

**PIECE A**

**PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES DE LYDEC**

**Note sur les mesures de simplification des démarches**

**destinée aux soumissionnaires dans le contexte de crise pandémique « COVID-19 »**

Suite à la déclaration de l'état d'urgence sanitaire, et en application des mesures de prévention et de protection décrétées par les pouvoirs publics dans le but de lutter contre la propagation de la pandémie « Covid-19 », le Délégué et l'Autorité Déléguée adhèrent à ces mesures notamment celles relatives à l'interdiction aux personnes de se déplacer sauf dans le cas d'extrême nécessité.

A cet effet, à l'instar des Etablissements et Entreprises Publiques (cf. Circulaire du Ministère de l'Economie, et des Finances et de la Réforme de l'Administration n°9/20/DEPP du 31 mars 2020), et afin de renforcer la lutte contre la propagation du virus, Lydec, en concertation avec l'Autorité Déléguée, met en place les mesures suivantes pour la simplification de certains aspects liés à la procédure d'appel d'offres. Ces mesures se présentent comme suit :

**1) Publication des dossiers d'appel d'offres :**

Suite à la suspension, sur décision des pouvoirs publics, de l'édition des journaux sous format papier, la publication des avis d'appel d'offres de Lydec est assurée à travers les éditions électroniques des journaux. Les avis d'appels d'offres sont aussi publiés sur le site web de Lydec à l'adresse suivante : <https://client.lydec.ma/site/avis-d-appels-d-offres>.

**2) Retrait des dossiers d'appel d'offres :**

Le retrait des dossiers d'appels d'offres ne peut pas être opéré auprès du secrétariat de la Direction Achats de Lydec. Les dossiers d'appel d'offres sont mis à la disposition des concurrents uniquement sur le site web de Lydec.

Pour le téléchargement de ces dossiers, les concurrents sont invités à remplir obligatoirement un formulaire de renseignements sur leurs sociétés (raison sociale, Nom, prénom, adresse mail ...). Ces informations permettront à Lydec, tout au long de la procédure d'appel d'offres, d'informer les concurrents sur les éventuels changements qui peuvent intervenir tels que les reports, les avis rectificatifs, les demandes d'éclaircissement ...

**3) Visite des lieux :**

Les visites des lieux sont suspendues. Les concurrents peuvent se rendre sur les lieux précisés dans le dossier d'appel d'offres pour effectuer leurs visites. Toute demande d'information complémentaire doit être adressée à Lydec par lettre écrite sur l'adresse électronique [achatslydec@lydec.co.ma](mailto:achatslydec@lydec.co.ma) dans les délais fixés dans le règlement de consultation.

#### 4) Constitution des dossiers de soumission :

Le dossier de soumission présenté par chaque concurrent devra être mis dans un pli cacheté et scellé portant les informations décrites à l'article 18 du Règlement de Consultation. Ce pli, doit être composé de trois enveloppes comme suit :

- La première enveloppe doit comprendre :
  - l'original de la caution provisoire établie conformément aux dispositions du Règlement de Consultation.
  - un CD-ROM contenant le dossier administratif, le dossier technique et le dossier complémentaire sous format électronique numérisé.Concernant le règlement de consultation (RC) et le cahier des prescriptions spéciales (CPS), le soumissionnaire est tenu d'intégrer dans le CD Rom précité, le dossier d'appel d'offres téléchargé du site web de Lydec, accompagné par une déclaration (Cf. modèle ci-joint) dûment signée et cachetée par ses soins, attestant avoir lu et accepté toutes les pièces dudit dossier d'appel d'offres. Il doit également joindre la présente note dûment signée et cachetée par ses soins.
- La deuxième enveloppe doit comprendre 03 CD-ROM contenant chacun une offre technique du soumissionnaire.
- La troisième enveloppe doit comprendre l'offre financière du soumissionnaire en version papier et en CD-ROM.

**NB :** les pièces numérisées par les soumissionnaires doivent impérativement respecter l'ordre des pièces énumérées dans le Règlement de la Consultation de l'appel d'offres.

#### 5) Remise des offres par les soumissionnaires :

La remise des offres se fera **exclusivement** comme suit :

- Soit, elles sont déposées, contre récépissé, dans le bureau d'ordre de LYDEC, sise rue Sabri Boujemaâ, siège Lydec 48, Rue Mohamed Diouri Casablanca, avant la date fixée dans l'avis de publicité de l'appel d'offres.
- Soit, envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse sus-indiquée. Ils doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de remise des offres, indiquées dans l'avis de publicité de l'appel d'offres. Le concurrent fera son affaire de l'acheminement de son pli jusqu'à sa destination.

Le délai pour la réception des Offres expire à la date et à l'heure fixée dans l'avis de publication de l'appel d'offres. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixée, ne sont pas admis. En cas de report de la date de remise des offres, ce sont les nouvelles dates de remise des offres, fixées dans l'avis de report de l'appel d'offres, qui sont prises en considération.

#### 6) Commissions d'appel d'offres :

Lors des séances d'ouverture des plis, les commissions d'appels d'offres seront tenues **à huis clos** au lieu de séances publiques. Les résultats des procédures de mise en concurrence seront affichés sur le site web de Lydec après achèvement de travaux de la Commissions d'appel d'offres.

**7) Communication :**

Tous les échanges et communication avec les concurrents seront effectués par voie électronique à l'adresse suivante : [achatslydec@lydec.co.ma](mailto:achatslydec@lydec.co.ma).

**8) Constitution du dossier d'appel d'offres :**

La présente note fait partie intégrante du dossier d'appel d'offres N° 253-2021 O/T : ..... l'ordre suivant :

**Pièce A :** Note sur les mesures de simplification de certains aspects liés à la procédure d'appel d'offres de Lydec dans le contexte de crise pandémique « covid-19 »

**Pièce B :** Avis d'appel d'offres

**Pièce n°1 :** Règlement de consultation (R.C) et ses annexes.

**Pièce n°2 :** Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS)

- **Pièce n°2.1 :** Cahier des Clauses Administratives et Financières (C.C.A.F)
- **Pièce n°2.2 :** Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- **Pièce n°3 :** Bordereau des Prix Unitaires Formant Détail Estimatif (BPU-DE)
- **Pièce n°4 :** Offre technique de l'Entrepreneur & Cahier des Garanties
- **Pièce n°5 :** Exigences d'hygiène et de sécurité dans les chantiers travaux
- **Pièce n°6 :** Cahier des Clauses Administratives générales-Travaux « CCAG-T ».
- Les références faites par ce CCAG-T au Décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics ainsi que les dispositions de l'article 2 dudit CCAG-T sont réputées non écrites

NB : Il convient d'insister sur la nécessité de privilégier, durant la période d'état d'urgence sanitaire, l'échange électronique sous ses différentes formes, des pièces justificatives et des documents par rapport au support papier qui, en tout état de cause, doivent être produits à l'issue de la période de l'état d'urgence sanitaire.

<p>Fait à ....., le .....</p> <p>Le Soumissionnaire.....</p> <p>M/Mme ..... En qualité de .....</p> <p>(*) .....</p> <p>(*) Mention manuscrite « Lu et accepté »</p>	<p>Signature :</p>   <p>Cachet :</p>
--	---

## MODÈLE DE DECLARATION

**Appel d'offres Ouvert** N° 253-2021 O/T du (date d'ouverture des plis)

**Objet :**

**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 du Commerce de ..... (localité) sous le n° .....  
 n° de Taxe Professionnelle .....

**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 : .....  
 affilié à la CNSS sous le n° .....  
 inscrit au Registre du Commerce ..... (localité) sous le n° .....  
 n° de Taxe Professionnelle .....

**Je déclare** avoir pris connaissance du dossier de consultation concernant les prestations objet de cet appel d'offres et d'avoir lu et accepté toutes les pièces du dossier d'appel d'offres citées ci-après :

**Pièce A :** Note sur les mesures d'accompagnement en termes de simplification et de fluidification de certains aspects liés au processus d'appels d'offres de Lydec pendant la période de l'état d'urgence sanitaire liée à la pandémie du CORONAVIRUS « COVID-19 »

**Pièce B :** Avis d'appel d'offres

**Pièce n°1 :** Règlement de consultation (R.C) et ses annexes.

**Pièce n°2 :** Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS)

- **Pièce n°2.1 :** Cahier des Clauses Administratives et Financières (C.C.A.F)
- **Pièce n°2.2 :** Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- **Pièce n°3 :** Bordereau des Prix Unitaires Formant Détail Estimatif (BPU-DE)
- **Pièce n°4 :** Offre technique de l'Entrepreneur & Cahier des Garanties
- **Pièce n°5 :** Exigences d'hygiène et de sécurité dans les chantiers travaux
- **Pièce n°6 :** Cahier des Clauses Administratives générales-Travaux « CCAG-T ».
- Les références faites par ce CCAG-T au Décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics ainsi que les dispositions de l'article 2 dudit CCAG-T sont réputées non écrites

Je déclare également dans le cas où je serais attributaire de cet appel d'offres, je remettrai à Lydec dans les délais fixés par cette dernière, les 2 exemplaires du cahier des charges et les exemplaires de l'offre technique dûment signée et cachetée par ses soins pour l'accomplissement des formalités administratives.

Fait à ....., le : ..... Le Soumissionnaire..... M/Mme ..... En qualité de ..... (*) ..... (*) Mention manuscrite « Lu et accepté »	Signature :   Cachet :
---	---------------------------------