



REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT N° 01/2024/FH2S

Pour la passation d'un marché reconductible relatif à :

**LA REALISATION DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE
DES LOCAUX DU SIEGE DE LA FONDATION HASSAN II POUR LA
PROMOTION DES ŒUVRES SOCIALES AU PROFIT DU PERSONNEL DU
SECTEUR PUBLIC DE LA SANTE A RABAT EN LOT UNIQUE**

Passé en application des dispositions de l'article 7, de l'alinéa 2 du § 1 de l'article 16, § 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 du § 3 de l'article 17 du Règlement relatif aux formes et conditions de passation des marchés de la Fondation Hassan II pour la promotion des œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé



ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix pour la passation d'un marché reconductible relatif la réalisation des prestations d'entretien et de nettoyage du siège de la Fondation Hassan II pour la Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé à Rabat, en lot unique.

Il est établi en vertu des dispositions de l'article **18** du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Fondation Hassan II pour la promotion des œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Fondation Hassan II pour la promotion des œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé.

Toute disposition contraire au Règlement 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 du Règlement précité.

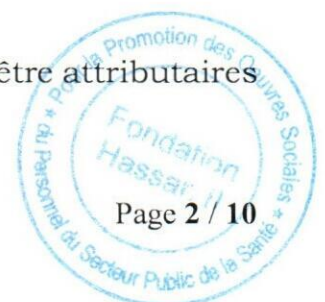
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché reconductible qui sera passé suite au présent appel d'offres ouvert est la Fondation Hassan II pour la Promotion des Œuvres Sociales au Profit du Personnel du Secteur Public de la Santé.

ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article **24** du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Fondation Hassan II pour la promotion des œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé :

1- seules peuvent participer au présent appel d'offres et être attributaires du marché, les personnes physiques ou morales qui :



- justifient des capacités juridiques, techniques et financière requises ;
- sont en situation fiscale régulière pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;

- sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaire et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

2 - Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :

- 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** du Règlement précité ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

ARTICLE 4 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions des articles **25** et **27** du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Fondation Hassan II pour la promotion des œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé, les pièces à fournir par les concurrents sont :

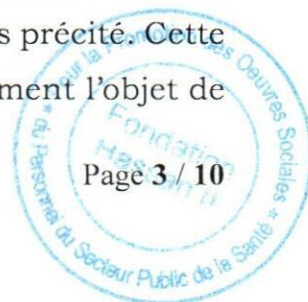
1 Un dossier administratif comprenant :

A- Pour chaque concurrent à la présentation de son offre :

1) Une déclaration sur l'honneur, établie en un exemplaire unique, comportant les mentions prévues à l'article **26** du Règlement précité conformément au modèle ci-joint (**Annexe 2**)

2) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;

3) Pour le groupement, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article **140** du Règlement des marchés précité. 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.

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

1) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

* 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 compétant lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société lorsqu'il

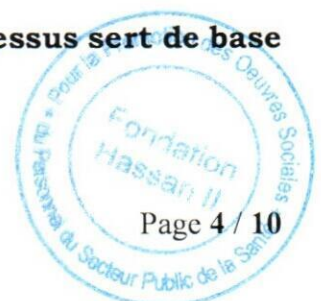
- agit au nom d'une personne morale,

- L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

2) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière, ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article **24** du Règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

3) Une attestation (**originale ou copie certifiée conformes 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, 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 2 et 3 ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.



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

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

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, certifiant que ces documents ne sont pas produits.

2 - un dossier technique comprenant :

a) 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 ;

b) Les attestations **originales ou copies certifiées conformes** des trois dernières années (2021-2022-2023) délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par des bénéficiaires publics ou privés desdites prestations avec indication de la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.

N.B. : Seul les attestations de références des prestations similaires exécutées seront retenues pour l'évaluation du dossier technique.

3 - un dossier additif comprenant :

- Une attestation d'affiliation et de la masse salariale déclarée au titre des années 2021, 2022 et 2023, délivrée par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

4- une offre financière comprenant :

- Un acte d'engagement établi, conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres (**Annexe 1**) et précisant notamment le prix total de l'offre;
- Un bordereau des prix - détail estimatif, établi, conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres.
- Le sous détail des prix



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

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

ARTICLE 5 : COMPOSITION ET RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

1- COMPOSITION

Conformément aux dispositions de l'article **19** du Règlement des marchés 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 bordereau des prix détail estimatif ;
- le sous détail des prix
- Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de la consultation.

2- RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré de la Fondation Hassan II, service des achats et de la logistique -3ème étage- 44, Boulevard Omar Ibn Al khattab, AGDAL - RABAT.

Il peut également être téléchargé à partir du site de la Fondation (www.fh2sante.ma).

ARTICLE 6 : PRESENTATION 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;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis; et
- 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 **(2) deux** enveloppes distinctes comprenant chacune :

1. La première enveloppe : le dossier administratif, le dossier technique, le dossier additif et le cahier des prescriptions spéciales paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre la mention "**Dossiers Administratif, Technique et additif**" les indications ci-après :



- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

2. La deuxième enveloppe : l'offre financière du concurrent. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre la mention "**Offre Financière**", les indications ci-après :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 7 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article **31** du Règlement précité, les plis sont selon le choix des concurrents :

- soit déposés, contre récépissé, au Service des Achats et de la Logistique de ladite Fondation, sis à 44, Av. Omar Ibn Alkhattab -3^{ème} étage-, Agdal, Rabat ;
- 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, en début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et l'heure fixées par l'avis d'appel 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 resteront fermés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article **36** du Règlement des marchés précité.

ARTICLE 8 : 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 fixée pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont



enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article **19** du Règlement précité.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article **31** du Règlement précité.

ARTICLE 9 : INFORMATION DES CONCURRENTS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents conformément aux dispositions de l'article 22 du Règlement précité.

ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Conformément à l'article 33 du Règlement des marchés de la Fondation, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de **soixante-quinze (75) jours**, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis. Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Conformément aux dispositions de l'article 136 du Règlement précité relatif au délai d'approbation du marché, dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément au deuxième alinéa ci-dessus, le délai de validité visé au premier alinéa ci-dessus est majoré d'autant de jours acceptés par l'attributaire du marché.

ARTICLE 11 : REPARTITION PAR LOT

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en **lot unique**.

ARTICLE 12 : MONNAIE DE L'APPEL D'OFFRES

La monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé ou exprimé est le Dirham Marocain.



ARTICLE 13 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DE L'APPEL D'OFFRES

Les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents, doivent être établies en langue française.

ARTICLE 14 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRÉCIATION DES CAPACITÉS DES CONCURRENTS

- La séance d'ouverture des plis se tient à la salle de réunion de la Fondation Hassan II, -3ème étage- 44, Boulevard Omar Ibn Al khattab, AGDAL - RABAT
L'ouverture et l'examen des dossiers administratif, technique et additif seront effectués conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 39 et 40 du Règlement des marchés précité.

La commission apprécie, selon les critères arrêtés à l'avance dans le présent règlement, les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de l'appel d'offres et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique et additif de chaque concurrent.

Ainsi que la vérification du respect de la réglementation de travail en vigueur : (notamment SMIG Journalier et les cotisations (notamment les charges patronales, taxe professionnelle, l'assurance, les congés payés, ...). Sera constaté par la vérification des éléments du sous détail des prix en annexe que le concurrent doit servir

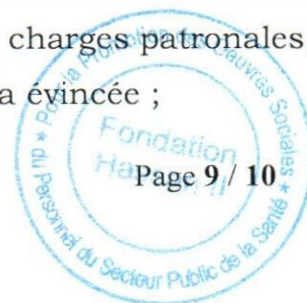
-Tout concurrent qui ne satisfait pas ces critères sera évincé.

ARTICLE 15 : CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES FINANCIÈRES

La commission attribuera le marché au concurrent dont l'offre financière est la moins disant parmi les concurrents retenus à l'issus de l'examen des dossiers administratifs, et techniques et additif de chaque concurrent sous réserve de l'application des dispositions des articles 40 et 41 du Règlement du marchés de la fondation.

L'offre la plus avantageuse est l'offre évaluée la moins disant parmi les offres respectant la réglementation de travail en vigueur : (notamment SMIG Journalier et les cotisations (notamment les charges patronales, taxe professionnelle, l'assurance, les congés payés, ...).

NB : Toute offre financière qui ne respecte pas la réglementation de travail en vigueur (notamment les SMIG Journalier et les cotisations : charges patronales, taxe professionnelle, l'assurance, les congés payés.etc..) sera évincée ;



ARTICLE 16 : PRODUCTION DES PIÈCES DU DOSSIER ADMINISTRATIF DU CONCURRENT AYANT PRÉSENTÉ L'OFFRE LA PLUS AVANTAGEUSE

La commission d'ouverture des plis invite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, le concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse à produire les pièces, du dossier administratif, prévues par le paragraphe **4.1/B** de l'article **4** du présent règlement de consultation.

Le concurrent doit produire les pièces précitées conformément aux dispositions du paragraphe **7** de l'article **40** du Règlement des marchés de la fondation.

ARTICLE 17 : ANALYSE DES PIÈCES PRODUITES PAR LE CONCURRENT AYANT PRÉSENTÉ L'OFFRE LA PLUS AVANTAGEUSE

L'examen des pièces constituant le dossier administratif se fait conformément aux dispositions des paragraphes **8** et **9** de l'article **40** du Règlement précité

ARTICLE 18 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

Conformément à l'article 44 du règlement des marchés de la fondation ; Le maître d'ouvrage est tenu d'informer le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication dans un délai ne dépassant pas **(5) cinq** jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'ouverture des plis.

Il avise également, dans le même délai et par lettre recommandée avec accusé de réception, les concurrents éliminés en leur indiquant les motifs de leur éviction et en leur retournant les pièces de leurs dossiers à l'exception des documents ayant été à l'origine de leurs éliminations.

Le maître d'ouvrage n'est pas tenu de donner suite à l'appel d'offres ouvert.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité, si ses propositions ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres ouvert.

Signé : Le Maître d'Ouvrage

Mohamed BENSMAAH
Directeur Administratif et Financier

