

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



APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX

**N°NWM/DG/02/2020**

<p><b>ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE AU PROFIT DE LA SOCIETE NADOR WEST MED</b></p>
---

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

Février 2020

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

Le présent appel d'offres a pour objet l'acquisition de matériel informatique au profit de la société Nador West Med.

## **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 du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la société Nador West Med « NWM ».

## **ARTICLE 4 : 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 ;
  - les personnes qui représentent plus d'un concurrent.

## **ARTICLE 5 : CONSISTANCE DES OFFRES**

Chaque offre doit être constituée des pièces et documents suivants :

A-1 : Dossier Administratif, Technique et Additif

A-2 : 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.

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

- 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'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.
- b) L'attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition.
- c) L'attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la CNSS ;
- d) Le certificat d'immatriculation au registre du commerce ;
- e) 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.

Les pièces demandées doivent être produites en original ou en copies certifiées conforme à l'original.

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, 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.

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 » ;
- c) L'attestation du constructeur originale mentionnant le numéro de l'Appel d'Offres.

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

## **A2 : Offre Financière comprenant :**

- a) l'acte d'engagement établi, conforme au modèle joint en annexe au règlement de Consultation complété, dûment signé, cacheté et timbré par le concurrent ;
- b) le bordereau des prix, détail estimatif dûment complété et signé.

Cette offre doit être mise dans une enveloppe cachetée portant la mention «offre financière».

## **ARTICLE 6 : CONNAISSANCE DU DOSSIER**

Le soumissionnaire, en présentant son offre, déclare :

- Avoir pleine connaissance 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 7 : 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 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.
- c) Un pli cacheté contenant les deux 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».

## **ARTICLE 8 : DEPOT ET RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Les plis sont aux choix des concurrents :

- 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.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

Tout pli déposé ou reçu peut, à la demande écrite signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage, être retiré antérieurement au jour et à l'heure

fixée pour la séance d'ouverture des plis. La date et l'heure du retrait sont enregistrées sur le registre spécial tenu par le maître d'ouvrage.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues dans cet article.

## **ARTICLE 9 : DEPOT DES PROSPECTUS**

Les prospectus techniques relatifs au matériel informatique, objet du présent appel d'offres, seront remis au lieu, jour et heures limites indiquées dans l'avis d'appel d'offres.

Ces prospectus doivent contenir au minimum les caractéristiques techniques portées sur le Bordereau des Prix Détail Estimatif, du matériel informatique objet du marché, présentés en langue française, avec des intercalaires entre articles et en surlignant les caractéristiques techniques proposées. Les prospectus sont fournies avec photos couleur et descriptifs très détaillés.

Ces prospectus doivent être signés et cachetés par le fournisseur.

Ils doivent être présentés dans un pli cacheté et portant de façon apparente la mention : « prospectus techniques » ainsi que l'objet du marché et le nom du concurrent.

Les prospectus techniques sont déposés au plus tard le jour ouvrable précédant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis dans l'avis d'appel d'offres contre délivrance par le maître d'ouvrage d'un accusé de réception.

Aucun prospectus techniques n'est accepté au-delà de cette date.

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

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 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 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 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE :**

Le montant de cautionnement provisoire établi au profit de NWM est fixé à vingt mille Dirhams (10.000,00 DH).

La caution provisoire sera constituée par le concurrent dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

### **ARTICLE 13 : 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.

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le Maître d'Ouvrage pourra demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Maître d'Ouvrages resteront engagés pendant le nouveau délai.

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 14 : CRITÈRES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS**

La commission apprécie les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique de chaque concurrent.

### **ARTICLE 15 : EXAMEN DES PROSPECTUS**

Après l'examen des pièces du dossier administratif, du dossier technique et du dossier additif, il sera procédé à l'examen des prospectus des concurrents admis.

Il peut être demandé par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs prospectus présentés.

La commission se réserve le droit d'apprécier la qualité des prospectus proposés et de procéder à leur éviction en cas de non satisfaction de la qualité proposée.

### **ARTICLE 16 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES**

Les offres seront jugées sur la base des offres financières des concurrents admis à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif, du dossier technique ainsi que du dossier additif, et de l'examen des prospectus. L'offre la plus avantageuse est la moins disante.

### **ARTICLE 17 - NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE**

Avant l'expiration du délai de validité des offres, le Maître d'Ouvrage notifiera l'acceptation de son offre à l'adjudicataire, par courrier recommandé, ou remis en mains propres contre décharge.

**Nador West Med**

**Le concurrent**

*Lu et Accepté (mention manuscrite)*

## **ANNEXES**

# MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

## Partie réservée à Nador West Med

Appel d'Offres Ouvert concernant : « Acquisition de matériel informatique au profit de la société 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)