

ROYAUME DU MAROC
UNIVERSITÉ ABDELMALEK ESSAADI
FACULTÉ OSSOUL EDDINE DE TÉTOUAN

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX

N°3/ FOD/COP/2020
26/08/2020 A 13 H
(SEANCE PUBLIQUE)

OBJET :

GESTION EN CONCESSION DU CENTRE DE PHOTOCOPIE
DE
LA FACULTE OSSOUL EDDINE DE TETOUAN

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMNT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offre de prix n°

3/FOD/COP/2020: la Gestion en concession du centre photocopie de la Faculté OSSOUL EDDINE DE TETOUAN

Il a été établi en vertu des dispositions du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'Université Abdelmalek Essaâdi ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (29 juin 2015).

Les prescriptions du présent règlement de consultation ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement précité.

Toute disposition contraire au règlement précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du règlement précité.

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est :

Le Doyen de La Faculté Ossoul Eddine de Tétouan.

ARTICLE 3: CONDITIONS DE CANDIDATURE

1 – Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliés à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.

2 - 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.

ARTICLE 4 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS DES CONCURRENTS ET PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

Tout concurrent doit obligatoirement constituer **un pli pour chaque lot**. Les pièces à fournir par les concurrents sont :

I. Une première enveloppe cachetée portant la mention "**Dossier administratif et technique**" : le nom, l'adresse du soumissionnaire, la date de l'ouverture des plis, l'objet du marché avec l'indication du lot. Elle contient :

A. Dossier administratif

Ce dossier doit comprendre :

- a. **La déclaration sur l'honneur**, établie conformément au (modèle voir annexe 2) ;
- b. **La ou les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- c. **Une attestation délivrée par le percepteur** du lieu d'imposition depuis moins d'un an, certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;
- d. **Une attestation délivrée depuis moins d'un an par la CNSS** certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e. **Attestation de visite des locaux signée par le représentant du Doyen de la Faculté des Sciences Juridiques Economiques Et Sociales de Tétouan;**
- f. **Attestation d'immatriculation au registre de commerce;**
- g. Le récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire qui en tient lieu.

N.B: Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe b), c), et f) ci – dessus délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance.

B. Dossier technique

Ce dossier doit comprendre :

- a. Une note indiquant les moyens techniques et humains du candidat, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé.
- b. Les attestations délivrées par les maîtres d'ouvrages qui ont bénéficié des prestations du concurrent. 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.

II. Dossier additif, comprenant le CPS et les pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel d'offre

III. Une deuxième enveloppe cachetée portant d'une manière apparente la mention « **offre financière** ». Elle doit porter: le nom, l'adresse du soumissionnaire, la date de l'ouverture des plis, l'objet du marché et avec l'indication du lot. Elle comprend :

- L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché.

- Les bordereaux des prix et détail estimatif du présent appel d'offre.

ARTICLE 5 : PIÈCES ORIGINALES OU COPIES CERTIFIÉES CONFORMES

Toutes les copies doivent être légalisées certifiées, conformes par le soin des autorités compétentes. Il est à signaler que l'absence d'une des pièces citées ci-dessus au niveau des dossiers administratifs, techniques et financiers ou la non-conformité au modèle en vigueur d'une des pièces, pourra entraîner le rejet pur et simple de l'offre sans possibilité de contestations de part du ou des candidats.

ARTICLE 6 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de **l'article 19** du règlement précité, le dossier d'appel d'offre comprend :

- Le règlement de consultation prévu à l'article 18 du règlement précité;
- Le cahier des prescriptions spéciales ;
- Copie de l'avis d'appel d'offre ;
- Le modèle du bordereau des prix - le détail estimatif ;
- Le modèle d'acte d'engagement ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur.

ARTICLE 7 : VISITE DES LIEUX

Une visite collective des locaux réservés pour le centre de photocopie sera organisée le **24/08/2020** à partir de 14h du matin à la Faculté Ossoul Eddine de Tétouan.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier suffisamment et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis modificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions du règlement précité.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité de l'avis sous réserve que la séance d'ouverture des plis ne soit tenue que dans un délai minimum de **10 (dix)** jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de la modification sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue initialement.

ARTICLE 9 : MODE DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront jugées sur [la base de l'offre la plus avantageuse.](#)

ARTICLE 10 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans les bureaux du Service des Affaires Economiques **de la Faculté des Sciences Juridiques Economiques Et Sociales de Tétouan.**

dès la parution de l'avis d'appel d'offre au premier journal jusqu'à la date limite de remise des offres.

[Tout concurrent doit présenter une demande écrite adressée à la Faculté par fax ou par courrier électronique pour retirer le dossier d'appel d'offres dûment signé.](#)

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré gratuitement aux bureaux du service économique de la faculté comme il peut être téléchargé du portail des marchés publics : www.marchespublics.ma et ou site de la Faculté www.fod.ac.ma

ARTICLE 11 : INFORMATION DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de **l'article 22** du règlement précité, tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offre ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins **7 (sept) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions, et au moins **trois (3) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, aux autres concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent et communiquer aux membres de la commission d'appel d'offres.

ARTICLE 12 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

I – Contenu des dossiers :

Conformément aux dispositions des **articles 25 et 27** du règlement précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

1. Le dossier administratif précité (Cf. Article 4 ci-dessus)
2. Le dossier technique précité (Cf. Article 4 ci-dessus)
3. Le dossier additif (Cf. Article 4 ci-dessus)
4. Une offre financière (Cf. Article 4 ci-dessus) :

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres et doivent s'entendre **pour chaque lot Toutes taxes comprises(TTC)**.

II – Présentation des dossiers des concurrents :

Conformément aux dispositions de **l'article 29** du règlement précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- Le numéro et l'objet de l'appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que **«les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres »**.

Pour chaque lot, ce pli doit contenir obligatoirement deux enveloppes distinctes:

1. **La première enveloppe** comprend **le dossier administratif, le dossier technique et le CPS signé et paraphé par le concurrent**. Cette enveloppe doit être cachetée et porter, de façon apparente, outre les indications portées sur le plis la mention « dossier administratif et technique » ;

2. **La deuxième enveloppe** comprend **« l'offre financière »** du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».

ARTICLE 13: FORMES DES OFFRES FINANCIERES

Les actes d'engagements (soumissions) doivent être établis suivant un imprimé dont le modèle est fixé par décision du 1^{er} Ministre (**voir annexe 1**) et ne contenir ni restriction ni réserve. Toute offre qui contient des restrictions ou des réserves, ou qui présente avec le modèle prescrit une différence substantielle, sera déclarée nulle et non avenue.

Les concurrents doivent présenter à l'appui de leurs actes d'engagement un bordereau des prix établi conformément au modèle ci-joint (**voir annexe 3**).

Les indications du bordereau des prix doivent être en parfaite concordance tant entre elles qu'avec celles des actes d'engagement. En cas de discordance entre les indications de ces différentes pièces, les indications de prix en lettres portées au bordereau des prix sont tenues pour bonnes et les indications contraires aussi bien que les erreurs matérielles sont rectifiées d'office, pour établir le montant réel de l'offre financière.

ARTICLE 14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

les plis sont, au choix des concurrents :

Soit déposés contre récépissé leurs plis dans les bureaux du service économique à la Faculté des Sciences Juridiques Economiques Et Sociales de Tétouan.

- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse précitée ;
- Soit remis au président de la commission d'appel d'offre 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 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 Service Economique dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.
- Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture au jour et à l'heure fixés.

ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis sur demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées dans le registre spécial visé à l'article 14 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis avant la tenue de réunion.

ARTICLE 16 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRE

Les prestations objet du présent appel d'offres seront adjudgées par une commission dont les membres sont désignés conformément au règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'Université Abdelmalek Essaâdi ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Avant d'émettre son avis, la commission peut convoquer par écrit, les soumissionnaires auprès desquels elle juge nécessaire d'obtenir tout éclaircissement sur leurs offres, ces éclaircissements, à formuler par écrit doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans les plis.

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, la commission, pour départager les soumissionnaires, peut demander à ceux – ci de présenter, par écrit, de nouvelles offres.

Si les soumissionnaires intéressés se refusent à faire de nouvelles offres ou si les offres sont encore égales, la commission procède entre eux à un tirage au sort pour désigner le soumissionnaire à retenir.

ARTICLE 17 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

- 1- L'administration n'est pas tenue de donner suite à l'appel d'offres.
- 2- Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si ses propositions ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offre.
- 3- Les résultats d'examen des offres sont affichés dans les locaux d'ouvrage dans les appels d'offres sont publiés, le cas échéant, dans le site électronique ayant servi à leur publication, dans **les vingt quatre heures** suivant l'achèvement des travaux de la commission, pendant une période de **quinze (15) jours francs**.
- 4- Le maître d'ouvrage informe le soumissionnaire retenu de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception, le cas échéant par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen approprié.

ARTICLE 18 : MONNAIE

Le prix des offres doit être formulé et exprimé en dirham.

ARTICLE 19: DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de **75(soixante-quinze)jours**, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, la commission de l'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, la prolongation de ce délai .Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage restent engager pendant ce nouveau délai.

ANNEXES

- 1. MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**
- 2. MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**
- 3. MODELE DU BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF**
- 4. AVIS D'APPELS D'OFFRES**

ANNEXE N° 1
ACTE D'ENGAGEMENT
Appel d'offre ouvert sur Offre des Prix N° 3/FOD/COP/2020

A. Partie réservée à l'Administration

Objet du marché : Cet appel offre a pour objet :

Lot 1 : Gestion en concession du centre de photocopie de la Faculté Ossoul Eddine deTétouan.

Appel d'offres ouvert sur offre des prix N° 3/FOD/COP/2019 du 16/04/2019 en séance publique, passé en application de l'article 16 § 1, l'article 17 § 1 du Règlement du 29 juin 2015, relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'Université Abdelmalek Essâadi, ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

B. Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je(1) 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°(2)

Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n°.....(2) N° de patente(2)

b) Pour les personnes morales

Je (1) 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°(2) et (3)

Inscrite au registre du commerce(Localité) sous le n°(2) et (3)

N° de la patente(2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés

- Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres 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 ;

- Remets, revêtu(s) de ma signature un bordereau de prix et un détail estimatif ou la décomposition du montant global établi(s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offre ;

- M'engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant une redevance que j'ai établie moi-même:

- montant hors T.V.A. : (en lettres et en chiffres)

- montant de la T.V.A. (taux en %)(en lettres et en chiffres)

- montant T.V.A. comprise :(en lettres et en chiffres)

La Faculté se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte(à la Trésorerie Générale, Bancaire ou Postal) ouvert à mon nom (ou au nom de

la société) à , sous relevé d'identification bancaire (RIB)
N°

Fait à, le

(Signature et cachet du concurrent)

1) 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(prénoms, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement'.

2) 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 par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié

3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

4) Supprimer les mentions inutiles

ANNEXE N° 2
DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

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 n°
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 de domicile élu
Affiliée à la CNSS sous le n° (1)
Inscrite au registre du commerce (Localité) sous le n° (1)
N° de patente (1)
N° du compte courant postal bancaire ou à la TGR (RIB)

DECLARE 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 ; que je remplie les conditions prévues à l'article 22 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;
- 2- 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 :
 - A m'assurer que les sous-traitants remplissent les conditions prévues par l'article 22 du règlement précité.
 - 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 une 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.
 - Certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
 - Reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du règlement précité, 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) à supprimer le cas échéant

(3) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur

ANNEXE N° 3 :
MODELE DU BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

APPEL D’OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N°3/FOD/COP/2020
BORDEREAU DES PRIX

<i>Désignation</i>	<i>Montant de la redevance annuelle proposée</i>
	<i>En chiffre</i>
Lot 1 : Gestion en concession du centre de photocopie de la Faculté Des Sciences Juridiques Economiques Et Sociales de Tétouan.	

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme :

.....

.....

Règlement de consultation 3/FOD/COP/2020	Gestion en concession du centre de photocopie de la FOD – Tétouan-	13
---	---	-----------