



Avis de Report d'Appel d'offres ouvert (séance publique)

02/ENS/2017 (Lot Unique)

**** Gestion en concession des buvettes à l'Ecole Normale Supérieure - Rabat****

L'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres ouvert pour la Gestion en concession des buvettes de l'Ecole qui a été prévu Le Vendredi 06 octobre 2017 à 10h, **est reporté à la date du Vendredi 13 octobre 2017 à 10 h**, en séance publique dans la salle des actes de ***l'Ecole Normale Supérieure – Rabat***.

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré auprès du Bureau des Marchés de ***l'Ecole Normale Supérieure - Rabat*** – Avenue Mohammed Ben El Hassan El Ouazzani – Takaddoum Rabat, il peut également être téléchargé à partir du Portail des marchés publics : www.marchespublics.gov.ma ou du site de l'Ecole : www.ensrabat.ac.ma

Le cautionnement provisoire est fixé à : **Quatre Mille Dirhams (4.000,00DH)**.

L'estimation du coût de la prestation objet de cet appel d'offres : **Quarante milles Dirhams (40.000,00DH)**.

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27 et 29 du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de L'Université Mohammed V -Agdal RABAT approuvé par le Ministre de l'Economie et des Finances.

Les concurrents peuvent :

Les concurrents peuvent :

- ✓ soit déposer, contre récépissé, leurs plis dans le bureau des Marchés de l'Ecole Normale Supérieure Rabat – Mohammed Bel Hassane Ouazani Takaddoum - Rabat ;
- ✓ 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.

Une visite des lieux est prévue à l'Ecole Normale Supérieure Rabat – Mohammed Bel Hassane Ouazani Takaddoum - Rabat et à son Annexe de Madinat Al Irfane Rabat, le jeudi 28 septembre 2017 à 11h.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 09 du Règlement de consultation.

إعلان عن تأجيل طلب عروض مفتوح بعروض أثمان مفتوح
رقم 2017/ENS / 02
جلسة عمومية

سيتم يوم الجمعة 13 أكتوبر 2017 في الساعة العاشرة (10) صباحا، بدلا عن التاريخ المعلن سابقا، بمكاتب المدرسة العليا للأساتذة بالرباط فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان مفتوح لأجل الإستغلال المفوض لمقاصف المدرسة.

يمكن سحب ملف طلب العروض بمكتب الصفقات بالمدرسة العليا للأساتذة بالرباط محمد بن الحسن الوزاني التقدّم الرباط أو تحميله من موقع بوابة الصفقات العمومية أو من موقع المدرسة :
www.ensrabat.ac.ma أو www.marchespublics.gov.ma

- تم تحديد مبلغ الضمان المؤقت في : 4000.00 درهم أربعة ألف درهم .

- المبلغ التقديري لتكلفة الصفقة موضوع طلب العروض هو : 40000 00 درهم (أربعون ألف درهم)

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات المواد 27 و 29 من النظام المتعلق بتحديد شروط وأشكال إبرام صفقات جامعة محمد الخامس الرباط المؤشر من طرف وزير الإقتصاد و المالية.

ويمكن للمتنافسين :

- إما إيداع أظرفتهم ، مقابل وصل بمكتب الصفقات بالمدرسة العليا للأساتذة بالرباط.

- إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور ،

- إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة .

يجب علي المتنافسين المشاركة في زيارة الاماكن المخصصة المقصف و ذلك يوم الخميس 28 شتنبر 2017 علي الساعة الحادية عشر (11) صباحا بالمدرسة العليا للأساتذة الرباط ، شارع محمد بن الحسن الوزاني التقدّم الرباط.

إن الوثائق الإثباتية الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 09 من نظام الإستشارة

BORDEREAU DES PRIX -DETAIL ESTIMATIF

Appel d'offres ouvert sur offres de prix N° 02/ENS/2017 (Lot Unique)

La gestion en concession des buvettes de la Ecole Normale Supérieure – Rabat (siège central-Annexe Al Irfane)

article N°	Désignation des prestations	Unité de Mesure	Quantité	Redevance annuelle en Dhs TTC	
				En chiffres	En lettres
1 Lot Unique	La gestion en concession des buvettes des étudiants à l'Ecole Normale Supérieure - Rabat: a) Buvette des étudiants (siège central) b) Buvette des étudiants (Annexe Al Irfane)	<u>Une</u> <u>Année</u>	1		



Université Mohammed V - Rabat
Ecole Normale Supérieure -Rabat



Cahier des Prescriptions Spéciales (C.P.S)
Appel d'offres ouvert sur offres de prix n ° 02/ ENS /2017
(Séance publique)

Objet : *Gestion en concession des buvettes à l'Ecole Normale Supérieure – Rabat*
(Lot Unique)

Destinataire : *l'Ecole Normale Supérieure - Rabat*
Avenue Mohammed Ben El Hassan El Ouazzani – Takaddoum Rabat



Cahier des Prescriptions Spéciales (C.P.S)

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n ° 02/ENS/2017

Gestion en concession des buvettes à l'Ecole Normale Supérieure – Rabat

Appel d'offres ouvert sur offres de prix en séance publique, en application des dispositions de l'article 16 paragraphe 1 alinéa 2 et 17 paragraphe 1 et 3 alinéa 3 du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Université Mohammed V approuvé par le Ministre de l'Economie et des Finances le 20 octobre 2014.

ARTICLE 1: OBJET D'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet : « la gestion en concession des buvettes à l' Ecole Normale Supérieure -Rabat».

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

Les équipements et services proposés devront être conformes aux spécifications techniques contenues dans le présent C.P.S.

ARTICLE 2: CONSISTANCES DES OFFRES

L'ensemble des prestations du présent appel d'offres est composé d'un lot unique :

La gestion en concession de **Deux (2) buvettes** de l'Ecole Normale Supérieure –Rabat :

- *buvette des étudiants (Siège central) ;*
- *buvette des étudiants (Annexe Al Irfane).*

ARTICLE 3: PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Les obligations du soumissionnaire pour l'exécution du contrat issu du présent appel d'offres résulteront de l'ensemble des documents suivants :

- 1- L'acte d'engagement ;
- 2-Le présent cahier des prescriptions spéciales (C.P.S) ;
- 3-; Le bordereau des prix détail ;
- 4- le CCAG-EMO.

ARTICLE 4 : TEXTES GENERAUX

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

- Le Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Université Mohammed V approuvé par le Ministre de l'Economie et des Finances le 20 octobre 2014.
- La loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes promulguée par le dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003).
- La législation et la réglementation du travail ainsi que les textes portant réglementation des salaires.
- Le CCAG-EMO approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabia 1423 (4 juin 2002).

Le prestataire devra, s'il ne les possède pas se procurer ces brochures. Il ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ces documents pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

ARTICLE 5 : DUREE DU CONTRAT

Le contrat qui découlera du présent CPS est valable pour **une durée d'une année**, à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service, **renouvelable par tacite reconduction, sans pour autant dépasser une période maximale de 3 (trois) ans.**

Le renouvellement sera notifié par lettre de reconduction adressée par Le Directeur au titulaire. Cette lettre lui sera adressée un mois avant l'expiration de chaque durée d'une année.

Quant au titulaire, il est tenu d'aviser le maître d'ouvrage dans un délai ne dépassant pas deux (2) mois.

En cas de non renouvellement le titulaire est tenue de libérer les locaux et procéder à l'enlèvement de son matériel dans un délai ne dépassant pas cinq (05) jours à compter du lendemain de la date d'expiration d'une année de service; à défaut de quoi le matériel sera enlevé et déposé au magasin de l'**Ecole Normale Supérieure -Rabat** au risque et péril du titulaire qui endossera à lui seul toute responsabilité. Aucune réclamation ne sera admise à cet effet.

ARTICLE 6: VALIDITE DU CONTRAT

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

L'approbation est notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis. Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément au deuxième alinéa de l'article 33 du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Université Mohammed V approuvé par le Ministre de l'Economie et des Finances le 20 octobre 2014.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Lorsque le maître d'ouvrage décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, lui proposer par lettre recommandée avec accusée de réception, par fax confirmé ou par tout moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas trente (30) jours. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Le maître d'ouvrage établit un rapport, dûment signé par ses soins, relatant les raisons de non approbation dans le délai imparti. Ce rapport est joint au dossier du contrat.

ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENT

- Le cautionnement provisoire est fixé à 4.000,00 DH (Quatre Mille dirhams).

Le cautionnement provisoire sera libéré immédiatement après constitution de la caution définitive.

- Le cautionnement définitif, fixé à 3% du montant du contrat, doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du contrat.

Toutefois, les cas de saisie de la caution provisoire prévus par la réglementation seront appliqués.

Ce cautionnement ne sera restitué au titulaire qu'après l'expiration du contrat et vérification que les locaux ne sont pas endommagés par le fait du titulaire.

- La caution de garantie est fixée à 6 000.00 DH (Six mille dirhams) , doit être constituée dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du contrat

ARTICLE 8 : INFORMATIONS ET RENSEIGNEMENTS

Du seul fait de la signature du contrat, le prestataire reconnaît avoir reçu de l'**Ecole Normale Supérieure – Rabat** toutes les indications générales qui lui sont nécessaires pour l'exécution du contrat ; il est réputé être parfaitement renseigné sur les moyens et conditions d'exécution du Contrat. De ce fait, il 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 contrat.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

Le titulaire du contrat est tenu de se souscrire à une assurance à ses frais couvrant le personnel, le matériel, le local et les fournitures alimentaires servies par la buvette contre tout risque (incendie, accident de travail, intoxication alimentaire ...) et à une assurance de responsabilité civile.

*Dans les **quinze jours** qui suivent la notification de l'approbation du contrat, le prestataire est tenu de produire un certificat de souscription d'une police contre tous les risques prévus par la législation en vigueur sur les accidents et tous les risques découlant de son activité professionnelle.*

ARTICLE 10 : NOTIFICATION DE COMMENCEMENT

Le prestataire dispose d'un délai de cinq (05) jours à partir du lendemain du jour de la notification de l'approbation du présent contrat pour :

- a) s'acquitter du montant de la redevance annuelle par versement au nom de l'**Ecole Normale Supérieure - Rabat** au compte bancaire N° **310810 1000024700 6269 01 93** ouvert à **Trésorerie Générale du Royaume Rabat**.
- b) Fournir le matériel nécessaire pour l'exploitation des locaux en nombre suffisant notamment :
 - Equipement de la cuisine : frigidaire, Four à micro-onde, Cafetière, Des ustensiles et matériels nécessaires...
 - Equipement en Table et Chaise Robuste et de bonne qualité de fabrication en inox et en quantités suffisantes.

Le Directeur notifie ensuite au prestataire l'ordre de service l'invitant à commencer l'exploitation des buvettes

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 des locaux mis à sa disposition.

Si après l'expiration de ce délai, le prestataire n'a pas commencé l'exploitation des locaux, il lui sera appliqué une pénalité de retard de 300 DH par jour de retard. Si le montant des pénalités dépassent 20 % du montant du contrat, celui-ci le contrat est résilié de plein droit par le maître d'ouvrage avec confiscation de la caution définitive.

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU L'ENS

L'ENS met à la disposition du prestataire :

- * la buvette des étudiants **Siège central**: un local vide avec cuisine, local de stockage, comptoir et terrasse ;
- * la buvette des étudiants **Annexe Al Irfane** : un local vide avec cuisine, comptoir et terrasse.

ARTICLE 12 : REDEVANCE

Le prestataire s'engage à payer une redevance annuelle payable *d'avance (au début chaque année d'exploitation), qui sera versée au* nom de L'Ecole au compte bancaire N°:

310810 1000024700 6269 01 93 ouvert à **Trésorerie Générale du Royaume Rabat**.

ARTICLE 13: OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire a la charge des prestations et obligations listées ci-dessous.

Le local :

- A la remise du local au titulaire, **un état des lieux** sera établi et dûment cosigné par les deux parties.
- A l'expiration du contrat, 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

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 a versé ;

Le Personnel :

- Le titulaire recrutera en nombre suffisant le personnel nécessaire à la gérance des buvettes. 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.
- L'ensemble du personnel à la charge du Titulaire devra être immédiatement identifiable par le port d'une tenue. Les tenues seront fournies et entretenues par le prestataire. Ces tenues devront être adaptées au maintien d'une hygiène rigoureuse, une coiffe adéquate.
- En ce qui concerne l'hygiène du personnel, le Titulaire devra mettre en application toutes les mesures réglementaires prévues.
- 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.
- De même, il 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.

Le tarif :

- la liste des tarifs doit être affichée de façon apparente (En arabe et en français). Elle doit porter la signature conjointe de l'Ecole et du titulaire de présent marché ;
- Ces prix ne peuvent en aucun cas être modifiés sans l'accord écrit du maître d'ouvrage.
- Les prix des autres articles courants (biscuiterie, produits laitiers...) seront identiques à ceux proposés dans le commerce.

L'horaire :

- Les buvettes fonctionneront les jours ouvrable de la semaine de 7h30 à 17h30 pendant la période automne-hiver et jusqu'à 18h30 pendant la période printemps -été.
- le local sera fermé au mois de Ramadan, au congé annuel d'été et pendant les vacances universitaires programmées par le ministère de tutelle.
- Toutefois l'Ecole se réserve le droit de modifier ces horaires en cas de besoin.

Les produits de consommation et hygiène :

- Le prestataire doit se conformer à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de législation de travail. Il doit s'acquitter des assurances nécessaires du matériel et du personnel.
- L'Ecole se garde le droit de contrôler la qualité du service et des produits mis en vente en cas de non-conformité aux normes d'hygiène ou jugé non satisfaisantes.
- Des contrôles de qualité, de salubrité et de goûts des plats peuvent avoir lieu à n'importe quel moment par l'administration de l'Ecole Normale Supérieure -Rabat et/ ou des services d'hygiène compétents en la matière.
- Le prestataire est responsable de :
 - * L'équipement, l'entretien et la propreté du local.
 - * Le nettoyage quotidien de l'ensemble des locaux (y compris toilettes et sanitaires faisant partie du bâtiment de cafétéria de l'Ecole), installations, équipements de cuisine, petit matériel et mobilier à l'aide de produits appropriés;
 - * L'approvisionnement des produits d'entretien appropriés à chaque usage ;
 - * Effectuer les contrôles bactériologiques des aliments.
 - * Tous les produits à consommer dans la buvette doivent être frais (date de validité respectée) et vendus d'une manière légale dans le marché national (pas de contrebande).
 - * Ne vendre ni des boissons alcoolisées, ni des cigarettes, ni toute sorte de produit nocif à la santé ou illicite, ni tout autre produit qui n'est pas en lien avec la restauration.
 - * Le prestataire s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans l'enceinte de la buvette et de délimiter les zones non fumeurs des zones fumeurs (à la terrasse de la buvette centrale).
- Le prestataire s'engage à faire livrer les repas par une liaison chaude et Froid jusqu'à l'Ecole et son Annexe ; la cuisson dans la cuisine de la buvette est autorisée dans les stricts limites des besoins. Seul le réchauffage des plats par micro-onde ou four électrique sont autorisées.
- Pour la totalité des produits alimentaires conditionnés présentés aux consommateurs de l'établissement doit respecter une validité respectant le 1/3 de l'écart entre la date de fabrication et d'expiration.
- En outre, le prestataire s'engage à équiper les locaux par :

- Une grande vitrine sous forme de présentoir.
- Matériels appropriés pour le dégagement des odeurs et de saleté et extincteurs en état de fonctionnement et régulièrement entretenus.
- Poubelles à l'intérieur de chaque espace et salle de la buvette et poubelles pour les espaces extérieurs.

Divers :

- Du seul fait de la signature du Contrat, le soumissionnaire reconnaît avoir reçu, de l'Ecole toutes les indications générales qui lui sont nécessaires pour l'exécution du marché; et qu'il est réputé être parfaitement renseigné sur les moyens et conditions de sa passation. 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 Contrat.
- Le titulaire du Contrat peut introduire certains services après approbation de l'Ecole. Leurs prix seront établis en total concertation avec l'administration.
- Le concessionnaire doit présenter des tickets de repas datés à l'achat avec une partie détachable que le client (étudiant, administrateur et enseignant) doit garder en cas de justificatif.
- Le concessionnaire devra faire face à l'entretien et au changement du matériel au cas où celui-ci tombera en panne.
- le Concessionnaire pourra éventuellement répondre aux demandes de couverture soutenance de thèses exprimées par les étudiants de l'Ecole.
- Le gérant est tenu alors de libérer le local mis à sa disposition 05 jours après l'expiration de son contrat.

Article 14 : Tarifs des diverses consommations et menus Economiques

Soda, Eaux, Jus et laitages	Prix en DH
Soda cannette 33 cl	5
Soda canette 25 cl	4
Soda en bouteille 50cl	5.5
Eau minérale 33 cl	2.5
Eau minérale 50 cl	3.5
Jus d'orange selon saison pressé ou conditionné	3
Jus de fruit (Pêche, Ananas,...)	3
Dan Up	3
Assiri	5
Yaourt	2
Raibi	2

Boissons chaudes	Prix en DH
Café noir classique	2.5
Café noir classique bien tiré	4
Café noir en capsules Nespresso	10
Café au lait	3
Lait chaud	1.5
Lait froid + Sirop	2.5
Lait au chocolat Nesquik	3
Thé à la menthe (moyenne théière : 3 verres)	3
Thé à la menthe (1 verre)	1
Thé noir ou infusion	2

Pâtisserie, sandwich	Prix en DH
Viennoiserie	3
Pâtisserie	5
Gauffre (chocolat, sucre)	6

Sandwich froid + ration frites simple	9
Sandwich froid + ration frites amélioré	12
Sandwich à la viande hachée+ ration frites simple	12
Sandwich à la viande hachée+ ration frites amélioré	15
Sandwich fromage avec jambon de dinde+ ration frites simple	10
Sandwich fromage avec jambon de dinde+ ration frites amélioré	15
Sandwich au poulet+ ration frites simple	10
Sandwich au poulet+ ration frites amélioré	15
Sandwich omelette+ ration frites simple	8
Sandwich omelette+ ration frites amélioré	12
Sandwich fromage rouge+ ration frites simple	8
Sandwich fromage rouge+ ration frites amélioré	12
Sandwich au Thon+ ration frites simple	8
Sandwich au Thon+ ration frites amélioré	12
Crêpes Salées (fromage ou jambon de dinde ou œuf,...)	10
Crêpes sucrées (nutella ou confiture,...)	6
Panini (Viande hachée ou poulet ou fromage ou jambon de dinde...) + ration frites	14
Pizza (morceau)	6
Croque Monsieur	8
Salades variées	12
Assiette féculents (pois chiches, lentilles, haricots blancs...) assiette simple	6
Assiette féculents (pois chiches, lentilles, haricots blancs...) grande assiette	10
Formule petit déjeuner (Boisson chaude, jus d'orange, viennoiserie ou produit marocain ou pain beurre, confiture, ...)	10

Le concessionnaire pourrait être autorisé à étoffer le menu proposé ci-dessus. Les prix seront étudiés avec l'Ecole Normale Supérieure – Rabat avant de les afficher.

ARTICLE 15 : PENALITES

Une pénalité journalière de 300 dh par jour de retard dans le lancement de l'activité des buvettes après notification de commencement du Directeur ;

En cas de levée de l'interdiction de fermeture par l'administration de l'Ecole, l'ouverture de la buvette sera immédiate, faute de quoi il sera appliqué une pénalité de 100 dhs par jour de fermeture.

Une pénalité journalière de 1000 dh pour chaque jour de retard dans l'évacuation des locaux de chaque buvette à l'occasion de l'expiration du contrat (ou résiliation du contrat);

Une pénalité journalière de 500 dh par jour et par buvette en cas de retard dans la remise en état, et la réparation des locaux détériorés au cas où il sera constaté une détérioration matérielle ou une dégradation de l'état hygiénique liées à l'exploitation.

Toutefois, une pénalité de 2 pour mille sera appliquée au prestataire en cas de non satisfaction des autres clauses du contrat.

Le Montant des pénalités accumulées sera plafonné à 20 % du montant du contrat.

ARTICLE 16 : NOTIFICATION EN CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure empêchant le démarrage, l'exploitant doit notifier par écrit au maître d'ouvrage, dans un délai de dix (10) jours, au plus après l'événement, l'existence de la force majeure et ses conséquences. Passé ce délai, la réclamation de l'exploitant n'est pas admise.

Dans le cas où il a été prouvé que les conséquences de la force majeure ont perturbé la réalisation du contrat de gestion, les délais d'exécution de ce dernier seront suspendus et repris par ordre de service.

ARTICLE 17 : DOMICILE DE L'EXPLOITANT

L'exploitant est tenu d'élire son domicile au Maroc qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement ou le faire connaître au les notifications du maître d'ouvrage sont valablement faites au domicile élu ou au siège social du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 18 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

L'attributaire du contrat acquitte les droits auxquels peuvent donner lieu les droits de timbres et d'enregistrements du contrat tels que prescrits par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 19 : RESILIATION DU CONTRAT

A) Le Contrat est résilié de plein droit sans que l'une ou l'autre partie puisse réclamer une indemnité:

a- En cas de décès du titulaire, sauf à l'administration d'accepter s'il y a lieu, les offres qui peuvent être présentées par les héritiers pour continuer l'exécution des prestations de leur auteur. En cas d'héritiers mineurs, le tuteur, agissant en leur nom, pour leur compte et au lieu et place du cujus, doit être valablement autorisé

b- En cas de faillite du titulaire;

c- En cas de liquidation judiciaire, si le prestataire n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

B) Le contrat est résilié avec mise à la charge du titulaire du supplément de dépenses résultant pour l'administration de l'achèvement des travaux ou de l'approvisionnement ou de l'exécution de service dans de nouvelles conditions ;

a- Lorsque, sans être arrêté par un cas légalement consacré et après avoir été dûment mis en demeure, l'entrepreneur apporte des retards soit dans l'approvisionnement, soit dans l'exécution des services.

b- En cas de récidive ou refus de se conformer à une mise en demeure.

c- En cas de fraude ou tentative de fraude par le fournisseur ou par ses agents, sur la qualité et l'exécution des prestations objet du contrat.

d- Enfin, généralement dans tous les cas où le titulaire, par négligence, incapacité ou mauvaise foi ne remplit pas les conditions de son marché et compromet les intérêts de l'administration, notamment en cas de sous-traitance sans autorisation préalable.

Une fois la résiliation du contrat est déclarée, le titulaire doit 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 notification de la résiliation ; à défaut de quoi le matériel sera enlevé et déposé au magasin de l'Ecole Normale Supérieure - Rabat au risque et péril du titulaire qui endossera à lui seul toute responsabilité. Aucune réclamation ne sera admise.

ARTICLE 20 : LITIGE

Toute contestation ou litige né à l'occasion de la conclusion ou de l'exécution du contrat passé à la suite du présent appel d'offres seront de la compétence du tribunal du ressort territorial du siège de l'Ecole le statuant en matière administrative.

Fai à Rabat, le.....

LE SOUMISSIONNAIRE :
Lu et accepté

LE MAITRE D'OUVRAGE :



Règlement de consultation

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N° 02/ENS/2017

ARTICLE 1: OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert ayant pour objet « *Gestion en concession des buvettes à l'Ecole Normale Supérieure - Rabat* »

buvette des étudiants (Siège central) ;

- buvette des étudiants (Annexe Al Irfane).

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les conditions et les formes prévues par le Règlement relatif aux marchés de l'Université Mohammed V approuvé par le Ministre de l'Economie et des Finances le 20 octobre 2014.

ARTICLE 2: MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Ecole Normale Supérieure –Rabat représenté par le Directeur de l'Ecole Normale Supérieure –Rabat.

ARTICLE 3: REPARTITION EN LOTS

Le présent Appel d'Offres concerne un marché lancé en lot unique.

ARTICLE 4: CONDITIONS REQUISES DES SOUMISSIONNAIRES

Pour être admis à soumissionner, le candidat doit remplir les conditions requises conformément aux dispositions des articles 24 de Règlement relatif aux marchés de l'Université Mohammed V, précité.

N.B. :

Les soumissionnaires doivent appartenir à la profession dont relèvent les services demandés et être en mesure d'honorer leurs engagements dans les délais impartis. Doivent également couvrir dans les limites et les conditions déterminées par le CPS les risques découlant de leur activité professionnelle par une police d'assurance.

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

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Université Mohammed V approuvé par le Ministre de l'Economie et des Finances le 20 octobre 2014 (et son Amendement le 17 juin 2015)., le dossier d'Appel d'Offres comprend:

- 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.

ARTICLE 6 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et public sur le portail des marchés publics.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ce report doit intervenir par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues à l'article 20 du règlement précité relatif aux marchés publics et dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de la modification sans que la date de ladite séance ne soit antérieure à celle initialement prévue.

ARTICLE 7 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Université Mohammed V approuvé par le Ministre de l'Economie et des Finances le 20 octobre 2011), le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès la première parution de l'avis d'appel d'offres et jusqu'à la date limite de remise des offres. Lorsque pour une raison quelconque, le dossier d'Appel d'Offres n'est pas remis au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis d'Appel d'Offres, il sera fait application des dispositions du paragraphe 6 de l'article 19 du règlement précité.

ARTICLE 8 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis au bureau du maître d'ouvrage.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le Portail des Marchés publics.

ARTICLE 9: COMPOSITION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement précité, les documents à fournir par les concurrents sont :

A. Le dossier administratif comprenant

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 du règlement précité.
- 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 du règlement précité.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 41 du règlement précité

- a) 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.

- b) 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 ;
- c) 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 du règlement précité 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 Joumada 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.

- 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) 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

a- 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.

b- les attestations en moins ou bien 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, les attestations doivent être de même nature et récentes.

C. Offre financière comprenant

a) l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement précité, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

b) le bordereau des prix et le détail estimatif pour les marchés à prix unitaires établis par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

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

Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

NB : Toute photocopie des documents présentés devra être obligatoirement certifiée conforme à l'originale par les autorités compétentes.

ARTICLE 10: 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 les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- 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 :

- a) la première enveloppe contient les pièces des dossiers administratif et technique, le **cahier des prescriptions** spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet ainsi que le dossier additif, le cas échéant. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossiers administratif et technique";
- b) la deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "offre financière".

Les deux (2) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

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

ARTICLE 11: DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement précité, les plis sont, au choix des concurrents :

- a) soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- b) soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- c) 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 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 le registre spécial prévu à l'article 19 du règlement précité. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du règlement précité.

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché est déposé dans les conditions prévues au présent article.

ARTICLE 12: VISITE DES LIEUX

Les concurrents sont invités à effectuer une visite des lieux à l'Ecole Normale Supérieure Rabat – Mohammed Bel Hassane Ouazani Takaddoum - Rabat et à son Annexe de Madinat Al Irfane Rabat, le Jeudi 28 septembre 2017 à 11h, de chacune de ces buvettes (Ecole Normale Supérieure - Rabat siège central et Annexe Al Irfane), pour cela l'Ecole donnera toutes les facilités d'accès au lieu précités.

Toute réclamation du concessionnaire sous prétexte du non visite de ces lieux ne sera pas admise.

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 la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé à l'article 19 du règlement précité.

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

ARTICLE 14 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 33 du règlement précité, 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.

Toutefois, le maître d'ouvrage reste engagé vis-à-vis des concurrents tant qu'ils n'ont pas retiré leurs offres.

ARTICLE 15 : LANGUE DE L'OFFRE

Toutes les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents doivent être établies en langues française ou arabe.

ARTICLE 16 : MONNAIE DE L'OFFRE

Pour le concurrent national, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé et exprimé en Dirham marocain.

ARTICLE 17: LES CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Université Mohammed V approuvé par le Ministre de l'Economie et des Finances le 20 octobre 2014 (et son Amendement le 17 juin 2015), la procédure arrêtée par le Maître d'Ouvrage pour l'évaluation des offres est comme suit :

Phase I : Examen du dossier administratif et appréciation des capacités techniques

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des pièces contenues dans les dossiers administratif et technique des concurrents aux stipulations du dossier d'appel d'offres, à savoir la présence et la conformité des pièces constitutives du dossier administratif, du CPS et des attestations de références. Elle se conclue par :

- Soit l'acceptation ou l'acceptation avec réserve du dossier du candidat ;
- soit le rejet du dossier du candidat pour non-conformité avec le dossier d'appel d'offres.

Phase II : Evaluation des offres financières

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres retenues à l'issue des phases I.

Suite à cette analyse il est procédé, soit à :

- Soit l'acceptation de l'offre financière ;
- Soit le rejet de l'offre pour candidat pour non-conformité aux stipulations de règlement de la consultation au Règlement des marchés de l'Université, précité.

Le marché sera attribué au concurrent dont l'offre financière est la plus disante.

ARTICLE 18 : PROCEDURE D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EVALUATION DES OFFRES

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des soumissionnaires s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 36, 39, 40 du Règlement relatif aux marchés de l'Université, précité.

ARTICLE 19 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 44 du règlement précité, aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou s'il n'a pas été donné suite à l'Appel d'Offres.

Signature et cachet du concurrent :

Fait à Le.....

Maître d'ouvrage :

Lu et accepté