

ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Education nationale, de la Formation professionnelle,
de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique
Ministère délégué chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique
Université Mohammed Premier
Faculté des lettres et des sciences humaines
Oujda



Appel d'offres N° 01 BF/2020 FLSHO

Objet : Location - gérance d'un local pour photocopie à la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda

Séance publique

Le **16 Mars 2020 à partir de 10h 00 mn**, il sera procédé, dans le bureau de Monsieur le Doyen de la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda à l'ouverture des plis relatifs aux appels d'offres ouverts sur offres de prix, séance publique concernant :

A.O n°	Désignation	Date d'ouverture	Cautionnement En DH	Estimation En DH	Date limite de dépôt des échantillons / documentation
01 BF/2020 FLSHO	Location - gérance d'un local pour photocopie à la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda	16/03/2020 à 10 h 00 mn	700.00	25 000,00	-

Les dossiers d'appels d'offres peuvent être retirés du bureau du service économique de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines d'Oujda, ils peuvent également être téléchargés à partir du portail des marchés publics **www.marchéspublics.gov.ma** ou du site de la Faculté : **www.lettres.ump.ma**

Les dossiers d'appels d'offres peuvent être envoyés par voie postale aux concurrents qui les demandent dans les conditions prévues à l'article 19 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'Université Mohammed Premier d'Oujda ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27 et 29 du règlement précité.

Les concurrents peuvent :

-Soit déposer contre récépissé leurs plis dans le Bureau du service économique de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines d'Oujda.

-Soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité,

-Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

- Soit les transmettre par voie électronique au maître d'ouvrage dans le portail des marchés publics conformément à l'arrêté du ministre de l'économie et des finances N°20-14 du 8 Kaada 1435 (4 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 25 du règlement précité, à savoir :

1-Dossier administratif comprenant :

a) La déclaration sur l'honneur conformément à l'article 26 du Règlement propre des marchés de l'université Mohamed Ier d'Oujda.

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 ci-dessous.

2-Dossier technique comprenant :

* 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, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

3-Dossier additif comprenant :

Le CPS doit être signé et cacheté par le soumissionnaire et portant la mention lu et accepté à la dernière page.

Note : Toutes les copies doivent être légalisées par les autorités compétentes.

المملكة المغربية
وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الوزارة المنتدبة المكلفة بالتعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد الأول
كلية الآداب والعلوم الإنسانية وجدة

إعلان عن طلبت عروض مفتوحة

في يوم 2020/03/16 ابتداء من الساعة العاشرة صباحا سيتم بقاعة الاجتماعات بعمادة كلية الآداب والعلوم الإنسانية بوجدة فتح الأظرفة المتعلقة بطلب العروض بعروض أثمان مفتوحة، جلسة عمومية لأجل:

طلب العروض رقم	الموضوع	تاريخ فتح الأظرفة	الضمان الموقت بالدرهم	المبلغ التقديري بالدرهم	تاريخ إيداع العينات (آخر أجل)
01 BF/2020 FLSHO	تسيير محل للطباعة - كراء بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بوجدة	2020/03/16 س 10: 00 د	حصة 1 : 700,00	حصة 1 : 25 000,00	

يمكن سحب ملفات طلب العروض من مكتب مصلحة الاقتصاد بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بوجدة ، و يمكن كذلك نقله إلكترونيا من بوابة الصفقات العمومية www.marchéspublics.gov.ma او موقع المؤسسة www.lettres.ump.ma
ويمكن إرسال ملف طلب العروض إلى المتنافسين، بطلب منهم طبق الشروط الواردة في المادة 19 من النظام المتعلق بتحديد شروط وأشكال إبرام صفقات حساب جامعة محمد الأول بوجدة وكذا بعض القواعد المتعلقة بتدبيرها ومراقبتها.
يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات المادتين 27 و 29 من النظام السالف الذكر.
ويمكن للمتنافسين:

- إما إيداع أظرفتهم، مقابل وصل، بمكتب مصلحة الاقتصاد بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بوجدة.
- إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة الاستلام إلى المكتب المذكور.
- إما تسليمها مباشرة لرئيس مكتب طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.
- إما إرسالها بطريقة إلكترونية إلى صاحب المشروع ببوابة الصفقات العمومية طبقا لقرار وزير الاقتصاد والمالية رقم 14-20 صادر في 8 ذي القعدة 1435 (4 سبتمبر 2014) يتعلق بتجريد مساطر إبرام الصفقات العمومية من الصفحة المادية.

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 25 من النظام السالف الذكر وهي كما يلي:

1 - الملف الإداري الذي يتضمن الوثائق التالية:

- أ - التصريح بالشرف
- ب - وصل الضمان الموقت أو شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية التي تقوم مقامه.
- ج - في ما يخص المجموعات نسخة من الاتفاقية مصادق عليها كما هو منصوص في الفصل 140 أدناه

2 - الملف التقني الذي يتضمن الوثائق التالية

- مذكرة تبين الوسائل البشرية والتقنية التي يتوفر عليها ومكان وتاريخ وطبيعة وأهمية الأعمال التي أنجزها أو ساهم في إنجازها،
- الشهادات المسلمة من طرف رجال الفن الذين أشرفوا على هذه الأعمال أو من طرف المستفيدين العامين أو الخواص منها مع بيان طبيعة الأعمال، ومبلغها وأجال وتواريخ إنجازها والتقييم واسم الموقع وصفته.

3 - الملف الإضافي يتضمن دفتر التحملات الخواص ومختوم من قبل المتنافس ويحمل " قرأت ووافقت " على الصفحة الأخيرة.

ملحوظة:

- كل الوثائق يجب أن تكون مصادق عليها من طرف السلطات المختصة

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'organisme

(1) Appel d'offres ouvert, au rabais ou sur offres des prix n°..... du (2)

(1) Appel d'offres restreint, au rabais ou sur offres des prix n°..... du (2).....

(1) Appel d'offres avec présélection, au rabais ou sur offres des prix n°du (2)...

(1) Concours n°, du (2).....

(1) Marché négocié du.....

- appel à la concurrence n°.....(1)

- du.....(1)

Objet du marchépassé en application de l'alinéa....., du paragraphe....., de l'article....., du présent règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Université ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (3).

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (4), soussigné :..... (prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu affilié à la CNSS sous le (5) inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n°.....(5) n° de patente (5)

b) Pour les personnes morales

Je (4), soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de(raison sociale et forme juridique de la société)au capital de :.....adresse du siège social de la sociétéadresse du domicile éluaffiliée à la CNSS sous le n°.....(5) et (6)inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (5) et (6) n° de patente (5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

après avoir pris connaissance du dossier (d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié) (1) concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier (d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié) (1) ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

a) lorsque le marché est en lot unique :

- montant hors T.V.A (en lettres et en chiffres) ;
- taux de la T.V.A (en pourcentage) ;
- montant de la T.V.A. (en lettres et en chiffres) ;
- montant T.V.A. comprise ... (en lettres et en chiffres) (7) (8).

b) lorsque le marché est alloti :

Lot n° 1 :

- montant hors T.V.A (en lettres et en chiffres) ;
- taux de la T.V.A (en pourcentage) ;
- montant de la T.V.A (en lettres et en chiffres) ;

- montant T.V.A. comprise (en lettres et en chiffres) (7) (8).

Lot n° 2 :

- montant hors T.V.A (en lettres et en chiffres) ;
- taux de la T.V.A (en pourcentage) ;
- montant de la T.V.A (en lettres et en chiffres) ;
- montant T.V.A. comprise (en lettres et en chiffres) (7) (8).

Lot n° N :

- montant hors T.V.A..... (en lettres et en chiffres) ;
- taux de la T.V.A (en pourcentage) ;
- montant de la T.V.A (en lettres et en chiffres) ;
- montant T.V.A comprise (en lettres et en chiffres) (7) (8) ;

La Faculté des lettres et sciences humaines d'Oujda se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom(ou au nom de la société) à (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

Fait à.....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) se référer aux dispositions du règlement selon les indications ci-après :

- appel d'offres ouvert au rabais :- alinéa (al.) 2, paragraphe (§) 1 de l'article(art) 16 et al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres ouvert sur offres de prix :- al. 2, § 1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres restreint au rabais : - al. 2, § 1 de l'article 16 et § 2 et al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres restreint sur offres de prix :- al. 2, § 1 de l'art. 16 et § 2 et al. 3, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres avec pr ~~élection au rabais~~ et al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres avec pr ~~élection sur offres de prix~~, § 3 de l'art. 17
- concours :- al. 4, § 1 de l'art. 16 et § 1 et 2 de l'art. 63
- march ~~en négocié~~ de l'art. 16 et § ... de l'art. 72 (préciser le n ° du § approprié)

(4) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

1) - mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;

2) - ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(5) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.

(6) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

(7) en cas d'appel d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit :

« m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de.....(.....) (en lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif».

(8) en cas de concours, les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit :

« m'engage, si le projet, présenté par(moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître

d'ouvrage, à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par (moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté :

- montant hors T.V.A. : (en lettres et en chiffres)
- taux de la T.V.A. :(en pourcentage)
- montant de la T.V.A.(en lettres et en chiffres)
- montant T VA comprise : (en lettres et en chiffres)

« je m'engage à terminer les prestations dans un délai de

« je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer au stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

- Mode de passation.....
- Objet du marché.....

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
adresse du domicile élu :.....
affilié à la CNSS sous le n° :..... (1)
inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (1) n° de
patente..... (1)
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

B - Pour les personnes morales

Je, soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital
de:.....
adresse du siège social de la société..... adresse du domicile
élu.....
affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)
inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°(1)
n° de patente.....(1)
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

- Déclare sur l'honneur :

- 1 - m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
 - 2 - que je remplie les conditions prévues à l'article 24 du présent règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Université Mohammed Premier d'Oujda ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;
 - Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
 - 3 - m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du présent règlement ;
 - que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché ;
 - 4 - m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.
 - 5 - m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue de l'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
 - reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du présent règlement, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent (2)

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant.

(*) en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Education nationale, de la Formation professionnelle,
de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique
Ministère délégué chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique
Université Mohammed Premier
Faculté des lettres et des sciences humaines
Oujda



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Concernant l'Appel d'Offres ouvert sur offres de prix

Appel d'offres N° 01 BF/2020 FLSHO

Objet : Location - gérance d'un local pour photocopie à la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda

SOMMAIRE DU REGLEMENT

Article 1 : Objet du règlement de la consultation

Article 2 : Maître d’Ouvrage

Article 3: Date et lieu de la séance publique d’ouverture des plis

Article 4 : Conditions requises des concurrents publiques d’ouverture des plis

Article 5 : Justifications des capacités et des qualités des concurrents

Article 6 : Dossier d’appel d’offres

Article 7 : Modification dans le dossier d’appel d’offres

Article 8 : Mode de jugement des offres

Article 9 : Information des concurrents

Article 10 : Contenu des dossiers des concurrents

Article 11 : Présentation des dossiers des concurrents

Article 12 : Dépôt des plis des concurrents

Article 13 : Retrait des plis

Article 14 : Délai de validité des offres

Article 15 : Procédure d’ouverture des plis et d’évaluation des offres

Article 16 : Le critère de choix et de classement des offres

Article 17 : Monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé

Article 18 : Langue

Article 1 : Objet du règlement de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 01 BF/2020 FLSHO ayant pour objet : Location - gérance d'un local pour photocopie à la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'Université Mohammed Premier, ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement précité. Toute disposition contraire au décret précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles de règlement précité.

Article 2 : Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda représentée par le Doyen en sa qualité de sous-Ordonnateur.

Article 3: Date et lieu de la séance publique d'ouverture des plis

Il sera procédé à l'ouverture des plis en séance publique le 16/03/2020 à 10h 00mm dans le bureau de Monsieur le Doyen de la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda

Article 4 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement précité, 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, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
- ✓ sont affiliés à la CNSS et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaire et sont en situation régulière auprès de cet organisme.

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.
- ✓ Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142.

Article 5 : Justifications des capacités et des qualités des concurrents

I-Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

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 ci-dessous.

b- l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 ci-dessous ;

2 - Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 41 ci-dessous :

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.

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 ;

Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale 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 jomada 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.

Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

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 :

* 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 des quels il a participé ;

* Les 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 lesdites prestations ont été exécutées. 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 dossier additif :

Le CPS signé cacheté par le soumissionnaire portant la mention lu et accepté

II- Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

1- Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et additif le cas échéant et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 25 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;

2- S'il est retenu pour être attributaire du marché :

a)- 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 qu'il 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, 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 ;

b)- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale 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 a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

Article 6 : Dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- ✓ Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- ✓ Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- ✓ Le modèle de l'acte d'engagement ;
- ✓ Le modèle du bordereau des prix – détail estimatif ;
- ✓ Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- ✓ Le présent règlement de la consultation.

Le dossier d'appel d'offres peut être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leur frais et à leurs risques et périls et ce, conformément à l'arrêté du Ministre chargé des Finances n°1290-07 du 18 jourmada II 1428 (4 juillet 2007).

Conformément aux dispositions du § 4 du même article, le dossier d'appel d'offres est mis gratuitement à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès la parution du 1^{er} avis d'appel d'offres et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Article 7 : Modification dans le dossier d'appel d'offres

Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 ci-dessous. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu à l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 ci-dessous doit être respecté.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

- lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui court entre la date de publication de l'avis et la date de la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité réglementaire.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bienfondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quel que soit le concurrent qui le demande.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres

Article 8 : Mode de jugement des offres

Les offres seront jugées sur la base du mieux offrant.

Article 9 : Information des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'Ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions, au moins (3) trois jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture de plis, aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Article 10 : Contenu des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 27 du règlement précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, les dossiers administratifs et techniques prévus à l'article 4 du présent règlement consultation, une offre financière comprenant :

- ✓ l'acte d'engagement établi comme il est stipulé au § 1-a de l'article 27 du règlement précité ;
- ✓ le bordereau des prix – détail estimatif établi comme il est stipulé au § 1-b de l'article 27 du règlement précité ;

Article 11 : Présentation des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement précité, 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 en cas de marché alloti;
- ✓ 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 publique d'ouverture des plis ».

Ce pli contient deux enveloppes distinctes :

- ✓ La première enveloppe contient le dossier administratif, le dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique »;
- ✓ La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre financière ».

Article 12 : Dépôt des plis des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement précité, 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 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 portés sur le pli remis. Les plis doivent rester cachetés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 35 ci-après.

Article 13 : Retrait des plis

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés 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. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'Ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 11 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 31 du règlement précité, présenter de nouveaux plis.

Article 14 : Délai de validité des offres

Conformément aux dispositions de l'article 33 du règlement précité, les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 13 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de Soixante Quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le maître d'Ouvrage pourra demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'Ouvrage resteront engagés pendant le nouveau délai.

Article 15 : Procédure d'ouverture des plis et d'évaluation des offres

La procédure d'ouverture des plis et d'évaluation des offres sera effectuée conformément aux dispositions des articles 35,36, 37, 38, 39, 40 et 41 du règlement précité.

Article 16 : Le critère de choix et de classement des offres

La commission apprécie notamment les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ainsi que les références professionnelles des concurrents au vu des éléments contenus dans les dossiers administratifs, techniques et financiers de chaque concurrent.

Article 17 : Monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé

Conformément aux dispositions du § 6-I de l'article 18 du règlement précité, Le prix des offres doit être formulé et exprimé en dirham Marocain.

Article 18 : Langue

Conformément aux dispositions du § 7-I de l'article 18 du règlement précité, Toutes les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents doivent être établies en Français (ou en Arabe).

Soumissionnaire

(Lu et accepté)

Manuscrite

Sous Ordonnateur

ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Education nationale, de la Formation professionnelle,
de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique
Ministère délégué chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique
Université Mohammed Premier
Faculté des lettres et des sciences humaines
Oujda



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres N° 01 BF/2020 FLSHO

SEANCE PUBLIQUE

Objet : Location - gérance d'un local pour photocopie à la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda

Clauses Contractuelles

Article 1: Objet d'appel d'offres

Article 2: Mode de jugement des offres

Article 3: Mode de passation du marché

Article 4 : Présentation des dossiers des concurrents

Article 5: Pièces constitutives du Marché

Article 6: Approbation du Marché

Article 7: Dépôt des plis des concurrents

Article 8: Délai de validité des offres

Article 9 : Cautionnement provisoire et définitif

Article 10: Dispositions générales relatives à l'exécution du marché

Article 11: Assurances contre les risques

Article 12 : Délai de commencement de l'exploitation, pénalités de retard

Article 13 : Durée du Marché

Article 14: Montant de la redevance

Article 15: Modalités de Paiement de la redevance

Article 16: Obligations et Descriptions des prestations

Article 17: Tarifs des photocopies

Article 18: Obligation de l'administration

Article 19: Droits de timbre et d'enregistrement

Article 20: Révisions des prix

Article 21: Résiliation du marché

Article 22: Litige

Articles 23: Documents généraux

CONTRAT N° :

Marché passé par appel d'offres n° 01 BF/2020FLSHO ouvert sur offres de prix en séance publique du 16/03/2020 à 09h00 mm en vertu de l'Article 16, Paragraphe 1, alinéa 2 et Article 17, Paragraphe 3, Alinéa 3 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte des Universités ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

ENTRE :

Monsieur Le Doyen de la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda, Sous ordonnateur:

D'une part,

Nom et prénom :
Qualité :
Agissant au nom et pour le compte de :
Activité ou nature de l'entreprise :
Adresse (du siège social) :
Affilié à la C.N.S.S. sous le n° :
Registre de commerce n° : Inscrit à :
Patente n° :
Compte n° :
Tenu à la banque :

D'autre part

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1: Objet d'appel d'offres

Le présent appel d'offres a pour objet : Location - gérance d'un local pour photocopie à la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda.

Il est entendu que cette gestion ne signifie nullement, cession ou transfert à quelque titre que ce soit.

(Voir Bordereau des prix - détail estimatif).

Article 2: Mode de jugement des offres

Les prestations du présent appel d'offres seront jugées en un seul lot.

Article 3: Mode de passation du marché

Le présent marché est passé par appel d'offres ouvert sur offre de prix en séance publique en application des dispositions de l'article 16 §1 alinéa 2 et l'article 17 §3 alinéa 2 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Université Mohammed Premier

Article 4 : Présentation des dossiers des concurrents

Les dossiers des concurrents doivent être présentés conformément aux dispositions de l'article 28 du décret sus indiqué.

Article 5: Pièces constitutives du Marché

Les obligations du soumissionnaire pour l'exécution du présent marché résulteront de l'ensemble des documents suivants:

- 1-L'acte d'engagement;
- 2-Le présent cahier des prescriptions spéciales portant la mention «Lu et approuvé» avec la date et signature du concurrent à la dernière page et un paraphe sur chaque page du C.P.S
- 3-le cahier des clauses administratives générales C.C.A.G.EMO

Article 6: Approbation du Marché

Le présent Marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après la notification de son approbation par le maître d'ouvrage.

Article 7: Dépôt des plis des concurrents

Les plis sont aux choix des concurrents:

- ✓ Soit déposés, contre récépissé dans le bureau des Marchés à la Faculté des lettres et des sciences humaines Oujda
- ✓ 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 de l'appel d'offres pour la séance d'examen des offres.

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

Article 8: Délai de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de Soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si la Commission de l'appel d'offres n'a pas fait son choix dans ce délai, le Doyen peut proposer sa prolongation, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception restent engagés pendant le nouveau délai.

Article 9 : Cautionnement provisoire et définitif

Le cautionnement provisoire est fixé à 700,00 Dhs (Sept cent Dirhams).

Il est prévu un cautionnement définitif fixé à 3% du montant initial du marché. Ce cautionnement ne sera restitué au titulaire qu'après l'expiration du marché et vérification que les locaux ne sont pas endommagés par le fait du titulaire.

Article 10: Dispositions générales relatives à l'exécution du marché

Du seul fait de la signature du Marché, le soumissionnaire reconnaît avoir reçu de la Faculté des lettres et sciences humaines Oujda toutes les indications générales qui lui sont nécessaires pour l'exécution du Marché; il est réputé être parfaitement renseigné sur les moyens et conditions d'exécution du Marché. De ce fait, le soumissionnaire ne pourra soulever aucune réclamation, ne prétendre à aucune indemnité par suite de mésestimation des risques ou de toutes autres mésestimations pouvant porter atteinte à l'exécution du marché.

Article 11: Assurances contre les risques

a) Accident: Le prestataire devra se conformer aux dispositions en vigueur relatives aux accidents prévus par la législation du travail.

b) le titulaire du marché est tenu de se faire couvrir par une assurance à ses frais couvrant son personnel de tout risque et aussi une assurance matériel et local (contre : incendie,...).

Article 12 : Délai de commencement de l'exploitation, pénalités de retard

Au lendemain de la notification de l'approbation du présent marché par Mr. Le Doyen, l'exploitant doit :

- a) Constituer une caution définitive

- b) Produire les attestations d'Assurance
- c) Equiper le centre de photocopie au complet permettant de commencer l'exploitation

Le Doyen notifie ensuite au concessionnaire l'ordre de service l'invitant à commencer l'exploitation du centre de photocopie, pour cela l'exploitant doit :

- a) s'acquitter du montant de la redevance annuelle par versement au nom de la Faculté des lettres et des sciences humaines Oujda au compte bancaire N° **310570101302400 451120159** ouvert à Trésorerie Générale - Oujda.
- b) Commencer l'exploitation du centre de photocopie

Cette exploitation restera subordonnée par le paiement de la redevance annuelle.

L'exploitant dispose d'un délai de cinq 05 jours à partir du lendemain du jour de la notification de l'ordre de service l'invitant à commencer les prestations pour commencer l'exploitation du local mis à sa disposition.

Si après l'expiration de ce délai l'exploitant n'a pas encore commencé l'exploitation du local le maître d'ouvrage le met en demeure sous peine de commencer les prestations dans un délai de 05 jours. Durant la période de la mise en demeure une pénalité de 1/1000 du montant du

Marché lui est appliquée pour chaque jour de retard. Passé ce délai le contrat est résilié de plein droit par le maître d'ouvrage avec confiscation de la caution de garantie.

Article 13 : Durée du Marché

Le marché est conclu pour une durée d'une année à compter du lendemain de sa notification par le Doyen. Il sera renouvelable par lettre de reconduction adressée par Mr. Le Doyen au titulaire sans excéder 5 ans.

Cette lettre sera adressée au concessionnaire un mois avant l'expiration de la durée réglementaire d'une année marché.

En cas de désistement pour ce renouvellement, le concessionnaire est tenu d'aviser le maître d'ouvrage dans un délai ne dépassant pas 05 jours à partir du lendemain de la réception de la lettre de renouvellement. Dans ce cas le concessionnaire est tenue de libérer les locaux et procéder à l'enlèvement de son matériel dans un délai ne dépassant pas 05 jours à compter du lendemain de la date de dépôt de sa lettre de désistement; à défaut de quoi le matériel sera enlever et déposer au magasin de la Faculté des lettres et sciences humaines d'Oujda au risque et péril du concessionnaire qui endossera à lui seul toute responsabilité de son matériel. Aucune réclamation ne sera admise

Article 14: Montant de la redevance

Le concessionnaire s'engage à payer une redevance annuelle de payable au nom de la Faculté au compte bancaire N° **310570101302400 451120159** ouvert à la Trésorerie Générale - Oujda.

Article 15: Modalités de Paiement de la redevance

Le paiement de la première redevance annuelle devra s'effectuer dans les 5 jours à compter du lendemain de la notification de l'ordre service de commencer l'exploitation. A défaut de paiement dans le délai fixé ci-dessus un avis de paiement lui sera notifié par ordre de service et une pénalité de 300 dirhams lui est appliquée par jours de retard, plafonnée à 10% du montant de redevance annuelle. Si l'exploitant manque d'effectuer le paiement au délai fixé dans cet avis, le maître de l'ouvrage peut et sans mise en demeure préalable prononcer la résiliation du contrat. Le Maître d'ouvrage procède alors à la fermeture du local, il convoque le locataire et lui demande de retirer son matériel et mobilier dans un délai de 48 heures. Faute par ce dernier de satisfaire à cette demande, ce matériel devient une propriété de l'établissement et aucune réclamation n'est admise. En cas de renouvellement du contrat, le paiement de la redevance devra s'effectuer 15 jours avant l'expiration du contrat. La redevance annuelle sera versée au compte bancaire n° **310570101302400 451120159** ouvert au nom de la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda auprès de la Trésorerie Régionale d'Oujda. En cas de résiliation avant l'échéance, les sommes versées au titre de la location restent acquises au profit de la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda

Article 16: Obligations et Descriptions des prestations

Le titulaire du présent Marché aura la charge des prestations et obligations suivantes:

➤ **Le local** :

- ✓ A la cession du local au locataire, un état des lieux sera établi et dûment consigné par les deux partenaires.
- ✓ A l'expiration du marché, le local doit être restitué à l'état où il a été cédé le premier jour.
- ✓ Tout aménagement complémentaire des locaux doit faire l'objet d'un accord préalable du maître d'ouvrage, et ne pourra en aucun cas être indemnisé. Toute détérioration ou usure des installations des locaux à exploiter sont à la charge du titulaire.
- ✓ Le locataire sera responsable de l'entretien et de la propreté du local.
- ✓ En cas de fermeture provisoire des locaux, ordonnée par les autorités administratives pour raison de sécurité ou autres, le titulaire ne pourra sous aucun prétexte réclamer une indemnité, ni une déduction de la redevance annuelle qu'il aura à verser ;

➤ **Le Personnel** :

- ✓ Le titulaire recrutera en nombre suffisant et rémunérera le personnel nécessaire à la gestion du centre. Ce personnel sera employé sous sa responsabilité et relève de sa hiérarchie. Il s'engage à appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de sécurité, de la législation du travail et de la sécurité sociale.
- ✓ Le locataire doit remettre à l'administration une copie de la CIN de chaque membre de son personnel. et il doit l'aviser de tout changement qui affectera ce dernier.
- ✓ Le personnel employé par le locataire sera en nombre suffisant et devra toujours se présenter dans une tenue correcte et propre (tablier, chemise blanche, badge ...)

- ✓ Le locataire désignera notamment un responsable de la gérance sur place et en informera la faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda par écrit pour faciliter la communication, suggestions ou réclamations concernant le fonctionnement courant du service.
- ✓ Le personnel du titulaire devra faire preuve d'un comportement irréprochable vis à vis des tiers et notamment des convives. Ainsi, une attention particulière sera apportée à la courtoisie et à la présentation du personnel.
- ✓ Le locataire est tenu de faire fonctionner ce service avec sérieux, célérité et donner un maximum de satisfaction aux usagers et ce dans le strict respect des règlements intérieurs de l'établissement.

➤ **L'équipement :**

Pour éviter les files d'attentes, le locataire s'engage à équiper le local en matériel nécessaire à son fonctionnement. Il se chargera à fournir le matériel suivant:

Désignation du matériel	Quantité minimale requise
Ordinateur de bureau	1
Imprimante couleur	1
Photocopieur	2
Equipement de reliure	1
Plastifieur format A3-A4	1
Graveur DVD	1
Scanner	1

➤ **L'horaire :**

- ✓ Le centre de photocopie fonctionnera les jours ouvrables de la semaine de 7h00 à 19h00.
- ✓ le local sera fermé au congé annuel d'été et pendant les vacances universitaires programmées par le ministère de tutelle.
- ✓ Toutefois la Faculté se réserve le droit de modifier ces horaires en cas de besoin.

➤ **Divers :**

- ✓ Il est formellement interdit aux employés du locataire de résider dans le local, d'utiliser ce local comme dépôt ou magasin ou mettre sur place d'autres machines.
- ✓ Du seul fait de la signature du marché, le locataire reconnaît avoir reçu, de la Faculté toutes les indications générales qui lui sont nécessaires pour l'exécution du contrat; et qu'il est réputé être parfaitement renseigné sur les moyens et conditions de sa passation. De ce fait, le locataire soumissionnaire ne pourra soulever aucune réclamation, ne prétendre à aucune indemnité par suite de mésestimation des risques ou de toutes autres mésestimations pouvant porter atteinte à l'exécution du marché.
- ✓ La Faculté se garde le droit de contrôler la qualité du service et des produits mis en vente en cas de non-conformité aux normes ou jugé non satisfaisantes.
- ✓ Le locataire devra faire face à l'entretien et au changement du matériel au cas où celui-ci tombera en panne.
- ✓ Le gérant est tenu alors de libérer le local mis à sa disposition 72 heures après l'expiration de son marché.
- ✓ Le locataire peut proposer l'introduction de nouveaux services après approbation de l'administration.
- ✓ Le locataire s'engage à réaliser les photocopies aux étudiants et aux personnels de l'établissement.
- ✓ Les prix des prestations sont fixés par un commun accord entre la Faculté des lettres et des sciences humaines Oujda et le locataire. Ces prix doivent être affichés au sein du local de façon apparente.
- ✓ Le locataire doit procéder à l'installation d'un sous compteur d'électricité sur autorisation de l'Etablissement pour alimenter le local mis à sa disposition et cela immédiatement après avoir reçu l'ordre de service. La consommation réelle en électricité est à la charge du délégataire.

Article 17: Tarifs des Photocopies

Le prestataire doit respecter les prix d'impression en cours à savoir : **(0.20DH/page)**

Article 18: Obligation de l'administration

L'établissement mettra à la disposition du locataire un local situé à l'intérieur de la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda.

Article 19: Droits de timbre et d'enregistrement

Le locataire supportera les droits de timbre et d'enregistrement du marché.

Article 20 : Révisions des prix

Les prix pratiqués peuvent être révisés par l'administration de l'établissement et le concessionnaire.

Article 21 : Résiliation

Le marché de location peut être résilié par la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda avec un préavis d'un mois, au cas où celle-ci estime que le locataire a failli à ses obligations. Le locataire ne pourra en aucun cas se faire restituer son dépôt de garantie.

Article 22 : Litige

Toute contestation pouvant naître de l'application du présent marché sera portée devant les tribunaux d'Oujda compétents, statuant en la matière.

Article 23 : Documents généraux

Le titulaire du contrat sera soumis aux dispositions des textes généraux énumérés ci-après :

- 1- Dahir n° 1-03-195 du 16 Ramadan 1424 (11 Novembre 2003) portant promulgation de la loi n° 69.00 relative au contrôle Financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes.
- 2- L'Arrêté du Premier Ministre n° 3-17-99 du 12/07/1999 fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés des travaux, fournitures ou services passés pour le compte de l'Etat.
- 3- La législation et la réglementation du travail et notamment les dahirs du 21 Mai 1943 et le 27 Décembre 1944 concernant les accidents du travail ainsi que les textes portant réglementation des salaires.
- 4- Le dahir royal du 28/08/1948 relatif au nantissement des marchés publics tel qu'il a été modifié par les dahirs n°371-68-1 du 31/01/1961 et n°1.62.202 du 29 octobre 1962.
- 5- Le décret 2-02-12 du 24 choual 1424 (19 décembre 2003) relatif au Contrôleurs d'Etat, commissaires du gouvernement, et Trésoriers Payeurs auprès des Entreprises Publics.
- 6- La Circulaire n° 19/99 du 16/08/1999 de Mr le Premier Ministre relative à la constitution du dossier d'engagement des marchés de l'Etat.
- 7- Le Décret 2-89-61 du 10 RABIA II 1410 (10 Novembre 1989) fixant les règles applicables à la comptabilité des établissements publics.
- 8- Le Dahir n° 1-85-347 du 7 Rabia II 1306 (20/12/1985) portant promulgation de la loi n° 30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée.
- 9- La loi n° 24-86 instituant l'impôt sur les sociétés.
- 10- Le Décret n° 2-99-1087 du 29 Moharam 1421 (4 Mai 2000) approuvant le Cahier des clauses administratives Générales applicables aux marchés de travaux (C.C.A.G.T) exécutés pour le compte de l'Etat.
- 11- Le règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte des Universités ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.
- 12- Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Moharram 1387 (21/04/1967) portant règlement général sur la comptabilité publique.
- 13- La Circulaire 1/61/SGG du 30 janvier 1961 relative à l'utilisation des produits d'origine et de fabrication nationale.
- 14- Textes officiels réglementant les accidents de travail, la main d'œuvre et les salaires notamment les Dahirs du 21/05/1943 et du 27/12/1944 tels qu'ils sont modifiés ou complétés.
- 15- Le Décret n° 2-86-99 du 14 mars 1986 pour l'application de la loi n° 30-85 à la T.V.A.
- 16- La Circulaire 4-59-SGGCAB du 12/02/1959, relative aux travaux de l'Etat des établissements publics et des collectivités locales.
- 17- Le Dahir du 28/08/1948, relatif au nantissement des marchés publics, modifié par les Dahirs 1-68-371 du 31/01/1961 et 1-62-202 du 29/10/1962.

NB : Le locataire devra se procurer ces textes s'il ne les possède pas déjà et ne pourra en aucun cas exciper de leur ignorance ni de se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ROYAUME DU MAROC
Ministère de l'Education nationale, de la Formation professionnelle,
de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique
Ministère délégué chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique
Université Mohammed Premier
Faculté des lettres et des sciences humaines
Oujda



Location - gérance d'un local pour photocopie à la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda

Bordereau des prix et détail estimatif

Désignation	Montant de la redevance annuelle proposé
	En chiffre
Location - gérance d'un local pour photocopie à la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda	
Total	

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de:.....

Objet du marché : Location - gérance d'un local pour photocopie à la Faculté des lettres et des sciences humaines d'Oujda

Marché passé par appel d'offres ouvert n° 01 BF/2020 FLSHO sur offres de prix en séance publique du 16/03/2020 à 10h 00 mn, et ce en vertu de l'Article 17, Paragraphe1, alinéa 2 et Article 18, Paragraphe 3, Alinéa 3 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte des Universités ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Complété par les prix unitaires en lettres et en chiffres et arrêté le montant total à la somme de : (.....
.....)

....., le :

Soumissionnaire
(lu et accepté)
Manuscrite

Sous Ordonnateur