

Règlement de la consultation

APPEL A LA CONCURRENCE N°03/2024

Objet :

La fourniture des services d'Abonnement à la téléphonie mobile, fixe, internet et de la transmission des données au profit du Centre Hospitalo-Universitaire- Mohammed VI d'Oujda » En lot unique.

Convention reconductible passée dans les formes et selon les règles du droit commun, en application de l'article 4 paragraphe 7 et l'annexe 1 du Décret N°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 Mars 2023) relatif aux marchés publics

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – REPARTITION EN LOTS	3
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE 4 - RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 5 - DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS	3
ARTICLE 6 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS.....	3
ARTICLE 7 - LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS	4
ARTICLE 8 : OFFRE FINANCIERE	5
ARTICLE 9 - OFFRE DE VARIANTES	5
ARTICLE 10 - PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :.....	5
ARTICLE 11 - DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	6
ARTICLE 12 - RETRAIT DES PLIS.....	6
ARTICLE 13 - OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS.....	6
ARTICLE 14 -EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES	7
ARTICLE 15 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
ARTICLE 16 - MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES :.....	7
ARTICLE 17 - LANGUE DE L'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES	7

ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'Appel à la concurrence ayant pour objet : **La fourniture des services d'Abonnement à la téléphonie mobile, fixe, internet et de la transmission des données au profit du Centre Hospitalo-Universitaire- Mohammed VI d'Oujda » En lot unique.**

ARTICLE 2 - REPARTITION EN LOTS

Le présent appel à la concurrence comporte des lots indépendants. Le concurrent peut soumissionner pour un, plusieurs ou la totalité des lots. Toutefois, son offre doit couvrir l'intégralité des quantités indiquées pour chaque lot.

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

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 modèle de l'acte d'engagement ;
4. Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
5. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
6. Le règlement de consultation ;

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

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 peut être retiré du Service de Programmation et de la Commande Publique, il peut également être téléchargé à partir du site des marchés de l'Etat : www.marchespublics.gov.ma

ARTICLE 5 - DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

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 6 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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 7 - LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET QUALITÉS DES CONCURRENTS

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique.

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

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 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 DOSSIER TECHNIQUE :

1. 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.
2. Une ou plusieurs attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original 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, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

C. LE PROJET DE LA CONVENTION

Paraphé en bas de toutes les pages, cacheté et signé à la dernière page, avec la mention « lu et accepté ».

- 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 8 : OFFRE FINANCIERE

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

A. 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.

B. 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.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

NB :

- **Le descriptif technique porté au BPDE par le maître d'ouvrage et mis à la disposition des concurrents, ne peut en aucun cas faire l'objet de modification ou changement afin d'éviter tout rejet éventuel de la soumission.**

ARTICLE 9 - OFFRE DE VARIANTES

Aucune offre variante ne sera acceptée.

ARTICLE 10 - 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,
- **Les numéros des lots auxquels le concurrent soumissionne ;**
- 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"**.

Ce pli contient deux enveloppes distinctes, comprenant :

• **La première enveloppe** : contient les pièces du dossier administratif et technique le projet de la convention 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 « **dossier 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 deux enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- Le N° de l'appel à la concurrence
- L'objet de l'appel à la concurrence ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

Pour le concurrent ayant déposé le pli sous format papier, et auquel il est envisagé d'attribuer la convention :

Les pièces du dossier Administratif visées au paragraphe A de l'article 07 du présent règlement de consultation, et les éléments de réponse du concurrent doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'appel à la concurrence et, éventuellement, l'indication du lot ;
- 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** » et porter la mention apparente « **complément de dossier et éléments de réponse** ».

Ce pli doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre d'invitation, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception au précité.

ARTICLE 11 - 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 des marchés 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 12 - 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 13 - OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS

La séance d'ouverture des plis se tiendra le **29/07/2024 à 11H30** 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 séance d'ouverture des plis des concurrents est publique ; Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévue par le dossier d'appels d'offres, si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant la même heure.

ARTICLE 14 - EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES

L'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, et techniques.

Le marché sera attribué au concurrent dont l'offre financière est la **moins-disante**. **Toute offre financière jugée excessive de 20%, par rapport à l'estimation, sera écartée.**

ARTICLE 15 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de **soixante (60) 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 16 - 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 17 - 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 19/07/2024

Le Directeur du Centre Hospitalo-Universitaire

Mohammed VI Oujda



Le Directeur

Pr. Badr SERJI