

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**  
**APPEL D'OFFRES OUVERT N°52IUH2C/2019**

\*\*\*\*\*

**OBJET**

**ACQUISITION DE MATERIEL INFORMATIQUE ET DE LOGICIEL AU  
PROFIT DE L'ECOLE NORMALE SUPERIEURE DE L'ENSEIGNEMENT  
TECHNIQUE  
(EN QUATRE LOTS)**

- ❖ **LOT N° 01 : CLUSTER DE CALCUL DE HAUTES PERFORMANCES**
- ❖ **LOT N° 02 : EQUIPEMENT INFORMATIQUE POUR LE LABORATOIRE DE RECHERCHE**
- ❖ **LOT N° 03 : ACHAT DE LOGICIEL D'ENERGIES RENOUVELABLES POUR LE DEPARTEMENT GENIE ELECTRIQUE**
- ❖ **LOT N° 04 : ACHAT DE MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES DEPARTEMENTS ET ADMINISTRATION**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ARTICLE 1 : Objet du règlement de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert le 09 décembre 2019 à partir de 11h10 N°52IUH2C/2019 sur offres de prix ayant Pour objet : **Acquisition de Matériel Informatique et de logiciel au Profit de L'Ecole Normale Supérieure de L'enseignement Technique en 4 lots** répartis comme suit :

- ❖ **LOT N° 01 : Cluster de Calcul de Hautes Performances**
- ❖ **LOT N° 02 : Equipement Informatique pour le Laboratoire de Recherche**
- ❖ **LOT N° 03 : Achat de Logiciel d'Energies Renouvelables pour le Département Génie Electrique**
- ❖ **LOT N° 04 : Achat de Matériel Informatique pour les Départements et Administration**

### ARTICLE 2 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrages du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres ouvert est l'université Hassan II de Casablanca

### ARTICLE 3 : Composition du dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 19 Du règlement du 25/03/2015 fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'Université Hassan II de Casablanca.

Le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b) un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) le modèle de l'acte d'engagement ;
- d) Le bordereau de prix - détail estimatif ;
- e) Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- f) Le présent règlement de la consultation.

### ARTICLE 04 : Date et lieu de la séance publique d'ouverture des plis

Il sera procédé à l'ouverture des plis en séance publique le 09 décembre 2019 à partir de 11h10, à la présidence site Mohammedia relevant de l'Université Hassan II de Casablanca (Boulevard Hassan II, Mohammedia .

### ARTICLE 05: Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 24 du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Université Hassan II de Casablanca, peuvent valablement participer et être attributaires du (ou des)marché(s) qui résultera du 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 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 salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

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 faisant, à la date fixée pour l'ouverture des plis, l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive, des marchés de l'UH2C ou des marchés publics, prononcée dans les conditions fixées par les textes réglementaires en vigueur ou antérieures ;
- les personnes qui représentent plus d'un seul concurrent dans la présente procédure de passation de marché.

**ARTICLE 06 : Liste des pièces Justifiant les capacités et les qualités des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'Université Hassan II de Casablanca :

I- Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique, un dossier additif et des pièces complémentaires. 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 sur la base du modèle joint au présent dossier d'Appel d'Offres ;
- 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 fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'Université Hassan II de Casablanca.

2- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article-40 du règlement précité :

- a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent, selon la forme juridique du concurrent ;
- 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 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 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) Pour les concurrents non installés au Maroc :

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.

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 et mentionnant 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 originales ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrée par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté les dites 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

Ne sont acceptées que les attestations dont le montant est supérieur ou égale à **50% du montant de l'estimation à préciser le montant DH TTC** pour chacune des attestations (minimum 2 attestations).

## **C -Pièces complémentaires**

- Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « Lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages ;
- Le présent règlement de consultation signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages.

- Une attestation de(s) constructeur(s) certifiant que le soumissionnaire est agréé de commercialiser le matériel portant sa marque pour tous les items.
- Une attestation d'agrément du service après-vente, du soumissionnaire pour réparer le matériel proposé, fournie par le constructeur ou son représentant local les micro-ordinateurs.
- Les documents justifiant que la marque de tous les items proposés est classée parmi les 10 premières marques mondiales selon le classement mondial IDC (dernier classement à la date de lancement du présent appel d'offres)

## ARTICLE 07 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

### 1. Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions prévues à l'article 27 du Règlement précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- i. le dossier administratif précité ;
- ii. le dossier technique précité ;
- iii. les pièces complémentaires précitées ;
- iv. Une offre financière qui comporte :
  - 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 est établi comme arrêté par le modèle joint au présent règlement de consultation ;
  - le bordereau des prix - détail estimatif établi comme stipulé à l'article 27 du Règlement précité et dont le modèle est établi par le maître d'ouvrage et figure dans le dossier d'appel d'offres.

### 2. Présentation des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 29 du Règlement précité :

1- Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé et 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".

2- Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- a) **la première enveloppe** contient les pièces des dossiers administratifs, technique, ainsi que le règlement de consultation et le cahier des prescriptions spéciales paraphés et signés par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. 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".

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

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

### ARTICLE 08 : Information des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement précité, tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, 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. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

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 aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

### ARTICLE 8 : Dépôt des plis des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement de l'Université Hassan II de Casablanca, les plis sont, au choix des concurrents :

- 1- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- 2- soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- 3- 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.

### ARTICLE 09: 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 et adressée au maître d'ouvrage.

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

### ARTICLE 10 : Délai de validité 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.

#### ARTICLE 11 : Dépôt et retrait des échantillons, prospectus ou autres documents techniques

Conformément aux dispositions de l'article 34 du règlement précité, chaque candidat est tenu de déposer à l'appui de son offre les prospectus et documents techniques se rapportant à l'ensemble des articles du lot ou des lots auxquels il soumissionne .

Ils doivent être déposés au niveau du bureau service économique - de l'ENSET Mohammédia Sise boulevard Hassan II BP 159 Mohammédia contre délivrance d'un accusé de réception au plus tard le **06/12/2019 à 16h00**.

**N.B :** Tout article équivalent aux articles décrits au niveau du CPS, ayant les mêmes fonctionnalités et des caractéristiques similaires ou équivalentes, peut être proposé par le soumissionnaire et laissé à l'appréciation de la commission d'examen de la documentation technique.

#### ARTICLE 12 : Groupement :

Dans le cas où le concurrent s'organise sous forme de groupement, cette organisation doit être faite suivant les prescriptions de l'article 140 du règlement propre de l'Université Hassan II de Casablanca. Dans ce cas, un seul pli sera remis en réponse au présent appel d'offres.

#### ARTICLE 13 : Critères d'évaluation des offres

**Les offres sont examinées conformément aux dispositions de l'article 36,37, 39,40 du règlement précité.**

- **A- 1<sup>ère</sup> phase : examen des dossiers administratifs et technique des concurrents**

L'étude des dossiers administratifs et technique des concurrents, la commission arrête la liste des soumissionnaires retenus.

- **B- 2<sup>ème</sup> phase : examen des prospectus et documents techniques**

Après l'étude des dossiers administratifs et technique des concurrents, la commission arrête la liste des soumissionnaires retenus, et désigne une sous commission technique chargée de l'examen de la conformité technique du matériel proposé par les sociétés et ce, sur la base de la documentation et les prospectus présentés. Les offres jugées non conformes à prescriptions techniques prévues par le CPS seront écartés.

- **C- 3<sup>ème</sup> phase : évaluation des offres financières.**

Ne seront prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase A et B, L'offre économiquement la plus avantageuse qui est l'offre la moins disante sera proposée à l'autorité compétente.

#### ARTICLE 14 : Répartition des lots d'offres

**La présente mise en concurrence concerne un appel d'offres ouvert lancé pour : Acquisition de Matériel Informatique au Profit de L'Ecole Normale Supérieure De L'enseignement Technique en 4 Lots répartis comme suit :**

Lot n° 01 : Cluster de Calcul de Hautes Performances

Lot n° 02 : Equipement Informatique pour le Laboratoire de Recherche

Lot n° 03 : Achat de logiciel d'Energies renouvelables pour le Département Génie Electrique

Lot n° 04 : Achat de Matériel Informatique pour les Départements et Administration

**ARTICLE 15 : Monnaie**



Les offres de prix des concurrents installés au Maroc doivent être exprimées en Dirham Marocain. Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, la monnaie convertible dans laquelle le prix de l'offre doit être formulée est l'Euro (€) ou le Dollar US (\$). Dans ce cas, le montant de l'offre sera converti en dirham sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, donné par Bank Al Maghrib, le 1er jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

**ARTICLE 16 : Langue**

Les pièces constitutives contenues dans le dossier ou l'offre présentée par les concurrents doivent être établies en langue française ou arabe.

**ARTICLE 17 : Mode de jugement des offres**

Le jugement se fera par lot.

<b>LE SOUMISSIONNAIRE</b>	<b>LE MAITRE D'OUVRAGE</b>
<p><u>Lu et accepté</u></p> <p><i>Avec la mention lu et accepté</i></p> <p><i>Ecrité à la main</i></p>	<p> <b>La Présidente</b></p> <p></p> <p><b>Pr. Aawatif HAYAR</b></p>