



## AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N°1/2016

Le Mardi 08 Mars 2016 à partir de 10H, il sera procédé au Décanat de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines Saïs- Fès, à l'ouverture des plis relatif à l'appel d'offres n°01/2016 concernant :

A.O N°	OBJET	Caution provisoire	Montant de l'Estimation	Heure
01/2016	Externalisation de la gestion de la Buvette des étudiants de la Faculté des Lettres Saïs Fès	3 000,00 Dhs	20 000,00 Dhs	10 H

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré auprès du service économique de la faculté des Lettres et des Sciences Humaines Saïs – Fès , il peut également être téléchargé à partir de l'adresse électronique suivante :

[www.fls-usmba.ac.ma](http://www.fls-usmba.ac.ma)

ou bien

[www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

Le dossier d'appel d'offres peut être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent dans les conditions prévues à l'article 19 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Université ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27 et 29 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Université du 22/08/2014.

Les concurrents peuvent :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis au service économique de la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines Saïs – Fès, sise Route d'Imouzzer – Fès,

- Soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité et à la boîte postale n° 59 Fès principale Fès,
- Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 25 du règlement relatif aux conditions et formes de passation du marché de l'Université du 22/08/2014

### **1) Dossier administratif comprenant :**

- a) la déclaration sur l'honneur ;
- b) Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; cette attestation ne doit compter aucune réserve, observation ou condition concernant sa validité de la part de l'établissement émetteur ;
- c) pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement précité ;

### **2) Dossier technique comprenant :**

- a) Une note indiquant les moyens techniques et humains du candidat, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou les exécutions auxquelles il a participé.
- b) Copie certifiée conforme à l'original des attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.

### **3) Dossier additif :**

Le cahier des prescriptions spéciales ainsi que le règlement de la consultation paraphés sur toutes les pages et signés à la dernière page.