

## **Règlement de la Consultation**

**Appel d'offres ouvert sur offres de prix**  
**N° 5/P.U.M5A/2008 (3 lots)**  
*(Séance publique)*

**Lot N° 1 : L'acquisition et l'installation du mobilier de la Bibliothèque de l'Université Mohammed V – Agdal : Rayonnages mobiles**

**Lot N° 2 : L'achat et l'installation du matériel et du mobilier de bureau au profit de la Faculté des Lettres**

**Lot N° 3 : L'achat et l'installation du matériel et du mobilier de bureau au profit de l'Institut Scientifique**

Passé en application de l'alinéa 2 §1 de l'article 16 et alinéa 3§3 de l'article 17 du décret n° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'état ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

### **AVERTISSEMENT**

Le concurrent devra lire et examiner attentivement les instructions, conditions, spécifications et modèles contenus dans le présent dossier d'appel d'offres (règlement de la consultation, CPS y compris le PAQ, bordereau des prix-détail estimatif et documents annexes). Son attention est attirée en particulier sur les points suivants qui constituent des motifs fréquents d'écartement :

- 1- les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent varient selon la forme juridique de l'entreprise, ils comprennent généralement les documents ci-après :
  - Les statuts de la société ;
  - Le dernier procès-verbal de délibération des conseils d'administrations des assemblées générales ;
  - Les décisions de délégation de pouvoirs ou de signature avec à l'appui les pièces justifiant les pouvoirs du délégant ;
  - Tout autre document qui habilite le signataire de la déclaration sur l'honneur à représenter le concurrent, prouve la validité de son mandat et justifie les pouvoirs qui lui sont conférés.

Le concurrent est invité à mettre en évidence (en soulignant par un stylo feutre fluorescent par exemple) les passages de ces documents qui indiquent les personnes habilitées à représenter l'entreprise, ainsi que l'étendue, la portée et la durée des pouvoirs qui leur sont conférés.

- 2- Le récépissé du cautionnement provisoire doit être établi conformément aux modèles prescrits par la circulaire du Premier Ministre n° 72/CAB du 26 /11/1992.  
Les cautions personnelles et solidaires doivent être délivrées par les établissements agréés à cet effet par le Ministère de l'Economie et des Finances.

- 3- Toutes les pièces justificatives exigées par le dossier d'appel d'offres fournies par le concurrent doivent être présentées en exemplaires originaux, ou à défaut en copies certifiées conformes aux originaux (attestation fiscale, attestation d'affiliation à la CNSS, pièces justifiant les pouvoirs conférés, les attestations de références techniques relatives aux prestations exécutées ...).

Le concurrent est dans tous les cas responsable de la qualité des renseignements demandés et de la conformité de la présentation de son offre aux exigences requises.

Toute carence pourra entraîner le rejet de son offre.

## **ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement de la consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offre de prix ayant pour objet :

- **Lot N° 1 : L'acquisition et l'installation du mobilier de la Bibliothèque de l'Université Mohammed V – Agdal : Rayonnages mobiles**
- **Lot N° 2 : L'achat et l'installation du matériel et du mobilier de bureau au profit de la Faculté des Lettres**
- **Lot N° 3 : L'achat et l'installation du matériel et du mobilier de bureau au profit de l'Institut Scientifique**

Il est établi en vertu des dispositions de l'article 18 du Décret n° 2.06.388 du 16 Moharrem 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat, ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le Décret n°2.06.388 précité. Toute disposition contraire au Décret n°2.06.388 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 Décret n°2.06.388.

## **ARTICLE 2 : RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

Les travaux comprennent l'ensemble des travaux relevant des **trois lots**.

Le titulaire de l'un ou des 3 lots aura à sa charge tous les travaux indiqués dans le ou les trois CPS; il ne pourra sous-traiter certains travaux que dans les conditions prévues à l'article 84 du décret n° 2.06.388 et aux prescriptions du CPS.

L'entrepreneur ne pourra en aucun cas se prévaloir des indications de nature technique contenues dans le présent dossier pour faire valoir en cours ou en fin des travaux des droits de réclamation.

Les candidats devront obligatoirement soumissionner sur les bases techniques du projet établi par l'Administration. Toute offre non conforme au CPS ou contenant une réserve sera écartée.

## **ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage est le Président de l'Université Mohammed V -Agdal

## **ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret 2.06.388, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Les plans d'architecture et techniques ;
- d) Le modèle de l'acte d'engagement ;
- e) Les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif
- f) Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- i) Le présent règlement de la consultation

## **ARTICLE 5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret 2.06.388 précité :

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 jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement,
- sont affiliés à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaires 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,
- les personnes ayant fait l'objet d'exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 24 ou 85 du décret 2.06.388 précité.

## **ARTICLE 6 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES**

Conformément aux dispositions de l'article 23 du décret 2.06.388 précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

### **6.1 / - DOSSIER ADMINISTRATIF**

Le dossier administratif doit comprendre :

1/- La déclaration sur l'honneur comportant les indications et les engagements précisés au paragraphe " 1.A " de l'article 23 du décret n° 2.06.388 précité, (\*)

2/- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent tel que prévu par l'article 23 du décret n° 2.06.388 précité (\*)

3/- L'attestation du percepteur délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret n° 2.06.388 précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé, (\*)

4/- L'attestation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale délivrée depuis moins d'un (1) an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 2.06.388 précité, (\*)

5/- Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu,

6/- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur (\*)

### **NB**

**Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir les pièces visés aux paragraphes 3, 4 et 6 ci-dessus délivré par les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance ou le cas échéant une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.**

**En cas de groupement joindre au dossier administratif : 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.**

### **6.2 / - DOSSIER TECHNIQUE (\*)**

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques 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 hommes de l'art sous la direction desquels les dites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations qui en ont éventuellement bénéficiés. Chaque attestation (originale ou certifiée conforme) précise, notamment, la nature des prestations, le montant, les délais et leurs dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.

**Les pièces comportant (\*) doivent être fournies en cas de groupement d'entreprises par chacun des membres du groupement.**

**Joindre avec les dossiers administratif et technique :**

- **Le CPS avec toutes les pages paraphées et portant le cachet de l'entreprise, et la dernière cachetée et signée avec la mention « lu et accepté »,**
- **Le présent règlement de consultation avec toutes les pages paraphées, et la dernière signée avec la mention « lu et accepté » et portant le cachet de l'entreprise.**

## **ARTICLE 7 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 19 paragraphe 5 du décret n° 2.06.388 précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres.

Ces modifications ne peuvent en aucun cas 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 le dit dossier.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera publié conformément aux dispositions du § 2.1 de l'article 20 du décret n° 2.06.388 précité.

## **ARTICLE 8 : REMISE DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES AUX CONCURRENTS**

Les dossiers d'appel d'offres sont mis à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès l'apparition de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de la remise des offres.

Les dossiers d'appel d'offres peuvent être envoyés par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leur frais et à leurs risques et périls. Cette possibilité d'envoi par voie postale des dossiers aux concurrents ne s'applique pas pour les dossiers d'appel d'offres comportant des plans ou des documents techniques. ( cf Modèle de demande d'envoi par voie postale annexé à l'arrêté du Ministre des Finances n°1207-07 du 4 juillet 2007 )

Les dossiers d'appel d'offres peuvent être remis séance tenante au président de la commission d'appel d'offres avant l'ouverture des plis..

Les dossiers de l'appel d'offres sont remis gratuitement aux concurrents à l'exception des plans et documents techniques. La rémunération relative à la remise de ces documents est fixée dans l'avis de publicité.

## **ARTICLE 9 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

### **1 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :**

Conformément aux dispositions de l'article 26 du décret n° 2.06.388 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

**a/- un dossier administratif** ( cf. article 6.1 ci-dessus )

**b/- un dossier technique** ( cf. article 6.2 ci-dessus )

**c/- l'offre financière devant comporter :**

- L'acte d'engagement relatif au marché des travaux, établi comme il est spécifié au § 1 a de l'article 26 du décret n° 2.06.388 précité ;
- Le bordereau des prix et détail estimatif (**établi conformément au modèle annexé au présent règlement**)

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être écrits en chiffres et en toutes lettres.

Lorsqu'un même prix est indiqué en chiffres et en lettres et qu'il existe une différence entre ces deux modes d'expression, le prix indiqué en toutes lettres fait foi.

En cas de discordance entre les indications de prix de ces différents documents, ceux libellés en toutes lettres du bordereau des prix ou de la décomposition, le cas échéant, sont tenus pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

## **2 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :**

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2.06.388 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,
- 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'offres lors de la séance d'examen des offres».

### **Ce pli contient deux enveloppes distinctes**

#### **La première enveloppe:**

Comprend le dossier administratif, le dossier technique, le CPS et le RC signés et paraphés et le cas échéant le dossier additif demandés dans le dossier d'appel d'offres . Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention« **Dossiers administratif, technique** ».

#### **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 10 : INFORMATION DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n° 2.06.388 précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, sera communiquée le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie confirmée. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent.

**Les demandes d'informations ou renseignements par les concurrents doivent être adressées au Service des Marchés à la Présidence de l'université Mohammed V- Agdal, Avenue des Nations Unies Agdal - Rabat**

**ARTICLE 11 : LANGUE DE PRESENTATION DES DOSSIERS**

Tous les documents ou pièces contenus dans les dossiers et les offres des concurrents doivent être établis en **langue Française**

**ARTICLE 12 : MONNAIE DANS LAQUELLE EST EXPRIME LE PRIX DES OFFRES**

La ou les monnaies dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. La conversion de la monnaie étrangère en dirhams sera effectuée conformément aux dispositions du § 6 de l'article 18 du décret n° 2.06.388 précité.

**ARTICLE 13 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 30 du décret N° 2.06.388 précité, les plis sont aux choix des concurrents:

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres,
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité,
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres 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 fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres.

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 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 resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 35 du décret n° 2.06.388 précité.

**ARTICLE 14 : RETRAIT DES PLIS**

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2.06.388 précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 30 du décret n° 2.06.388 précité.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 30 du décret n° 2.06.388 précité, présenter de nouveaux plis.

## **ARTICLE 15 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leurs plis dans les conditions prévus à l'article 17 ci-dessus, resteront engagés par leurs offres pendant un délai de **soixante jours (60) jours**, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le maître d'ouvrage pourra proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger le délai de validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage resteront engagés pendant ce nouveau délai.

## **ARTICLE 16 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS**

La commission apprécie les capacités financières et techniques des concurrents au vu des éléments contenus dans leurs dossiers administratif et technique.

## **ARTICLE 17 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES**

Après études du dossier technique, notamment la conformité des articles aux spécifications techniques exigées par le CPS, la commission attribuera le marché au concurrent dont l'offre financière, est la moins disante

## **ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude par courrier électronique en s'adressant au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres :

**Presidence@um5a.ac.ma.**

## **ARTICLE 19 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent présenter les échantillons suivant

- Lot N° 2 : 1, 2, 3, 15 et 20
- Lot N° 3: 4, 6 et 7

Et présenter des prospectus notices ou autres documents techniques pour les reste des articles

**N.B : Les dits échantillons, prospectus notices et autre documents doivent être déposés à l'adresse indiqué ci-dessus le 22 Octobres 2008 avant 15 heures.**