

**ROYAUME DU MAROC**

**MINISTERE DE L'INTERIEUR**

**PREFECTURE DE SALE**

**COMMUNE DE SALE**

المملكة المغربية

وزارة الداخلية

سلا عمالة

جماعة سلا

TRAVAUX D’AMENAGEMENT DE FOURRIERE-COMMUNE DE SALE-

-PREFECTURE DE SALE-

**Marché n°03/CS/2018**

**LOT UNIQUE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES :

Marché passé par appel d’offre ouvert sur offres de prix en application de l’alinéa 2 du paragraphe 1 de l’article 16 et du paragraphe 1 de l’article 17 et de l’alinea 3 du paragraphe 3 de l’article 17 du décret n° 2-12-349du 8 Joumada I 1434 (20Mars 2013) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 2 : OBJET DE L’APPEL D’OFFRES :

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

TRAVAUX D’AMENAGEMENT DE FOURRIERE-COMMUNE DE SALE--PREFECTURE DE SALE-

ARTICLE 3 : DOCUMENT DE L’APPEL D’OFFRES :

Documents remis aux concurrents

Les Concurrents qui souhaitent participer au présent appel d’offres pourront se procurer le dossier d’appel d’offres auprès de service des marchés de la Commune de SALE.   
Ce dossier comprend :

- copie de l’avis d’appel d’offres ;

- un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;

- le modèle de l’acte d’engagement ;

- le bordereau des prix et les détails estimatifs ;

- le modèle de déclaration sur l’honneur ;

- le modèle de l’attestation des visite des lieux ;

- le présent règlement de la consultation ;

ARTICLE 4 : RETRAIT DES DOSSIERS D’APPEL D’OFFRES

Le dossier d’appel d’offres est mis à la disposition des concurrent dans le(ou les) bureau (x) indiqué(s) dans l’avis d’appel d’offres dès l’apparition de ce dernier et jusqu’à la date limite de remise des offres.

ARTICLE 5 : VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux sera organisée, conformément à l’article 23 du décret 2-12-349 du 20 mars 2013 relatifs aux marchés publics, à la date et à l’heure fixée dans l’avis d’appel d’offres.   
Il sera dressé un procès verbal de la visite des lieux qui mentionnera les demandes d’éclaircissement et les réponses formulées aux concurrents concernés.

Ledit procès-verbal sera publié dans le portail des marchés publics et communiqué par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autres moyens de communication donnant date certaine, à l’ensemble des concurrents ainsi qu’aux membres de la commission d’appel d’offres.

Les concurrents qui n’auront pas assistés à la réunion ou n’auront pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la visite des lieux telle que relatée dans le procès verbal qui leur sera communiqué ou mis à leur disposition par le maitre d’ouvrage.

ARTICLE 6 : COUT DE LA PREPARATION DES OFFRES :

Le Candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et la présentation de son offre et le Maître d’Ouvrage ne sera en aucun cas tenu responsable de ces coûts, ni tenu de les payer, quelque soit le déroulement ou l’issue de la procédure de la consultation et quelque soit le résultat.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS GENERAUX :

Les renseignements donnés dans le CPS n’ont qu’une valeur indicative et il appartient aux concurrents d’en tirer, sous leur responsabilité, les déductions conduisant aux choix des méthodes de conduite des travaux et à l’estimation des prix du bordereau.   
L’entrepreneur ne pourra en aucun cas se prévaloir des indications de nature technique et administrative contenue dans le présent dossier pour faire valoir en cours ou en fin des travaux des droits à réclamations.

Les concurrents pourront exécuter à leur frais, après autorisation du Maître d’Ouvrage, les prospections, investigations ou recherches complémentaires qu’ils jugeraient utiles.

ARTICLE 8 : ECLAIRCISSEMENT RELATIF AU DOSSIER D’APPEL D’OFFRES :

Tout entrepreneur qui souhaite obtenir des éclaircissements relatifs au présent dossier peut en faire la demande au Maître d’Ouvrage par écrit.

Le Maître d’ouvrage, répondra à toute demande d’éclaircissement qu’il aura reçue avant la date limite fixée pour le dépôt des offres conformément au clauses du décret décret 2-12-349 du 20 mars 2013.

Un exemplaire de la réponse du Maître d’ouvrage sera envoyée à tous les entrepreneurs qui ont retiré les documents d’Appel d’offres.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DES DOCUMENTS D’APPEL D’OFFRES :

Le Maître d’ouvrage peut à tout moment, avant la date limite de remise des offres et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d’éclaircissements formulée par une Entreprise, modifier par voie d’amendement les documents du présent appel d’offres. La modification sera notifiée par écrit à toutes les Entreprises ayant retiré le dossier d’appel d’offres.

Pour donner aux entreprises les délais nécessaires à la prise en considération de la modification dans la préparation des offres, le Maître d’ouvrage à toute latitude de reculer la date limite de remise des offres.

ARTICLE 10 : LANGUE DES OFFRES :

Toutes correspondances et documents préparés dans le cadre du présent appel d’offres seront obligatoirement établis en langue arabe ou en langue française à l’exclusion de toute autre langue. Les unités de mesure utilisées seront celles du système S.I.

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L’OFFRE :

Les prix proposés dans le bordereau des prix - Détail estimatif sont exprimés en Dirhams et entièrement payable au Maroc.

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE :

Le soumissionnaire fournira un cautionnement provisoire d’un montant de : 15.000 DH (QUINZE MILLE Dirhams ) , qui fera une partie intégrante de son offre.   
Elle sera restituée aux entreprises après le jugement et l’adjudication du Marché. Pour l’Entreprise adjudicataire, elle lui sera restituée dès réception de la caution définitive.

ARTICLE 13 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L’OFFRE

Conformément aux dispositions de l’article 25 du décret n° 2-12-349 précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

Chaque concurrent doit présenter un dossier administratif, un dossier technique, et un dossier   
additif le cas échéant. Chaque dossier doit être accompagné d’un état des pièces qui le constituent.

1 - Le dossier Administratif :

A- Pour tout concurrent :

le dossier administratif doit comprendre au moment de la présentation de son offre :

a- La déclaration sur l’honneur en un exemplaire unique, comprenant les indications et les engagements précisés à l’article 26 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics;

b- L’original du récépissé du cautionnement provisoire ou l’attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant.

c- En cas de 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, et ce conformément à l’article 157 du décret n° 2-12-349 précité.

d- Lorsque le concurrent est un établissement public, une copie du texte l’habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

B- Pour le concurrent auquel il est envisagé d’attribuer le marché :

a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférées à la personne agissant au non du concurrent :

**- Cas de la personne physique :**

\* Aucune pièce n’est exigée pour la personne physique 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 ;

b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l’original 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 des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. Cette attestation doit mentionner l’activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

c) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l’Original délivrée depuis moins d’un an par la CNSS certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à l’article 24 du décret du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics 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 27 juillet 1972 relatif au régime de sécurité social assortie de l’attestation de l’organisme de prévoyance social auquel le concurrent est affilié et certifiant qu’il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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) Pour les marchés passés pour les besoins de la défense nationale ou de la sécurité publique, les pièces justificatives de la nationalité de l’entreprise et de ses dirigeants, le cas échéant.

f) Pour les concurrents non installés au Maroc, l’équivalent des attestations visées aux paragraphes 2,3 et 4 ci-dessus délivrées 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.

2- Un dossier B : Technique comprenant :

**a)**- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l’importance des travaux qu’il a exécuté ou à l’exécution desquelles il a participé.

**b)**- Les copies certifiées conformes aux originales des attestations délivrées par les maîtres d’ouvrages des services publics et semi publics sous la direction desquelles les dits travaux ont été exécutés et qui ont éventuellement bénéficié. Chaque attestation précise notamment la nature des travaux, le montant, les délais et les dates de réalisation, l’appréciation, le nom et la qualité du signataire.

**seules les attestations des trois dernières années similaires au nature des travaux et au montant du projet seront retenues**.

3- Un dossier C : dossier additif :

1) le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite (lu et accepté) et parafé sur toutes les pages ;

2) le présent règlement de consultation signé à la dernière page et parafé sur toutes les pages.

3) l’attestation de visite des lieux.

4- Un dossier D : Financier comprenant :

a) L’acte d’engagement établi sur papier timbré comme il est dit à l’alinéa -a- du paragraphe de l’article 27 du décret n°2-12-349 précité.

B) Bordereaux des prix et détails estimatifs.

Le montant de l’acte d’engagement ainsi que les prix unitaires et les prix du mètres carre couvert du bordereaux des prix et des détails estimatifs doivent être indiqués en chiffres et en lettre.

ARTICLE 14 : PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES :

Les Offres devront être constituées des documents énumérés ci dessus, et présentés de la manière suivante:

1. Une première enveloppe renfermant le dossier A, B, C .

**« DOSSIERS ADMINISTRATIF TECHNIQUE ET ADDITIF»**

2. Une deuxième enveloppe renfermant le dossier D.   
**« DOSSIER FINANCIER »**

Ces enveloppes devront être cachetées, mentionnant :

* le nom et l’adresse du concurrent ;
* l’objet du marché et l’indication du lot ou des lots ;
* La date et l’heure de la séance d’ouverture des plis ;
* Numéro du registre de commerce ;
* Ville du registre de commerce ;
* Adresse électronique de la société.

la date et l’heure de la séance publique d’ouverture des plis scellées dans une seule enveloppe, et devront porter le libellé :

TRAVAUX D’AMENAGEMENT DE FOURRIERE-COMMUNE DE SALE-

-PREFECTURE DE SALE-

Suivi de la mention suivante :

LES PLIS NE DOIVENT ETREOUVERTS QUE PAR LE PRESIDENT DE LA COMMISSION D’APPEL D’OFFRES LORS DE LA SEANCE D’EXAMEN DES OFFRES.

ARTICLE 15 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l’article 31 du décret n° 2-12-349 du 08 Joumada I 1434 (20 Mars 2013) précité, **les plis sont déposés au choix des concurrents :**

* **déposer contre récépissé dans le bureau d’ordre général de la commune de Salé sis à Place Bab Bouhaja.**
* **envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;**
* **remis, séance tenante au président de la commission d’appel d’offres au début de la séance , et avant l’ouverture des plis.**
* **Transmettre par voie électronique.**

-Le délai pour la réception des plis expire à la date et heure fixées 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.

-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 portées sur le pli remis.

**Les plis doivent être rester fermes et tenus en lieu sur jusqu’à leur ouverture dans les conditions prévues à l’article 36 du décret n° 2-12-349 du 08 Joumada I 1434 (20 Mars 2013) précité sur les marchés de l’Etat**

ARTICLE 16 : CRITERE D’ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS :

Les critères d’admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :

-les garanties et capacités juridiques et financières

-les références professionnelles.

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans le dossier administratif, technique et additif.

**ARTICLE 17 : JUGEMENT DES OFFRES :**

**17-1 : Au cours de la première phase** :

La commission de jugement ouvrira les plis administratifs, techniques et additifs.

Elle procédera à l’analyse de ces dossiers conformément aux dispositions de l’article 38 du décret n° 2-12-349 du 8 JoumadaI 1434 (20mars2013).

Les plis des candidats non retenus seront remis, contre décharges aux concurrents présentés à la séance d’ouverture des plis, ou expédiés par la poste aux autres concurrents n’ayant pas assisté à cette séance.

17-2 : Au cours de la deuxième phase :

La commission procédera à l’ouverture des offres financières des candidats admissibles lors de la première phase.

Toute offre financière incomplète ou jugée non conforme aux dispositions du présent cahier des charges sera automatiquement écarté de la concurrence.

La commission procédera aux vérifications des libellés des prix unitaires et le bordereau des prix. Elle rectifiera s’il y a lieu les erreurs matérielles évidentes.

L’offre retenue sera celle la moins disante

N.B. :

- *La commission se réserve le droit de rejeter toute offre non conforme au Cahier des Prescriptions Spéciales.*

- *Une offre conforme est celle qui respecte et accepte toutes les clauses et conditions de*  *l’appel d’offres, telles que précisées dans le présent document et dans le Cahier des Prescriptions Spéciales.*

- *La commission aura la faculté de demander aux candidats toutes précisions ou compléments d’information à leurs offres qui lui paraîtraient nécessaires sur le plan technique.*

- *La commission n’est pas tenue de demander des précisions ou compléments d’informations aux candidats dont l’offre aurait été reconnue non conforme*

ARTICLE 18 : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE :

Après l’ouverture des plis en séance publique, aucun renseignement concernant l’examen des plis, les précisions demandées et l’évaluation des offres ainsi que les recommandations relatives à l’attribution du marché ne pourra être communiqué aux candidats ou à toute personne n’ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection tant que le nom du titulaire n’a pas été annoncé.

ARTICLE 19 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES:

L’entreprise sera liée par son offre pendant un délai de 75 jours à compter de la date limite fixée pour l’ouverture des plis.

Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d’Ouvrage peut solliciter le consentement de L’entreprise à une prolongation du délai de validité.

La demande et les réponses qui lui seront faites seront par écrit. L’Entreprise acceptant la demande de prolongation ne se verra pas demander de modifier sa proposition.

ARTICLE 20: PRIX DE L’OFFRE :

Le candidat indiquera sur le bordereau des prix et le détail estimatif appropriés joints au présent dossier, les prix unitaires HT en chiffres ainsi que le prix total TTC de l’offre des prestations qu’il se propose d’exécuter dans le cadre du présent appel d’offres, et qu’il joindra au dossier de soumission tel qu’il est défini à l’article 27 du décret précité.

Les prix sont établis conformément aux clauses du cahier des prescriptions spéciales.   
Le candidat soumettra les prix unitaires correspondant à tous les postes des prestations figurant au bordereau des prix et au détail estimatif. Les offres financières dont les prix ont été omis seront considérées comme incomplètes et seront purement et simplement écartées.

Tous les droits, impôts et taxes à la charge de l’entrepreneur au titre du marché ou à tout autre titre seront réputés compris dans les prix unitaires et dans le montant total de l’offres présentée par le soumissionnaire, l’évaluation et la comparaison des offres effectuée par l’administration s’effectuera sur cette base.

ARTICLE 21 : RETRAIT DES PLIS :

Conformément aux dispositions du décret N° 2-12-349, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l’heure fixés dans l’avis de publicité 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. Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis.

ARTICLE 22 : REPORT DE DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES SOUMISSIONS :

L’administration a toute latitude, sur son initiative et non de celle des candidats, pour prolonger le délai de dépôt des offres fixé par l’avis d’appel d’offres publié par la presse.

Dans ce cas tous les droits et toutes les obligations de l’administration et des candidats subordonnées au délai fixé auparavant, seront subordonnés au nouveau délai.

ARTICLE 23 : OFFRES TARDIVES:

Toute soumission reçue par l’administration après écoulement du délai de dépôt des offres fixé par celle-ci, sera écartée et renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

ARTICLE 24 : CONTACTS AVEC L’ADMINISTRATION :

Sous réserve des dispositions de l’article 159 aucun candidat n’entrera en contact avec la commission de jugement des offres sur aucun sujet concernant sa soumission entre le moment ou les plis seront ouverts et celui ou le marché sera attribué.

Tout effort d’un candidat pour influencer la commission de jugement des offres en ce qui concerne l’évaluation de son offre, la comparaison entre les offres ou les décisions d’attribution du marché pourra avoir pour résultat de faire écarter l’offre du soumissionnaire.

**ARTICLE 25 : ESTIMATION ADMINISTRATIVE 758 130.00** **(SEPT CENT CINQUANTE HUIT MILLE CENT TRENTE DIRHAMS).**

**CHEF DIVISION LU ET ACCEPTE PAR L'ENTREPRISE**

**LE PRESIDENT DE LA COMMUNE DE SALE**

**LU ET ACCEPTE PAR L'ENTREPRISE**