

## APPEL À LA CONCURRENCE

N° 01/2021 DU 17/06/2021

### REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET :

ACHAT DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES SPÉCIFIQUES  
« MÉDICAMENTS »

PASSÉ EN APPLICATION DE L'ARTICLE 03 DU REGLEMENT DU 08 MAI 2015 RELATIF AUX MARCHES DU  
CENTRE HOSPITALO-UNIVERSITAIRE HASSAN II-FÈS.

## **ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION**

Le présent règlement de consultation concerne l'appel à la concurrence n°01/2021 ayant pour objet :  
ACHAT DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES SPÉCIFIQUES « MÉDICAMENTS »

## **ARTICLE 2 – RÉPARTITION EN LOTS**

Le présent appel à la concurrence est lancé en 170 lots. Chaque concurrent peut soumissionner pour un lot ou plusieurs lots.

Les consistances des lots sont précisées au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

## **ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER D'APPEL À LA CONCURRENCE**

Le dossier d'appel à la concurrence comprend :

1. Copie de l'avis d'appel à la concurrence ;
2. Un exemplaire du projet de la convention ;
3. Le modèle de l'acte d'engagement ;
4. Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
5. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
6. Le règlement de consultation ;
7. L'estimation par lot.

## **ARTICLE 4 – RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL À LA CONCURRENCE**

Le dossier d'appel à la concurrence est mis à la disposition des concurrents au service des marchés du Centre Hospitalo-universitaire Hassan II de Fès, indiqué dans l'avis d'appel à la concurrence dès la première parution de ce dernier les journaux et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel à la concurrence est remis gratuitement aux concurrents et peut être téléchargé à partir de l'adresse électronique suivante :  
[www.chu-fes.ma](http://www.chu-fes.ma).

## **ARTICLE 5 – INFORMATIONS DES CONCURRENTS ET DEMANDES DES ECLAIRCISSEMENTS**

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis au service des marchés sis à la Direction Générale du CHU HASSAN II - FÈS.

Le maître d'ouvrage doit répondre aux demandes d'éclaircissements ou renseignements dans les sept (07) jours suivant la date de réception de la demande. Ce délai est ramené à trois (3) jours si la demande intervient entre le 10ème et le 7ème jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent, à sa demande, sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel à la concurrence.

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

- 1) Peuvent valablement participer au présent appel à la concurrence et être attributaire de la convention, les personnes physiques ou morales qui :
  - ✓ Justifient des capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à la réalisation des prestations objet du présent appel à la concurrence.
  - ✓ 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.
  - ✓ Sont affiliées à la CNSS ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de ces organismes.
- 2) Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
  - ✓ Les personnes physiques ou morales qui sont en liquidation judiciaire.
  - ✓ Les personnes physiques ou morales qui sont en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.

- ✓ Les personnes physiques ou morales ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive ;
- ✓ Les personnes physiques ou morales qui représentent plus d'un concurrent dans le présent appel à la concurrence ;

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique.

Le groupement désignera un mandataire représentant les membres dudit groupement lors de la procédure de passation de la convention, le cas échéant, et vis-à-vis du maître d'ouvrage lors de la phase d'exécution des prestations.

## **ARTICLE 7 – CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Les cautionnements provisoires ne sont pas prévus dans le cadre de la présente convention.

## **ARTICLE 8 – LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET QUALITÉS DES CONCURRENTS**

Chaque concurrent doit présenter un dossier administratif et un dossier technique. Chaque dossier doit être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

### **1-LE DOSSIER ADMINISTRATIF :**

- a) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique,
- b) En cas de groupement, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement 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,
- c) Lorsque le concurrent est un établissement public, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du projet de convention.

### **✓ Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer la convention :**

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent :

#### **- Cas de la personne physique :**

- ❖ aucune pièce n'est exigée pour la personne physique agissant pour son propre compte ;
- ❖ une copie conforme de la procuration légalisée pour le représentant de la personne physique.

#### **- Cas de la personne morale :**

- ❖ La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent.
- ❖ Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société
- ❖ L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant. ;

- b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original 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 règlement, qu'il a constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. 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 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 27 juillet 1972 relatif au régime de sécurité social assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance social auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

- d) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 09) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

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.

À 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.

## **2-LE DOSSIER TECHNIQUE :**

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement y compris le mandataire doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

### **ARTICLE 9 – OFFRE FINANCIÈRE**

1) Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- ✓ L'acte d'engagement établi en un seul exemplaire ; Cet acte dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (**RIB**), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même appel d'offres.
- ✓ Le bordereau des prix et détail estimatif ; dûment rempli et signé à toutes les pages par le concurrent ou son représentant habilité.

En cas de groupement conjoint, le groupement doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du projet de convention et précise la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

En cas de groupement **solidaire**, le groupement doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du projet de convention et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit projet de convention.

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

3) Les prix unitaires du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

4) Les montants totaux du bordereau des prix détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

### **ARTICLE 10 – PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS**

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 à la concurrence ;
- 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'ouverture lors de la séance publique d'ouverture des plis »

Ce pli contient deux enveloppes distinctes, comprenant :

a) **La première enveloppe** : contient les pièces du dossier administratif, technique et le cahier des charges paraphé et signé par la personne habilitée. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **dossiers administratif et technique** ».

b) **La deuxième enveloppe** : contient l'offre financière. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « **offre financière** ».

#### **ARTICLE 11 – DÉPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Les plis sont au choix des concurrents, soit :

- a) Déposés contre récépissé dans le service des marchés sis à la Direction générale du Centre ;
- b) Envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- c) Remis séance tenante au président de la commission d'appel à la concurrence 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 à la concurrence pour la séance d'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement à la date 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 doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

#### **ARTICLE 12 – DÉPOT DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE : L'AUTORISATION DE MISE SUR LE MARCHÉ (AMM) OU L'AUTORISATION TEMPORAIRE D'UTILISATION (ATU).**

La documentation technique (**L'autorisation de mise sur le marché « AMM » ou L'autorisation temporaire d'utilisation « ATU »**) est exigée et doit être déposée au plus tard le jour ouvrable précédant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis dans l'avis d'appel à la concurrence contre délivrance du maître d'ouvrage d'un accusé de réception.

À leur réception sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial en y indiquant le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée.

Aucune documentation technique n'est acceptée au-delà de la date et l'heure limites indiquées ci-dessus.

Le retrait de la documentation technique fait l'objet d'une demande écrite signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

#### **ARTICLE 13 – RETRAIT DES PLIS**

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour la séance d'ouverture des plis.

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

La date et l'heure du retrait sont enregistrées dans le registre spécial tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions.

#### **ARTICLE 14 – OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS**

La séance d'ouverture des plis se tient au siège de la direction du Centre Hospitalo-Universitaire Hassan II de Fès situé à Route Sidi Hrazem, selon le jour et l'heure indiqués dans l'avis du présent dossier d'appel à la concurrence.

**Direction du Centre Hospitalo-universitaire Hassan II - Route Sidi Hrazem Fès – B.P : 1835.**

**Tél : 05.35.61.35.60 Fax : 05.35.61.37.60**

**ICE du CHU Hassan II – Fès :**

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 2 | 2 | 1 | 7 | 5 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

#### **ARTICLE 15 – EXAMEN DES OFFRES FINANCIÈRES**

A. L'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques et de la conformité.

La convention sera attribué au concurrent dont l'offre financière est la moins disante.

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

**ARTICLE 16 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

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 pendant ce délai le choix de l'attributaire n'est pas arrêté, le maître d'ouvrage peut saisir les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication écrit pouvant donner date certaine, et leur proposer une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe.

Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication écrit pouvant donner date certaine, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

**ARTICLE 17 – MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES**

Le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les concurrents installés au Maroc.

**ARTICLE 18 – LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIÈCES DES OFFRES**

Les pièces des offres, ainsi que toute correspondance avec le maître d'ouvrage, présentées par les concurrents doivent être établies en langue arabe et/ou en langue française.

Les documents techniques fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue dès lors qu'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française et/ou arabe des passages intéressant l'offre ; dans ce cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction française fera foi.

**LE DIRECTEUR DU CHU HASSAN II – FÈS**

Fait à Fès, le 17/05/2021

**SIGNATURE ET CACHET DU CONCURRENT**  
**« LU ET ACCEPTÉ (MENTION MANUSCRITE)**

Fait à ..... le .....