



## **APPEL D'OFFRES N° 04/12**

**OBJET : REALISATION ET AMENAGEMENT D'UN STAND  
DANS LE CADRE DE LA PARTICIPATION DE L'EACCE A LA 7EME  
EDITION DU SALON INTERNATIONAL DE L'AGRICULTURE DU MAROC  
(SIAM) A MEKNES**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Etabli en vertu des dispositions du règlement du 8 Juillet 2008 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etablissement Autonome de Contrôle et de Coordination des Exportations 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 règlement en question est nulle et non avenue.**

## **ARTICLE 1: OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement de consultation régit l'appel d'offres n° 04/12 ayant pour objet la réalisation et l'aménagement d'un stand dans le cadre de la participation de l'EACCE à la 7<sup>ème</sup> édition du Salon International de l'Agriculture de Meknès qui se tiendra **au mois d'avril 2012**.

## **ARTICLE 2: COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'appel d'offres comprend:

- une copie de l'avis d'appel d'offres
- un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales(CPS)
- le modèle de l'acte d'engagement
- le modèle de la déclaration sur l'honneur
- le règlement de la consultation
- le modèle du bordereau des prix/détail estimatif

Il est également joint au dossier d'appel d'offres :

- Le cahier des prescriptions techniques(CPT) ;
- une fiche récapitulative des principales caractéristiques se rapportant au design, à la structure et à la signalétique

## **ARTICLE 3: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

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 jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de cet organisme.

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.

## **ARTICLE 4 : INFORMATION DES CONCURRENTS**

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par l'EACCE à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception, par télécopie confirmée ou par voie électronique dans les conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur. Il est également mis à la disposition et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

## **ARTICLE 5 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES**

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif.

### **5.1 Le dossier administratif comprend :**

- La déclaration sur l'honneur signée, timbrée et comportant les indications et les engagements précisés au paragraphe 1-a de l'article 24 du règlement des marchés de l'EACCE.
- Le récépissé du cautionnement provisoire d'un montant de **10 000,00 DHS (Dix mille dirhams)** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.
- 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 les cas :
    - lorsqu'il agit au nom d'une personne physique : Une copie conforme de la procuration légalisée.
    - lorsqu'il agit au nom d'une personne morale : un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société.
    - l'acte pour lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne le cas échéant.
    - une attestation délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article précédent. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
    - une attestation délivrée depuis moins d'un an par la CNSS certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article précédent.
- le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

### **5-2 : le dossier technique comprend :**

- 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 desquelles il a participé.
- les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels des prestations similaires à l'objet du présent appel d'offres ont été exécutées ou par les maîtres d'ouvrage qui en ont éventuellement bénéficié.

### **5-3 : le dossier additif comprend :**

- le présent règlement de consultation signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et approuvé » et paraphé sur toutes les pages ;
- le cahier de prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et approuvé » et paraphé sur toutes les pages ;
- le cahier des prescriptions techniques (CPT) paraphé et cacheté sur toutes les pages avec la mention manuscrite « lu et approuvé » à la dernière page.

## **ARTICLE 6: CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- **Le dossier administratif** précité ;
- **Le dossier technique** précité ;
- **Le dossier additif** précité ;
- **Une offre financière** comprenant :
  - Le bordereau des prix selon modèle joint en annexe, dûment rempli, signé et cacheté ;
  - Un acte d'engagement conformément au modèle joint au dossier d'appel d'offres signé, cacheté et timbré ;
- **Une offre technique** comprenant : Une maquette **3D** (format papier et numérique) reflétant la conception du stand – SIAM (concept, design, structure et signalétique) qui sera conçue par le concurrent sur la base des caractéristiques figurant dans la fiche ci-jointe.

## **ARTICLE 7 : PRESENTATION ET DELAI DE REMISE DES OFFRES**

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres.

**Ce pli contient trois enveloppes :**

- **La première enveloppe** comprend : le dossier administratif, technique et additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications mentionnées sur le pli, la mention « **dossier administratif, technique et additif** ».
- **La deuxième enveloppe** comprend l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications mentionnées sur le pli, la mention « **offre financière** ».
- **La troisième enveloppe** comprend l'offre technique du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications mentionnées sur le pli, la mention « **offre technique** ».

**NB : La présentation des dossiers, telle que stipulée plus haut est obligatoire .**

## **ARTICLE 8: DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

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 à l'adresse suivante :

**ETABLISSEMENT AUTONOME DE CONTROLE ET  
DE COORDINATION DES EXPORTATIONS**  
Direction des Ressources Humaines Administratives et Financières  
72, angle Bd Med Smiha et Rue Med El Baamrani  
-Casablanca-

- Soit remis, séance tenante, au Président de la commission d'appel d'offres en début de séance et avant l'ouverture des plis.

L'ouverture des plis est fixée pour Le **Lundi 06 Février 2012 à 10H.**

Les plis reçus ou déposés 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 les plis remis.

Les plis seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture .

### **ARTICLE 9 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Il est retiré gratuitement aux locaux indiqués dans l'avis d'appel d'offres.

Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics ([www.marchéspublics.ma](http://www.marchéspublics.ma)) et à partir de l'adresse électronique : <http://web2.eacce.org.ma>

### **ARTICE 10 : RETRAIT DES PLIS**

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 enregistrés par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé en article 8 sus-indiqué.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées dans l'article 8 du présent règlement.

### **ARTICLE 11 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leurs plis dans les conditions prévues à l'article ci dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, le choix de l'attributaire n'est pas 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 12 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES**

L'Etablissement n'est pas tenu de donner suite à l'appel d'offres. 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.

**ARTICLE 13 : EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES**

L'évaluation et la comparaison des offres se feront sur deux étapes à savoir :

**1. l'évaluation des offres techniques**

A ce titre, les enveloppes contenant les offres techniques des soumissionnaires admissibles à l'issue de l'examen des dossiers administratifs, techniques et additifs seront confiées à une sous-commission qui sera chargée de procéder à une évaluation technique.

Cette évaluation technique, qui tiendra compte **de la maquette** contenue dans l'offre technique du soumissionnaire, consistera en l'attribution d'une note sur **100 points** pour répartis comme suit :

**A /** Une note sur **40 points** pour le concept , suivant le barème suivant :

<b>Très bon</b> concept	<b>40</b> points
<b>Bon</b> concept	<b>30</b> points
Concept <b>très moyen</b>	<b>5</b> points
<b>Mauvais</b> concept	<b>0</b> points

**B /** Une note sur **30 points** pour **le design** , suivant le barème suivant :

<b>Très bon</b> design	<b>30</b> points
<b>Bon</b> design	<b>20</b> points
Design <b>très moyen</b>	<b>5</b> points
<b>Mauvais</b> design	<b>0</b> points

**C /** Une note sur **15 points** pour **la structure**, suivant la grille de notation suivante :

<b>Bonne</b> structure	<b>15</b> points
<b>Mauvaise</b> structure	<b>0</b> points

**D/** Une note sur **10 points** pour **la signalétique**, suivant le barème suivant :

<b>Bonne</b> signalétique	<b>10</b> points
<b>Mauvaise</b> signalétique	<b>0</b> points

**E/** 5 points seront attribués au soumissionnaire dont la maquette serait jugée la meilleure par la sous-commission.

**Note technique = Note A + Note B + Note C+ Note D+Note E**

Seront retenus à l'issue de cette étape " Evaluation technique " les concurrents qui auront obtenu une note technique **supérieure à 70 points**.

**N.B**: L'obtention d'une note de **zéro (0) points** pour l'un des critères ( A, B ,C ou D ) entraînera automatiquement l'élimination du concurrent concerné.

***Les soumissionnaires qui ne seront pas retenus à l'issue de cette évaluation technique seront écartés de la concurrence ; par conséquent, il ne sera pas procédé à l'évaluation technico-financière de leurs offres.***

## **2. L'évaluation des offres financières**

Seuls seront concernés par cette évaluation les concurrents qui seront retenus à l'issue de l'évaluation technique.

A ce titre, l'offre financière la moins disante au cas où elle serait jugée acceptable sera retenue.

Casablanca, le

**L'ETABLISSEMENT AUTONOME DE  
CONTROLE ET DE COORDINATION DES  
EXPORTATIONS**

**Cachet et signature du soumissionnaire  
Suivis de la mention manuscrite  
« Lu et approuvé »»**