



## REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert

N° :56/2011

Relatif à

### LA RESTAURATION AU MESS DES POSTIERS

**Contact :**

Direction Support et Achats

Division des achats

Service Achats informatique/Télécom et prestation

8, rue Dayet Erroumi, Agdal à Rabat

Fax : 05 37 77 25 11

Tel : 0537278869

Site web : [www.poste.ma](http://www.poste.ma)

**DATE LIMITE POUR LA REMISE DES OFFRES:**

**23/11/2011 à 10h00**

ROYAUME DU MAROC  
BARID AL MAGHRIB

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX  
REGLEMENT DE CONSULTATION

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

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert ayant pour objet:

**La restauration au MESS au profit des postiers**

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 19 du règlement du 22/05/2009 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de Barid Al Maghrib ainsi que certaines règles relatives à leur contrôle et à leur gestion.

**ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE**

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est : «**BARID AL MAGHRIB**».

**ARTICLE 3 : REPARTITION EN LOTS**

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

**ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE**

En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 79 du règlement du 22/05/2009 précité, les prestations objet du marché issu du présent appel d'offres peuvent faire l'objet de sous-traitance. En aucun cas, la sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché issu du présent appel d'offres ni porter sur le lot ou le corps d'état principal dudit marché.

Le soumissionnaire joindra une liste de ses sous-traitants éventuels lors de la présentation de son offre. Barid Al Maghrib qui pourra refuser telle ou telle entreprise qui ne lui semblerait pas présenter les garanties nécessaires à une bonne exécution ou ne satisferait pas aux conditions requises des concurrents prévues à l'article « 25 » du règlement précité.

Il est entendu que le prestataire continuera à répondre de sa responsabilité au titre de la sous-traitance, de telle manière à garantir à Barid Al Maghrib de la bonne exécution des présentes. Le prestataire sera responsable également vis-à-vis du sous-traitant, sans que la responsabilité de Barid Al Maghrib soit inquiétée ou recherchée.

**ARTICLE 5 : MONNAIE**

Le concurrent non installé au Maroc a la faculté de formuler et exprimer ses prix en Devise. Les coûts en monnaie étrangère cités par les consultants seront convertis en Dirhams en utilisant le cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al Maghrib.

**ARTICLE 6 : LANGUE**

Les pièces du dossier et des offres doivent être établies en langue française.

**ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement précité :

- 1- 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 auprès de cet organisme.
- 2 – Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
- les personnes physiques ou morales en liquidation judiciaire ;
  - les personnes physiques ou morales en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
  - Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcées dans les conditions fixées à l'article 27 et 80 du règlement précité.

## **ARTICLE 8 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE**

Conformément aux dispositions de l'article 23 du règlement précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- Le présent règlement de consultation ;
- La copie de l'avis d'appel à la concurrence ;
- Le cahier des prescriptions spéciales comprenant le bordereau des prix ;
- Le modèle de l'acte d'engagement conformément au modèle prescrit ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur conformément au modèle prescrit.

## **ARTICLE 9: LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS ET PIECES COMPLEMENTAIRES**

Conformément aux dispositions de l'article 26 du règlement précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

### ***1 – Un dossier administratif comprenant :***

- a) La déclaration sur l'honneur, dûment signée, cachetée, faisant ressortir la qualité du signataire et comportant les indications et les engagements précisés au 1-a de l'article 26 du règlement précité ;
- b) 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 :
    - 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 pour donner 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.
- c) L'attestation du percepteur délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière (original ou copie certifiée conforme) ou au défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 26 du règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;
- d) L'attestation de la CNSS délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 26 du règlement précité, (original ou copie certifiée conforme);

- e) Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire délivrée par une banque marocaine qui en tient lieu;
- f) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce;
- g) L'attestation de capacité financière Le soumissionnaire doit accompagner son offre par une attestation de capacité financière délivrée par la banque.
- h) L'attestation d'assurance**

Toutefois, les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c, d et f 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, les dites attestations peuvent être remplacées par une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Les propositions effectuées par une association de 2 ou plusieurs fournisseurs conjoints ou solidaires devront se soumettre aux règles suivantes:

\*La copie légalisée de la convention de la constitution du groupement. 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.

**\*L'un des partenaires sera désigné comme Mandataire et représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage, il devra justifier ses habilitations sous forme de procuration légalisée ou de délégation de pouvoirs pour représenter les membres du groupement ;**

\*Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et le cas échéant l'offre technique présentées par un groupement sont signées soit par l'ensemble 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;

\*Le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

- au nom collectif du groupement ;
- par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- en partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

\*La précision sur la nature du groupement: conjoint ou solidaire.

### **Cas du groupement conjoint:**

Chaque membre du groupement doit justifier individuellement des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

Chacun des membres du groupement s'engage à exécuter une ou plusieurs parties distinctes des prestations prévues au marché. Le mandataire est solidaire de chacun des autres membres pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché et les représente jusqu'à la date de la réception définitive du matériel.

Le groupement doit présenter un acte d'engagement unique indiquant le montant global du marché et précisant la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser.

### **Cas du groupement solidaire:**

Tous les membres du groupement s'engagent solidairement vis-à-vis du marché issu de cet appel d'offres pour la totalité du marché et doit pallier à une éventuelle défaillance de ses partenaires, le mandataire coordonnera l'exécution des prestations par tous les membres du groupement.

Le groupement doit présenter un acte d'engagement unique indiquant le montant global du marché et précisant l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent à réaliser solidairement, ou,

le cas échéant, les prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser dans le cadre du dit marché.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens humains et compétences de l'ensemble de ses membres pour satisfaire, de manière complémentaire et cumulative, les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Qu'il s'agisse d'un groupement conjoint ou solidaire, tous les documents administratifs et techniques exigés par le CPS doivent être fournis par les membres du groupement.

## **2 – Un dossier technique en 3 exemplaires comprenant**

- une note indiquant les moyens techniques et humains du candidat, le lieu, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé. Cette note doit être datée et signée par le soumissionnaire;

- Les attestations délivrées par les hommes de l'art ou les maîtres d'ouvrage pour des prestations similaires réalisées dans des organismes de taille, durant les 5 dernières années.
- Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.
- Déclaration sur l'honneur attestant que le prestataire respecte la réglementation du travail en vigueur notamment en matière de rémunération, prévoyance sociale, congé annuel etc....et ce pour tous les employés de la Société à affecter pour l'exécution dudit marché.

Pour les sociétés étrangères, une liste complète des références du soumissionnaire accompagnée d'une attestation sur l'honneur en remplacement des attestations de références, attestant que les informations concernant les références techniques sont tangibles.

- 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 première enveloppe cachetée contiendra les dossiers 1 et 2 et portera de façon apparente la mention « dossiers administratif, technique et pièces complémentaires ».

## **3 – Une offre technique**

Le soumissionnaire est tenu d'accompagner son offre par une offre technique telle qu'exigée sur le CPS en 3 exemplaires et sur support électronique, le tout mis sous enveloppe cachetée portant la mention « offre technique » comprenant notamment :

- Les CV du chef cuisiné et gérant précisant leurs anciennetés, leur qualité au sein de l'équipe chargée de la mission ainsi que la durée de la mission, si au cours de la mission le prestataire est amené à remplacer un membre de l'équipe, il doit s'engager à ce que le nouveau membre ait les mêmes qualifications que le membre sortant. L'admission du nouveau membre est subordonnée à l'accord de BAM;
- Des fiches techniques sur des missions similaires accompagnées de certificats de bonne fin (originaux ou certifiés conformes) ;
- Les attestations de références justifiant les expériences de chacun du chef cuisiné et le gérant.
- Les références générales du soumissionnaire ;
- Divers exemples de menus à proposer au personnel.
- Chiffre d'affaire de l'année 2009 et 2010 certifié conforme à l'original.

## **4- Une offre financière**

Les candidats doivent présenter :

- Un acte d'engagement rempli conformément au modèle joint en annexe. Cet engagement ne doit comporter ni restrictions ni réserves;

- Un bordereau des prix, dûment signé et cacheté, qui comporte le détail des prix proposés et dont les indications doivent être en parfaite concordance avec celles de l'acte d'engagement.
- L'offre financière doit être exprimée sous forme d'un **prix unitaire** en Dirhams.

Pour le cas des propositions effectuées par une association de 2 ou plusieurs fournisseurs conjoints et solidaires l'offre financière devra être signée par tous les partenaires.

Une enveloppe cachetée comprendra l'offre financière et portera de façon apparente la mention « offre financière ».

Toute variante proposée par le soumissionnaire, doit obligatoirement être accompagnée de l'acte d'engagement correspondant et être présentée dans un pli distinct.

#### Présentation des dossiers des concurrents

L'ensemble des éléments de l'offre de 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 ;
- L'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel à la concurrence lors de la séance d'ouverture des plis ».

Conformément aux dispositions de l'article 26 du décret n° 2.06.388 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- a. Un dossier administratif ;
- b. Un dossier technique ;
- c. Un dossier comprenant les pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel à la concurrence ;
- d. Une offre technique.
- e. Une offre financière.

### **ARTICLE 10 : MODIFICATIONS DANS LE DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE**

Conformément aux dispositions du § 5 de l'article 23 du règlement précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel à la concurrence.

Les modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet de l'appel d'offre.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel à la concurrence, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis modificatif, celui-ci sera publié conformément aux dispositions du § 2 de l'article 21 du règlement précité.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité de l'avis sous réserve que la séance d'ouverture des plis ne soit tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter de la date de la dernière publication de la modification sans que la date de la nouvelle séance soit antérieure à celle prévue initialement

### **ARTICLE 11 : INFORMATION DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement précité, tout éclaircissement ou renseignement fournis par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, sera communiqué aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel à la concurrence au moins trois (03) jours avant la date d'ouverture des plis, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé.

Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent.

Les demandes d'informations doivent être adressées à la Direction des Achats et de la Logistique, 8, Rue Dayet Erroumi, Agdal à rabat.

## **ARTICLE 12 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL A LA CONCURRENCE**

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité, si son offre n'est pas acceptée ou s'il n'est pas donné suite à l'appel à la concurrence dans les conditions prévues par l'article 42 du règlement précité.

## **ARTICLE 13 : APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS:**

La commission apprécie les capacités financières et techniques des concurrents, conformément aux dispositions des articles 35, 36, 38, 39 et 40 du règlement précité, en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique de chaque concurrent et suivant les critères contenus dans le présent appel d'offres.

La commission de jugement des offres tiendra compte des offres techniques et financières des concurrents et notamment :

- la capacité du concurrent à répondre aux stipulations du CPS.
- Les moyens humains et les références du concurrent.
- La consistance de l'offre technique du concurrent.
- Le montant de l'offre financière proposée par le concurrent.

La procédure d'évaluation des offres se déroulera selon les trois étapes suivantes:

### **1 ère étape : Examen des dossiers administratif, technique et des pièces complémentaires**

Cet examen tend à :

- s'assurer de la conformité globale des dossiers administratif, technique et des pièces complémentaires aux stipulations du cahier des prescriptions spéciales et au règlement de consultation ;
- Apprécier la capacité du concurrent à répondre aux stipulations du CPS au vu de ses moyens humains et ses références.

Il se matérialise par l'une des deux conclusions suivantes :

- \*  Acceptation de l'offre.
- \*  Rejet de l'offre pour non conformité au présent appel à la concurrence.

### **2ème étape : Evaluation des offres techniques**

Ne sont prises en compte dans cette étape que les offres ayant été retenues à l'issue de la première étape.

Les offres techniques des soumissionnaires feront l'objet d'une évaluation technique selon la grille ci-après :

Grille d'évaluation	Note
<b>1. Qualité de l'équipe</b>	<b>40 points</b>
<b>1.1. Qualité du chef cuisinier</b>	<b>20 pts</b>
Nombre d'années d'expérience en relation avec la prestation demandée, minimum 5 ans : 5points. 1 point par année supplémentaire, dans la limite de 5 points.	<b>10</b>
Nombre de références significatives dans le domaine en tant que chef cuisinier, minimum exigé : 2 références : 5 points. 1 point par référence supplémentaire, dans la limite de 5 points	<b>10</b>
<b>1.2. Qualité du gérant</b>	<b>20 pts</b>
Nombre d'années d'expérience dans le domaine en tant que gérant minimum 5 ans : 5points. 1 point par année supplémentaire, dans la limite de 5 points.	<b>10</b>
Nombre de références significatives dans le domaine en tant que gérant, minimum exigé : 2 références : 5 points. 1 point par référence supplémentaire, dans la limite de 5 points	<b>10</b>
<b>2. Expérience de l'entreprise prestataire</b>	<b>60 points</b>
CA des années 2009 ; 2010 La valeur maximale sera affectée à l'offre ayant le plus grand CA, les autres au prorata	<b>20</b>

Nombre d'années d'expérience générale, minimum 5 ans ; 2 à 5 ans : 10 points 5 à 9 ans : 15 points 10 ans et plus : 20 points	<b>20</b>
Nombre de références dans le domaine : minimum : 2 références ; 2 à 4 : 10 points 5 à 7 : 15 points 8 et plus : 20 points	<b>20</b>

Les soumissionnaires ne totalisant pas 70 points à la fin de l'évaluation technique seront systématiquement éliminés.

**L'offre retenue techniquement et avant proposé un prix unitaire le moins disant sera retenue.**

**N.B.** Afin de pouvoir mieux évaluer chaque dossier, le candidat est tenu de fournir le maximum d'informations concernant son offre.

### **ARTICLE 14: DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement précité, les plis sont au choix des concurrents:

- soit déposés, contre récépissé auprès du service des Achats Centraux de Barid Al-Maghrib;
- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au service précité;
- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres. 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 cachetés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 37 du règlement précité.

### **ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS**

Conformément aux dispositions de l'article 33 du règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite 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 32 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 32 du règlement précité

ROYAUME DU MAROC  
BARID AL MAGHRIB



**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**Appel d'Offres Ouvert**

**N° 56/2011  
(SEANCE PUBLIQUE)**

**Relatif à**

**LA RESTAURATION AU MESS DES POSTIERS**

**Contact :**

Direction Support et Achats  
Division des achats  
Service Achats informatique/Télécom et prestation  
8, rue Dayet Erroumi, Agdal à Rabat  
Fax : 05 37 77 25 11  
Tel : 0537278869  
Site web : www.poste.ma

**DATE LIMITE POUR LA REMISE DES OFFRES:**

**23/11/2011 à 10h00**

# **PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

- ARTICLE 1** : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.  
**ARTICLE 2** : REFERENCES AUX TEXTES ET DOCUMENTS ADMINISTRATIFS EN VIGUEUR.  
**ARTICLE 3** : PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS A L'APPUI DE L'ACTE D'ENGAGEMENT.  
**ARTICLE 4** : ETABLISSEMENT ET ENVOI DES ACTES D'ENGAGEMENT.  
**ARTICLE 5** : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.  
**ARTICLE 6** : DELAI POUR LA RECEPTION DES OFFRES.  
**ARTICLE 7** : RETRAIT DES PLIS.  
**ARTICLE 8** : CAUTIONNEMENTS PROVISoire ET DEFINITIF.  
**ARTICLE 9** : RESULTAT DE L'APPEL A LA CONCURRENCE.  
**ARTICLE 10** : VALIDITE DES OFFRES.  
**ARTICLE 11** : EXECUTION DU MARCHE - DELAI.  
**ARTICLE 12** : ASSURANCE CONTRE LES RISQUES.  
**ARTICLE 13** : SOUS-TRAITANCE.  
**ARTICLE 14** : CONDITIONS DE PAIEMENT.  
**ARTICLE 15** : RETENUE DE GARANTIE.  
**ARTICLE 16** : NANTISSEMENT.  
**ARTICLE 17** : CONTESTATIONS.  
**ARTICLE 18** : FRAIS DE TIMBRE.

## **TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

- ARTICLE 19** : MODE D'ATTRIBUTION.  
**ARTICLE 20** : MODE D'ETABLISSEMENT DES PRIX-LIEU D'EXECUTION  
**ARTICLE 21** : CARACTERES GENERAUX DES PRIX - COMPOSITION DES PRIX UNITAIRES.  
**ARTICLE 22** : REVISION DES PRIX.  
**ARTICLE 23** : VARIATION DANS LA MASSE DES PRESTATIONS.  
**ARTICLE 24** : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHE  
**ARTICLE 25** : PENALITES POUR RETARD.  
**ARTICLE 26** : RESILIATION ET EXCLUSION DES MARCHES.  
**ARTICLE 27** : RECEPTION DES PRESTATIONS.  
**ARTICLE 28** : DESIGNATION DES PRESTATIONS.

## **TITRE III : TERMES DE REFERENCE**

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel à la concurrence a pour objet :

### **La restauration au MESS au profit des postiers**

### **ARTICLE 2 : REFERENCES AUX TEXTES ET DOCUMENTS ADMINISTRATIFS EN VIGUEUR**

Le soumissionnaire sera soumis aux dispositions prévues par :

- Le règlement des marchés de Barid Al Maghrib du 22/05/2009;
- L'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n° 2-1711 du 26 mai 1998 portant organisation financière et comptable de Barid Al-Maghrib;
- Le Décret Royal n°2-01-2332 du (22 rabii 1423) 4 juin 2002 approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat;
- L'arrêté du ministre des finances et de la privatisation n°1549-05 du 18 Kaada 1426 (20 Décembre 2005) fixant les instruments de gestion des établissements publics éligibles au contrôle d'accompagnement;
- La décision du ministre des finances et de la privatisation n°2-1698 DEN/DOR/SPF du 28/04/2006;
- Les circulaires n°4/59/SGG/CAB du 12 février 1959, n°23/59/SGG/CAB du 6 octobre 1959 et n°1/61/SGG/CAB du 30 janvier 1961;
- La circulaire n°72 CAB du 1er Ministre du 26/11/92 relative aux modalités d'application du dahir 1/56-211 concernant les garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics;
- Les textes portant réglementation des salaires, du travail, des changes, des douanes et des impôts;
- Les dahirs des 21 Mai 1943 et 27 décembre 1944 en matière de législation sur les accidents du travail;
- Le dahir n°1-02-238 du 25 Rejeb (3 Octobre 2002) portant promulgation de la loi n°17-99 portant code des assurances;
- Le dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés;
- Le dahir n°1-63-260 du 12 novembre 1963 relatif au transport par véhicule automobile sur route;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales;
- Le règlement de consultation.

Le soumissionnaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas, ainsi que tous les textes réglementaires ayant trait à l'objet de cet appel d'offres rendus applicables à la date de signature du marché, et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et déroger aux obligations qui y sont contenues

### **ARTICLE 3 : PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS A L'APPUI DE L'ACTE D'ENGAGEMENT**

Tout concurrent est tenu, conformément aux textes en vigueur, de présenter un dossier administratif et un dossier technique constitués comme suit :

#### **A / DOSSIER ADMINISTRATIF**

Ce dossier doit comprendre :

##### **1) Déclaration sur l'honneur :**

La déclaration sur l'honneur, dûment signée et cachetée, doit indiquer (voir modèle en annexe) les noms et prénoms, qualité et domicile du candidat, et s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le montant du capital, l'adresse du siège social, la qualité au titre de laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés;

La déclaration comporte, en outre, les indications suivantes :

- ◆ Le numéro d'inscription au registre du commerce ;
- ◆ Le numéro de la patente ;
- ◆ Le numéro d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;
- ◆ Le numéro du compte courant postal, bancaire ou de la trésorerie générale ;
- ◆ L'engagement du concurrent à couvrir les risques découlant de son activité professionnelle par une police d'assurance ;
- ◆ L'engagement du concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché issu de cet appel d'offres.
- ◆ L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;
- ◆ L'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;
- ◆ L'attestation de ne pas avoir fait, par lui-même ou par personne interposée des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution ;
- ◆ La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature ;

## **2) Attestation fiscale :**

Cette attestation doit être délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le soumissionnaire est en situation fiscale régulière. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le soumissionnaire est imposé.

A défaut de fournir l'attestation fiscale originale, une copie certifiée conforme à l'original doit être produite.

## **3) Attestation CNSS**

Une attestation délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme.

A défaut de fournir l'attestation CNSS originale, une copie certifiée conforme à l'originale doit être produite.

## **4) Cautionnement Provisoire :**

Le candidat doit présenter une caution bancaire ou une caution personnelle et solidaire délivrée par une banque marocaine.

## **5) Délégation de pouvoirs**

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 :
  - 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 pour donner 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.

**6) Certificat d'immatriculation au registre de commerce;**

**7) Attestation de capacité financière**

Le soumissionnaire doit accompagner son offre par une attestation de capacité financière délivrée par la banque.

**8) Attestation d'assurance**

Toutefois, les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes 3, 5 et 6 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, les dites attestations peuvent être remplacées par une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Les propositions effectuées par une association de 2 ou plusieurs fournisseurs conjoints et solidaires devront se soumettre aux règles suivantes :

\* **La copie légalisée de la convention de la constitution du groupement.** 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 ;

\* **L'un des partenaires sera désigné comme Mandataire** et représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage, il devra justifier ses habilitations sous forme de procuration légalisée ou de délégation de pouvoirs pour représenter les membres du groupement ;

\* Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et le cas échéant l'offre technique présentées par un groupement sont signées soit par l'ensemble 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;

\* Le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

- au nom collectif du groupement ;
- par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- en partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

\* La précision sur la nature du groupement : conjoint ou solidaire.

**Cas du groupement conjoint :**

Chaque membre du groupement doit justifier individuellement des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

Chacun des membres du groupement s'engage à exécuter une ou plusieurs parties distinctes des prestations prévues au marché. Le mandataire est solidaire de chacun des autres membres pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché et les représente jusqu'à la date de la réception définitive du matériel.

Le groupement doit présenter un acte d'engagement unique indiquant le montant global du marché et précisant la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser.

**Cas du groupement solidaire :**

Tous les membres du groupement s'engagent solidairement vis-à-vis du marché issu de cet appel d'offres pour la totalité du marché et doit pallier à une éventuelle défaillance de ses partenaires, le mandataire coordonnera l'exécution des prestations par tous les membres du groupement.

Le groupement doit présenter un acte d'engagement unique indiquant le montant global du marché et précisant l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent à réaliser solidairement, ou, le cas échéant, les prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser dans le cadre du dit marché.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens humains et compétences de l'ensemble de ses membres pour satisfaire, de manière complémentaire et cumulative, les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Qu'il s'agisse d'un groupement conjoint ou solidaire, tous les documents administratifs et techniques exigés par le CPS doivent être fournis par les membres du groupement.

### **B / DOSSIER TECHNIQUE EN 3 EXEMPLAIRES**

- une note indiquant les moyens techniques et humains du candidat, le lieu, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé. Cette note doit être datée et signée par le soumissionnaire;

- Les attestations délivrées par les hommes de l'art ou les maîtres d'ouvrage pour des prestations similaires réalisées dans des organismes de taille, durant les 5 dernières années.
- Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le Montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.
- Déclaration sur l'honneur attestant que le prestataire respecte la réglementation du travail en vigueur notamment en matière de rémunération, prévoyance sociale, congé annuel etc....et ce pour tous les employés de la Société à affecter pour l'exécution dudit marché.

Pour les sociétés étrangères, une liste complète des références du soumissionnaire accompagnée d'une attestation sur l'honneur en remplacement des attestations de références, attestant que les informations concernant les références techniques sont tangibles.

- 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 première enveloppe cachetée contiendra les dossiers 1 et 2 et portera de façon apparente la mention « dossiers administratif, technique et pièces complémentaires ».

### **C/ UNE OFFRE TECHNIQUE**

Le soumissionnaire est tenu d'accompagner son offre par une offre technique telle qu'exigée sur le CPS **en 3 exemplaires** et sur support électronique, le tout mis sous enveloppe cachetée portant la mention « offre technique » comprenant notamment :

- Les CVs du chef cuisinier et gérant précisant leurs anciennetés, leur qualité au sein de l'équipe chargée de la mission ainsi que la durée de la mission, si au cours de la mission le prestataire est amené à remplacer un membre de l'équipe, il doit s'engager à ce que le nouveau membre ait les mêmes qualifications que le membre sortant. L'admission du nouveau membre est subordonnée à l'accord de BAM;
- Les attestations de références justifiant les expériences de chacun du chef cuisinier et le gérant.
- Des fiches techniques sur des missions similaires accompagnées de certificats de bonne fin (originaux ou certifiés conformes) ;
- Les références générales du soumissionnaire ;
- Divers exemples de menus à proposer au personnel.
- Chiffre d'affaires de l'année 2009 et 2010 certifié conformes à l'original

### **ARTICLE 4 : ETABLISSEMENT ET ENVOI DES ACTES D'ENGAGEMENT**

Pour les propositions effectuées par une association de 2 ou plusieurs prestataires conjoints et solidaires, l'offre financière devra être signée par tous les partenaires.

Les actes d'engagement doivent être établis sur papier timbré conformément au modèle prévu par Barid Al-Maghrib (ci-joint en annexe) et ne contenir ni restrictions ni réserves. Tout acte d'engagement qui contient des restrictions ou des réserves ou qui présente avec le modèle prescrit une différence substantielle sera déclaré nul et non avenu.

L'acte d'engagement dûment rempli est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un soumissionnaire à la fois pour le même appel d'offre et lorsqu'il est souscrit par un groupement, il doit être signé par chacun des membres du groupement.

Les candidats doivent présenter à l'appui de leur acte d'engagement un bordereau des prix et le détail estimatif, dont les indications doivent être en parfaite concordance avec celles de l'acte d'engagement.

En cas de discordance entre les indications de ces différentes pièces, les indications de prix en lettres du bordereau des prix sont tenues pour bonnes et les indications contraires aussi bien que les erreurs matérielles sont rectifiées d'office pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

Lorsqu'un même prix est indiqué en chiffres et en lettres et qu'il existe une différence entre ces deux modes d'expression, le prix indiqué en toutes lettres fait foi.

Le soumissionnaire peut proposer des variantes par rapport à l'offre de base. La variante sera accompagnée d'une description technique et d'une décomposition des prix détaillée.

Toute variante proposée par le soumissionnaire, doit obligatoirement être accompagnée de l'acte d'engagement correspondant et doit être mis dans un pli cacheté portant la mention «variante».

Toute prestation que le prestataire s'est engagé à exécuter dans le cadre de son offre ou qu'il aura réalisé d'une façon complémentaire et qui ne figure pas dans le bordereau de prix sera considéré comme étant gratuit. Ces documents doivent être insérés dans une enveloppe portant en gros caractères la mention "Offre financière".

Cette enveloppe ainsi que les pièces citées à l'article ci-dessus, qui doivent l'accompagner, sont renfermées dans un deuxième pli également cacheté à la cire portant de façon très apparente les indications suivantes :

- nom et adresse du soumissionnaire ;
- numéro, objet et date limite de l'appel d'offres, et, éventuellement, le numéro du lot ;
- avertissement que l'enveloppe ne doit pas être ouverte avant la séance d'examen des offres :

« Le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

**Les dossiers techniques et les offres techniques feront l'objet d'une évaluation Technique sur la base de la grille d'évaluation figurant dans les termes de références (TDR).**

#### **ARTICLE 5: ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.**

Un soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents de l'appel d'offres pourra notifier sa requête à Barid Al Maghrib, par écrit recommandé avec accusé de réception, envoyé à l'adresse de Barid Al Maghrib, telle qu'elle est indiquée dans l'avis d'appel d'offres. Barid Al Maghrib répondra par écrit recommandé avec accusé de réception à toute demande d'éclaircissement sur les documents d'appel d'offres, qu'il aura reçue au plus tard dans **les 15 jours** précédant la date limite de dépôt des offres qu'il aura fixée. Des copies de la réponse seront adressées à tous les soumissionnaires qui auront reçu les documents d'appel d'offres.

#### **ARTICLE 6 : DELAIS POUR LA RECEPTION DES OFFRES**

Les offres doivent être déposées dans les conditions et délais prévus par l'avis de presse.

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

#### **ARTICLE 7: RETRAIT DES PLIS**

Conformément aux dispositions de *l'article 33* du règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite 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 32* 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 32* du règlement précité.

#### **ARTICLE 8: CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF.**

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à : 159.000 DH

Cette caution provisoire doit être valable jusqu'à la constitution de la caution définitive pour l'entreprise attributaire.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à **3%** du montant du marché. Ce cautionnement doit être constitué dans les **30 jours** qui suivent la notification du marché sous peine de confiscation de la caution provisoire. Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du prestataire jusqu'à la réception totale des prestations.

#### **ARTICLE 9 : RESULTAT DE L'APPEL A LA CONCURRENCE**

A/ Barid Al-Maghrib n'est pas tenu de donner suite à la présente mise en concurrence.

B/ Les marchés issus de cet appel à la concurrence ne sont valables, définitifs et exécutoires qu'après avoir été approuvés par le Directeur de Barid Al-Maghrib ou son Délégué et visés, éventuellement, par le Contrôleur Central des Engagements et des Paiements.

C/ Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité dans le cas où ses propositions ne seraient pas acceptées.

#### **ARTICLE 10 : VALIDITE DES OFFRES**

Les offres sont valables pendant une période de **90 jours** à compter de la date d'ouverture des plis. Cette période peut, le cas échéant, être prorogée conformément à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 11 : EXECUTION DU MARCHE - DELAIS**

L'attributaire du présent appel d'offres devra exécuter les prestations objet de cet appel d'offres pour une durée de un (01) an, renouvelable par tacite reconduction d'année en année sans que la durée totale ne puisse dépasser 3 ans. Le délai de réalisation est valable à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service de commencement

Ce délai est décompté à partir de la date de l'accusé de réception de l'ordre de service. Dans le cas où celui-ci ne parvient pas aux services, le délai commence à courir 7 jours à partir de la date de notification de l'accusé de réception de l'ordre de service de ce marché.

Nonobstant la reconduction du marché par période annuelle. Barid Al-Maghrib pourra mettre fin au présent marché, après un préavis d'un mois notifié par lettre recommandée au fournisseur. Barid Al-Maghrib peut retirer un article donné en avisant à temps le fournisseur.

Dans le cas où le fournisseur désire mettre fin au présent marché en partie ou en totalité, il est tenu d'en aviser Barid Al-Maghrib par un préavis d'un mois notifié par courrier recommandé.

#### **ARTICLE 12: ASSURANCE CONTRE LES RISQUES**

Le soumissionnaire devra se conformer aux dispositions des dahirs du 25 juin 1927, du 21 mai 1943 et du 27 décembre 1944 relatifs aux accidents du travail et du dahir n° 1-02-179 du 12 Joumada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n° 18-01 modifiant et complétant le dahir n° 1-60-223 du 12 Ramadan 1382 (6 février 1963) portant modification de la forme du dahir du 25 Hija 1345 (25 juin 1927) relatif à la réparation des accidents de travail.

### **ARTICLE 13 : SOUS-TRAITANCE**

En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 79 du règlement du 22/05/2009 précité, les prestations objet du présent marché peuvent faire l'objet de sous-traitance. En aucun cas, la sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Le soumissionnaire joindra une liste de ses sous-traitants éventuels lors de la présentation de son offre. Barid Al Maghrib qui pourra refuser telle ou telle entreprise qui ne lui semblerait pas présenter les garanties nécessaires à une bonne exécution ou ne satisfait pas aux conditions requises des concurrents prévues à l'article « 25 » du règlement précité.

### **ARTICLE 14 : CONDITIONS DE PAIEMENT**

Le paiement des prestations sera effectué à **60** jours fin de mois de réception des factures par virement à un compte courant postal, bancaire ou du trésor sur production d'une facture numérotée établie en 6 exemplaires, signée, datée et arrêtée en toutes lettres par le prestataire. La facture devra indiquer les références du marché.

**Seule la quantité du repas consommée sera payée.**

Les factures certifiées accompagnées du bon de livraison et du procès verbal de réception ou attestation de service fait portant la date de livraison doivent comporter l'intitulé exact du compte courant postal, bancaire ou du Trésor du fournisseur à 24 positions.

### **ARTICLE 15 : NANTISSEMENT**

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché, il est précisé que :

1°/ la liquidation des sommes dues en exécution du marché sera opérée par les soins de Barid Al-Maghrib ;

2/ le Directeur de Barid Al- Maghrib ou son Délégué sont chargés de fournir tant au titulaire du marché qu'aux bénéficiaires de nantissemments ou subrogations les renseignements et états prévus à l'article 8 du dahir du 28 août 1948 ;

3°/ les paiements prévus au marché seront effectués par le Contrôleur Central des Engagements et des Paiements, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

Barid Al-Maghrib délivrera au titulaire du marché sur sa demande et contre récépissé un exemplaire en copie conforme du marché.

Les frais de timbre de cet exemplaire sont à la charge du titulaire du marché.

### **ARTICLE 16 : RETENUE DE GARANTIE**

Le prestataire sera dispensé de la retenue de garantie

### **ARTICLE 17 : CONTESTATIONS**

Les litiges qui se produiraient, éventuellement, à l'occasion de l'exécution de ce marché seront soumis à la loi marocaine et aux tribunaux compétents de Rabat.

### **ARTICLE 18 : FRAIS DE TIMBRE**

Les frais de timbre de l'original du marché sont à la charge du titulaire du marché.

## **TITRE II : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **ARTICLE 19: MODE D'ATTRIBUTION**

Le présent appel à la concurrence sera attribué en lot unique.

### **ARTICLE 20: MODE D'ETABLISSEMENT DES PRIX-LIEU D'EXECUTION.**

Les prix établis doivent s'entendre pour prestations exécutées franco de tous frais et taxes

### **ARTICLE 21: CARACTERES GENERAUX DES PRIX-COMPOSITION DES PRIX UNITAIRES**

L'attributaire de cet appel à la concurrence ne pourra, sous aucun prétexte, revenir sur ses prix qui ont un caractère forfaitaire et sont censés comprendre tous ses frais et son bénéfice.

Les offres devront indiquer les prix détaillés des prestations avec une ventilation des coûts aussi poussée que possible.

### **ARTICLE 22 : REVISION DES PRIX**

Les prix seront établis en tenant compte des conditions économiques en vigueur à la date limite de réception des offres :

Ils sont : **FERMES ET NON REVISABLES.**

Les prix établis par les soumissionnaires seront considérés T.T.C sauf si le prestataire précise qu'ils sont hors taxe.

### **ARTICLE 23 : VARIATION DANS LA MASSE DES PRESTATIONS-**

En cas d'augmentation ou de diminution dans la masse des prestations, le fournisseur ne peut élever aucune réclamation tant que l'augmentation ne dépasse pas 10% ou la diminution ne dépasse pas 25 % du évaluée aux prix initiaux du montant du marché.

Cette révision peut être introduite, le cas échéant, par avenant à l'occasion de chaque reconduction du marché issu de cet appel d'offre

### **ARTICLE 24 : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHE**

Poste Maroc aura la faculté de demander qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché et de le dénoncer au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision.

La possibilité de révision prévue ci-dessus ne fait pas obstacle à l'application de l'article 22 du présent CPS.

### **ARTICLE 25 : PENALITES**

Des pénalités sont appliquées au soumissionnaire en cas de non respect des engagements contractuels. Elles portent sur (cf. tableau ci-après) :

Description	Pénalité
Non respect de la qualité des repas	2000 DH par contrôle
Non respect du grammage	3500 DH par contrôle
Non respect de la structure des repas	2000 DH par contrôle

Non respect de menus dûment validés par BAM	2000 DH par contrôle
Manque de respect par le personnel vis-à-vis des clients	2000 DH par contrôle
Non respect des horaires d'ouverture et de fermeture	2500 DH par contrôle
Manque aux normes d'hygiène et de maintenance du matériel et de l'équipement	4000 DH par contrôle

Toutefois le montant des pénalités ne doit pas dépasser **10%** du montant total du marché.

#### **ARTICLE 26 : RESILIATION - EXCLUSION DES MARCHES**

Indépendamment des cas prévus par le CCAGEMO, le présent marché pourra être résilié par Barid Al Maghrib, aux torts du prestataire, après mise en demeure par lettre recommandée dans les cas suivants :

- deux rejets successifs des prestations présentées à la réception ;
- actes frauduleux portant sur la nature, la qualité des prestations, objet du présent marché ;
- manquement aux obligations qui découlent de la législation du travail et de la réglementation sociale.

La résiliation du marché ne fait obstacle, ni à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée contre le prestataire en raison de ses fautes ou infractions, ni à son exclusion de toute participation aux marchés de Barid Al-Maghrib sans limitation de durée.

#### **ARTICLE 27 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

Les services compétents de Barid Al-Maghrib procéderont à la réception des prestations. Cette réception sera constatée par un procès-verbal de réception signé par les agents qualifiés de Barid Al Maghrib.

#### **ARTICLE 28: DESIGNATION DES PRESTATIONS**

Cet article a pour objet de décrire la nature, la quantité et les spécifications techniques des prestations objet du présent appel d'offres.

## **TERMES DE REFERENCES**

Poste Maroc est doté d'un restaurant constitué d'une cuisine équipée de tout le matériel nécessaire, d'un self et d'une cafétéria, situé à Rue Jazouli, Quartier Hassan, Rabat.

Le restaurant est géré par la Division Communication Interne et Activités Sociales relevant de la Direction du Capital Humain sis siège Poste Mraoc.

Le repas du déjeuner est servi au personnel sur place,

Le nombre maximum de repas servis quotidiennement est de 300 repas.

## **Article 1 : Objet de l'appel d'offres**

Le présent appel d'offres a pour objet la passation d'un marché reconductible concernant la préparation, la livraison et le service des repas qui seront présentés dans un souci constant de qualité et de variété.

## **Articles 2 : Durée**

Le présent contrat est conclu pour une durée d'une année renouvelable par tacite reconduction pour une durée maximale de trois ans, chacune des parties ayant la possibilité d'en faire cesser l'effet sans indemnité de part ni d'autre, à la condition expresse de prévenir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la fin de l'échéance annuelle.

## **Articles 4 : Responsabilité / Hygiène**

L'entreprise de restauration s'engage à assurer le bon fonctionnement du restaurant, selon les normes généralement applicables en ce domaine et conformément aux clauses définies au présent contrat.

L'entreprise de restauration aura, en particulier, l'obligation de :

- Mettre en place une structure de gestion du restaurant et de service aux usagers permettant l'exploitation optimale des équipements mis à sa disposition ;
- Veiller à l'amélioration continue de la qualité, à la variété et à l'équilibre des repas et à la satisfaction des usagers ;
- Respecter les règles d'hygiène dans l'ensemble de la chaîne alimentaire.

## **Article 5 : Equipements du restaurant.**

Barid Al Maghrib met à la disposition de l'entreprise de restauration, les locaux de la cuisine et de ses dépendances pour effectuer les prestations qui font l'objet du présent contrat, pendant toute la durée de validité du contrat.

L'entreprise utilisera les locaux pour rendre les services auxquels elle s'engage sans acquérir de ce fait le moindre droit à la propriété commerciale.

L'entreprise devra prendre soin des locaux et du matériel qui lui sont confiés suivant l'inventaire et l'état des lieux, réalisés.

Les deux parties procéderont, avant le commencement de la gérance, à un examen des locaux et à un inventaire détaillé de l'équipement et des installations devant être immédiatement opérationnels pour l'usage contractuel.

Barid Al Maghrib s'engage, pendant la durée du contrat à effectuer toutes les modifications rendues obligatoires à la suite de toutes nouvelles prescriptions légales ou administratives en la matière.

L'entreprise de Restauration ne pourra opérer aucun changement dans les lieux mis à sa disposition, sans le consentement préalable par écrit de BAM.

## **5-1- Entretien, dégradation du matériel et nettoyage**

### **5-1-1- Entretien**

La conservation et l'entretien courant des locaux des cuisines et de leurs dépendances ainsi que de tous les objets et matériel utilisés de quelque manière que ce soit, est à la charge de l'Entreprise de Restauration qui sera donc responsable de toute éventuelle dégradation de son fait dépassant l'usure normale et cela, pendant toute la durée du contrat.

L'entretien technique des installations reste cependant à la charge de BAM. Cet entretien sera effectué, sur demande de l'entreprise de Restauration qui informera BAM en temps voulu, des défauts justifiant des réparations.

### **5-1-2- Dégradation du matériel**

La dotation et le renouvellement du petit matériel individuel (assiettes, verres, fourchettes, couteaux, ect... est à la charge de l'entreprise de la restauration. Aussi, l'Entreprise de Restauration prendra à sa charge toute casse et toute perte imputable à son personnel. La casse imputée au Personnel de BAM est à la charge de Barid Al-Maghrib.

A cet effet, un registre de casse sera régulièrement à jour.

L'Entreprise de restauration établira, conjointement avec BAM, un inventaire du matériel tous les mois.

La fourniture des serviettes et nappes en tissu pour les salles de réception est assurée par l'Entreprise de restauration.

Le blanchissage des serviettes et nappes sera assuré par l'Entreprise de Restauration.

### **5-1-3- Nettoyage**

L'Entreprise de restauration se charge de faire évacuer les ordures et les déchets dans les lieux désignés par BAM.

Les locaux et le matériel des cuisines et de distribution seront maintenues en parfait état de propreté par l'Entreprise de Restauration, notamment les cuisines et leurs réserves, les différents matériaux pour la réception des marchandises ou l'évacuation des déchets.

Barid Al Maghrib se réserve tout droit d'inscription et de contrôle, tant en ce qui concerne le bâtiment que le matériel.

## **Articles 6 : Entreposage de l'équipement, des fournitures et des produits.**

Barid Al Maghrib met à la disposition de l'Entreprise de restauration des locaux et chambres froides destinés à entreposer les équipements, fournitures et produits alimentaires.

L'Entreprise de Restauration doit remettre un double des clefs à BAM qui les conserve sous plis fermés.

BAM peut en cas d'incident, ouvrir tout local sans la présence de L'Entreprise de Restauration.

## **Article 7 : Nombre et qualification de l'entreprise de la restauration**

L'Entreprise de Restauration doit affecter au restaurant le nombre d'employés nécessaire et suffisant pour réaliser dans de bonnes conditions et correctement toutes les tâches et prestations qui lui incombent.

Les employés doivent être qualifiés pour les tâches qu'ils sont appelés à assumer.

Le personnel doit être suffisant en nombre et adapté à ses fonctions. L'Entreprise de restauration s'engage à augmenter l'effectif de son personnel en cas de besoin.

L'Entreprise de Restauration assume le choix de son personnel et est responsable du respect de la réglementation du travail relative à l'embauche, à la discipline, à la rémunération, à la couverture des accidents du travail, à la l'assistance et aux charges sociales.

L'Entreprise de restauration devra, en particulier :

- Se soumettre aux exigences de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (C.N.S.S) ;
- Observer les lois et les dispositions réglementaires édictées à cet effet.

L'Entreprise de restauration est tenue de s'assurer, aux moyens de visites médicales régulières, de l'aptitude de son personnel à travailler dans les cuisines.

Barid Al Maghrib se réserve le droit de faire effectuer, à ses frais, une contre visite médicale au personnel.

### **Article 8 : Moralité et comportement des employés de l'Entreprise de Restauration.**

Les employés doivent jouir d'une bonne moralité et faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche aussi bien vis-à-vis du personnel de la Poste que des tiers.

### **Article 9 : Autres obligations des employés de l'Entreprise de Restauration.**

Tous les employés sont tenus au secret professionnel le plus absolu en ce qui concerne l'activité, les installations, l'équipement, les fournitures et les produits de la Poste.

L'Entreprise de Restauration devra soumettre à Poste Maroc, pour approbation, les noms, prénoms, adresses personnelles, numéros de la carte d'identité Nationale, une attestation d'affiliation à la CNSS ainsi qu'un extrait du casier judiciaire du personnel devant être affecté au restaurant.

Barid Al Maghrib se réserve le droit de mener les investigations légales qu'elle juge nécessaires en vue de s'assurer de la bonne moralité de ce personnel.

Le personnel de l'Entreprise de restauration devra se soumettre aux règles de sécurité particulière appliquées dans l'enceinte notamment les fouilles à l'entrée et à la sortie.

### **Article 10 : Tenue de travail des employés de l'Entreprise de Restauration.**

L'Entreprise de restauration doit doter ses employés d'une tenue de travail dont le type et la couleur doivent être préalablement agréé par la Poste. Cette tenue doit être toujours en parfait état de propreté et d'hygiène requise.

Les employés doivent porter des gants en latex pendant la préparation des repas dans le self, et en tissu lors du service à table pour les consommateurs et dans les salles de réception.

### **Articles 11 : Transport du personnel**

Le personnel de l'Entreprise de restauration peut utiliser les véhicules de transport du personnel de la Poste dans la limite des places disponibles.

### **Article 12 : Gérant du restaurant**

L'Entreprise de restauration désignera un responsable de la gestion pour le restaurant qui doit être validé par Poste Maroc. Ses principales responsabilités seront de :

- Assurer la bonne marche du restaurant qui lui est confié dans le cadre des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés

- Entretenir un climat de confiance et de respect réciproque avec le client
- Etre à l'écoute des consommateurs et tenir compte des suggestions
- Suivre la fréquentation et le volume de vente
- Gérer le stock des marchandises en fonction du budget et des livraisons des fournisseurs
- Commander les marchandises en fonction du prévisionnel établi sur la base des statistiques de vente
- Veiller à la sécurité des fonds, du suivi des encaissements et des versements dans les délais et selon la procédure
- Diriger, organiser et répartir les tâches de chaque membre de l'équipe
- Contrôler la qualité des préparations et de la distribution
- Assurer le suivi de l'état et de l'entretien des locaux, de l'équipement et du matériel de cuisine
- Respecter les plans d'amélioration de la qualité et mettre en place les solutions adaptées
- Exécuter les tableaux de bords qualité afin d'évaluer les besoins en amélioration et réagir aux non-conformités
- Se conformer au cahier des charges reçu lors de son affectation

### **Articles 13 : Représentant de Barid Al Maghrib**

Barid Al Maghrib désignera un représentant dûment habilité pour tout ce qui concerne l'exécution du contrat et sera en relation direct avec le gérant du restaurant. Les deux responsables devront collaborer étroitement en vue d'assurer la satisfaction de la clientèle.

### **Article 14 : Horaires de travail**

L'Entreprise de Restauration s'engage à servir le Déjeuner du lundi au vendredi, de 12h00 à 14h15, à l'exception du week-end, les jours fériés légaux et le mois de Ramadan.

Le service de déjeuner ou autres sollicité à l'occasion d'un séminaire ou tout autre événement interne à BAM fera l'objet d'une réservation faite au préalable au moins deux jours à l'avance et sera facturée à part.

Les composants du repas seront livrés par catégories de produits et ce dans un souci de respect des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Dans les mêmes conditions et à la demande de BAM les horaires de service pourront être modifiés sous réserve d'un délai de 7 jours avant l'adoption du nouvel horaire.

### **Articles 15 : Service des repas.**

#### **Service pour le Personnel :**

Les plats seront mis dans les présentoirs appropriés. Le personnel se fera servir par les employés de l'entreprise.

Le débarras des plateaux sera assuré par les usagers eux mêmes qui les déposeront dans les chariots ou les zones prévues à cet effet.

#### **Service pour les Directeurs et les Invités :**

Un service à table est assuré par L'Entreprise de Restauration. Bien que la composition du repas soit la même que celle du self service, l'Entreprise de restauration veillera à la présentation et, d'une manière générale, au standing de service.

### **Articles 16 : Qualité**

L'Entreprise de restauration veillera constamment à la bonne tenue du restaurant et plus particulièrement à :

- La qualité des menus et de leurs aspects nutritionnels et diététiques, à leur richesse en calories et à leur variété,
- La qualité de service.

- s'engage à utiliser des produits de qualité loyale et marchande et à apporter un soin particulier au choix desdits produits.

## Articles 17 : Structure des repas

Les repas doivent comporter :

- 1 Hors d'œuvre varié au choix parmi 3 ;
- 1 Plat principal garni du jour parmi 3 ;
- 2 Légumes d'accompagnement au choix parmi 3 ;
- 1 Dessert (fruit, flan, entremet, pâtisserie, yaourt) au choix parmi 3

### - 3 propositions de snack

### Le postier pourra opter pour un menu complet ou composer son repas (menu éclaté)

Le pain et les légumes seront servis à volonté.

Le plat d'hors d'œuvre sera protégé par film en cellophane

Des serviettes en ouate de cellulose seront mises à la disposition des usagers

## Articles 18 : Plat de remplacement

L'Entreprise de restauration mettra également à la disposition des usagers un plat de remplacement, constitué, au choix de l'utilisateur, d'un steak de viande ou de dinde grillé de viande hachée, de pizza, shawarma ou panini aux garnitures variées ou d'une omelette au fromage.

Le plat principal garni ne doit aucunement être remplacé par des yaourts ou autre dessert.

Il peut, toutefois être remplacé par une salade aux garnitures variées et riche en calories.

## Articles 19 : Supplément ou « Extra »

Outre les choix ci-dessus, L'Entreprise de Restauration pourra proposer, en tant que supplément :

- 1 « spécial » hors d'œuvre,
- 2 « spécial » dessert.

## Articles 20 : Grammages minimaux

- Bœuf (steak ou sauté) : 150 grs NET avant cuisson
- Agneau avec os : 200 grs NET avant cuisson
- Poulet : 1/4 (300 grs NET avant cuisson)
- Poisson (filet ou darne) : 180 grs NET avant cuisson
- Poisson (entier) : 250 grs NET avant cuisson
- Filet de Dinde : 150 grs NET avant cuisson
- Hors d'œuvre : 300 grs NET

## Article 21 : Menu

Un menu mensuel sera établi par L'Entreprise de restauration et soumis à l'approbation de BAM. Ce menu doit être rigoureusement respecté. Toute modification doit faire l'objet d'un accord préalable de la Poste.

## Article 22 : Boissons froides

L'Entreprise de restauration prendra en charge la vente des boissons aux usagers.

Ces boissons ne sont pas subventionnées par BAM. Les agents supportent le prix coûtant.

La liste des boissons à mettre en vente ainsi que les prix pratiqués seront soumis à l'approbation préalable de BAM.

## Articles 23 : Gestion de la caisse

Un système d'encaissement est installé par l'Entreprise de restauration pour la saisie des menus servis aux usagers.

Les recettes seront encaissées directement par l'entreprise de restauration.

Les opérations de contrôle s'effectueront par le représentant de BAM.

## Articles 24 : Contrôle des prestations

Pour assurer une parfaite exécution des services, la Poste se réserve la faculté d'exercer toute forme de contrôle des denrées alimentaires, approuver le prix des extras et suppléments.

Le menu ainsi que le prix des suppléments seront visés et affichés. Il est cependant précisé qu'aucun prix ne sera appliqué sans l'approbation écrite de BAM.

Un contrôle d'hygiène quotidien est effectué par le représentant de BAM désigné par le Service Activité et Développement Sociaux, aussi bien au niveau des denrées que du personnel de cuisine. L'Entreprise de restauration est tenue de se conformer en toute diligence aux recommandations formulées à cet égard.

## Articles 25 : Energie fluide et Gaz :

Les frais du Gaz, l'eau, l'électricité seront pris en charge par l'entreprise de restauration.

## Articles 26: Prix

### Menu complet :

Le prix est fixé à **20 DHS TTC** pour un menu complet : Entrée+ Plat principal+Dessert.

Ce prix s'appliquera à toutes les catégories du Personnel de BAM.

### Menu éclaté :

**Laisser au client postier la liberté de choisir soit le menu complet ou salade+plat chaud ou plat chaud + dessert selon les prix suivants :**

**Salade : 3 DHS TTC**

**Plat chaud : 14 DHS TTC**

**Dessert : 3 DHS TTC**

**Les snacks (avec frites) : 15 DHS TTC**

## Articles 27 : Révision des prix

Les prix des repas sont fermes et non révisables.

## Article 28 : Paiement

Le montant global maximal du marché issu du présent appel d'offres sera sur la base de 300 repas

**Seul le nombre des repas consommés devra être facturé et payé par Barid Al-Maghrib.**

L'Entreprise de restauration remettra mensuellement à BAM, deux factures certifiées en trois exemplaires, accompagnées des justificatifs nécessaires. Le règlement sera effectué par Barid Al Maghrib dans les 60 jours fin de mois suivant la remise de la facture, par virement de la poste au compte ouvert au nom de L'Entreprise de restauration

## Article 29 : Malfaçons

Si en cours d'exécution du contrat des malfaçons viennent à être décelées ou une partie des prestations s'avère non conforme au contrat, le Prestataire s'oblige, sans pouvoir user du bénéfice de discussion, à en garantir la réparation conformément aux normes et qualités exigibles. Les dépenses y afférentes seront à sa charge et ce, sans préjudice de tous autres dommages – intérêts que LE CLIENT pourrait réclamer pour le préjudice intégral qui pourrait lui être causé par ces réparations.

## Article 30 : Assurances

L'Entreprise de Restauration s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant la responsabilité civile quelle peut encourir à l'occasion des accidents corporels et matériels pouvant survenir du fait de son exploitation et notamment en matière d'intoxication alimentaire et d'empoisonnement. Cette souscription doit être justifiée à la Poste.

L'Entreprise de restauration doit également justifier la souscription d'une police d'assurance « Accident de travail » couvrant son activité au sein du site.

Assurance liée à l'occupation des locaux : l'entreprise déclare prendre en charge et assure tous risques locatif incendie, explosions, dégâts des eaux vol par effraction afférent.

## Article 31 : Litige

Tous les litiges découlant de l'interprétation ou de l'exécution du présent courant, qui ne sont pas réglés par voie amiable, sont de la **compétence unique** des tribunaux de Rabat.

## Article 32 : Evaluation

- Grille d'évaluation des offres :

Grille d'évaluation	Note
<b>1. Qualité de l'équipe</b>	<b>40 points</b>
<b>1.1. Qualité du chef cuisinier</b>	<b>20 pts</b>
Nombre d'années d'expérience en relation avec la prestation demandée, minimum 5 ans : 5points. 1 point par année supplémentaire, dans la limite de 5 points.	<b>10</b>
Nombre de références significatives dans le domaine en tant que chef cuisinier, minimum exigé : 2 références : 5 points. 1 point par référence supplémentaire, dans la limite de 5 points	<b>10</b>
<b>1.2. Qualité du gérant</b>	<b>20 pts</b>
Nombre d'années d'expérience dans le domaine en tant que gérant minimum 5 ans : 5points. 1 point par année supplémentaire, dans la limite de 5 points.	<b>10</b>
Nombre de références significatives dans le domaine en tant que gérant, minimum exigé : 2 références : 5 points. 1 point par référence supplémentaire, dans la limite de 5 points	<b>10</b>
<b>2. Expérience de l'entreprise prestataire</b>	<b>60 points</b>
CA des années 2009 ; 2010 La valeur maximale sera affectée à l'offre ayant le plus grand CA, les autres au prorata	<b>20</b>
Nombre d'années d'expérience générale, minimum 5 ans ; 2 à 5 ans : 10 points 5 à 9 ans : 15 points 10 ans et plus : 20 points	<b>20</b>
Nombre de références dans le domaine : minimum : 2 références ; 2 à 4 : 10 points 5 à 7 : 15 points 8 et plus : 20 points	<b>20</b>

L'offre retenue techniquement et ayant proposé un prix unitaire le moins disant sera retenue.

**ANNEXES**

AOO N°56/2011

Lancé par Appel d'offres ouvert en application des dispositions du règlement des marchés du 22/05/2009 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de Barid Al-Maghrib ainsi que certaines dispositions relatives à leurs contrôles et à leur gestion.

**SOCIETE SOUMISSIONNAIRE<sup>1</sup>**

La Société : .....(raison sociale)

Tel n°.....

Fax n°.....

Représentée par Monsieur : .....

Agissant en qualité de : .....

Faisant élection de domicile à .....

Inscrite au Registre du Commerce de : .....

Sous le Numéro .....

Identification Fiscale.....

Et affiliée à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale sous le N°: .....

Capital social.....

Titulaire du compte courant Bancaire ouvert à la.....

Agence de .....

Sous le Numéro: .....

Patente n°.....

T.V.A n°.....

<sup>1</sup> Données à renseigner par la société soumissionnaire

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

### A- Pour les personnes physiques

Je soussigné, .....(prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, Adresse du domicile élu

.....  
Affilié à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale sous le n° .....

Inscrit au registre de commerce de ..... (localité) sous le numéro .....

n° de la Patente .....(1)

n° du compte courant postale-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

### b) Pour les personnes morales

Je, soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) .....

.....  
agissant au nom et pour le compte de .....(raison sociale et forme juridique de la société)

au capital de : .....

adresse du siège sociale de la société .....

adresse du domicile élu .....

.....  
Affiliée à la CNSS sous le n° ..... (1)

Inscrite au registre du commerce de .....(localité) sous le n° ..... (1)

N° de patente ..... (1)

N° Compte courant postal, bancaire ou à la trésorerie Générale.....(1)

### C- Déclare sur l'honneur :

- 1- m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
  - 2- que je remplie les conditions prévues à l'article 25 du règlement des marchés de Barid Al Maghrib du 22Mai 2009;
  - 3- m'engager, si j'envisage de recouvrir à la sous-traitance :
    - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 25 du règlement précité ;
    - que celle-ci ne peut dépasser les 50% du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché ;
  - 4- m'engage à ne pas recourir, par moi-même ou par personne interposée, à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quel que titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
  - 5- m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 27 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

**Fait à .....le.....**

Signature et cachet du concurrent (2)

(1) ces mentions ne concernent pas les administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'Etat et les concurrents non installés au Maroc.

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

## ACTE D'ENGAGEMENT

### **A- Partie réservée à l'Administration**

Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° ..... du .....  
Objet du marché.....  
.....  
... Passé en application de l'alinéa 1 du paragraphe 2 de l'article 19 du règlement des marchés de Barid Al Maghrib du 22 Mai 2009.

### **B- Partie réservée aux concurrents (personnes morales)**

Je (nous), soussigné(s).....(prénom, nom et qualité en sein de l'entreprise)  
agissant eu nom personnel et pour le compte de .....  
.....(raison sociale et forme juridique de la société)  
au capital de .....  
adresse du siège social de la société : .....  
adresse du domicile élu : .....  
affilié à la CNSS sous le n°: ..... (1)  
inscrit au registre du commerce de .....(localité) sous le n°..... (1)  
n° de patente .....(1)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

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

1 - remets revêtu (s) de ma signature un bordereau des prix – détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

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

- ◆ Montant (en lettres et en chiffres) hors TVA .....  
.....
- ◆ Montant (en lettres et en chiffres) de la TVA (taux en %) .....  
.....
- ◆ Montant (en lettres et en chiffres) TVA comprise .....  
.....

Barid Al-Maghrib se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... ouvert au nom de la société ..... à .....(nom et adresse de l'établissement bancaire), sous le numéro .....

**Fait à .....le.....**  
Signature et cachet du concurrent

\*Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- mettre : « nous soussignés.....nous obligeons conjointement/ou solidairement ».

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

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

\*ces mentions ne concernent pas les administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'Etat et les concurrents non installés au Maroc

## BORDEREAU DE PRIX

Désignation	Prix unitaire du repas HT	Prix unitaire du repas subventionné par Poste Maroc
Entrée		2,72
Plat Chaud		12,72
Dessert		2,72
<b>Total HT</b>		<b>18,16</b>
<b>TVA 10 %</b>		<b>1,81</b>
<b>Total TTC</b>		<b>20,00</b>