Check-list — Dossier d'appel d'offres

Document de référence pour candidater à un marché public au Maroc (Décret n° 2-22-431 et textes en vigueur).

Dossier administratif

- ☐ Déclaration sur l'honneur (signée et datée, moins de 3 mois)
- ☐ Attestation d'inscription à la Taxe Professionnelle (Patente)
- ☐ Attestation fiscale (DGI) — moins de 1 an
- ☐ Attestation CNSS — moins de 1 an
- ☐ Certificat d'immatriculation au Registre du Commerce (modèle J) — moins de 3 mois
- ☐ Statuts de la société + procès-verbaux des décisions
- ☐ Pouvoirs du signataire (procuration si nécessaire)
- ☐ Copie de la CIN du représentant légal
- ☐ RIB de la société

Dossier technique

- ☐ Note méthodologique détaillée
- ☐ Planning d'exécution (diagramme de Gantt)
- ☐ Moyens humains affectés au marché (CV des intervenants clés)
- ☐ Moyens matériels affectés (liste, capacités, certificats)
- ☐ Références similaires (3 ans : marchés équivalents, attestations de bonne exécution)
- ☐ Certifications (ISO, OHSAS, agréments métier) si exigées
- ☐ Plan d'assurance qualité — PAQ
- ☐ Plan d'hygiène, sécurité et environnement — PHSE

Dossier additif (le cas échéant)

- ☐ Cautionnement provisoire (chèque certifié ou caution bancaire)
- ☐ Acte d'engagement signé
- ☐ Bordereau des prix unitaires (BPU) chiffré
- ☐ Détail estimatif chiffré
- ☐ Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

- [ ] Sous-détail des prix unitaires

Offre financière

- [ ] Acte d'engagement chiffré et signé
- [ ] Bordereau des prix — détail estimatif
- [ ] Décomposition du montant global (DPGF)
- [ ] Sous-détail des prix unitaires si demandé
- [ ] Conditions de règlement et modalités de paiement

Présentation des plis

- [ ] 3 enveloppes scellées : administratif, technique, financière
- [ ] Enveloppe extérieure portant uniquement l'objet et la référence du marché
- [ ] Aucune indication permettant d'identifier le soumissionnaire sur l'enveloppe extérieure
- [ ] Dépôt dans les délais (heure et date limite respectées)
- [ ] Récépissé de dépôt conservé

Vérifications finales

- [ ] Toutes les pages paraphées par le signataire habilité
- [ ] Documents traduits en arabe si exigé par le CPS
- [ ] Conformité au Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS)
- [ ] Conformité au Règlement de Consultation (RC)
- [ ] Validité de tous les documents fournis (dates, signatures)

Notes & rappels juridiques

Points de vigilance complémentaires.

Délais de validité des attestations
Attestation fiscale (DGI) et CNSS : moins de 1 an. Déclaration sur l'honneur et certificat RC (modèle J) : moins de 3 mois.

Cautionnement provisoire
Montant fixé par l'acheteur dans le dossier d'appel d'offres, lorsqu'elle est exigée. Elle prend généralement la forme d'une caution bancaire.

Dématérialisation
Pour les marchés concernés, dépôt obligatoire sur la plateforme marchespublics.gov.ma. Certificat électronique requis.

Groupement d'entreprises
Convention de groupement à joindre + désignation du mandataire. Chaque membre fournit son dossier administratif complet.

Sous-traitance
Acte spécial de sous-traitance à fournir si applicable, dans la limite de 50 % du montant du marché (article réglementaire en vigueur).

Erreurs fréquentes
Documents périmés, paraphes manquants, écart entre montant en chiffres et en lettres, oubli du cautionnement, enveloppes non scellées.

Document fourni à titre informatif par Arbalou.com. Vérifiez toujours le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) et le Règlement de Consultation (RC) du marché concerné.