

ROYAUME DU MAROC  
MINISTERE DE LA SANTE  
ASSOCIATION DES ŒUVRES SOCIALES DU  
CENTRE HOSPITALIER HASSAN II.

***APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DES PRIX  
N°01/10 du 08/04/2010***



**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION  
D'UNE CRECHE ET UN KIOSQUE  
AU NIVEAU DU CENTRE HOSPITALIER HASSAN II.**

**DATE D'OUVERTURES DES PLIS  
DATE VISITE DES LIEUX**

**: 08/04/2010 A 09 H 30 MIN  
: 22/03/2010 A PARTIR DE 10H**

## I - DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 – DEFINITIONS :

- AOSCH H II : l'association des œuvres sociales du Centre Hospitalier HASSAN II ;
- Marché : C'est un contrat conclu à titre onéreux entre, d'une part, un maître d'ouvrage et, d'autre part, une personne physique ou morale appelée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services ;
- Prestations : **la soustraction de la gestion des deux autocars de l'association des œuvres sociales du Centre Hospitalier Hassan II ;**
- Autorité compétente : Le président ou la personne déléguée par lui à l'effet d'approuver le marché ;
- Candidat : Toute personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres dans sa phase antérieure à la remise des offres ou à une procédure négociée avant l'attribution du marché ;
- Soumissionnaire : Toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
- Concurrent : Candidat ou soumissionnaire ;
- Attributaire : soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;
- Titulaire : attributaire auquel a été notifiée l'approbation du marché ;
- Bordereau des prix : document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, le prix applicable ;
- Détail estimatif : document qui, pour un marché à prix unitaires, contient une décomposition des prestations à exécuter par poste et indique, pour chaque poste, la quantité présumée et le prix unitaire correspondant du bordereau des prix; le détail estimatif et le bordereau de prix peuvent constituer un document unique ;
- Sous-détail des prix : document qui fait apparaître, pour chacun des prix du bordereau, ou seulement pour ceux d'entre eux désignés dans le cahier des prescriptions spéciales, les quantités et le montant des matériaux et fournitures, de la main-d'œuvre, des frais de fonctionnement du matériel, des frais généraux, taxes et marges; ce document n'a pas de valeur contractuelle sauf disposition contraire prévue dans le marché ;
- Décomposition du montant global : document qui, pour un marché à prix global, contient une répartition des prestations à exécuter par poste, effectuée sur la base de la nature de ces prestations; il indique ou non les quantités forfaitaires pour les différents postes;
- Groupement : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique qui peut être soit conjoint soit solidaire ;

Qu'il s'agisse d'un engagement conjoint ou d'un engagement solidaire, l'acte d'engagement et le marché doivent préciser la nature du groupement et désigner le mandataire.

### ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION :

Le présent règlement de consultation concerne l'Appel d'Offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet : **Les Travaux de Construction d'une Crèche et un Kiosque de l'association des œuvres sociales au niveau du Centre Hospitalier Hassan II ;**

### ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT :

Les prestations, objet de la présente concurrence, seront attribuées en lot unique.

## II - INSTRUCTIONS AUX CONCURRENTS ET AUX SOUMISSIONNAIRES

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

Le présent dossier d'appel d'offres comprend:

- a- Une copie de l'avis d'appel d'offres,
- b- Un exemplaire du Cahier des Prescriptions Spéciales "CPS",
- c- le modèle de l'acte d'engagement,
- d- le bordereau des prix - détail estimatif,
- e- Le modèle de la déclaration sur l'honneur,
- f- Le présent règlement de la consultation.

Le concurrent devra examiner les instructions, conditions, spécifications et modèles contenus dans le dossier d'appel d'offres. Il est responsable de la qualité des renseignements requis par les documents d'appel d'offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards, aux exigences du dossier d'appel d'offres. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations données par le concurrent. Toute inexactitude dans les informations données, entraîne automatiquement le rejet de l'offre correspondante en cas d'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

**ARTICLE 5 - MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :**

Le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du dit appel d'offres. Ces modifications doivent être communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

**ARTICLE 6 - RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES :**

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

**ARTICLE 7 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :**

**7.1** - 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, constitués des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement,
- Sont affiliées à la C.N.S.S. et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.

**7.2** - 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

**ARTICLE 8 – Liste des pièces justifiant les capacités et qualités des concurrents et dossier Additif :**

**8.1 - Un dossier administratif comprenant :**

- a- La déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle ci-joint. En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur ;
- b- 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 les 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 pour donner 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.
- c- Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- d- Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la C.N.S.S. certifiant que le concurrent est en situation régulière en vers cet organisme.
- e- Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu est fixé à la somme de **10.000,00 DH** (DIX MILLE DHS);
- f- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

Par ailleurs, lorsque le concurrent est un organisme public (personne morale de droit public autre que l'Etat), il est dispensé de présenter un dossier administratif, toutefois, le concurrent doit fournir :

- Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

- Une attestation ou sa copie conforme délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est situation régulière en vers cet organisme. Cette attestation n'est exigée que des organismes dont le personnel est inscrit à la caisse nationale de sécurité sociale.
- Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire est fixé à la somme de **10.000,00 DH** (DIX MILLE DHS);

### **8.2 - Un dossier technique comprenant :**

Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé.

### **8.3 : Un dossier additif comprenant :**

- a. Le cahier des prescriptions spéciales (C.P.S.) signé à la dernière page avec la mention manuscrite "Lu et accepté" et paraphé sur toutes les pages ;
- b. Le présent règlement de consultation signé à la dernière page avec la mention "lu et accepté" et paraphé à toutes les pages ;
- c. L'attestation de visite des lieux

## **ARTICLE 9 - OFFRES DES CONCURRENTS :**

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter outre les dossiers administratif, technique et additif visés ci-dessus, une offre financière.

### **- Une offre financière comprenant :**

**a.** L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues au cahier des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi conformément au modèle ci-joint.

Cet acte dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB) doit être 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, il doit être signé par chacun des membres du groupement.

**b.** Le bordereau des prix -détail estimatif (B.P.D.E) établis conformément au modèle figurant dans le dossier de l'appel d'offres.

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du B.P.D.E 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 montants le prix indiqué en toutes lettres fait foi.

En cas de discordance entre les indications de prix de ces deux documents, ceux libellés en toutes lettres du B.P.D.E sont tenus pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

## **ARTICLE 10- CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :**

### **10.1 - Contenu des dossiers des concurrents :**

Les dossiers présentés par les concurrents doivent porter :

- Un dossier administratif
- Un dossier technique
- Un dossier additif
- Une offre financière

### **10.2 - Présentation 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 et, éventuellement l'indication du lot,
- la date et l'heure de la séance publique 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 publique d'ouverture des plis"

### **Ce pli contient deux enveloppes :**

- a- **La première enveloppe** comprend le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porte de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "Dossiers administratif, technique et additif",

b- **La deuxième enveloppe** comprend l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porte de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "Offre Financière".

**ARTICLE 11 - MONNAIE DE L'OFFRE :**

Les prix de l'offre seront libellés en dirhams toutes taxes comprises.

**ARTICLE 12 – GROUPEMENT :**

Dans le cas d'un groupement, un seul pli sera remis en réponse au présent appel d'offres. Toutefois, qu'il s'agisse d'un engagement conjoint ou d'un engagement solidaire, l'acte d'engagement et le marché doivent être signés par chacun des membres du groupement et doivent préciser la nature du groupement et désigner le mandataire qui représente l'ensemble des membres depuis la date de dépôt de l'offre jusqu'à la date de réception définitive des prestations.

Chaque membre du groupement doit présenter son dossier administratif.

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.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

- a) - Au non collectif du groupement ;
- b) - Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- c) - En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'AOS CH Hassan II abstraction faite du membre défaillant.

**III - OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN DES OFFRES**

**ARTICLE 13 - CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES :**

L'évaluation des offres se fera selon les modalités ci-dessous :

**Phase 1 : Analyse préliminaire des offres :**

Cette phase tend à s'assurer de la conformité des propositions par rapport aux stipulations du cahier des prescriptions spéciales, elle se matérialise par l'une des deux conclusions suivantes :

- Acceptation de la proposition globale ;
- Rejet de la proposition pour non conformité au cahier des Prescriptions spéciales.

**Phase 2 : Ouverture des offres financières :**

Il s'agit à ce niveau de comparer les offres les unes par rapport aux autres sur le plan financier.

L'offre à retenir sera celle la plus avantageuse pour l'ASSOCIATION.

**Phase 3 - Attribution :**

Il s'agit à ce niveau de comparer les offres les unes par rapport aux autres sur le plan financier.

L'offre à retenir sera celle la plus avantageuse.

**ARTICLE 14 - PROCES VERBAL DE LA SEANCE DE L'APPEL D'OFFRES :**

La commission d'appel d'offres dresse un procès verbal pour chacune de ses réunions. Ce procès verbal ne peut être ni rendu public ni communiqué aux soumissionnaires.

**V - RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES :**

**ARTICLE 15 - COMMUNICATION DES RESULTATS :**

Les résultats d'examen des offres sont affichés dans les locaux du maître d'ouvrage et publié, le cas échéant, dans le site électronique ayant servi à la publication de l'avis d'appel d'offres, dans les vingt-quatre heures suivant l'achèvement des travaux de la commission, pendant une période de quinze (15) jours francs au moins. Ces résultats sont publiés au site du CHHII.

**ARTICLE 16 - CONNAISSANCE ET VISITES DES LIEUX :**

