

**Appel D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX N°2/2023/ FSCA
/ CESH du 15 avril 2023 POUR LA LOCATION DE LA BUVETTE
DU CENTRE CULTUREL SAID HAJJI**

▪ AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT	3
▪ RÈGLEMENT DE CONSULTATION	4
▪ CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES	7
▪ BORDEREAU DES PRIX-DÉTAIL ESTIMATIF	11
▪ ACTE D'ENGAGEMENT	12
▪ DÉCLARATION SUR L'HONNEUR	13

**AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX N°2/2023/ FSCA / CCSH
POUR LA LOCATION DE LA BUVETTE DU CENTRE CULTUREL SAID HAJJI**

Le 20 avril 2023 à 11 heures, il sera procédé dans les bureaux du centre culturel Said Hajji sis à Salé, avenue Jbal Toubkal, lotissement Said Hajji à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet la location de la buvette du centre culturel Said Hajji.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé à partir du site : www.saidhajjiculture.ma et www.salaculture.ma

L'estimation du coût de la location établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme de soixante mille Dirhams (60 000,00 Dhs).

Les dossiers peuvent être soit :

- Déposés contre récépissé au bureau du directeur du centre culturel Said Hajji,
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- Soit transmis, par voie électronique à l'adresse : Contact@saidhajjiculture.ma
- Soit remis au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Il est prévu une réunion ou une visite facultative des lieux le 20 avril 2023 à 12h00.

Les pièces justificatives à fournir sont :

- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix- détail estimatif ;
- La déclaration sur l'honneur ;
- Un document attestant les pouvoirs du signataire de l'acte d'engagement ;
- Une note succincte sur les références de l'entreprise.

Pour toute information complémentaire, veuillez écrire à l'adresse électronique du centre : Contact@saidhajjiculture.ma, ou téléphoner au : 0661817910

Règlement de consultation

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offre de prix n°2/2023/ fsca / ccsh pour la location de la buvette du centre culturel said hajji

ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS

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

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres doit comprendre :

- a. Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- b. L'acte d'engagement ;
- c. Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- d. La déclaration sur l'honneur ;
- e. Le présent règlement de consultation.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier de l'appel d'offres sans changer l'objet.

Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant téléchargé ledit dossier, et notifiées aux membres de la commission d'ouverture des plis.

ARTICLE 5 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le site : www.salaculture.ma

ARTICLE 6 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées par courrier électronique à l'adresse : centresaidhajji@gmail.ma

Les réponses sont affichées sur le site www.salaculture.ma et sont consultables par tous.

ARTICLE 7 : VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux sera organisée par le maître d'ouvrage l'heure et le lieu indiqués dans l'avis d'appel d'offres.

Le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors cette visite. Ce procès –verbal est publié sur le site www.salaculture.ma

Les concurrents qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à relever des remarques sur le déroulement de la visite des lieux tels que relatés dans le procès-verbal publié.

ARTICLE 8 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Peuvent participer et être attributaires des marchés publics, les personnes morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière ;
- Sont en situation régulière envers la CNSS.

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

Chaque concurrent doit présenter un dossier administratif et un dossier technique.

A- LE DOSSIER ADMINISTRATIF doit comprendre :

Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

- a. La déclaration sur l'honneur selon le modèle fourni en un exemplaire unique ;
- b. Un document attestant les pouvoirs du représentant de la personne morale (un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, ou l'acte par lequel la personne habilitée déléguant son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant).

B- LE DOSSIER TECHNIQUE doit comprendre :

Une note indiquant les références du concurrent (moyens humains, techniques et réalisations).

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix détail estimatif;

Le montant de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres. Les prix unitaires du bordereau des prix - détail estimatif doivent être libellés en chiffres. 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 document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 11 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé 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 « les plis ne doivent être ouverts que par le Président de la commission d'appel d'offre lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

Ce pli contient deux enveloppes comprenant :

- a. La première enveloppe : contient les pièces du dossier administratif et technique, le CPS signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique ».
- b. La deuxième enveloppe : contient l'offre financière. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre financière ».

ARTICLE 12 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont, au choix des concurrents, soit :

— Déposés contre récépissé au bureau du directeur du centre culturel Said Hajji, avenue Jbal Toubkal, lotissement Said Hajji, Salé.

- Envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- Transmis, par voie électronique à l'adresse : Contact@saidhajjiculture.ma
- Remis 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 heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

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 fermés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

ARTICLE 13 : RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis. Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans le respect des délais.

ARTICLE 14 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATIONS DES CAPACITES DES CONCURRENTS.

L'ouverture et l'examen des offres des concurrents s'effectuent par la commission qui apprécie les capacités techniques et financières des concurrents en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de l'appel d'offres et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique de chaque concurrent. Elle prend en considération le caractère récent des petites entreprises et des auto-entrepreneurs. Tout concurrent n'ayant pas présenté l'une des pièces exigées sera écarté.

ARTICLE 15 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

L'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis, à l'issue de l'appréciation de leurs capacités juridiques et techniques.

La commission retient le critère prix pour l'attribution du marché. L'offre la plus avantageuse s'entend celle du concurrent retenu ayant présenté l'offre financière la plus-disant.

ARTICLE 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de trente (30) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

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

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX N°1/2023/CCSH/FSCA
POUR LA RÉALISATION D'UN SYSTÈME DE VIDÉOSURVEILLANCE DU CENTRE CULTUREL SAID HAJJI**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

CONTRAT N° :

Passé par appel d'offres n°2/2023/ FSCA /CCSH ouvert sur offres des prix en séance publique du :
concernant la location de la buvette du centre culturel Said Hajji.

ENTRE

La Fondation de Salé pour la culture et les arts, représentée par son président, ci-dessous, locateur.
D'UNE PART

ET

a) Pour les personnes physiques :

Mr : (Prénom, nom et qualité)
Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
Adresse du domicile élu :
Affilié à la CNSS sous le n° :
Inscrit au registre de commerce de :(Localité)
Sous le n° :
N° de patente :
Ayant un compte : (Courant postal, bancaire, ou à la TGR)
Ouvert à mon nom à :(Localité)
Sous le n° :(RIB)

b) Pour les personnes morales :

Mr :
(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 social de la société :
Adresse du domicile élu :
Affiliée à la CNSS sous le n° :
Inscrite au registre de commerce de :(Localité)
Sous le n° :
N° de patente :
Ayant un compte : (Courant postal, bancaire, ou à la TGR)
Ouvert au nom de la société à :(Localité)
Sous le n° :(RIB)

Ci-dessous locataire,
D'AUTRE PART

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet du contrat

1-1- Le contrat a pour objet la location de la buvette du centre culturel Said Hajji.

1-2- Le dit contrat est dédié strictement à l'activité de restauration dans un milieu culturel et artistique pendant les horaires d'ouverture du centre (boissons liquides, gâteaux, encas.).

Article 2 : Montant du loyer

La Fondation de Salé pour la culture et les arts percevra un loyer annuel payable au comptant et d'avance.

Le soumissionnaire doit présenter son offre par chèque certifié, sous plis fermé, libellé au nom de la Fondation de Salé pour la culture et les arts. Ce montant sera versé en totalité le jour de la signature du contrat au compte la Fondation de Salé pour la culture et les arts.

Article 3 : Durée du contrat

Le contrat est conclu pour une durée d'une (1) année à compter de la date de l'encaissement du chèque. Il est reconductible pour une année par tacite reconduction une seule fois.

Si le locataire ne souhaite pas la reconduction tacite du contrat, il en avise le locateur 3 moi à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 4 : Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont :

- L'acte d'engagement.
- Le cahier des prescriptions spéciales.
- Le bordereau des prix - détail estimatif.
- Le cahier des clauses administratives générales

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

Article 5 : Mode d'attribution

Le marché sera adjudgé par une commission dont les membres seront désignés par le président de la fondation de Salé pour la culture et les arts et président de cette commission.

Article 6 : Validité du contrat

Le contrat ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après l'approbation du Président de la fondation de Salé pour la culture et les arts.

Article 7 : Délai de notification de l'approbation

L'approbation du contrat sera notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de trente jours (30 jours) à compter de la date d'ouverture des plis.

Si l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du Maître d'Ouvrage.

Lorsque le maître d'ouvrage décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, lui proposer par lettre

recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas trente (30) jours. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

En cas de refus de l'attributaire, le maître d'ouvrage établit un rapport, dûment signé par ses soins, relatant les raisons du non approbation dans le délai imparti. Ce rapport est joint au dossier du marché.

I) Droits et obligations du locataire

Article 8 : Défense de sous-traiter

Le prestataire ne peut céder ou sous-traiter une ou plusieurs parties du local objet du contrat.

Article 9 : Animation de l'espace

Le locataire met à la disposition du centre 50 plages horaires de 60 à 90 minutes au plus par an, soit environ une plage par semaine en moyenne réservées à des activités culturelles ou artistiques (quiz culturel, lecture, chorale, concert). Ces activités d'animation n'entraveront pas la fourniture des prestations habituelles de l'espace.

Article 10 : Risques et périls

Le locataire gère la buvette à ses risques et périls.

Article 11 : Assurance du locataire

Dès l'entrée en vigueur du contrat et pour toute sa durée, le locataire a l'obligation de couvrir par des polices d'assurances, régulièrement souscrites, sa responsabilité civile et les risques qui peuvent découler de ses activités.

Article 12 : Entretien et restauration des locaux

L'entretien et la restauration des locaux sont à la charge du locataire au cas où il sera constaté une détérioration matérielle (bris de vitre, de robinetterie, graffiti, etc.) ou une dégradation de l'état hygiénique lié à l'exploitation.

Le locataire est responsable de maintenir en tout temps les lieux dans un état de propreté impeccable.

Article 13 : Qualification du personnel du locataire

Les employés du locataire doivent répondre aux conditions suivantes :

- Jouir de bonne disposition de communication avec le personnel et les usagers du centre.
- Etre de bonne moralité.

Article 14 : Accident de travail

Les accidents de travail survenant au personnel du locataire doivent être garantis conformément à la réglementation en vigueur.

Article 15 : Consommation de l'eau et de l'électricité

Les frais de consommation de l'eau et d'électricité sont à la charge de locataire. Un sous compteur sera installé à la buvette pour suivre la consommation mensuelle de l'eau de l'électricité. Le locataire est appelé à verser trimestriellement le montant de sa consommation au compte de la Fondation de Salé pour la culture et les arts sur la base d'une autorisation de versement signée par son Président.

Article 16 : Ordre de services, instruction et lettres

Le locataire se conformera strictement aux ordres de service, lettres et instructions qui lui sont adressés par l'administration du centre, notamment pour l'organisation de l'animation de l'espace loué.

II) Droits et obligations de la Fondation de Salé pour la culture et les arts**Article 17 : Locaux**

La Fondation de Salé pour la culture et les arts en qualité de locateur mettra à la disposition de l'exploitant un local d'une superficie d'environ **350 m²** composé d'un espace couvert de **122 m²**, une cuisinette, 2 blocs sanitaire (2H, 2F) **17,55 m²**, une terrasse à ciel ouvert d'environ **210 m²**. Toutes les machines et toutes autres installations, matériel, équipements nécessaires à l'exploitation sont à la charge exclusive du locataire.

Toute détérioration subie par ses lieux non restaurée selon les règles d'art donnera lieu à l'ouverture d'indemnités au profit de la Fondation.

Article 18 : Tarifs des consommations

Des tarifs abordables pour les usagers sont établis par le locataire. Ils doivent se rapprocher des tarifs en cours dans les buvettes des établissements scolaires et universitaires. Le locataire est soumis à l'obligation d'informer par écrit le locateur des tarifs appliqués et de leur variation et de les afficher d'une manière visible aux usagers en arabe et en français.

Article 19 : résiliation du contrat

- Le Contrat peut être résilié de plein droit, moyennant un préavis d'un mois, par le locateur ou par le locataire en cas du non-respect des clauses du Contrat.
- L'évacuation du local ne peut se faire qu'en présence d'un représentant du locateur qui en dressera un procès-verbal et dans un délai maximum de 2 jours du terme du préavis.
- Le locataire est engagé pour toute la période du contrat, et ne pourra en aucun cas ni abandonner ni quitter les lieux sans avertissement du locateur au moins un mois avant son départ.
- Le locataire ne pourra en aucun cas ni demander droit à indemnité ni restituer sa caution en cas de désistement de sa part.

Article 20 : Enregistrement et timbres

Les frais d'enregistrement de l'original et de timbres du contrat sont à la charge du titulaire du contrat, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 21 : Prix du contrat

Les prix du contrat sont établis en dirhams marocains, fermes et non révisables.

Article 22 ; Caution provisoire et caution définitive

La caution provisoire est fixée à 5 000,00 Dhs (Cinq Mille Dirhams), elle pourra être remplacée par une caution bancaire.

Elle sera remplacée par une caution définitive du même montant (5 000,00 dhs) dans les 20 jours qui suivent la notification d'approbation et elle ne lui sera restituée qu'après l'expiration du délai du contrat.

Article 23 : Litiges

Toute contestation ou tout litige pouvant naître de l'application du présent Contrat seront portés devant le tribunal compétent de Salé.

Bordereau des prix – Détail estimatif

désignation	durée	Prix forfaitaire en dirhams (hors TVA)		Prix total
		En lettre	En chiffre	
Location de la buvette				
Prix total hors TVA				
TVA 20%				
Prix total TTC				

Arrêté le présent bordereau des prix-détail estimatif à la somme de :

.....

.....

(En chiffres et en lettres)

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à la fondation

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° du.....

Objet du marché :

B - Partie réservée au concurrent

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 social de la société..... adresse du domicile élu, affiliée à la CNSS sous le n°..... et inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n° de patente et n° d'identification fiscale

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance et accepté les dispositions du règlement de consultation et du cahier des prescriptions spéciales du présent appel d'offres ;

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 de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) 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 établi moi-même, lesquels font ressortir :

- montant hors T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- taux de la T.V.A. :(en pourcentage)
- montant de la T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A comprise :(en lettres et en chiffres)

La Fondation se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte bancaire ouvert au nom de la société à sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Fait à..... Le

(Signature et cachet du concurrent)

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Mode de passation :

Objet du marché :

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

Numéro de tél numéro du fax

Adresse électronique

Agissant au nom 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

Affiliée à la CNSS sous le n°

Inscrite au registre du commerce sous le n°

N° de patente (1)

N° du compte courant postal-bancaire (RIB), en vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Déclare sur l'honneur :

QUE MON ENTREPRISE :

- est en situation régulière envers la CNSS ;
- est en situation régulière envers l'administration des impôts et des douanes ;
- ne se trouve pas en redressement judiciaire.

JE M'ENGAGE :

- à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
- à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.

J'ATTESTE ne pas être en situation de conflits d'intérêts.

JE CERTIFIE l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature, et RECONNAIS m'exposer à des poursuites judiciaires en cas de déclarations inexactes dans la présente.

Fait à....., le

Signature et cachet du concurrent