

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### OBJET :

- Location d'exploitation de la buvette des étudiants et la buvette de la salle des professeurs à la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines Marrakech.  
( Lot unique )

### Appel d'offres ouvert sur offres de prix

N°12/FLSHM/2022

(SÉANCE PUBLIQUE)  
Du 19/07/2022 à 10h00



## SOMMAIRE

ARTICLE 1: OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE 3: CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 4 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 5: INFORMATIONS DES CONCURRENTS ET DEMANDES DES ECLAIRCISSEMENTS

ARTICLE 6 : VISITE DES LIEUX

ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

ARTICLE 8 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS

ARTICLE 09 : OFFRE FINANCIERE

ARTICLE10: PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS

ARTICLE 13 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES  
CONCURRENTS

ARTICLE 14 : EXAMEN DES OFFRES







Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement doit être constitué conformément aux dispositions de l'article 140 du règlement relatif aux marchés publics de l'université Cadi Ayyad - Marrakech.

Le groupement désignera un mandataire représentant les membres dudit groupement lors de la procédure de passation du marché, le cas échéant, et vis-à-vis du maître d'ouvrage lors de la phase d'exécution des travaux.

### **ARTICLE 08. LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET LES QUALITÉS DES CONCURRENTS**

Chaque concurrent doit présenter un dossier administratif, un dossier technique, et le CPS.

Chaque dossier doit être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

#### **1-LE DOSSIER ADMINISTRATIF**

- Pour tout concurrent :

**Le dossier administratif doit comprendre au moment de la présentation de son offre :**

- A. Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, comprenant établie conformément au modèle contenu dans le dossier de l'Appel d'offres ;
- B. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu.
- C. En cas de groupement, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations le cas échéant, et ce conformément à l'article l'article 140 du règlement relatif aux marchés publics de l'université Cadi Ayyad - Marrakech.
- D. Lorsque le concurrent est un établissement public, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

**Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :**

- 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'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
  - ✓ s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit produire selon le cas :
    - Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
    - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une





- Moyens techniques : Le matériel spécifiquement qui sera affecté à l'exploitation de la buvette et le centre de photocopie.
- Attestations de références ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

### **Le CPS paraphé et signés par le concurrent avec la mention « lu et accepté »**

#### **ARTICLE 09. OFFRE FINANCIERE**

1-Conformément aux dispositions de l'article 27 du règlement précité, chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement établi en un seul exemplaire ;
- Le bordereau des prix et détail estimatif ;

2-Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

3-Les prix unitaires du bordereau des prix détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

4-Les montants totaux du bordereau des prix détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

#### **ARTICLE 10. PRESENTATION DE DOSSIERS DES OFFRES 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 ;
- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du lot ;
- 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 d'appel d'offre lors de la séance publique d'ouverture des plis »

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

**La première enveloppe :** contient les pièces des dossiers administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales (CPS) paraphé et signé par la personne habilitée par le concurrent à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossiers administratif et technique ».

**La deuxième enveloppe :** contient l'offre financière. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre financière ».

Les enveloppes ci-dessus visées indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.



## ARTICLE 11. DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement relatif aux marchés publics de l'université Cadi Ayyad–Marrakech, les plis sont au choix des concurrents, soit :

- déposés contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- remis séance tenante au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance , et avant l'ouverture des plis .
- Soit les envoyer par voie électronique conformément à l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n°20 – 14 du 8 kaada 1435 (04/09/2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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

Les plis déposés ou reçus postérieurement à la date et à l'heure fixée 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.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du règlement relatif aux marchés publics de l'université Cadi Ayyad - Marrakech.

**N.B : Il est préférable de soumissionner le dossier de l'appel d'offres électroniquement via le portail des marché publics : [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma), vu l'état d'urgence sanitaire liée à la pandémie du Coronavirus « Covid-19 ».**

## ARTICLE 12. RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour ou 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 à l'article 19 du règlement.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues à l'article 31 du règlement relatif aux marchés de l'Université Cadi Ayyad - Marrakech.







