

---

## Règlement de la consultation

### APPEL A LA CONCURRENCE N°04/2023

#### Objet :

« Insertion et publication dans un journal national en langue arabe des annonces du Centre Hospitalo-Universitaire Mohammed VI Oujda »

Convention Reconductible passée dans les formes et selon les règles du droit commun, en application du paragraphe 1 alinéa 1 de l'article 3 et paragraphe 7 de l'article 4 et l'annexe 1 du Règlement relatif aux marchés du Centre Hospitalo-Universitaire Mohammed VI-Oujda du 08 Septembre 2015.

# SOMMAIRE

<i>I- DISPOSITIONS GENERALES</i> .....	3
ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 – CONTENU DU DOSSIER D'APPEL à la concurrence.....	3
ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL à la concurrence .....	3
ARTICLE 4 - DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS .....	3
ARTICLE 5 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS.....	3
ARTICLE 6 - LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS .....	3
ARTICLE 7 : OFFRE FINANCIERE .....	4
ARTICLE 8 - OFFRE DE VARIANTES .....	5
ARTICLE 9 - PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :.....	5
ARTICLE 10 - DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS .....	5
ARTICLE 11 - RETRAIT DES PLIS.....	5
ARTICLE 12 - OUVERTURE ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS.....	5
ET EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES.....	5
ARTICLE 13 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	5
ARTICLE 14 - MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES :.....	6
ARTICLE 15 - LANGUE DE L'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES .....	6

# **I- DISPOSITIONS GENERALES**

## **ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION**

Le présent règlement de consultation concerne l'Appel à la concurrence ayant pour objet : « **Insertion et publication dans un journal national en langue arabe des annonces du Centre Hospitalo-Universitaire Mohammed VI Oujda** ».

## **ARTICLE 2 - CONTENU DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE**

Le dossier d'appel à la concurrence comprend :

1. Copie de l'avis d'appel à la concurrence ;
2. Un exemplaire du projet de convention ;
3. Le bordereau des prix - détail estimatif ;
4. Le règlement de consultation.

## **ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE**

Le dossier d'appel à la concurrence est mis à la disposition des concurrents dans le bureau du Maître d'ouvrage, indiqué dans l'avis d'appel à la concurrence dès la première parution de ce dernier dans les journaux et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel à la concurrence est remis gratuitement aux concurrents et peut être téléchargé à partir de l'adresse électronique suivante : <http://www.chuoujda.ma/>

## **ARTICLE 4 - DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENENTS**

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis au bureau du maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage doit répondre aux demandes d'éclaircissements ou renseignements dans les sept (07) jours suivant la date de réception de la demande. Ce délai est ramené à trois (3) jours si la demande intervient entre le 10ème et le 7ème jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent, à sa demande, sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel à la concurrence. Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés dans le site du Centre Hospitalo-Universitaire Mohammed VI-Oujda.

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENENTS**

**Peuvent valablement participer et être attributaires de la convention, 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 dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- ✓ Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

**Ne sont pas admises à participer au présent appel à la concurrence :**

- ✓ Les personnes physiques ou morales en liquidation judiciaire ;
- ✓ Les personnes physiques ou morales qui sont en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- ✓ Les personnes physiques ou morales ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive
- ✓ Les personnes physiques ou morales qui représentent plus d'un concurrent dans le présent appel à la concurrence.

**Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique.**

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

## **ARTICLE 6 - LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENENTS**

## **A- LE DOSSIER ADMINISTRATIF :**

### **Pour tout concurrent, au moment de la présentation des offres :**

Le dossier administratif doit comprendre :

1. Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique
2. Pour les groupements, 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,
3. Lorsque le concurrent est un établissement public, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet de la convention.

### **Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer la convention :**

1. 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 :

#### **❖ Cas de la personne physique**

- Aucune pièce n'est exigée pour la personne agissant pour son propre compte.
- Une copie conforme de la procuration légalisée pour le représentant de la personne physique.

#### **❖ Cas de la personne morale**

- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent
  - 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.
  - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
2. 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 jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
  3. Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
  4. Un certificat **original** d'immatriculation au Registre de Commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

Pour les concurrents non installés au Maroc, L'équivalent des attestations visées au paragraphe 2, 3 et 4 ci-dessus délivrés par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

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 PROJET DE LA CONVENTION**

- 1.Paraphé en bas de toutes les pages, cacheté et signé à la dernière page, avec la mention « lu et accepté ».
- 2.En cas de groupement conjoint ou solidaire, chaque groupement doit présenter, parmi les pièces du dossier administratif, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement. Cette convention doit être 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.

## **ARTICLE 7 : OFFRE FINANCIERE**

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

**LE BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF :** Les prix unitaires du bordereau des prix-détail estimatif, ainsi que les montants totaux de ce dernier, doivent être libellés en chiffres.

**L'ACTE D'ENGAGEMENT :** par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet de la convention conformément aux conditions prévues au projet de la convention et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire.

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

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation convention.

#### ARTICLE 8 - OFFRE DE VARIANTES

Aucune offre variante ne sera acceptée.

#### ARTICLE 9 - PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'appel à la concurrence,
- 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 à la concurrence lors de la séance publique d'ouverture des plis**".

#### ARTICLE 10 - 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 à la concurrence ;
- Envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au service de programmation de la commande publique au sein du Centre Hospitalo-Universitaire Mohammed VI-Oujda ;
- Remis, séance tenante, au président de la commission d'appel à la concurrence au début de la séance, et avant l'ouverture des plis ;

Le délai pour la réception des plis expire à la date et l'heure fixées par l'avis d'appel à la concurrence pour la séance d'ouverture des plis. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixée ne sont pas admis.

À leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre. 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.

#### ARTICLE 11 - RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et 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.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis.

#### ARTICLE 12 - OUVERTURE ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS ET EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES

La séance d'ouverture des plis se tiendra le 09/03/2023 à **11 Heures** à la salle des réunions de la Division des Affaires Financières et Économiques relevant de la Direction Générale du Centre Hospitalo-Universitaire Mohammed VI-Oujda, sise Avenue **Thami Jilali** 60050 Oujda.

La convention sera attribuée au concurrent dont l'offre financière est la moins disante. Toute offre financière jugée excessive sera écartée.

#### ARTICLE 13 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

Si pendant ce délai, le choix de l'attributaire n'est pas arrêté, le maître d'ouvrage peut saisir les concurrents avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication écrit, pouvant donner date certaine, et leur proposer une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe.

Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication écrit pouvant donner date certaine, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

#### **ARTICLE 14 - MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES :**

Le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les concurrents.

Le prix des offres doit être exprimé dans la ou les monnaies convertibles, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

#### **ARTICLE 15 - LANGUE DE L'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES**

L'offre préparée par les concurrents ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant l'offre, échangés entre les concurrents et le maître d'ouvrage, dans le cadre de la présente consultation, seront rédigés en **langue Française**.

**Fait à Oujda, le 02/03/2023**

The image shows a blue ink signature and a circular stamp. The stamp contains the text 'Le Directeur' at the top and 'M. Abdelkrim DAUDI' at the bottom. The signature is written in blue ink over the stamp.