

**UNIVERSITE MOULAY ISMAÏL  
FACULTE DES LETTRES ET DES SCIENCES HUMAINES DE  
MEKNES**

**DOSSIER  
D'APPEL D'OFFRES OUVERT  
SUR OFFRES DE PRIX  
N° 01/VE/FLSH/22  
LOT UNIQUE**

**OBJET :**

**VENTE AUX ENCHERES SOUS PLIS FERMES DE  
MOBILIER, MATERIEL INFORMATIQUE ET MATERIEL  
DIVERS REFORMES HORS USAGES**

**CAHIER DE CHARGES DE LA VENTE**



## **ARTICLE 01 : OBJET DE LA VENTE**

Le Doyen de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines de Meknès lance un appel d'offres ouvert pour **la vente aux enchères, sous plis fermés, de mobilier, matériel informatique et matériel divers reformés hors usages au concurrent le plus offrant.**

L'ouverture des plis, en séance publique, aura lieu le : **20 Mai 2022 à 10h00** au siège de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines, sis à ZITOUNE - Meknès.

## **ARTICLE 02 : LES INTERVENANTS DE LA VENTE**

Le maître d'ouvrage de la présente vente est Monsieur le Doyen de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines de Meknès.

## **ARTICLE 03 : NOMBRE DE LOTS ET MODE DE JUGEMENT**

Le présent appel d'offres est composé d'un lot unique.

## **ARTICLE 04 : CAUTIONNEMENT PROVISoire**

Pour participer au présent appel d'offres, les concurrents doivent constituer un cautionnement, au profit de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines de Meknès.

Le montant de ce cautionnement est de : **Mille Cinq Cent Dirhams (1500.00 Dhs)**. Il peut être soit bancaire sous forme de chèque certifié ou versé en espèces, contre un récépissé, auprès du Régisseur de Recettes de l'Établissement.

## **ARTICLE 05 : VALIDITE DE LA VENTE**

La présente vente ne sera valable, définitive et exécutoire qu'après le recouvrement de l'intégralité du montant de la vente tel que mentionné dans l'acte d'engagement et le bordereau des prix du présent Cahiers de Charges.

## **ARTICLE 06 : PIECES A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS**

Les pièces à fournir par les soumissionnaires concurrents sont :

1. La déclaration sur l'honneur (suivant modèle joint) dûment rempli et signé par le concurrent ou son représentant habilité.
2. La caution provisoire comme indiqué à l'article 4 susvisé.
3. Les éléments d'identification du concurrent :
  - a- **S'il s'agit d'une personne physique** : photocopie de la carte nationale d'identité du concurrent certifié conforme à l'originale.
  - b- **S'il s'agit d'une personne morale** : les statuts ou la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent.
4. Le présent Cahier de charges paraphé sur toutes les pages et signé et cacheté à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté ».
5. Offre financière comprenant :
  - a- **L'acte d'engagement (suivant modèle joint)** : Signé et cacheté par le concurrent ou son représentant habilité.
  - b- Le bordereau des prix - détail estimatif dûment rempli, signé et cacheté par le concurrent ou son représentant habilité.

**NB : le montant de l'acte d'engagement ainsi que le montant du bordereau des prix devront être écrits en chiffres et en toutes lettres.**

## **ARTICLE 07 : RETRAIT DU CAHIER DE CHARGES DE LA VENTE**

Le Cahier de Charges de la Vente peut être retiré soit :



- Du siège de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines (Bureau des Marchés) sis à ZITOUNE Meknès ;
- Téléchargé du site web de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines de Meknès ([www.flsh.umi.ac.ma](http://www.flsh.umi.ac.ma));
- Téléchargés du portail des marchés publics : [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

## **ARTICLE 08 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

Chaque dossier présenté doit être mis dans un pli fermé et cacheté portant :

- Le nom, prénom (ou raison sociale) et l'adresse du concurrent ;
- Le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
- 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 d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis** ».

Ce pli doit contenir obligatoirement deux (02) enveloppes distinctes :

### **1. La 1<sup>ère</sup> enveloppe comprend :**

- a- La déclaration sur l'honneur (suivant modèle joint) dûment remplie et signée par le concurrent ou son représentant habilité.
- b- La caution provisoire bancaire ou le récépissé de versement en numéraire.
- c- Photocopie certifiée conforme de la Carte Nationale d'Identité pour les personnes physiques ou les statuts pour les personnes morales, comme indiqué à l'article 06 susvisé.
- d- Le présent Cahier de Charges de Vente paraphé sur toutes les pages, signé et cacheté à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté ».
- e- L'attestation de présence d'examen du matériel de mobilier, d'informatique et matériel divers reformés hors usages.

### **2. La 2<sup>ème</sup> enveloppe comprend :**

- a- L'offre financière du concurrent (acte d'engagement et bordereau des prix-détail estimatif) visée à l'article 06 du présent Cahier de Charges de la Vente.

Cette enveloppe doit être cachetée et portée de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».

**NB : l'offre financière doit être établie sans contenir ni restrictions ni réserves La commission d'ouverture des plis se réserve le droit d'écarter toute offre qui contiendra des réserves ou sera assortie de conditions.**

## **ARTICLE 09 : ENVOI OU DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, au bureau des marchés de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines ;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception à : Zitoune – BP : 11202- Meknès ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

N.B : Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés par les avis d'appel d'offres seront écartés.



## **ARTICLE 10 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS**

Les concurrents n'ayant présenté l'une des pièces exigées dans le dossier administratif seront automatiquement écartés.

L'évaluation des offres financières concernera les seuls concurrents admis par la commission à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs.

Le concurrent ayant présenté l'offre financière la plus-disante parmi celles retenues sera déclaré adjudicataire de la présente vente.

La Faculté des Lettres et des Sciences Humaines de Meknès se réserve le plein droit de ne pas donner suite au présent appel d'offres, en le déclarant infructueux, si les offres financières proposées par les concurrents lui paraissent non intéressantes.

## **ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT**

Après l'acceptation de son offre, le concurrent retenu doit obligatoirement payer le montant total inscrit sur l'acte d'engagement. Ledit paiement doit être effectué soit :

- Par virement au compte bancaire n° **310480101002400441130150** ouvert la Trésorerie Générale du Royaume de Meknès au nom de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines de Meknès à, contre un reçu de versement.

Le paiement de la vente doit être effectué par le titulaire retenu dans un délai qui ne doit pas dépasser 48 heures à partir de la date d'affichage des résultats définitifs du présent appel d'offres.

Le titulaire ne peut récupérer le mobilier, matériel informatique et matériel divers reformés hors usages objet de la présente vente qu'après versement ou virement de la somme totale de l'acte d'engagement.

Dans le cas où le concurrent adjudicataire n'accomplit pas les formalités de paiement dans les conditions précitées, sa caution sera confisquée par la Faculté des Lettres et Sciences Humaines de Meknès et la commission peut soit inviter, dans les mêmes conditions, le concurrent classé deuxième, soit déclarer la vente infructueuse.

## **ARTICLE 12 : ENLEVEMENT DU MOBILIER, MATERIEL INFORMATIQUE ET MATÉRIEL DIVERS REFORMÉS HORS USAGES MIS EN VENTE**

L'ensemble du matériel objet de la présente vente aux enchères doit être retiré, à la charge de l'adjudicataire et sous son entière responsabilité, dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter du jour du règlement de la somme due conformément aux termes de l'article 11 précité.

Un bon d'enlèvement dudit matériel lui sera délivré par la Faculté des Lettres et Sciences Humaines de Meknès.

Après expiration du délai précité, le matériel non retiré demeure toujours la propriété du titulaire. Toutefois, leur altération ou déperdition ne peuvent donner lieu à dommages et intérêts quelle qu'en soit la cause. Dans ce cas précis, des frais d'emménagement dudit matériel lui seront appliqués à raison de cinquante (50) Dhs par jour de retard, et ce, dans la limite de 50% du montant total de la vente adjugée.

Au cas où le seuil précité est dépassé, la propriété du matériel non enlevé est transférée, sans droit à aucune réclamation de la part de l'adjudicataire, à la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines de Meknès.

## **ARTICLE 13 : VISITE SUR SITE DE MISE EN VENTE**

Les concurrents sont invités à se présenter sur site pour examiner le mobilier, matériel informatique et matériel divers reformés hors usages mis en vente, et ce, le **17/05/2022 à 10h** au siège de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines de Meknès. Une attestation de présence à l'examen sera délivrée à cet effet.



#### **ARTICLE 14 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Les membres de la commission de vente et le personnel de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines de Meknès ne pourront ni directement ni par personnes interposées participer à l'acquisition de matériel de mobilier, d'informatique et matériel divers réformés hors usages réformé objet de présent cahier des charges.

#### **ARTICLE 15 : BORDEREAUX DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF**

Le modèle du bordereau des prix est annexé au présent cahier de charges

Lu et accepté (Manuscrite)

Date, Signature et Cachet

  
Le Doyen  
  
Mohammed LAROUIZ