

**L'ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE UNIVERSITE CADI AYYAD
MARRAKECH**

« REGLEMENT DE CONSULTATION »

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX

N° 61/ENS /2015 du 11/12/2015 à 15H00

SEANCE PUBLIQUE

OBJET

ACHAT DE MATERIEL SCIENTIFIQUE POUR L'ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE (4 lots):

N °Lot	Intitulé du lot
Lot 1	Achat de Matériels scientifique pour le département de Biologie - École Normale Supérieure de Marrakech
Lot 2	Achat de Matériels scientifique pour le département de Chimie - École Normale Supérieure de Marrakech
Lot 3	Achat de Matériels scientifique pour le département de Géologie - École Normale Supérieure de Marrakech
Lot 4	Achat de Matériels scientifique pour le département de Physique - École Normale Supérieure de Marrakech

Le dossier de l'appel d'offres peut être retiré au bureau du service des marchés de l'École Normale Supérieure de Marrakech _Université Cadi Ayyad -, Hay Hassani, route d'Essaouira. Marrakech 40 000. BP 2400, il peut également être téléchargé à partir des adresses électroniques suivantes : le portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma, le site web de l'université cadi ayyad www.uca.ma et site web de l'École Normale Supérieure de Marrakech www.ens-marrakech.ac.ma

Article 1 : OBJET

Le présent appel d'offres ouvert a pour objet :

ACHAT DE MATERIEL SCIENTIFIQUE POUR L'ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE (4 lots):

N °Lot	Intitulé du lot
Lot 1	Achat de Matériels scientifique pour le département de Biologie - École Normale Supérieure de Marrakech
Lot 2	Achat de Matériels scientifique pour le département de Chimie - École Normale Supérieure de Marrakech
Lot 3	Achat de Matériels scientifique pour le département de Géologie - École Normale Supérieure de Marrakech
Lot 4	Achat de Matériels scientifique pour le département de Physique - École Normale Supérieure de Marrakech

Article 2 : MODE DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement se fera **lots** sur la base de la comparaison des offres de prix **TTC**,

En cas de discordance entre le montant du lot et la somme des montants des articles qui le composent, le jugement se fera sur la base de la somme calculée des prix de chacun des articles.

Article 3 : PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR PAR LE CONCURRENT

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique en application de l'article 25 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Université Cadi Ayyad – Marrakech.

A- Le dossier administratif comprend:

- 1- Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres:
 - a. une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du règlement.
 - b. l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
 - c. pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement
- 2- 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 présenter 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 personne morale ;
 - ✓ L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- b- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée **depuis moins d'un an** par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;
- c- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée **depuis moins d'un an** par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

La date de production des pièces prévues aux b- et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

- d- le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;
- e- l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

B- Le dossier technique comprend:

- ✓ une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- ✓ les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la **nature des prestations qui doivent être similaires ou se rapprochant de l'objet du présent appel d'offres**, leur année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

C- Le dossier additif:

- ✓ Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) cacheté et signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages.
- ✓ Le règlement de consultation paraphé sur toutes ses pages, cacheté et signé à la dernière page.

Le dossier additif ne doit pas comprendre les pièces prévues dans le dossier technique.

E - Documentation:

Les soumissionnaires sont tenus de présenter une documentation technique en langue française par lot dans des enveloppes séparées(enveloppe par lot).

Il est tenu de joindre à sa proposition, sous peine de non admission de sa soumission, une note de présentation faisant ressortir pour chaque article toutes les références et les caractéristiques essentielles des performances des fournitures pouvant guider la commission à trouver l'objet de l'offre sur les catalogues et les prospectus, à laquelle il faut joindre le bordereau des prix détail - estimatif (B.P.D.E) non chiffré.

Conformément à l'article 34 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Université Cadi Ayyad – Marrakech.

La documentation doit être déposée à la présidence(en format papier et dans un support électronique CD...) Au plus tard le 10/12/2015 à 18h.

E- Echantillons: aucun échantillon n'est exigé

F- Visite des lieux: aucune visite des lieux n'est exigée

G- L'offre financière comprenant

Le dossier financier doit comprendre :

a) L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en seul exemplaire sur ou d'après un imprimés dont le modèle est fixé par décision du premier ministre pris après avis de la commission des marchés. Cette acte dûment rempli et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB) est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché et lorsqu'il est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à **article 4** du règlement, il doit être signé par chacun

b) Le bordereau des prix formant détail estimatif établi conformément au modèle établi par l'administration

Le montant de l'acte d'engagement doit être écrits en chiffres et en toutes lettres (tout en mentionnant les montants hors TVA (HT), le taux de TVA appliqué et les montants toutes taxes comprises (TTC)).

N.B.1 :

L'Offre financière ne contiendra aucune interligne, aucun effacement, aucune surcharge, mentions éventuelles manuscrites, écrites par le signataire légal au moment de la signature de l'acte d'engagement.

N.B.2 :

Si l'enveloppe contenant l'offre n'est pas cachetée et marquée, la commission ne sera en aucun cas tenue responsable de ce que cette offre soit ouverte prématurément

N.B.3

Toutes attestations doivent être certifiées conforme à l'original

Article 4 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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 :

1. La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif.
Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "**Dossier administratif, technique et additif**".
2. La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du soumissionnaire conformément à l'article 27 du décret sus-indiqué. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "**Offre financière**".

NB : l'enveloppe de la documentation technique doit être déposée au plus tard le 10/12/2015 à 18h

Article 5 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

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.
- 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 fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

Article 6 : RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS

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.

Article 7 : LES CRITERES D'EVALUATION ET JUGEMENT DES OFFRES

- 1- Les garanties professionnelles des concurrents
- 2- Les capacités techniques et financières
- 3- Les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation;
- 4- La qualité fonctionnelle des prestations et les garanties offertes ;
- 5- Le prix proposé.

Tous ces éléments ainsi que les offres présentées seront examinés par la commission d'appel d'offres. Cette commission est souveraine et ses décisions sont irrévocables.

Article 8 : NOMBRE DE LOTS ET L'OFFRE VARIANTE

Le matériel objet de l'appel d'offres en question est **composé de 4 lots**, chaque soumissionnaire doit souscrire pour **au moins un des 4 lots**.

L'offre variante par rapport à la solution de base prévue par le cahier des prescriptions spéciales n'est pas admise.

Article 9 : PROCEDURES D'EVALUATION DES OFFRES

- ✓ **PHASE 1** : Analyse du dossier administratif, technique et additif :

Cette phase est dédiée à la vérification de la conformité des pièces du dossier administratif par rapport aux dispositions de l'article 3 du présent règlement de consultation.

- ✓ **PHASE 2** : Evaluation de la documentation et prospectus:

Seules les offres retenues à l'issue de la phase 1 feront l'objet d'un examen lors de la phase 2.

La phase 2 est consacrée à l'évaluation de la documentation et prospectus des concurrents.

- ✓ **PHASE 3** : Evaluation de l'offre financière :

Seules les offres retenues à l'issue de la phase 2 feront l'objet d'un examen lors de la phase 3.

L'offre financière retenue est la moins disante, sous réserve des vérifications et application, le cas échéant, des dispositions prévues à l'article 40 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Université Cadi Ayyad – Marrakech.

Article 10 : MONNAIE

Les prix des offres doivent être formulés et exprimés en **Dirham Marocain**.

