège social de l'ONICL à Rabat, par courrier recommandé avec accusé de réception ;
3. Remis, séance tenante, à la Commission de l'appel d'offres avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception du dossier de soumission expire à la date et à l'heure fixées pour la séance d'ouverture des plis par l'Avis de l'appel d'offres.

Les dossiers de soumission déposés ou reçus postérieurement à la date et à l'heure fixées par l'Avis d'appel d'offres ne sont pas admis.


A leur réception par le Bureau d'Ordre de l'ONICL, les dossiers de soumission sont enregistrés 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 l'enveloppe reçue.

### **Retrait des dossiers de soumission:**

Tout dossier de soumission déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis. Dans ce cas, le retrait du dossier de soumission fait l'objet d'une demande écrite, signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont consignées par l'ONICL dans le registre spécial ci-haut indiqué. Les concurrents qui ont retiré leur dossier de soumission peuvent en présenter un nouveau, dans les conditions précitées.

## **ARTICLE 7 : Commission de l'Appel d'Offres.**

La Commission de l'appel d'offres comprend les membres suivants :

- 1) Le représentant de l'ONICL, Président de la Commission ou, en cas d'absence ou d'empêchement, son suppléant;
- 2) Trois autres représentants de l'ONICL, relevant des divisions concernées par la prestation objet de l'appel d'offres.
- 3) Deux représentants du Ministère Chargé de l'Agriculture :
  - Direction du Développement des Filières de Production (DDFP) ;
  - Direction de la Stratégie et des Statistiques (DSS) ;
- 4) Quatre représentants du Ministère Chargé des Finances 

- Direction du Budget ;
  - Direction du Trésor et des Finances Extérieures ;
  - Administration des Douanes et Impôts Indirects ;
  - Le contrôleur d'Etat de l'ONICL ou son représentant;
- 5) Un représentant du Ministère Chargé du Commerce Extérieur :
- Direction chargée de la Politique Commerciale Extérieure.

Les membres de cette Commission représentant l'ONICL sont désignés par décision du Directeur de l'ONICL nommément ou par leurs fonctions. Si besoin, le Directeur de l'ONICL ou le Président de la Commission peuvent adjoindre à la Commission toute autre personne.

Pendant le délai d'examen des offres, les soumissionnaires seront tenus de fournir à cette Commission tout renseignement ou information que celle-ci estimerait utile.

#### **ARTICLE 8 : Convocation**

Les membres de la Commission d'appel d'offres sont convoqués par le Directeur de l'ONICL ou par le Président de la Commission.

Le dossier d'appel d'offres prévu à l'article 4 ci-dessus, ainsi que tout éventuel document communiqué aux concurrents, doivent être portés à la connaissance des membres de la Commission d'appel d'offres au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de l'appel d'offres.

#### **ARTICLE 9 : Quorum**

La Commission peut valablement siéger si cinq (5) au moins de ses membres sont présents.

La présence d'un représentant du Ministère Chargé des Finances est obligatoire.

#### **ARTICLE 10 : Ouverture et Examen des Dossiers Administratifs**

Le Président de la Commission ouvre la séance au lieu, au jour et à l'heure fixés par l'Avis de l'appel d'offres. Si ce jour a été déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure et au même lieu.

Le Président donne lecture du contenu de l'Avis d'appel d'offres.

Le président dépose sur le bureau tous les dossiers de soumission et invite les concurrents présents qui n'auraient pas encore déposé leurs dossiers de soumission à les lui remettre séance tenante.

Il invite ensuite, les concurrents à compléter, si besoin, leurs dossiers sous enveloppe fermée en précisant la nature des pièces manquantes.

La liste des dossiers de soumission reçus est alors arrêtée définitivement par la Commission et les soumissionnaires ne peuvent plus retirer, compléter ou modifier leurs offres. Après l'arrêt de la liste, aucun dossier de soumission ne peut être accepté.

Le Président ouvre les enveloppes contenant les dossiers des concurrents et vérifie dans chacune d'elle la présence des deux enveloppes visées à l'article 5 ci-dessus.

Le Président ouvre les enveloppes portant la mention « *Dossier Administratif* », et vérifie qu'elles comprennent les pièces exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

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

La Commission délibère à huis clos. Elle écarte les concurrents qui:

1. N'ont pas qualité de soumissionner, conformément à l'article 3 du présent RC ;
2. N'ont pas présenté toutes les pièces exigées à l'article 5 ci-dessus et/ou n'ont pas respecté les formats prescrits.

La Commission arrête alors la liste des concurrents admissibles.

#### **ARTICLE 11 : Ouverture des Dossiers Financiers**

La séance publique est reprise et le Président donne lecture de la liste des soumissionnaires admis et de ceux écartés, et ce sans faire connaître le motif des éliminations.

Le Président rend aux concurrents écartés présents, contre décharge, leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant leur offre financière.

Le président ouvre ensuite les enveloppes des soumissionnaires admis portant la mention « *Offre Financière* » et donne lecture de leur teneur. Les membres de la Commission paraphent alors chaque bordereau d'offres.

Cette formalité accomplie, Le Président annonce la fin de la séance publique et le public et les concurrents se retirent de la salle.

#### **ARTICLE 12 : Examen des offres financières des concurrents à huis clos**

La Commission écarte les soumissionnaires dont les offres:

- Ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- Ne sont pas conformes aux spécifications du CPS ;
- Ne sont pas conformes au modèle demandé ou non dûment remplis et/ou non signés par la personne habilitée ;
- Comprennent des restrictions et/ou des réserves.


#### **ARTICLE 13 : Evaluation des offres de primes compensatoires**

La Commission classe les lots par ordre décroissant de primes compensatoires unitaires et retient, lot par lot, ceux dont la prime unitaire est la plus élevée et ce, jusqu'à concurrence de la quantité globale objet de l'appel d'offres.

Dans le cas où deux ou plusieurs offres de prime de compensation unitaire seraient égales, la Commission départage les concernés par tirage au sort.

La Commission se réserve la faculté, sans avoir à motiver sa décision, de ne retenir qu'une partie des lots programmés dans l'appel d'offres. De même, elle peut ne retenir qu'une partie de la quantité offerte par un concurrent.

La commission est autorisée à augmenter la quantité objet de l'appel d'offres pour éviter le fractionnement du dernier lot à retenir sans pour autant dépasser le contingent global prévu par l'accord.

A la fin de ses travaux, la Commission arrête le résultat de l'AO qui sera proposé à l'approbation du Directeur de l'ONICL. 

#### ARTICLE 14 : Procès-verbal de la Commission et Annonce des Résultats

La Commission d'appel d'offres dresse le procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal, qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux soumissionnaires enregistrés, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ou par les concurrents, ainsi que le point de vue de la Commission sur ces observations ou protestations.

Le procès-verbal indique également les motifs d'élimination des soumissionnaires évincés et doit contenir, lorsque la Commission ne croit pas devoir proposer la désignation du plus offrant, les motifs justifiant le choix du soumissionnaire retenu.

Ce procès-verbal est signé par le Président et par les membres de la Commission.

#### ARTICLE 15 : Résultats définitifs de l'appel d'offres

Après leur approbation par le Directeur de l'ONICL, les résultats de l'appel d'offres seront diffusés aux membres de la Commission ainsi qu'aux différentes administrations concernées, affichés au siège social de l'ONICL et publiés sur son site ([www.onicl.org.ma](http://www.onicl.org.ma)). Ils doivent obligatoirement comporter les indications suivantes :

1. L'objet de l'appel d'offres ;
2. La date de la séance d'ouverture des plis ;
3. La référence de l'Avis d'appel d'offres ;
4. Le nom du ou des soumissionnaire(s) retenus ;
5. Les quantités attribuées, par lot, en indiquant la tolérance admise ;
6. Les primes compensatoires unitaires retenues afférentes à chaque lot attribué. *AV*

13 NOV. 2020

LE DIRECTEUR DE L'OFFICE NATIONAL  
INTERPROFESSIONNEL DES CEREALES  
ET DES LEGUMINEUSES

Signé : Mohamed SEBGUI

D/N<sup>o</sup> 1321/11/2020

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Établie au titre de l'appel d'offres du..... relatif à la répartition des contingents tarifaires préférentiels d'importation des céréales et des légumineuses octroyées par le Maroc dans le cadre de l'Accord d'Association avec la Communauté Européenne.

Avis d'appel d'offres n° .....du.....

**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° : .....

inscrit au registre de commerce: ... .. (localité) sous le n°: .....

n° de patente:.....

**B- pour les personnes morales**

Je soussigné:..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)


agissant au nom de: ... .. (raison sociale et forme juridique de la société)

adresse du siège social de la société:.....

affiliée à la CNSS sous le n°: ... ..

inscrite au registre de commerce: ... .. (localité) sous le n°: .....

Déclare sur l'honneur :

1. m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des prescriptions spéciales, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
2. déclarer que je remplie les conditions des soumissions prévues par le Règlement de Consultation du présent AO ;
3. ne pas être en liquidation judiciaire. Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité ;
4. m'engager, si j'envisage de recourir au transfert des quantités attribuées, de m'assurer que les bénéficiaires remplissent également les conditions prévues par le règlement de la consultation. De même, je m'engage à effectuer le transfert par un contrat écrit avec les bénéficiaires pour la réalisation d'une partie ou la totalité de tout lot qui me sera attribué lors de l'appel d'offres ;
5. m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personne qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés qui s'inscrivent dans l'objet du présent appel d'offres ;
6. m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue de l'influencer sur les différentes procédures de conclusion des marchés qui s'inscrivent dans l'objet du présent appel d'offres ;
7. de l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.
8. avoir pris connaissance du règlement de consultation, du cahier des prescriptions spéciales et de l'avis d'appel d'offres du présent Appel d'Offres. 

Fait à ....., le:.....

Signature et cachet du soumissionnaire



## ANNEXE II


### DELEGATION DES POUVOIRS

\*\*\*\*\*

Je soussigné (Nom et prénom): ....., agissant en qualité de : ....., en vertu des pouvoirs <sup>(1)</sup> qui me sont conférés par ....., délègue par la présente tous les pouvoirs à Monsieur (Nom et prénom) ....., en qualité de .....

à l'effet :

- de participer et soumissionner à l'appel d'offres du ....., diffusé par l'avis n° ..... du .....
- de prendre tous les engagements pour le compte de (nom ou raison sociale) ..... liés à cet appel d'offres ;
- de signer tout document de soumissions afférentes à cet appel d'offres ;
- d'effectuer toutes les opérations administratives et commerciales afférentes à l'objet de l'appel d'offres ;
- de représenter légalement la société ..... en son nom et pour son compte pour mener à bon terme toutes les opérations relatives à l'objet de l'appel d'offres

<sup>(1)</sup>Documents justificatifs à produire (PV de l'assemblée générale, statut de la société, ....). 

Fait à ....., le .....

ROYAUME DU MAROC

\*\*\*\*\*

OFFICE NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DES  
CEREALES ET DES LEGUMINEUSES

\*\*\*\*\*



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**RC /UE/12/2020**

RELATIF AUX APPELS D'OFFRES POUR LA REPARTITION DES CONTINGENTS  
TARIFAIRES PREFERENTIELS DE CEREALES ET DE LEGUMINEUSES ACCORDES  
PAR LE MAROC A LA COMMUNAUTE EUROPEENNE

Conformément à :

- L'Accord entre le Maroc et l'Union Européenne (UE), relatif aux mesures de libéralisation réciproques en matière de produits agricoles, de produits agricoles transformés, de poissons et de produits de la pêche, entré en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2012 ;
- La loi n° 12-94 relative à l'Office National Interprofessionnel des Céréales et des Légumineuses (ONICL) et à l'organisation du marché des céréales et des légumineuses;
- La décision conjointe du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé de l'Agriculture sous numéro, respective 1515/E/CAB et 43/CAB du 15 mars 2013, relative aux modalités de gestion des contingents tarifaires préférentiels des céréales et des légumineuses octroyées par le Maroc dans le cadre de l'Accord d'Association avec la Communauté Européenne.

Le présent Règlement de la Consultation (RC) a pour objet de définir les conditions du déroulement des travaux de la Commission d'appel d'offres relatif à l'attribution des contingents tarifaires préférentiels par l'Office National Interprofessionnel des Céréales et des Légumineuses (ONICL) pour l'importation des céréales et des légumineuses dans le cadre de l'Accord d'Association conclu avec la Communauté Européenne.

#### **ARTICLE 1 : Mode de passation**

L'attribution des contingents tarifaires à droit préférentiel des céréales et des légumineuses est effectuée par appels d'offres (AO) sur la base de la prime compensatoire unitaire la plus élevée.

#### **ARTICLE 2 : Avis d'appel d'offres**

L'Avis de l'appel d'offres est publié dans aux moins deux journaux dont l'un est en arabe et diffusé sur le site web de l'ONICL ([www.onicl.org.ma](http://www.onicl.org.ma)) au moins trois (3) jours ouvrables avant le jour d'ouverture des plis.

Le Cahier de Prescriptions Spéciales (CPS) et le présent RC relatif à l'appel d'offres sont disponibles à l'ONICL, diffusés sur son site web et, sur demande, envoyés aux intéressés par Email.

L'Avis de l'appel d'offres est aussi communiqué aux organisations professionnelles concernées les plus représentatives au Maroc.

#### **ARTICLE 3 : Conditions requises des concurrents**

Seules peuvent participer à cet appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- Disposent d'une Déclaration d'Existence conformément à la loi 12-94 de l'ONICL ;
- Sont en situation fiscale régulière;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ou à un régime de prévoyance sociale et sont en situation régulière auprès de ces organismes;
- Sont en situation financière régulière vis-à-vis de l'ONICL.

Ces opérateurs peuvent présenter leurs dossiers à titre individuel et/ou dans le cadre d'un groupement.

Lors d'un même AO, un soumissionnaire ne peut être membre que d'un seul groupement et ne peut représenter plus d'un concurrent à la fois.

Ne sont pas admises à participer à la consultation les personnes physiques ou morales qui :

- Sont en liquidation ou en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
- Faisant l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive de la participation aux appels d'offres relatifs à l'attribution des contingents des céréales et des légumineuses octroyées par le Maroc dans le cadre de l'Accord d'Association avec la Communauté Européenne.

#### ARTICLE 4 : Dossier de l'appel d'offres

Font partie intégrante et sont indivisibles et indissociables du dossier régissant le présent appel d'offre :

- 1) L'Avis de l'appel d'offres ;
- 2) Le Cahier des prescriptions Spéciales (CPS) et ses annexes;
- 3) Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes.

#### ARTICLE 5 : Contenu des dossiers de soumission des concurrents

Le dossier de soumission présenté par le concurrent est soumis dans une enveloppe fermée portant les mentions suivantes:

1. La raison sociale ou le nom du concurrent et l'adresse du siège social;
2. L'objet de l'AO et son numéro ;
3. La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
4. L'avertissement *"Cette Enveloppe ne doit être ouverte que par le président de la Commission d'appel d'offres, lors de la séance publique d'ouverture des plis"*.

Ce dossier de soumission comprend deux enveloppes distinctes :

- 1) Une première enveloppe portant la mention *"Dossier Administratif"*. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la raison sociale ou le cachet du concurrent. Elle doit contenir:
  1. Le CPS paraphé à chaque page et signé par le concurrent ou la personne habilitée ;
  2. La déclaration sur l'honneur (selon modèle en annexe I ci-joint) ;
  3. La (les) pièce(s) justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. La délégation des pouvoirs doit être faite selon le modèle en annexe II;
  4. L'original ou une copie certifiée conforme à l'original de l'attestation fiscale délivrée depuis moins d'un an, certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;
  5. L'original ou une copie certifiée conforme à l'original de l'attestation délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ou par un régime de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
  6. L'original de l'attestation de situation financière régulière vis-à-vis de l'ONICL ou, à défaut, le soumissionnaire doit être inscrits pour participer au présent appel d'offres et figurer sur la liste des opérateurs en situation financière régulière établie par l'ONICL.
  7. Le cautionnement bancaire prévu dans l'article 3 du CPS ;
  8. Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement. Un mandataire doit être désigné par les membres du groupement pour les représenter auprès de l'ONICL. Le dossier doit comprendre les pièces 3, 4, 5, et 6 ci-dessus de chaque membre. *A*

Les concurrents dont les dossiers ont déjà fait l'objet durant la campagne de commercialisation d'admission par l'ONICL pour participer à ses appels d'offres, ne sont pas tenus de fournir les documents cités aux points 3,4, et 5, ci-dessus.

- 2) Une deuxième enveloppe portant la mention "*Offre Financière*". Elle doit être fermée et porter de façon apparente la raison sociale ou le cachet du concurrent. Cette enveloppe doit contenir le bordereau des offres dûment, établi selon le modèle prévu par l'Article 2 du CPS, rempli et signé par le concurrent ou son représentant habilité.

Le bordereau comprend les primes compensatoires libellées en chiffre et en lettres, exprimées en dirhams par tonne métrique, ainsi que les offres de quantités correspondantes, exprimées en tonnes métriques. En cas de discordance entre les montants des primes exprimés en chiffres et en lettres, les montants en lettre font foi.

## **ARTICLE 6 : Dépôt / Retrait des dossiers de soumission**

### **Dépôt des dossiers de soumission:**

Au choix des concurrents, le dossier de soumission est soit :

1. Déposé, contre récépissé, au Bureau d'Ordre au siège social de l'ONICL à Rabat ;
2. Envoyé au siège social de l'ONICL à Rabat, par courrier recommandé avec accusé de réception ;
3. Remis, séance tenante, à la Commission de l'appel d'offres avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception du dossier de soumission expire à la date et à l'heure fixées pour la séance d'ouverture des plis par l'Avis de l'appel d'offres.

Les dossiers de soumission déposés ou reçus postérieurement à la date et à l'heure fixées par l'Avis d'appel d'offres ne sont pas admis.

A leur réception par le Bureau d'Ordre de l'ONICL, les dossiers de soumission sont enregistrés 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 l'enveloppe reçue.

### **Retrait des dossiers de soumission:**

Tout dossier de soumission déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis. Dans ce cas, le retrait du dossier de soumission fait l'objet d'une demande écrite, signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont consignées par l'ONICL dans le registre spécial ci-haut indiqué. Les concurrents qui ont retiré leur dossier de soumission peuvent en présenter un nouveau, dans les conditions précitées.

## **ARTICLE 7 : Commission de l'Appel d'Offres.**

La Commission de l'appel d'offres comprend les membres suivants :

- 1) Le représentant de l'ONICL, Président de la Commission ou, en cas d'absence ou d'empêchement, son suppléant;
- 2) Trois autres représentants de l'ONICL, relevant des divisions concernées par la prestation objet de l'appel d'offres.
- 3) Deux représentants du Ministère Chargé de l'Agriculture :
  - Direction du Développement des Filières de Production (DDFP) ;
  - Direction de la Stratégie et des Statistiques (DSS) ;
- 4) Quatre représentants du Ministère Chargé des Finances

- Direction du Budget ;
  - Direction du Trésor et des Finances Extérieures ;
  - Administration des Douanes et Impôts Indirects ;
  - Le contrôleur d'Etat de l'ONICL ou son représentant;
- 5) Un représentant du Ministère Chargé du Commerce Extérieur :
- Direction chargée de la Politique Commerciale Extérieure.

Les membres de cette Commission représentant l'ONICL sont désignés par décision du Directeur de l'ONICL nommément ou par leurs fonctions. Si besoin, le Directeur de l'ONICL ou le Président de la Commission peuvent adjoindre à la Commission toute autre personne.

Pendant le délai d'examen des offres, les soumissionnaires seront tenus de fournir à cette Commission tout renseignement ou information que celle-ci estimerait utile.

#### **ARTICLE 8 : Convocation**

Les membres de la Commission d'appel d'offres sont convoqués par le Directeur de l'ONICL ou par le Président de la Commission.

Le dossier d'appel d'offres prévu à l'article 4 ci-dessus, ainsi que tout éventuel document communiqué aux concurrents, doivent être portés à la connaissance des membres de la Commission d'appel d'offres au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de l'appel d'offres.

#### **ARTICLE 9 : Quorum**

La Commission peut valablement siéger si cinq (5) au moins de ses membres sont présents.

La présence d'un représentant du Ministère Chargé des Finances est obligatoire.

#### **ARTICLE 10 : Ouverture et Examen des Dossiers Administratifs**

Le Président de la Commission ouvre la séance au lieu, au jour et à l'heure fixés par l'Avis de l'appel d'offres. Si ce jour a été déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure et au même lieu.

Le Président donne lecture du contenu de l'Avis d'appel d'offres.

Le président dépose sur le bureau tous les dossiers de soumission et invite les concurrents présents qui n'auraient pas encore déposé leurs dossiers de soumission à les lui remettre séance tenante.

Il invite ensuite, les concurrents à compléter, si besoin, leurs dossiers sous enveloppe fermée en précisant la nature des pièces manquantes.

La liste des dossiers de soumission reçus est alors arrêtée définitivement par la Commission et les soumissionnaires ne peuvent plus retirer, compléter ou modifier leurs offres. Après l'arrêt de la liste, aucun dossier de soumission ne peut être accepté.

Le Président ouvre les enveloppes contenant les dossiers des concurrents et vérifie dans chacune d'elle la présence des deux enveloppes visées à l'article 5 ci-dessus.

Le Président ouvre les enveloppes portant la mention « *Dossier Administratif* », et vérifie qu'elles comprennent les pièces exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

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

La Commission délibère à huis clos. Elle écarte les concurrents qui:

1. N'ont pas qualité de soumissionner, conformément à l'article 3 du présent RC ;
2. N'ont pas présenté toutes les pièces exigées à l'article 5 ci-dessus et/ou n'ont pas respecté les formats prescrits.

La Commission arrête alors la liste des concurrents admissibles.

#### **ARTICLE 11 : Ouverture des Dossiers Financiers**

La séance publique est reprise et le Président donne lecture de la liste des soumissionnaires admis et de ceux écartés, et ce sans faire connaître le motif des éliminations.

Le Président rend aux concurrents écartés présents, contre décharge, leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant leur offre financière.

Le président ouvre ensuite les enveloppes des soumissionnaires admis portant la mention « *Offre Financière* » et donne lecture de leur teneur. Les membres de la Commission paraphent alors chaque bordereau d'offres.

Cette formalité accomplie, Le Président annonce la fin de la séance publique et le public et les concurrents se retirent de la salle.

#### **ARTICLE 12 : Examen des offres financières des concurrents à huis clos**

La Commission écarte les soumissionnaires dont les offres:

- Ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- Ne sont pas conformes aux spécifications du CPS ;
- Ne sont pas conformes au modèle demandé ou non dûment remplis et/ou non signés par la personne habilitée ;
- Comprennent des restrictions et/ou des réserves.


#### **ARTICLE 13 : Evaluation des offres de primes compensatoires**

La Commission classe les lots par ordre décroissant de primes compensatoires unitaires et retient, lot par lot, ceux dont la prime unitaire est la plus élevée et ce, jusqu'à concurrence de la quantité globale objet de l'appel d'offres.

Dans le cas où deux ou plusieurs offres de prime de compensation unitaire seraient égales, la Commission départage les concernés par tirage au sort.

La Commission se réserve la faculté, sans avoir à motiver sa décision, de ne retenir qu'une partie des lots programmés dans l'appel d'offres. De même, elle peut ne retenir qu'une partie de la quantité offerte par un concurrent.

La commission est autorisée à augmenter la quantité objet de l'appel d'offres pour éviter le fractionnement du dernier lot à retenir sans pour autant dépasser le contingent global prévu par l'accord.

A la fin de ses travaux, la Commission arrête le résultat de l'AO qui sera proposé à l'approbation du Directeur de l'ONICL. 

## ARTICLE 14 : Procès-verbal de la Commission et Annonce des Résultats

La Commission d'appel d'offres dresse le procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal, qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux soumissionnaires enregistré, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ou par les concurrents, ainsi que le point de vue de la Commission sur ces observations ou protestations.

Le procès-verbal indique également les motifs d'élimination des soumissionnaires évincés et doit contenir, lorsque la Commission ne croit pas devoir proposer la désignation du plus disant, les motifs justifiant le choix du soumissionnaire retenu.

Ce procès-verbal est signé par le Président et par les membres de la Commission.

## ARTICLE 15 : Résultats définitifs de l'appel d'offres

Après leur approbation par le Directeur de l'ONICL, les résultats de l'appel d'offres seront diffusés aux membres de la Commission ainsi qu'aux différentes administrations concernées, affichés au siège social de l'ONICL et publié sur son site ([www.onicl.org.ma](http://www.onicl.org.ma)). Ils doivent obligatoirement comporter les indications suivantes :

1. L'objet de l'appel d'offres ;
2. La date de la séance d'ouverture des plis ;
3. La référence de l'Avis d'appel d'offres ;
4. Le nom du ou des soumissionnaire(s) retenus ;
5. Les quantités attribuées, par lot, en indiquant la tolérance admise ;
6. Les primes compensatoires unitaires retenues afférentes à chaque lot attribué. *AV*

13 NOV. 2020

LE DIRECTEUR DE L'OFFICE NATIONAL  
INTERPROFESSIONNEL DES CÉREALES  
ET DES LÉGUMINEUSES

Signé : Mohamed SEBGUI

D/N<sup>o</sup> 1321/11/2020



ANNEXE I

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Établie au titre de l'appel d'offres du..... relatif à la répartition des contingents tarifaires préférentiels d'importation des céréales et des légumineuses octroyées par le Maroc dans le cadre de l'Accord d'Association avec la Communauté Européenne.

Avis d'appel d'offres n° .....du.....

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° : .....

inscrit au registre de commerce: ... .. (localité) sous le n°: .....

n° de patente:.....

B- pour les personnes morales

Je soussigné:..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

agissant au nom de: ... .. (raison sociale et forme juridique de la société)

adresse du siège social de la société: .....

affiliée à la CNSS sous le n°: ... ..

inscrite au registre de commerce: ... .. (localité) sous le n°: .....

Déclare sur l'honneur :

- 1. m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des prescriptions spéciales, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
2. déclarer que je remplit les conditions des soumissions prévues par le Règlement de Consultation du présent AO ;
3. ne pas être en liquidation judiciaire. Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité ;
4. m'engager, si j'envisage de recourir au transfert des quantités attribuées, de m'assurer que les bénéficiaires remplissent également les conditions prévues par le règlement de la consultation. De même, je m'engage à effectuer le transfert par un contrat écrit avec les bénéficiaires pour la réalisation d'une partie ou la totalité de tout lot qui me sera attribué lors de l'appel d'offres ;
5. m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personne qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés qui s'inscrivent dans l'objet du présent appel d'offres;
6. m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue de l'influencer sur les différentes procédures de conclusion des marchés qui s'inscrivent dans l'objet du présent appel d'offres;
7. de l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.
8. avoir pris connaissance du règlement de consultation, du cahier des prescriptions spéciales et de l'avis d'appel d'offres du présent Appel d'Offres.

Fait à ....., le.....

Signature et cachet du soumissionnaire

## ANNEXE II


### DELEGATION DES POUVOIRS

\*\*\*\*\*

Je soussigné (Nom et prénom): ....., agissant en qualité de : ....., en vertu des pouvoirs (1) qui me sont conférés par ....., délègue par la présente tous les pouvoirs à Monsieur (Nom et prénom) ....., en qualité de .....

à l'effet :

- de participer et soumissionner à l'appel d'offres du ....., diffusé par l'avis n° ..... du .....
- de prendre tous les engagements pour le compte de (nom ou raison sociale) ..... liés à cet appel d'offres ;
- de signer tout document de soumissions afférentes à cet appel d'offres ;
- d'effectuer toutes les opérations administratives et commerciales afférentes à l'objet de l'appel d'offres ;
- de représenter légalement la société ..... en son nom et pour son compte pour mener à bon terme toutes les opérations relatives à l'objet de l'appel d'offres

(1) Documents justificatifs à produire (PV de l'assemblée générale, statut de la société, ....). 

Fait à ....., le .....