

**ROYAUME DU MAROC**  
**Nador West Med**



APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX

N° NWM/DG/09/2016

**L'ACQUISITION, L'INSTALLATION ET LA MISE EN  
ŒUVRE D'UNE SOLUTION INFORMATIQUE INTEGREE  
POUR LA GESTION COMPTABLE, FINANCIERE ET  
ADMINISTRATIVE DE LA SOCIETE NADOR WEST MED**

- **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**
- **ANNEXES**

**Août 2016**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres a pour objet l'acquisition, l'installation et la mise en œuvre d'une solution informatique intégrée pour la gestion comptable, financière et administrative de la société Nador West Med (NWM).

## **ARTICLE 2 : DOCUMENTS ET PIÈCES DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'appel d'offres comprend les documents ci-après :

- L'avis d'appel d'offres ;
- Le présent règlement de l'appel d'offres et ses annexes (modèle de l'acte d'engagement et le modèle de la déclaration sur l'honneur) ;
- Le Cahier des Prescriptions Spéciales (C.P.S.) ;
- Le Bordereau des prix détail-estimatif.

## **ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrages (MO) du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la société Nador West Med « NWM ».

## **ARTICLE 4 : Documents de l'offre**

Tous les documents qui sont fournis par les soumissionnaires, dans le cadre du présent appel d'offres, doivent être obligatoirement rédigés en langue française

## **ARTICLE 5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

1. seules peuvent participer à la présente consultation les personnes physiques ou morales qui :
  - justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
  - sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;
  - sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.
2. Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
  - les personnes en liquidations judiciaires ;
  - les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;

Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive

## **ARTICLE 6 : CONSISTANCE DES OFFRES :**

Chaque offre doit être constituée des pièces et documents suivants :

A-1 : Dossier Administratif, Technique et Additif  
A-2 : Offre Technique  
A-3 : Offre Financière

## **A-1 : Le dossier Administratif, Technique et Additif, comprenant :**

### Le dossier Administratif, constitué de :

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

- a. une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, comportant les informations mentionnées dans l'annexe « déclaration sur l'honneur » ;
- b. l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
- c. pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement.
- d. 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 présenter 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 pour donner 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.

#### 2 - Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- a) L'attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition.
- b) L'attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la CNSS ;
- c) Le certificat d'immatriculation au registre du commerce ;
- d) l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

Pour les concurrents non installés au Maroc : à 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 déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

### Le dossier technique, constitué de :

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le domaine d'activité, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, chiffre d'affaire réalisé dans le domaine d'activité objet du présent appel d'offre ;
- b) Les attestations des prestations, similaires à l'objet du présent appel d'offre, de mois de 6 ans, 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 avec indication de la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.

Au moins une attestation de référence, similaire à l'objet du présent appel d'offres, datant de moins de 3 ans est exigée.

Le dossier Additif constitué de :

- a) Le CPS paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière avec la mention « lu et accepté » ;
- b) Le règlement de consultation paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière avec la mention « lu et accepté ».

Ces trois dossiers doivent être mis dans une enveloppe cachetée portant la mention «Dossier Administratif, Technique et Additif ».

**A-2 : Offre technique comprenant :**

L'offre technique comprendra :

- a) Une note indiquant les moyens humains et matériels à affecter à la mission ;
- b) Les curriculums vitae des intervenants proposés dans le cadre de l'exécution du marché, objet du présent appel d'offres. Chaque CV doit indiquer entre autres, la fonction proposée au sein de l'équipe et l'ancienneté de l'intéressé dans cette fonction; les copies des diplômes et certificats doivent être joints pour justifier le niveau de formation des intervenants ;
- c) Une brève description du cabinet et un résumé des dernières activités ayant trait à des missions similaires ;
- d) Le planning prévisionnel des prestations détaillées par mission et par intervenant, in site et hors site, montrant l'agencement des opérations et les chemins critiques ;
- e) La méthodologie comprenant notamment un mémoire technique explicitant le découpage de l'ensemble des prestations par mission ;
- f) Une description détaillée de la solution informatique et des différents modules qui le composent ;
- g) Une description de la méthode utilisée pour garantir la traçabilité des actions sur le système ;
- h) La méthodologie détaillée explicitant le suivi de la mise en exploitation du système.
- i) La méthodologie détaillée explicitant le planning de formation.
- j) Le projet du contrat de maintenance.
- k) Le projet de contrat de licence.

Les pièces énumérées ci-dessus, constituant l'Offre Technique, seront paraphées à chaque page et signées à la dernière page par les signataires de la soumission.

**A-3 : Offre Financière comprenant :**

- a) L'acte d'engagement : à établir selon modèle joint en annexe, dûment rempli, comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), et signé par le (ou les) soumissionnaire (s).
- b) Le bordereau des prix-détail estimatif du présent appel d'offres à compléter par les prix forfaitaires/ unitaires en toutes lettres et en chiffres établis hors taxes.

## **ARTICLE 7 : CONNAISSANCE DU DOSSIER**

Le soumissionnaire, en présentant son offre, déclare :

- Avoir pleine connaissance du site et des lieux concernés par les prestations objet du présent appel d'offres et des difficultés liées à l'exécution des prestations.
- Avoir pleine connaissance de l'ensemble des prestations définies dans le C.P.S. du présent appel d'offres.
- Avoir bien déterminé chaque prix forfaitaire de chaque mission en tenant compte des conditions du Cahier des Prescriptions Spéciales et du projet du présent appel d'offres.
- Avoir apprécié tous les points susceptibles de contestation.
- Avoir apprécié toutes les difficultés résultant de l'exécution des prestations.

## **ARTICLE 8 : FORME ET PRESENTATION DE L'OFFRE :**

Le dossier présenté par chaque concurrent devra comprendre :

- a) Une première enveloppe cachetée contenant le dossier Administratif, le dossier Technique, le cahier des prescriptions spéciales signé et paraphé par le concurrent. Cette enveloppe doit porter la mention « DOSSIER ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET ADDITIF », le nom et l'adresse du soumissionnaire, l'objet de l'Appel d'offres et la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.
- b) Une deuxième enveloppe scellée et cachetée contenant l'offre technique, portant la mention « OFFRE TECHNIQUE », le nom et l'adresse du soumissionnaire, l'objet de l'Appel d'offres et la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.
- c) Une troisième enveloppe scellée et cachetée contenant l'offre financière, portant la mention « OFFRE FINANCIERE », le nom et l'adresse du soumissionnaire, l'objet de l'Appel d'offres et la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.
- d) Un pli cacheté contenant les trois enveloppes précédentes et portant le nom et l'adresse du soumissionnaire, l'objet de l'Appel d'offres et la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis et portant l'inscription « A N'OUVRIR QUE PAR LE PRESIDENT DE LA COMMISSION EN SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS ».

Les concurrents peuvent :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau des marchés de NWM.
- Soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité;
- Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

## **ARTICLE 9 : SEANCE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

La société Nador West Med organisera au profit des candidats ayant retiré le présent appel d'offres, une séance d'échange d'informations afin de mieux présenter les besoins de la société. Cette séance aura lieu au plus tard une semaine avant la date limite de soumission.

Les candidats pourront formuler une demande de renseignement complémentaire au sujet de la présente consultation par courrier, mail ou fax.

Les réponses fournies par la société NWM seront diffusées dans les mêmes conditions à l'ensemble des candidats sans préciser l'origine de la demande.

## **ARTICLE 10 : MODIFICATION DES DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES**

La société NWM peut à tout moment, avant la date limite de remise des offres et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement

formulée par un des soumissionnaires, introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications doivent être communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Les modifications seront notifiées par écrit, télex, fax ou télégramme à tous les soumissionnaires ayant retiré le dossier d'appel d'offres.

## **ARTICLE 11 : ECLAIRCISSEMENT APORTE AUX DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES**

Tout concurrent peut demander à la société NWM, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par la société NWM à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions, et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, aux autres concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

## **ARTICLE 12 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Les soumissionnaires seront liés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à partir de la date limite de remise des offres. NWM fera connaître, avant l'expiration de ce délai, à chaque concurrent, s'il est ou non titulaire du marché.

La société NWM peut adresser par écrit aux soumissionnaires des demandes d'éclaircissement sur les offres ; ces éclaircissements doivent se rapporter uniquement aux documents contenus dans les plis.

## **ARTICLE 13 : Ouverture des offres**

Le jugement des offres aura lieu en deux phases :

**1ère phase** : Ouverture en séance publique du dossier "Administratif, technique et additif"

**2ème phase** : Ouverture en séance publique du dossier "Offre technique" pour les soumissionnaires retenues à la 1ère phase.

**3ème phase** : Ouverture en séance publique des plis financiers et jugement des offres pour les soumissionnaires retenues à la 2ème phase.

## **ARTICLE 14 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Le montant de cautionnement provisoire établi au profit de NWM est fixé à **trente mille Dirhams (30 000 DH)**

Le cautionnement provisoire sera constitué par le concurrent dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

## **ARTICLE 15 : CRITERES DE JUGEMENT**

L'évaluation des offres se fera sur la base d'une note technique et d'une note financière, chacune étant notée sur 100 points :

Désignations	Note/100
Note Technique (NT)	100
Note Financière (NF)	100

La note globale de l'offre sera calculée en fonction des notes techniques (NT) et financières (NF) comme suite :

$$\text{Note globale (technico –financière)} = (0.6X \text{ NT}) + (0.4X \text{ NF})$$

Le jugement des offres aura lieu en Trois phases :

#### **A- Analyse administrative et technique des offres**

Cet examen tend à s'assurer de la conformité globale des propositions par rapport aux stipulations du présent appel d'offres, notamment pour les pièces des dossiers administratif et technique. Il se matérialise par l'une des deux conclusions suivantes :

- Acceptation de la proposition.
- Rejet de l'offre pour non-conformité au présent appel d'offres.

**Il est à préciser que les candidats doivent disposer au minimum d'une référence pour des projets similaires à l'objet du présent appel d'offre, datant de moins de 3 années.**

## B- Critères de calcul et d'évaluation de la note technique

Critère d'évaluation	Barème	Approche pour l'évaluation
<b>Critère 1 : Méthodologie</b>	<b>35</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Approche (déroulement de la mission)</li> </ul>	20	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planning prévisionnel de la réalisation de la solution</li> </ul>	15	
<b>Critère 2 : Ancienneté et références</b>	<b>35</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ancienneté du prestataire</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; 2 ans : 25%</li> <li>[2 à 4[ : 50%</li> <li>[4 à 6[ : 75%</li> <li>&gt; 6 ans : 100%</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Importance des prestations réalisées dans le domaine relatif à l'objet de l'appel d'offres (Attestations de références)</li> </ul>	25	
<b>Critère 3 : Profil de l'équipe intervenante</b>	<b>30</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formation (Diplômes et certificats)</li> </ul>	10	<p><b>1- <u>Directeur de mission</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diplôme de grande Ecole de commerce et de gestion : 100%</li> <li>Ingénieur d'Etat en informatique : 100%</li> </ul> <p><b>2- <u>Autres intervenants</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingénieur d'Etat en informatique: 100%</li> <li>Ingénieur en informatique ou Diplôme équivalent : 75%</li> <li>Bac+4 : 50%</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ancienneté</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; 2 ans : 25%</li> <li>[2 à 4[ : 50%</li> <li>[4 à 6[ : 75%</li> <li>&gt; 6 ans : 100%</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Expérience professionnelle dans le domaine</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; 1 ans : 50%</li> <li>[1 à 5[ : 75%</li> <li>&gt; 5 ans: 100%</li> </ul>

### 1) Méthodologie

Le mode de réalisation des prestations doit permettre de s'assurer que le Titulaire a bien appréhendé les difficultés particulières du projet et y a apporté des solutions adéquates.

Le planning doit détailler les différentes missions et tâches à réaliser, leur délai partiel et leur agencement. Le niveau de détail du planning et sa capacité de pouvoir cerner les chemins critiques sont un critère d'appréciation.

Barème de notation :

- Approche et démarche méthodologique : 20 points
- Agencement des missions et des tâches (planning prévisionnel de réalisation) : 15 points

## **2) Ancienneté et références**

Les candidats doivent produire les attestations relatives à l'expérience du cabinet, pour des projets similaires à l'objet du présent marché datant de moins de six ans.

## **3) Profils de l'équipe intervenante :**

Pour la réalisation de cette mission, l'équipe type affectée à la mission doit se composer d'un directeur de mission et de trois intervenants au minimum.

L'encadrement technique est jugé à travers les trois critères suivants :

- Diplômes et certificats : 10 points
- Ancienneté : 10 points
- Expérience professionnelle dans le domaine : 10 points

La note attribuée aux références techniques sera la moyenne des notes obtenues pour les quatre intervenants.

***Seules les propositions ayant obtenu une note supérieure ou égale à 70 points seront déclarées techniquement acceptables et feront l'objet de l'évaluation financière.***

## **C- Critères de calcul et d'évaluation de la note financière**

### **1) Formule de calcul**

La note financière est obtenue par la formule :

$$NF = (Md / Mc) \times 100$$

Formule dans laquelle les composantes ont la signification suivante :

NF = Note Financière de l'offre considérée (sur 100)

M = Montant de l'offre financière la moins-disante.

Mc = Montant de l'offre financière du concurrent.

### **2) Evaluation et comparaison**

La commission procédera à l'ouverture des plis contenant les offres financières des candidats.

Les noms des candidats, les prix des soumissions, les modifications ou annulations éventuelles, ainsi que toutes précisions à la discrétion de la Commission de jugement, seront annoncés lors de la séance d'ouverture des plis financiers.

La commission procédera aux vérifications des libellés du bordereau des prix. Elle apportera les corrections matérielles nécessaires et arrêtera les montants des soumissions après vérification des calculs.

Si l'offre du candidat est fortement déséquilibrée par rapport au coût estimé par la commission, celle-ci peut demander au candidat de fournir des analyses détaillées des prix pour n'importe quel élément.

## **Article 16 : ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **D- CRITERES D'ATTRIBUTION**

L'attribution du marché sera faite au candidat qui aura obtenu la meilleure note technico-financière (note globale).

### **E- DROIT De la société NWM**

La Société NWM se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toutes les soumissions et d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter toutes les soumissions, à tout moment avant l'attribution du marché, sans encourir pour autant une responsabilité quelconque à l'égard des candidats affectés, ni être tenue d'informer les candidats concernés des raisons de sa décision.

**NWM**

**Le concurrent**

*Lu et Accepté (mention manuscrite)*

# MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

## Partie réservée à Nador West Med

Appel d'Offres ouvert concernant : **«L'acquisition, l'installation et la mise en œuvre d'une solution informatique intégrée pour la gestion comptable, financière et administrative Nador West Med »**

## Partie réservée au Concurrent :

### ✓ Pour les personnes physiques

Je soussigné..... (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 du commerce ..... (Localité) sous le n° ..... n° de patente.....

### ✓ Pour les personnes morales

Je soussigné : ..... (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de..... (nom et nature 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 à la CNSS sous le n° (\*): .....

Inscrite au registre du commerce de..... (Localité) sous le n° ..... n° de patente.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations.

1) remet, revêtu(s) de ma signature (un bordereau de prix et un détail estimatif ou la décomposition du montant global) établi(s) conformément aux modèles figurant dans le dossier de consultation ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément aux Termes de Référence et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

Montant : .....(en lettres et en chiffres)

**Nador West Med** se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte ..... (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à..... (Localité), sous le n° .....

Fait à ..... le .....  
(Signature et cachet du concurrent)

\* Concerne uniquement les personnes physiques ou morales installées au Maroc

## MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

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° ..... (1)  
inscrite au registre du commerce ..... (localité) sous le n° .....  
(1)  
n° de patente ..... (1)

### **Déclare sur l'honneur :**

- 1) m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
  - 2) m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché ;
  - 3) que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et en cas de redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité compétente à poursuivre l'exercice de mon activité,
  - 4) que je m'engage de ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés.
  - 5) Que je m'engage de ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution ;
- Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.

Fait à ..... le .....  
Signature et cachet du concurrent (2)