

ROYAUME DU MAROC

Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique et de l'Innovation

Université Sultan Moulay Slimane -Béni Mellal-

Faculté d'Économie et de Gestion Béni Mellal



**APPEL À LA CONCURRENCE POUR LA CONCLUSION D'UN CONTRAT DE
GESTION EN CONCESSION DE LA BUVETTE RELEVANT DE LA FACULTÉ
D'ECONOMIE ET DE GESTION BENI MELLAL SUR OFFRES DE PRIX
N°01/FEGBM/2026**

Du 22/10/2026 à 10h30mn

Relatif à :

**Gestion en concession de la buvette relevant de la faculté d'Economie et
de Gestion (FEG) Béni Mellal -En lot unique-.**



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne un contrat passé par appel à la concurrence pour la conclusion d'un contrat, ayant pour objet : **Gestion en concession de la buvette relevant de la faculté d'Economie et de Gestion (FEG) Béni Mellal** -En lot unique-.

ARTICLE 2 : RÉPARTITION EN LOTS ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION

Le présent appel à la concurrence concerne un contrat de gestion en concession de la buvette relevant de la faculté d'Économie et de Gestion Béni Mellal en lot unique.

ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du contrat de gestion en concession qui sera passé suite au présent appel à la concurrence, est le doyen par intérim du faculté d'Economie et de Gestion à Béni Mellal, agissant au nom et pour le compte du FEG de Béni Mellal, sis à Campus M'ghila BP : 502 Béni Mellal BM-KH 23000 Maroc.

ARTICLE 4 : LANGUE D'ÉTABLISSEMENT DES PIÈCES ET DES OFFRES

Les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents sont l'arabe ou le français.

ARTICLE 5 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

Le Dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les concurrents.

ARTICLE 6 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE

Le dossier de l'appel à la concurrence comprend les documents énumérés ci-après :

- Une copie de l'avis d'appel à la concurrence ;
- Un exemplaire du Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur (annexes n° 2) ;
- Le modèle de l'acte d'engagement (annexes n° 1) ;
- Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- Le présent règlement de la consultation (RC).



ARTICLE 7 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL A LA CONCURRENCE

Le dossier d'appel à la concurrence doit être retiré soit auprès des bureaux la faculté d'Economie et de Gestion Beni Mellal, soit téléchargé à partir du site de la faculté accessible à l'adresse : www.feg.usms.ac.ma.

ARTICLE 8 : DEPOT ET RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers contre récépissé dans les bureaux de la faculté d'Economie et de Gestion Béni Mellal, soit par voie recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : JUSTIFICATION DES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS

I. Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique.

A- LE DOSSIER ADMINISTRATIF COMPRENANT :

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

a) **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'un auto-entrepreneur** ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- **S'il s'agit d'un représentant du concurrent**, celui-ci doit présenter, selon le cas :
 - Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;
 - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- **S'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives**, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives.

b) **La déclaration sur l'honneur**, établi selon le modèle du dossier d'appel à la concurrence ;

- c) **L'original du récépissé du cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.
- d) **Une attestation, ou sa copie certifiée conforme à l'originale, délivrée depuis moins d'un an par le percepteur 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 27 du Décret relatif aux marchés publics précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;**
- e) **Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;**
- f) **Le certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce en vertu de la législation en vigueur.**

La date de production, au maître d'ouvrage, des pièces prévues aux a), b) et c) ci-dessus sert de base pour appréciation de leur validité.

B- UN DOSSIER TECHNIQUE :

Une note, signé par le concurrent, indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec une précision de la qualité de sa participation.

ARTICLE 10 : CONTENU ET PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

1) CONTENU DES DOSSIERS :

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- **Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) et le règlement de consultation (RC)**, paraphés sur toutes les pages et signés en dernière page avec la mention « lu et acceptée » ;
- **Un dossier administratif** précité (Cf. article 09 ci-dessus) ;
- **Un dossier technique** précité (Cf. article 09 ci-dessus) ;
- **Une offre financière**, comprenant :

- a) **L'acte d'engagement** 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. Il est établi en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement, signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

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

En cas de discordance entre le montant libellé en chiffres et celui libellé en toutes lettres, il faut s'en tenir au montant écrit en toutes lettres.

- b) **Le bordereau des prix-détail estimatif** dont le modèle figurent dans le dossier d'appel à la concurrence.

Les prix unitaires du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés **en chiffres**. Les montants totaux 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 celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document prévaut pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

2) PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

Tout pli déposé par un concurrent doit comporter **deux (2) enveloppes distinctes** :

- a) **La première enveloppe, comporte :**

- **Le cahier des prescriptions spéciales** paraphé, signé et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité ;
- **Le règlement de consultation** paraphé, signé et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité ;
- **Le dossier administratif** susvisé ;
- **Le dossier technique** susvisé.

- b) **La deuxième enveloppe** : contient les pièces de l'offre financière.



ARTICLE 11 : OUVERTURE DES PLIS DES CONCURRENTS ET ÉVALUATION DES OFFRES

La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel à la concurrence. Si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet par l'administration.

La commission apprécie les capacités juridiques, techniques et financières des concurrents eu égard à la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique déposé par chaque concurrent.

La procédure d'examen, d'évaluation et d'attribution des offres se déroulera comme suit :

▪ PHASE 1 : EXAMEN DES DOSSIERS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Les dossiers administratifs et techniques seront examinés par la commission désignée à cet effet, conformément aux conditions et modalités fixées dans le présent règlement de consultation. **Ils seront écartés :**

- Les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- Les concurrents qui sont représentés par la même personne ;
- Les concurrents qui ont produit le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, dont l'objet n'est pas conforme à celui de l'appel à la concurrence ou dont le montant est inférieur à la somme demandée ou qui comporte des réserves ou des restrictions ;
- Les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes au regard des critères figurant au règlement de consultation.

▪ PHASE 2 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIÈRES

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

- Ne sont pas conformes à l'objet du contrat ;
- Ne sont pas signées ;
- Sont signées par une personne non habilitée à les engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés ;
- 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 ;
- Présentent un montant de redevance inférieur à **trente mille dirhams (30 000,00 DH)**.

▪ PHASE 3 : ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'offre retenue est celle qui est jugée économiquement la plus avantageuse, correspondant à l'offre présentant le montant de la redevance le plus élevé.

Dans le cas où plusieurs offres jugées économiquement les plus avantageuses, sont tenues pour équivalentes tous éléments considérés, la commission procède à un tirage au sort pour départager les concurrents concernés.

ARTICLE 12 : VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux sera organisée au profit des concurrents pour se familiariser avec l'ampleur et la nature des prestations objet de l'appel à la concurrence, ainsi que les éventuelles difficultés pouvant survenir lors de leur exécution, et ce, à la date, heure et lieu indiqués dans l'avis de l'appel à la concurrence.

La FEG de Béni Mellal dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors cette visite.



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Relatif à l'appel à la concurrence pour la conclusion d'un contrat de gestion en concession de la buvette relevant de la faculté d'Economie et de Gestion Béni Mellal sur offres de prix

Doyen par intérim du faculté d'Economie et de Gestion de Béni Mellal

 Doyen Par Intérim

Khalid HABBARI

Béni Mellal, le : 30/09/2026

Soumissionnaire