



## ***REGLEMENT DE CONSULTATION***

### ***APPEL A LA CONCURRENCE POUR CONVENTIONNEMENT n° 09/2023***

***Objet : l'achat de médicaments spécifiques pour les besoins  
des hôpitaux relevant du Centre hospitalo-universitaire  
Mohammed VI Marrakech***

**Passée en application de l'article 3 et de l'annexe n° 05 du  
Règlement du 24 avril 2015 relatif aux marchés du Centre Hospitalier  
Mohammed VI de Marrakech.**

## Table des matières

<b>I. DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	3
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 : ALLOTISSEMENT .....	3
ARTICLE 3 : CONVENTION .....	3
<b>II. INSTRUCTIONS AUX CONCURRENTS ET AUX SOUMISSIONNAIRES</b> .....	3
ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER .....	3
ARTICLE 5 : MODIFICATION DU DOSSIER .....	3
ARTICLE 6 : RETRAIT DU DOSSIER .....	3
ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS .....	4
ARTICLE 8 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET QUALITES .....	4
8.1- Le dossier administratif comprend : .....	4
8.2- Le dossier technique comprend : .....	5
ARTICLE 9 : OFFRE FINANCIERE COMPREND .....	5
ARTICLE 10 : INEXACTITUDE DES INFORMATIONS FOURNIES .....	6
ARTICLE 11 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS .....	6
ARTICLE 12 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS .....	6
ARTICLE 13 : RETRAIT DES PLIS .....	6
ARTICLE 14 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	7
ARTICLE 15 : LIEU DE LA TENUE DE LA SEANCE PUBLIQUE D'OUVERTURE DES PLIS .....	7
ARTICLE 16 : LANGUE DES OFFRES .....	7
Article 17 : Monnaie de l'offre : .....	7
Article 18 : Prix de l'offre .....	7
Article 19 : Délai de la réception des plis .....	8
ARTICLE 20 : DOCUMENTATION TECHNIQUE .....	8
<b>III. EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU CONTRAT</b> .....	9
Article 21 : déroulement de la procédure d'ouverture des plis et d'examen des dossiers des concurrents .....	9
21-1 Déroulement de la procédure d'ouverture des plis : .....	9
21-2 Examen des dossiers des concurrents : .....	10
21-3 Ouverture des enveloppes contenant les offres financières : .....	10
Article 22 : évaluation des offres des concurrents .....	10
Article 23 : procès-verbal de la séance d'appel à la concurrence .....	11
<b>IV. RESULTATS DEFINITIFS</b> .....	11
Article 24 : communication des résultats .....	11
Article 25 : annulation de l'appel à la concurrence .....	11

## **I. DISPOSITIONS GENERALES**

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

Le présent Règlement de Consultation est établi dans le cadre de l'Appel à la concurrence pour conventionnement n° 09/2023 relatif à **l'achat de médicaments spécifiques pour les besoins des hôpitaux relevant du Centre hospitalo-universitaire Mohammed VI Marrakech.**

### **ARTICLE 2 : ALLOTISSEMENT**

Le présent appel à la concurrence concerne une convention **allotie en 32 Lots**. Le numéro et la consistance des lots sont précisés au bordereau des prix-détail estimatif.

Chaque concurrent peut soumissionner pour un lot ou plusieurs lots. Toutefois, l'offre de chaque concurrent doit couvrir l'intégralité des quantités indiquées pour chaque lot.

L'ouverture, et l'examen et l'attribution des lots, se fait lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel à la concurrence.

Un concurrent peut être attributaire d'un, de plusieurs ou de la totalité des lots.

Si un concurrent est attributaire de plusieurs lots, il est passé avec lui une seule convention regroupant tous ces lots.

### **ARTICLE 3 : CONVENTION**

A l'issue de présent appel à concurrence une ou des convention(s) sera (ont) conclue(s) entre le maître d'ouvrage et le (les) candidat (s) retenu (s).

## **II. INSTRUCTIONS AUX CONCURRENTS ET AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER**

Le dossier d'appel à la concurrence comprend :

- Copie de l'avis d'appel à la concurrence,
- Un exemplaire du cahier des charges de la convention ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le modèle du bordereau des prix détail estimatif ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de la consultation.

### **ARTICLE 5 : MODIFICATION DU DOSSIER**

Le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel à la concurrence sans changer l'objet du contrat. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents. Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

**Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel à la concurrence seront informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.**

### **ARTICLE 6 : RETRAIT DU DOSSIER**

Le dossier d'appel à la concurrence est mis **gratuitement** à la disposition des concurrents au Service de l'approvisionnement de la pharmacie de la Direction du Centre Hospitalier, sis Hôpital Mère Enfant, Rue Ibn Sina, Amarchich – MARRAKECH, dès la parution de l'avis d'appel à la concurrence au premier journal jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel à concurrence peut être aussi téléchargé à partir du Site Internet du Centre Hospitalo-universitaire Mohammed VI à l'adresse suivante :

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

**Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :**

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente. Dans ce cas une copie certifiée conforme à l'originale de l'autorisation doit être jointe au dossier administratif ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans la présente procédure de passation de cette convention.

## **ARTICLE 8 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET QUALITES**

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

Les concurrents sont tenus de présenter des pièces produites en copie, certifiées conforme à l'original sous peine de leur écartement de la présente procédure.

### **8.1- Le dossier administratif comprend :**

- a) Une déclaration sur l'honneur, en un seul exemplaire, établie conformément au modèle contenu dans le dossier de l'Appel à la concurrence ;

Lorsque le concurrent est un établissement public ; il doit produire en plus des pièces prévues ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet de la convention.

- 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 produire selon le cas :
  - Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
  - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
  - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

- c) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 7 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

Pour les établissements publics, cette attestation n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité.

- d) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en

situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 Joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

- e) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur (**Modèle 9**).

Les concurrents non installés au Maroc doivent présenter l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c) d) et e) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance. A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

Lorsqu'un établissement public est désigné pour être attributaire de la convention, il doit fournir uniquement les pièces prévues ci-dessus en c) et d).

**La date de production des pièces prévues aux c) et d) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.**

#### **8.2- Le dossier technique comprend :**

- 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 ;

**Nota bene : Aucune indication concernant l'offre financière du concurrent ne doit figurer ni dans le dossier administratif, ni dans le dossier technique, ni dans le dossier additif.**

**N.B : Toutes les pièces en photocopie doivent être produites en copies certifiées conformes à l'original**

#### **ARTICLE 9 : OFFRE FINANCIERE COMPREND**

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

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 la même convention.

**b) Le bordereau des prix - détail estimatif** établi conformément au modèle figurant au dossier du présent Appel à la concurrence.

Le montant de l'acte d'engagement doit être établi en chiffres et en toutes lettres. Les montants ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif sont libellés en chiffres.

En cas de discordance entre ces deux documents cités en a) et b), le montant de bordereau des prix-détail estimatif est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

## ARTICLE 10 : INEXACTITUDE DES INFORMATIONS FOURNIES

L'inexactitude des informations fournies par un concurrent peut entraîner par décision du directeur du Centre Hospitalier à l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés passés par le Centre.

## ARTICLE 11 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

### 11.1. Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents, en plus de la convention paraphée et signée, doivent comporter :

1. Les documents objet de (l'article 8);
2. Une offre financière (cf. article 9)

### 11.2. Présentation des dossiers des concurrents

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

1. Le nom et l'adresse du concurrent ;
2. L'objet de l'appel à la concurrence ;
3. La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
4. L'avertissement que «**le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission**».

Ce pli contient **deux enveloppes** distinctes :

**1. La première enveloppe** contient :

- Les pièces visées à l'article 8 ci-dessus ;
- La convention paraphée et signée par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet ;

Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossier administratif et technique**" ;

**2. La deuxième enveloppe** comprend l'offre financière du concurrent. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente outre les indications portées sur le pli, la mention « **Offre financière** ».

## ARTICLE 12 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont, au choix des concurrents :

- ♦ Soit déposés, contre récépissé, au Service de l'approvisionnement de la pharmacie du Centre Hospitalo-universitaire Mohammed VI Marrakech.
- ♦ Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au Bureau précité ;
- ♦ Soit 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 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.

## 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 et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait



sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial ci-dessus. Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis.

#### **ARTICLE 14 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les concurrents qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 13 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si la commission de l'appel à la concurrence estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

#### **ARTICLE 15 : LIEU DE LA TENUE DE LA SEANCE PUBLIQUE D'OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des plis aura lieu en séance publique au siège de la Direction du Centre Hospitalier Mohammed à Marrakech.

L'ouverture des plis se déroulera en présence des représentants des concurrents qui désirent y assister.

#### **ARTICLE 16 : LANGUE DES OFFRES**

La langue dans laquelle doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents est le français et/ou l'arabe.

L'offre préparée par le candidat, ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre, échangés entre le candidat et l'administration dans le cadre de la présente consultation seront rédigés en langue française et/ou l'arabe.

Tout document ou imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue, dès lors qu'il est accompagné par une traduction en langue française et/ou l'arabe des passages intéressant l'offre. Dans ce cas, et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction française et/ou l'arabe fera foi.

#### **Article 17 : Monnaie de l'offre :**

Les prix de l'offre seront libellés en dirhams (DH) Marocains. Toutefois, la monnaie dans laquelle le prix de l'offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc est l'Euro. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du 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-Maghreb ;

#### **Article 18 : Prix de l'offre**

**18.1.** L'offre financière du concurrent sera établie sur la base des prix unitaires. Ces prix s'appliquent aux travaux réalisés dans les conditions prévues par le dossier de l'appel à la concurrence.

**18.2.** Les prix de l'offre comprenant le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais, et d'une façon générale, toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Ces prix incluent notamment les frais de transport, d'assurance et autres coûts directs et indirects afférents à la livraison des produits dans les conditions prévues par le contrat.

**18.3.** Les prix sont fermes et non révisables, toutefois si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est modifié postérieurement à la date de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

#### **Article 19 : Délai de la réception des plis**

Le délai pour la réception des plis expire le **21/09/2023 à 10H00** dates et heure fixées pour la séance d'ouverture des plis.

#### **ARTICLE 20 : DOCUMENTATION TECHNIQUE**

##### **20.1 Présentation de la documentation technique :**

Le concurrent doit remettre obligatoirement une documentation qui donne la description détaillée des caractéristiques techniques des lots.

Comme suit :

- Les documents originaux ou des documents tirés du site Web du constructeur avec indication de l'adresse Internet, qui donnent la description détaillée des caractéristiques techniques du produit proposé. Ces documents peuvent revêtir la forme de prospectus, catalogues, notices ou tout autre document faisant ressortir les éléments et indications permettant d'apprécier la qualité technique du produit proposé et de vérifier sa conformité aux spécifications techniques stipulées au bordereau des prix détail estimatif et l'article 18 de la convention ;
- Les catalogues, prospectus, notices et autres documents techniques présentés par le concurrent doivent être rédigés en langue française, ou à défaut, accompagnés d'une traduction fidèle en langue française des passages intéressant l'offre.
- Tout document rédigé en une autre langue que la langue française et qui n'est pas accompagné d'une traduction en cette langue, sera rejeté.
- **La documentation présentée pour chaque lot doit être muni d'une copie de l'autorisation de débit de spécialités pharmaceutiques sur le marché marocain (ADSP) ou (A.M.M) et le Visa sanitaire pour les Spécialités importées en cours de validité délivrés par la Direction du Médicament et de la Pharmacie du Ministère de la Santé.**
- Les documents doivent en outre être fournis en exemplaires originaux, (les documents scannés, ou photocopiés ne seront pas pris en considération).
- Si la documentation présentée fait référence à plusieurs types du produit, le concurrent est tenu de préciser sans équivoque le produit qu'il propose ainsi que toutes ses caractéristiques techniques à l'aide d'un stylo fluorescent.
- La liste de colisage produite à l'appui de la documentation doit reprendre les références et les caractéristiques techniques du produit proposé.
- Toute offre non accompagnée de la documentation technique requise, ou dont la documentation remise est jugée inexploitable ou insuffisante eu égard aux critères sus indiqués, sera rejetée.
- Ces documents doivent être signés et cachetés par le concurrent.

##### **20.2 Date limite de dépôt de la documentation technique :**



La documentation éventuelle sera déposée contre récépissé au service d'approvisionnement de la pharmacie de la Direction du Centre Hospitalier, sis Hôpital Mère Enfant, Rue Ibn Sina, Amarchich – MARRAKECH au plus tard le **20/09/2023 à 16 heures**.

La documentation technique proposée par le concurrent fera l'objet d'un pli distinct du pli contenant le dossier relatif à l'offre du concurrent. Elle sera présentée dans une enveloppe cachetée portant de façon apparente, outre les indications mentionnées au paragraphe 2 de l'article 11 ci-dessus, la mention « **Documentation technique** ».

### **20.3 Retrait de la documentation technique**

Le retrait de la documentation technique 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 par le maître d'ouvrage dans le registre spécial prévu ci-dessus. Les concurrents ayant retiré leurs échantillons et documents techniques peuvent présenter de nouveaux documents techniques dans les conditions prévues ci-dessus.

### **20.4 Restitution de la documentation technique :**

Après la désignation de l'attributaire du marché, le maître d'ouvrage restitue les documentations aux concurrents non retenus, sauf s'ils ne sont pas restituables dans un délai de cinq (5) jours.

Toutefois si le concurrent concerné n'a pas retiré ses documents techniques dans un délai de 25 jours à compter de la date de la notification de la lettre les informant du rejet de leur offre, l'Administration ne saurait tenue pour responsable des pertes ou dégradations que pourraient subir les échantillons et documents techniques en dépôt.

## **III. EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU CONTRAT**

### **Article 21 : déroulement de la procédure d'ouverture des plis et d'examen des dossiers des concurrents**

#### **21-1 Déroulement de la procédure d'ouverture des plis :**

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des concurrents s'effectuent comme suit :

La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique.

Elle tient au lieu et à l'heure prévus par le dossier d'appel à la concurrence.

Le président de la commission ouvre la séance et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante.

Le président arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

Le président annonce les journaux, les références de publication au site du CHU et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis d'appel à la concurrence a été publié.

Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des enveloppes prévues à l'article 11.2 ci-dessus.

Le président ouvre ensuite l'enveloppe portant la mention « dossiers administratif et technique » et annonce les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

La commission poursuit ses travaux à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif et technique.

## **21-2 Examen des dossiers des concurrents :**

La commission apprécie les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans le dossier fourni par chaque concurrent. Ils seront écartés à ce niveau :

- Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 7 ci-dessus ;
- Les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions de l'article 11 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- Les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- Les concurrents qui sont représentés par la même personne dans le cadre de cette convention ;

La séance publique est reprise, le président donne lecture de la liste des concurrents admissibles, sans faire connaître les motifs des éliminations des concurrents non retenus.

Le président rend contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres financières et les invite à récupérer la documentation technique, à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces concurrents.

Les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture après l'examen de la documentation technique.

Le président fixe la date et l'heure de la reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents et au public présent.

Cette formalité accomplie, il est mis fin à la séance publique et les concurrents et le public se retirent de la salle.

## **21-3 Ouverture des enveloppes contenant les offres financières :**

La séance publique est reprise à la date et à l'heure annoncées par le président de la commission.

A la reprise de la séance publique, le président donne lecture de la liste des concurrents admissibles ainsi que celle des concurrents non retenus sans énoncer les motifs de leur élimination et rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres financières.

Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention « offre financière » des concurrents admissibles et donne lecture du montant total des actes d'engagement et du bordereau des prix détail estimatif.

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin, le public et les concurrents se retirent de la salle.

## **Article 22 : évaluation des offres des concurrents**

L'évaluation ne concerne que les concurrents admissibles à l'issue de l'examen des dossiers et dont la conformité des produits est confirmée sur la base de l'examen de la documentation technique.

A ce niveau la commission écarte les concurrents dont les offres financières :

- Ne sont pas conformes à l'objet du contrat ;
- Ne sont pas signées ;
- Expriment des restrictions ou des réserves ;
- Présentent des différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapport aux données prévues dans le descriptif technique, dans le

bordereau des prix et le détail estimatif.

Le jugement des offres sera fait par lot par lot.

**La convention sera attribuée au concurrent retenu dont l'offre est jugée avantageuse (offre la moins disante).**

#### **Article 23 : procès-verbal de la séance d'appel à la concurrence**

La commission dresse un procès-verbal pour chacune de ses réunions. Ce procès-verbal ne peut être ni rendu public ni communiqué aux concurrents.

### **IV. RESULTATS DEFINITIFS**

#### **Article 24 : communication des résultats**

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, les soumissionnaires éliminés seront également avisés du rejet de leurs offres, en leur communiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé.

Toutefois, les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage.

Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou s'il n'a pas été donné suite à l'appel à la concurrence,

#### **Article 25 : annulation de l'appel à la concurrence**

Le Maître d'ouvrage peut, de ce fait n'encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler l'appel à la concurrence.

### **L'ORDONNATEUR**



Le Directeur du Centre  
Hospitalo-Universitaire  
Mohammed VI  
Pr. Lahcen BOUKHANNI