

ROYAUME DU MAROC
AGENCE NATIONALE DES PORTS
DIRECTION GENERALE
DIRECTION POLICE SURETE SECURITE
ET ENVIRONNEMENT

APPEL D'OFFRES OUVERT N° 11/DPSSE-ANP/2013

SEANCE PUBLIQUE

Le Mardi 10 Décembre 2013 à 10h00 il sera procédé, dans les bureaux de l'Agence Nationale des Ports (ANP) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix, pour la réalisation d'une **ETUDE DE DIAGNOSTIC ET D'AMELIORATION DU SYSTEME DE BALISAGE MARITIME DANS LES PORTS.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré à l'Agence Nationale des Ports (ANP), sis Lotissement Mandaronna 300, Lot n° 8 - Sidi Maarouf - Casablanca.

Le prix d'acquisition du dossier d'appel d'offres est fixé à Deux Cent Dirhams (200,00 DH).

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de Soixante quinze mille Dirhams (75 000,00 DH).

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 et bons de commande de l'ANP.

Les concurrents peuvent :

- soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau de l'ANP ;
- 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.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 24 du Règlement précité, à savoir :

A- Le dossier administratif comprend :

1) une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile du concurrent et, s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

2) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent.

- 3) Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente 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 au règlement de l'ANP cité ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- 4) Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 23 du règlement de l'ANP cité ci-dessus;
- 5) Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
- 6) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- 7) En cas de groupement, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement accompagnée d'une note indiquant notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

Toutefois, les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe 3, 4 et 6 ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, les dites 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.

B - Le dossier technique comprend :

- 1) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- 2) Il est joint à cette note, les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés des dites 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) Pour les concurrents installés au Maroc, en plus des notes des attestations indiquées aux alinéas 1 et 2 ci-dessus, ils doivent présenter une copie légalisée récemment du certificat d'agrément délivré par le ministère d'équipement et des transports dans les domaines suivants :
 - Domaine D7 (Travaux Maritime et Fluviaux)
 - Domaine D13 (Etudes Générales)

C - Le CPS et le règlement de consultation

- a) Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages ;
- c) Le règlement de consultation signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages.

Lorsque le concurrent est une personne morale de droit public autre que l'Etat, les dispositions de l'article 26 du règlement de l'ANP cité ci-dessus seront appliquées.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à la Direction Générale de l'ANP/ Direction de Police, Sûreté, Sécurité et Environnement / sis au Lotissement MANDARONA.300 Lot n°8 - 5101 SIDI MAA ROUF Casablanca

Tél: +212520200704 /06 /07, Fax: +212 522 78 61 10

الوكالة الوطنية للموائى
الإدارة العامة
مديرية الشرطة، الأمن، السلامة والبيئة

إعلان عن طلب عروض أثمان
رقم 11 /DPSSE/ANP/2013
جلسة عمومية

يوم الثلاثاء 10 دجنبر 2013 على الساعة العاشرة صباحا (10: 00) سيتم فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض لأجل:

"دراسة تشخيص و تحسين نظام التشوير البحري بالموائى"

وذلك بمكاتب المديرية العامة للوكالة الوطنية للموائى بتجزئة منظرونا 300 رقم 8 سيدي معروف، الدار البيضاء.
يمكن سحب ملف طلب العروض من مصلحة الاستقبال بمقر الإدارة العامة الكائن بتجزئة منظرونا 300 بقعة رقم 8 -
سيدي معروف الدار البيضاء.

ثمن اقتناء ملف طلب العروض محدد في مبلغ مائتا درهم (200,00 درهم).

الضمان المؤقت محدد في مبلغ خمسة و سبعون الف درهم (75.000,00 درهم).

تقدم العروض طبقا لمقتضيات المادتين 27 و 29 من القانون المتعلق بتحديد شروط وأشكال إبرام صفقات وسندات الطلب
للكوكالة الوطنية للموائى الجاري به العمل (20 مايو 2008).

ويمكن للمتنافسين :

- ❖ إما إيداع أظرفتهم بمصلحة الاستقبال بمقر الإدارة العامة مقابل وصل تسليم؛
- ❖ أو إرسالها عن طريق البريد المضمون مقابل إشعار بالتوصل؛
- ❖ أو تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.

إن الوثائق الواجب الإداء بها هي تلك المقررة في المادة 24 من القانون المذكور وهي كما يلي :

أولا : الملف الإدارى، الذى يتضمن الوثائق التالية :

1. التصريح بالشرف المتضمن للمعلومات والالتزامات المشار إليها في الفقرة "A1" من المادة 24 للنظام السالف الذكر؛
2. الوثيقة أو الوثائق التي تثبت السلطات المخولة إلى الشخص الذي يتصرف باسم المنافس؛
3. شهادة أو نسخة لها مشهود بمطابقتها للأصل مسلمة منذ أقل من سنة من طرف الإدارة المختصة في محل فرض الضريبة تثبت بأن المنافس يوجد في وضعية جانبية قانونية أو عند عدم الأداء بأنه قدم الضمانات المقررة في المادة 23 من النظام المشار إليه أعلاه. ويتعين أن تبين هذه الشهادة النشاط الذي بمقتضاه تم فرض الضريبة على المنافس؛
4. شهادة أو نسخة لها مشهود بمطابقتها للأصل مسلمة منذ أقل من سنة من طرف الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي تثبت بأن المنافس يوجد في وضعية قانونية تجاه هذا الصندوق طبقا للمقتضيات المقررة في المادة 23 من النظام المشار إليه أعلاه؛
5. وصل الضمان المؤقت أو شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية التي تقوم مقامه عند الاقتضاء؛
6. شهادة القيد في السجل التجاري بالنسبة للأشخاص الملزمين بالقيد في السجل التجاري طبقا للتشريع الجاري به العمل؛

7. في حالة التجمع، يتعين على كل تجمع أن يقدم ضمن وثائق الملف الإداري نسخة مصادق عليها من اتفاقية تكوين التجمع التي يجب أن تكون مصحوبة بمذكرة تبين على الخصوص موضوع الاتفاقية ونوع التجمع والوكيل ومدة الاتفاقية وتوزيع الأعمال عند الاقتضاء.

غير أنه بالنسبة للمتنافسين غير المقيمين بالمغرب يتعين عليهم تقديم ما يعادل الشواهد المشار إليها في البنود 3، 4، 6 أعلاه مسلمة من قبل الإدارات أو الهيئات المختصة ببلدهم الأصلي أو بلد المنشأ. عندما لا يتم تسليم الوثائق المذكورة من طرف الإدارات أو الهيئات المختصة بالبلد الأصلي أو بلد المنشأ المعني، يمكن تعويض الشواهد المذكورة بتصريح يقوم به المعني بالأمر أمام سلطة قضائية أو إدارية أو موثق أو هيئة مهنية مؤهلة للبلد الأصلي أو لبلد المنشأ.

ثانيا : الملف التقني، الذي يتضمن الوثائق التالية :

1. مذكرة تبين الوسائل البشرية والتقنية التي يتوفر عليها المتنافس ومكان وتاريخ وطبيعة وأهمية الأعمال التي أنجزها أو ساهم في إنجازها؛
2. الشهادات المسلمة من طرف رجال الفن الذين تم تحت إشرافهم إنجاز الأعمال المذكورة أو من طرف المستفيدين العامين أو الخواص من هذه الأعمال. وتحدد كل شهادة على الخصوص طبيعة الأعمال ومبالغها وأجال وتواريخ إنجازها والتقييم واسم الموقع وصفته؛
3. بالنسبة للمتنافسين القاطنين بالمغرب، فبالإضافة إلى ما هو مذكور أعلاه يجب عليهم تقديم نسخة مصادق عليها حديثا من شهادة الموافقة Certificat d'agrément الممنوحة من طرف وزارة النقل و التجهيز في المجالات التالية :
- مجال D7 (الأشغال البحرية و النهرية)
- مجال D13 (الدراسات العامة)

ثالثا :

- دفتر الشروط الخاصة مؤشر على جميع صفحاته وموقع ومختوم على آخر صفحة منه مع كتابة عبارة "مطلع عليه ومقبول"؛
- نظام الاستشارة مؤشر على جميع صفحاته وموقع ومختوم على آخر صفحة منه مع كتابة عبارة "مطلع عليه ومقبول".

للمزيد من المعلومات، المرجو الاتصال ب:

الإدارة العامة للوكالة الوطنية للموائى / مديرية الشرطة، الأمن، السلامة والبيئة/
الكاننة بتجزنة منظرونا 300 بقعة رقم 8 - سيدي معروف الدار البيضاء.

الفاكس : 00212522786110

الهاتف : 00212520200704/06/07

**ROYAUME DU MAROC
AGENCE NATIONALE DES PORTS
DIRECTION DE POLICE, SURETE,
SECURITE ET ENVIRONNEMENT**

**APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 11 /DPSSE/ANP/2013**

**ETUDE DE DIAGNOSTIC ET D'AMELIORATION DU
SYSTEME DE BALISAGE MARITIME DANS LES PORTS**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 : Objet du règlement de la consultation

Article 2 : Maître d'ouvrage

Article 3 : Conditions requises des concurrents

Article 4 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents et pièces complémentaires

Article 5 : Contenu du dossier des concurrents

Article 6 : Modification dans le dossier d'appel d'offres

Article 7 : Répartition en lots

Article 8 : Retrait des dossiers d'appel d'offres

Article 9 : Information des concurrents

Article 10 : Connaissance du dossier

Article 11 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents

Article 12 : Dépôt des plis des concurrents

Article 13 : Retrait des plis

Article 14 : Délai de validité des offres

Article 15 : Groupement d'entreprise

Article 16 : Forme et signature de l'offre

Article 17 : Critères d'appréciation des capacités techniques et financières des concurrents

Article 18 : Critères de jugement des offres.

Article 19 : Préférence en faveur de l'entreprise marocaine :

Article 20 : Correction des erreurs

Article 21 : Procédure de jugement des offres.

Article 22 : Notification de l'attribution du marché.

Article 23 : Signature du marché.

LES ANNEXES

Annexe 1 : Modèle de l'acte d'engagement ;

Annexe 2 : Modèle de la déclaration sur l'honneur ;

Annexe 3 : Modèle des références techniques ;

Annexe 4 : Modèle de Curriculum Vitae ;

Annexe 5 : Modèle de Cautionnement Provisoire.

Annexe 6 : Modèle de déclaration de groupement.

APPEL D'OFFRES OUVERT REGLEMENT DE LA CONSULTATION

TITRE I : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 1 : Objet du règlement de la consultation

Le présent règlement de la consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet :
Etude de diagnostic et d'amélioration du système de balisage maritime dans les ports.

Il est établi en vertu des dispositions de l'article 19 du Règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ANP ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le Règlement de l'ANP. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 19 du Règlement de l'ANP.

Article 2 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est :
L'Agence Nationale des Ports (ANP)

Article 3 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 23 du Règlement des marchés de l'ANP du 20 Mai 2008 fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'ANP. :

- 1- **Seules peuvent participer au présent appel d'offres 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 ;
 - sont affiliées à la **Caisse nationale de Sécurité Sociale**, et souscrivent d'une manière régulière leurs déclarations de salaire et sont en situation régulière auprès de cet organisme.

- 2- **Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :**
 - Les personnes physiques ou morales en **liquidation judiciaires** ;
 - Les personnes physiques ou morales en **redressement judiciaire**, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
 - Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 25 ou 86 du règlement précité, selon le cas.

TITRE II : PREPARATION DES OFFRES

Article 4 : Liste des pièces justifiant les capacités et des qualités des concurrents et pièces complémentaires

Conformément aux dispositions de l'article 24 du Règlement des marchés de l'ANP du 20 Mai 2008 fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'ANP, les pièces à fournir par les concurrents sont :

A. Un dossier administratif comprenant :

1) Une déclaration sur l'honneur (*Cf. Annexe 2*), en un exemplaire unique, qui doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile du concurrent et, s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

Elle indique également le numéro d'inscription au registre de commerce, le numéro de la patente, le numéro d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale pour les concurrents installés au Maroc et le numéro du compte courant postal, bancaire ou à la Trésorerie Générale du Royaume.

Cette déclaration sur l'honneur doit contenir également les indications suivantes :

a- L'engagement du concurrent à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans les cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;

b- L'engagement du concurrent, s'il 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, et de s'assurer que les sous traitants remplissent également les conditions prévues au règlement de l'ANP cité ci-dessus ;

c- L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;

d- L'engagement de ne pas recourir par lui-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 ;

e- l'engagement de ne pas faire, par lui-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 ;

f- La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.

2) 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.

3) Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente 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 au règlement de l'ANP cité ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

4) Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet au règlement de l'ANP cité ci-dessus ;

5) Le récépissé du cautionnement provisoire d'un montant de 75 000,00 Dhs (Soixante quinze mille Dirhams) ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant (Cf. exemple en annexe 5) ;

6) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

Toutefois, les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe 3, 4 et 6 ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, les dites 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.

B. Un dossier technique comprenant :

- 1- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé.
- 2- Il est joint à cette note, les attestations délivrées par les hommes d'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés des dites 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.

Les attestations de référence relatives aux prestations réalisées par le concurrent dans la signalisation maritime, le concurrent doit avoir au moins deux (02) références (*attestations exigées*), le montant des prestations réalisées ne doit pas être inférieur à

200 000,00 Dhs par projet, ces références techniques doivent être présentées selon le modèle *en annexe 3*.

- 3- Pour les concurrents installés au Maroc, en plus des notes et des attestations indiquées aux alinéas 1 et 2 ci-dessus, ils doivent présenter une copie légalisée récemment du certificat d'agrément délivré par le ministère d'équipement et des transports dans les domaines suivants :

- Domaine D7 (Travaux Maritimes et Fluviaux)
- Domaine D13 (Etudes Générales).

C. Une offre technique :

Elle comprend les pièces suivantes :

- La méthodologie envisagée pour réaliser les différentes prestations objets du présent appel d'offres ;
- Les Curriculum Vitae (dument signés et portant le caché de l'employeur) des membres de l'équipe proposés, suivant modèle joint *en annexe 4* ;
- Le planning envisagé pour l'exécution des différentes prestations et phases de l'étude ;
- Le chronogramme faisant ressortir les taches élémentaires relatives à chaque phase de l'étude et l'affectation des experts aux diverses taches.
- L'équipe du consultant doit être composée au moins de :
 - ✓ Un Chef du projet, qui doit :
 - ✗ Etre un expert dans la signalisation maritime et portuaire ;
 - ✗ Avoir une expérience professionnelle minimale de 5 ans dans la signalisation portuaire et maritime (Attestations justifiant les années d'expériences sont exigées) ;
 - ✗ Avoir réalisé le pilotage des études similaires de signalisation maritime, (attestations de référence exigées) ;
 - ✗ Maitriser la réglementation AISM.
 - ✓ Un Spécialiste en électromécanique, qui doit :
 - ✗ Avoir un profil d'Ingénieur en électromécanique ;
 - ✗ Maitriser l'énergie solaire ;
 - ✗ Maitriser l'électricité industrielle ;
 - ✗ Avoir une expérience professionnelle minimale de 5 ans dans son domaine (Attestations justifiant les années d'expériences sont exigées) ;
 - ✓ Un Ingénieur génie-civil, qui doit :
 - ✗ Avoir un profil d'Ingénieur génie civil ;
 - ✗ Avoir une expérience professionnelle minimale de 5 ans dans son domaine (Attestations justifiant les années d'expériences sont exigées).
 - ✗ Avoir une expérience dans le domaine portuaire.
 - ✓ Un Technicien en électricité, qui doit :
 - ✗ Etre spécialisé en maintenance électrique industrielle ;

- ✘ Avoir une expérience professionnelle minimale de 5 ans dans son domaine (Attestations justifiant les années d'expériences sont exigées) ;

Lorsque le concurrent est une personne morale de droit public autre que l'Etat, les dispositions de l'article 26 du règlement de l'ANP cité ci-dessus seront appliquées.

Remarque : L'offre technique du soumissionnaire doit être accompagnée d'un support informatique (CD-ROM ou USP) sous format Word.

D. Pièces complémentaires comprenant :

1. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) cacheté et signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et cacheté et paraphé sur toutes les pages ;
2. Le présent règlement de consultation (RC) cacheté et signé à la dernière page et cacheté et paraphé sur toutes les pages.

Article 5 : Contenu des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 27 du règlement de l'ANP précité, Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter les dossiers : administratif, technique et pièces complémentaires, l'offre technique, prévus à l'article 24 du règlement de l'ANP cité ci-dessus et une offre financière.

1 - L'offre financière comprend :

- a) L'acte d'engagement (*Cf. annexe 1*) par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du présent marché conformément aux conditions prévues au cahier des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire sur ou d'après un imprimé dont le modèle est annexé au présent règlement.

Cet acte dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché et lorsqu'il est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 3 du règlement de l'ANP cité ci-dessus, il doit être signé par chacun des membres du groupement ;

- b) Le bordereau des prix et le détail estimatif, établis conformément aux modèles figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être écrits en chiffres et en toutes lettres. Il en est de même des prix indiqués dans la décomposition du montant global.

Lorsqu'un même prix est indiqué en chiffres et en lettres et qu'il existe une différence entre ces deux modes d'expression, le prix indiqué en toutes lettres fait foi.

En cas de discordance entre les indications de prix de ces différents documents, ceux libellés en toutes lettres du bordereau des prix, sont tenus pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

C) Dans le cas de groupement des entreprises nationales et étrangères, le contrat de groupement doit préciser la part financière revenant à chaque membre du groupement.

Article 6 : Modification dans le dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 20 § 5 du règlement de l'ANP précité, le maître d'ouvrage peut 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.

A tout moment, avant la date limite fixée pour le dépôt des offres, le Maître d'Ouvrage peut, pour quelque motif que ce soit, de sa propre initiative ou à la suite d'une demande d'éclaircissement présentée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres par additif.

L'additif sera envoyé par lettre, télécopie, télex, ou télégramme, à chacun des concurrents ayant retirés le dossier d'Appel d'Offres, et aura valeur obligatoire à leur rencontre.

Les soumissionnaires accuseront réception de l'additif du Maître d'Ouvrage et le joindront paraphé et cacheté dans le dossier d'appel d'offres.

Pour donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour modifier leur soumission conformément à l'additif, le Maître d'Ouvrage a la faculté de reculer la date limite fixée pour le dépôt des offres. »

Article 7 : Répartition en lots

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en lot unique.

Article 8 : Retrait des dossiers d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents le (ou les) bureau (x) indiqué(s) dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres. Il est retiré contre paiement à l'ANP la somme indiquée dans l'avis d'appel d'offres.

Article 9 : Information des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement de l'ANP précité,

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, 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 le maître d'ouvrage 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 10 : Connaissance du dossier

Le soumissionnaire, en présentant son offre, déclare :

- ✓ Avoir pleine connaissance du site et des lieux concernés par les prestations, objets du présent appel d'offres ;
- ✓ Avoir pleine connaissance de l'ensemble des prestations définies dans le CPS, du présent appel d'offres ;
- ✓ Avoir bien déterminé chaque prix, en tenant compte des conditions du Cahier des Prescriptions Spéciales et du règlement de la consultation ;
- ✓ Avoir apprécié tous les points susceptibles de contestation ;
- ✓ Avoir apprécié toutes les difficultés résultant de l'exécution des prestations et toutes difficultés qui pourraient se présenter pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

Article 11 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents

1 – Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions de l'article 27 du Règlement précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Un dossier administratif précité (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- Un dossier technique précité (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- Pièces complémentaires précitées (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- Une offre technique précitée (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- Une offre financière comprenant :
 - L'acte d'engagement établi conformément au modèle ci-joint
 - Le bordereau des prix et/ou le détail estimatif.

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix forfaitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres.

2 – Présentation des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 29 du Règlement précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'Appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que « les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis »

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- a. La première enveloppe contient le dossier administratif, le dossier technique, le CPS et le RC visés à l'article 24 du règlement de l'ANP cité ci-dessus. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique » ;
- b. La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « Offre financière ».
- c. La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « Offre technique ».

Les enveloppes susvisées indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

Article 12 : Dépôt des plis des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 31 du Règlement précité, les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, 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'ouverture des offres.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du Règlement précité.

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

Article 13 : Retrait des plis

Conformément aux dispositions de l'article 32 du Règlement de l'ANP précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. Ce retrait s'effectue contre décharge.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent dans les conditions prévues à l'article 31 du Règlement de l'ANP présenter de nouveaux plis.

Article 14 : Délai de validité des offres

Les soumissionnaires, qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 13 ci-dessus, resteront engagés par leurs offres pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

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.

Article 15 : Groupement d'entreprises

La déclaration de Groupement d'entreprises (*Cf. Annexe 6*) devra comporter, les documents suivants :

Déclaration de solidarité revêtue de la signature légalisée des représentants autorisés de chacun des membres du groupement.

Les pouvoirs revêtus de la signature légalisée des représentants autorisés de chacun des membres du groupement, désignant l'Entreprise mandataire du groupement. Ce mandataire sera autorisé à assumer les responsabilités et à recevoir les instructions de tous les membres du groupement. Il sera le seul intermédiaire vis-à-vis du Maître d'Ouvrage pour toutes les questions liées à l'exécution du chantier et en particulier pour les paiements effectués, une copie conforme de la convention liant les membres du groupement. Le groupement se définit comme suit : « Deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique qui peut être soit conjoint, soit solidaire »

Article 16 : Forme et signature de l'offre

Les documents de l'offre seront signés par le soumissionnaire ou par une personne dûment autorisée (s) à obliger celui. Cette autorisation fera l'objet d'une procuration écrite accompagnant l'offre. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés et non modifiés, seront paraphés par le ou les signataires de l'offre.

L'offre ne comportera aucune modification, surcharge ou suppression, à l'exception de celles effectuées conformément aux instructions du Maître de l'Ouvrage ou celles qui sont destinées à corriger les erreurs du soumissionnaire, auquel cas de telles corrections seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

Chaque soumissionnaire ne peut présenter qu'une seule offre. Aucun soumissionnaire ne peut participer à l'offre d'un autre soumissionnaire dans le cadre du marché, à quel titre que ce soit.

Article 17: Critères d'appréciation des capacités techniques et financières des concurrents

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

Article 18 : Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées par une commission réglementaire désignée. Après avoir vérifié les propositions, quant au respect des conditions de la consultation et du CPS, la commission désignée, procédera à l'évaluation des offres sur la base 3 phases :

1er Phase : Evaluation des dossiers administratifs, techniques et additifs le cas échéant :

La commission d'appel d'offres déterminera en premier lieu si chaque dossier de concurrent est constitué conformément aux dispositions du présent règlement.

2ème Phase : Evaluation des offres techniques des concurrents :

Ne sont évalués dans cette phase que les dossiers des concurrents ayant été retenus à l'issue de la première phase.

L'évaluation technique des offres sera axée sur les critères suivants :

- a) La méthodologie de travail pour l'exécution des prestations ;
- b) Les références du concurrent dans la réalisation des études similaires.
- c) L'expérience de l'équipe affectée au projet ;
- d) Le planning et le chronogramme d'affectation.

a) Méthodologie de travail : (Nt1 sur 14 Points)

La notation de cette partie tiendra compte principalement de la conformité de la méthodologie proposée par le concurrent et son enrichissement par rapport aux termes de référence du CPS.

<i>Critère</i>	<i>Barème de notation</i>	
	<i>Non conforme</i>	<i>Conforme</i>
<i>Méthodologie du travail</i>	<i>Ecarté</i>	<i>14 Pts</i>

b) Les références du concurrent dans la réalisation des études similaires de signalisation maritime : (Nt2 sur 15 Points)

<i>Moins de deux attestations de référence et/ou avec un montant inférieur à 200 000,00 Dhs</i>	<i>Ecarté</i>
<i>Deux attestations de référence</i>	<i>6 Pts</i>
<i>Trois attestations de référence</i>	<i>9 Pts</i>
<i>Quatre attestations de référence</i>	<i>12 Pts</i>
<i>Plus que quatre attestations de référence</i>	<i>15 Pts</i>

c) **Expérience de l'équipe du projet : (Nt3 sur 51 points)**

La notation est faite de la manière suivante :

<i>Personnel proposé</i>	<i>Symbole de la note</i>	<i>Note maximale</i>
<i>Chef de projet*</i>	<i>Nt3.1</i>	<i>30 Pts</i>
<i>Equipe**</i>	<i>Nt3.2</i>	<i>21 Pts</i>
<i>Total maximal</i>	<i>Nt3</i>	<i>51 Pts</i>

***Chef de projet : (Nt3.1 noté sur 30 Pts),**

Celui-ci doit être un expert en signalisation maritime et portuaire.

↪ *Expérience du chef de projet (Nt3.1.a sur 10 Pts)*

<i>Expérience professionnelle inférieure strictement à 5 ans</i>	<i>Ecarté</i>
<i>Expérience professionnelle entre 5 ans et 10 ans</i>	<i>6 Pts</i>
<i>Expérience professionnelle entre 10 ans et 15 ans</i>	<i>8 Pts</i>
<i>Expérience professionnelle supérieure strictement à 15 ans</i>	<i>10 Pts</i>

↪ *Nombre de projets réalisés similaires à la présente étude (Nt 3.1.b sur 20 Pts)*

<i>Aucun projet similaire à la présente étude</i>	<i>Ecarté</i>
<i>Un projet réalisé similaire à la présente étude</i>	<i>5 Pts</i>
<i>Deux projets réalisés similaire à la présente étude</i>	<i>7 Pts</i>
<i>Trois projets réalisés similaire à la présente étude</i>	<i>10 Pts</i>
<i>Quatre projets réalisés similaire à la présente étude et plus</i>	<i>15 Pts</i>
<i>Plus de quatre projets réalisés similaire à la présente étude</i>	<i>20 Pts</i>

$$Nt3.1 = Nt3.1.a + Nt3.1.b$$

****Equipe du projet : (Nt3.2 Notée sur 21 Pts)**

L'équipe du projet doit comprendre, en plus du chef de projet, les compétences suivantes :

- Un spécialiste en électromécanique ;
- Un Ingénieur en génie civil ;
- Un technicien en électricité

Chaque compétence est notée sur 7 points :

<i>Expérience professionnelle inférieure strictement à 5 ans</i>	<i>Ecarté</i>
<i>Expérience professionnelle entre 5 ans et 10 ans</i>	<i>3 Pts</i>
<i>Expérience professionnelle entre 10 ans et 15 ans</i>	<i>5 Pts</i>
<i>Expérience professionnelle supérieure strictement à 15 ans</i>	<i>7 Pts</i>

d) Planning et chronogramme d'affectation : (Nt4 sur 20 Pts)

Cette partie sera notée sur 20 points, répartis comme suit :

****Planning : (Nt 4.1 noté sur 10 Pts)***

Planning conforme au délai contractuel	10 Pts
Planning non conforme au délai contractuel	Ecarté

****Chronogramme d'affectation : (Nt4.2 noté sur 10 Pts)***

Chronogramme d'affectation	Oui	Non
Les membres de l'équipe projet sont tous affectés à l'étude pour chaque mission selon leurs spécialités	10 Pts	0Pts

$$Nt4 = Nt4.1 + Nt4.2$$

La note technique Nt sera la somme des quatre notes.

La note technique $Nt = Nt1 + Nt2 + Nt3 + Nt4$

Après classement des offres techniques, seules les soumissionnaires ayant obtenu une note (Nt) supérieure ou égale à 60 points, seront retenus. Les autres concurrents seront écartés.

3ème Phase : *Evaluation technico-financière.*

Après l'évaluation des offres techniques, les concurrents dont les offres sont retenues techniquement, seront jugés sur la base de leurs offres financières tenant compte de la Préférence Nationale pour les entreprises Marocaines (mentionnée dans l'article N°19 ci-dessous).

Une note financière (Nf) est attribuée à chaque soumissionnaire de la manière suivante :

$$Nf = 100 \times Mo/M$$

M : Désigne le montant de l'offre considéré en DHS du soumissionnaire en question ;

Mo : Désigne la moyenne arithmétique de l'estimation de l'ANP et la moyenne des offres financière des soumissionnaires.

Les offres techniques et financières seront comparées pour déterminer l'offre évaluée la plus avantageuse ; un coefficient de pondération de 60% sera appliqué à l'offre technique et de 40% à l'offre financière.

La note finale N est la somme pondérée des notes financières et techniques, tel que :

$$N = 0,60 \times Nt + 0,40 \times Nf.$$

Le soumissionnaire retenu sera celui qui aura la note finale la plus élevée. Il sera désigné attributaire, sous réserve de l'approbation des autorités compétentes.

Dans le cas où plusieurs candidats obtiendront la même note finale, celui qui aura la meilleure note technique sera désigné attributaire.

Article 19 : Préférence en faveur de l'entreprise marocaine

Une préférence est accordée aux offres présentées par les entreprises marocaines. À cet effet les montants des offres présentées par les entreprises étrangères sont majorés d'un pourcentage de 15%.

Lorsqu'il s'agit d'un groupement comprenant des entreprises marocaines et étrangères, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement. Dans ce cas le groupement concerné doit présenter dans son pli financier le contrat du groupement indiquant clairement la part financière revenant à chaque membre du groupement.

Article 20 : Correction des erreurs

Les offres qui ont été reconnues conformes au Dossier d'Appel d'offres seront vérifiées par le Maitre d'ouvrage pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles.

Les erreurs seront corrigées par le Maitre d'Ouvrage de la façon suivante :

- Lorsqu'il existe une différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en lettres fera foi.
- Lorsqu'il existe une différence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en effectuant le produit du prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que le maitre d'Ouvrage n'estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le montant total cité fera foi et le prix unitaire sera corrigé.
- Le montant figurant à la soumission sera rectifié par le Maitre d'ouvrage, conformément à la procédure écrite ci-dessus, et, sera considéré comme engageant le soumissionnaire. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et son cautionnement provisoire réalisé.

Article 21 : procédure de jugement des offres

Une procédure en trois phases sera adoptée pour l'attribution du marché

- 1) Ouverture des plis comportant les dossiers administratif et technique ;
- 2) Ouverture des plis comportant les offres techniques ;
- 3) Ouverture des plis comportant les offres financières.

Article 22 : Notification de l'attribution du marché.

Avant l'expiration du délai de validité des offres, le Maitre d'Ouvrage notifiera l'acceptation de son offre à l'adjudicataire, par courrier recommandé, ou remis en mains propres contre décharges. La notification indiquera le délai alloué à l'adjudicataire pour signer le marché définitif. La notification tiendra lieu de convocation à cet effet.

Article 23 : Signature du marché.

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après sa signature par le titulaire, son approbation par les Autorités Compétentes et sa notification au titulaire.

LU ET ACCEPTE

ANNEXES

ANNEXE 1

ACTE D'ENGAGEMENT

A – Partie réservée à l'ANP

Appel d'offres ouvert, sur offres des prix n°11/DPSSE -ANP/2013 du

Objet du marché : **Etude de diagnostic et d'amélioration du système de balisage maritime dans les ports,**

Passé en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 18 du Règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ANP ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et à leur contrôle

B – Partie réservée au concurrent

Pour les personnes physiques

Je¹ 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°²
Inscrit au registre du commerce de (Localité)
Sous le n°²
N° de patente.....²

Pour les personnes morales

Je¹, 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°^{2 et 3}
Inscrite au registre du commerce..... (Localité)
Sous le n°^{2 et 3}
N° de patente.....^{2 et 3}

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 A ci-dessus ;

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

- 1) Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix et un détail estimatif établi conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres.
- 2) M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
 - Montant hors TVA :(en lettres et en chiffres)
 - Taux de la TVA :(en pourcentage)
 - Montant de la TVA :(en lettres et en chiffres)
 - Montant TVA comprise :(en lettres et en chiffres)

L'ANP se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte.....
 (à la trésorerie générale, bancaire, ou postale) ⁴ouvert à mon
 nom (ou au nom de la société) à (Localité), sous relevé d'identification
 bancaire (RIB) numéro.....

Fait à, Le

(Signature et cachet du concurrent)

¹ Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

1. mettre : « Nous, soussignés nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes)
2. ajouter l'alinéa suivant : « désignons.....(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement »

² Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la références des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.

³ Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

⁴ Supprimer les mentions inutiles.

ANNEXE 2

DECLARATION SUR L'HONNEUR¹

Mode de passation : Marché passé après appel d'offres ouvert sur offres des prix en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 18 du Règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ANP ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Objet du marché : Etude de diagnostic et d'amélioration du système de balisage maritime dans les ports,

A – 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°²
Inscrit au registre de commerce de (Localité)
Sous le numéro²
N° de la patente :²
N° du compte courant postal – bancaire ou à la TGR (RIB)

B – Pour les personnes morales

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 siège élu.....
Affiliée à la CNSS sous le numéro²
Inscrite au registre de commerce de (Localité)
Sous le numéro²
N° de la patente²
N° du compte courant postal – bancaire ou à la TGR(RIB)

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 – que je remplit les conditions prévues à l'article 23 du Règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ANP ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et à leur contrôle ;

- **Etant** en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité³

3 – m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 23 du règlement précité ;
- Que celles-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché;

4 – m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

5 – m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue de l'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

- **certifie** l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

- **reconnais** avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 25 du Règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à, Le
(Signature et cachet du concurrent)

¹ En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

² Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

³ A supprimer le cas échéant.

ANNEXE 3

REFERENCES TECHNIQUES

Expérience professionnelle

Donner et décrire, pour les cinq dernières années, les principaux projets réalisés dans la signalisation maritime.

Années (*)										
Intitulé du projet										
Consistance du projet										
Maître d'ouvrage										
Ville / Pays										
Entité concernée										
Montant										

(*) : Le concurrent peut donner d'autres années durant lesquelles, il a réalisé des études de signalisation maritime (*Attestations exigées*).

ANNEXE 4
MODELE DE CURRICULUM VITAE

1. Nom de famille :
2. Prénom :
3. Date de naissance :
4. Nationalité :
5. Etat civil :
6. N° Téléphone :
7. E-mail :
8. Fonction proposée au sein de l'équipe :
9. Compétences et qualifications spécifiques :
10. Cours universitaire :

Diplômes et Formations supérieurs	Spécialité / Objet	Dates d'obtention	Organisme ayant délivré le diplôme

11. Connaissances linguistiques :

Sur une échelle de 1 à 4 (1 = Faible; 2 = Moyen ; 3 = Bon ; 4 = Très bon)

Langue	Lecture	Oral	Écrit
Français			
Anglais			
Arabe			

12. Appartenance à un organisme professionnel :

13. Autres compétence : (par exemple : Informatique, etc.)

14. Fonction actuelle :

15. Nombre d'années dans l'entreprise : ans.

16. Nombre d'années d'expérience dans le domaine du profil demandé : ans.

(Le nombre d'années d'expérience doit être justifié par des attestations, la personne sera jugée sur la base des attestations fournies)

17. Expérience professionnelle

Année (s)	Employeur	Lieu d'emploi	Fonction occupée	Description

18. Expérience dans le domaine d'intervention (Utile pour la mission) :

Année (s)	Mission/Organisme	Nature de la participation (avec brève description)

19. Autres informations utiles : (Publication, etc.)

Remarque : Chaque membre de l'équipe du projet doit fournir un CV signé, daté et qui porte le cachet de l'employeur, ainsi que les certificats de formation et de référence.

ANNEXE 5
MODELE DE CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Attendu que.....(ci-dessous désigné comme le soumissionnaire) a soumis son offre en date du (.....) pour objet de l'appel d'offres.....

.....(ci-dessous désigné comme "L'OFFRE").....

Nous..... (Ci-dessous désigné comme "LA BANQUE") sommes tenus à l'égard de l'Agence Nationale des Ports - (ci-dessous désigné comme Maître de l'Ouvrage pour la somme deque la banque s'engage à régler intégralement au Maître de l'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Signé et authentifié par ladite banque lejour.

Jour.....de.....

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- 1 – Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité spécifiée par le soumissionnaire sur le modèle de soumission, ou
- 2 – Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par le Maître de l'Ouvrage, pendant la période de validité :
 - a)- manque à signer ou refuse de signer le modèle de marché, alors qu'il est requis de le faire ou
 - b)- manque à fournir ou refuse de fournir la garantie de bonne exécution, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires

Nous nous engageons à payer au Maître de l'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître de l'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, le Maître de l'Ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle ou quelles condition (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'à ce qu'une main levée soit dûment délivrée par l'Agence Nationale des Ports.

Signature de la banque.

ANNEXE 6 :
MODELE DE DECLARATION DE GROUPEMENT

Dans le cadre du marché à intervenir, concernant
.....
...

Faisant l'objet de l'appel d'offres n°du

Je (nous) soussigné (s).....en
qualité de, agissant au nom et pour
le compte de
.....

Inscrite au registre de commerce de
..... sous le
numéro.....

En vertu des pouvoirs qui me (nous) sont conférés joints au présent marché, afin de préciser l'engagement conjoint ou solidaire que j'ai (nous avons) souscrit par la déclaration de soumission de ce marché.

1. Reconnaît (Reconnaissons) que l'engagement conjoint ou solidaire, souscrit m' (nous) oblige à exécuter aux conditions du marché la totalité des travaux de la dite soumission même en cas de défaillance, pour quelque cause que ce soit, de l'autre ou de toutes les autres.
2. Demande (demandons) que les sommes, qui me (nous) serons dues au titre présent marché me (nous) soient versées aux comptes qui seront ouverts à mon nom (nos noms) auprès des établissements bancaires qui seront précisés à l'Agence Nationale des Ports et déclare 'déclarons) également que tous les versements effectués à ces comptes seront considérés pour moi (nous) comme libératoires pour l'Agence Nationale des Ports à mon (notre) égard.
3. Désigne 'désignons) pour me (nous) représenter valablement auprès de l'Agence Nationale des Ports à titre de mandataire pilote, Monsieur.....,

Le (s) soussigné (s)

Le mandataire pilote

**ROYAUME DU MAROC
AGENCE NATIONALE DES PORTS
DIRECTION DE POLICE, SURETE,
SECURITE ET ENVIRONNEMENT**

**APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 11 /DPSSE/ANP/2013**

**ETUDE DE DIAGNOSTIC ET D'AMELIORATION DU
SYSTEME DE BALISAGE MARITIME DANS LES PORTS**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

ROYAUME DU MAROC
AGENCE NATIONALE DES PORTS
DIRECTION DE POLICE, SURETE,
SECURITE ET ENVIRONNEMENT

APPEL D'OFFRES OUVERT
N°11 /DPSSE/ANP/2013

Pour

ETUDE DE DIAGNOSTIC ET D'AMELIORATION DU SYSTEME
DE BALISAGE MARITIME DANS LES PORTS

En application des dispositions de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 18 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés et des commandes de l'ANP, ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

ENTRE

L'Agence Nationale des Ports, Etablissement Public, sis au lotissement MANDARONA 300 lot n°8 – Sidi Mâarouf Casablanca, représentée par sa Directrice Générale désignée ci-après par « l'ANP » ou « le Maître d'ouvrage »

D'une part

ET

.....
.....
.....
.....

désigné ci-après par « le Consultant » ou le titulaire »,

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : INDICATIONS GENERALES ET DESCRIPTION DE L'ETUDE	4
Préambule :	4
Article 1 : Objet de l'étude.....	4
Article 2 : Ports concernés par l'étude	4
Article 3 : Abréviations.....	5
Article 4 : Objectif de l'étude	5
Article 5 : Consistance de l'étude.	5
Article 6 : Méthodologie.	12
Article 7 : Conduite de l'étude.....	12
Article 8 : Déroulement des missions	13
Article 9 : Obligations à la charge du titulaire du marché	14
Article 10 : Contenu des rapports	15
Article 11 : Nombre d'exemplaires du dossier à fournir	17
Article 12 : Contrôle et suivi des prestations	18
Article 13 : Langue.	18
Article 14 : droit de propriété et confidentialité.....	18
Article 15 : Validité du marché.....	19
CHAPITRE II : MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS -REGLEMENT.....	20
Article 16 : Eléments compris dans les prix	20
Article 17 : Impôts et taxes	20
Article 18 : Documents de représentation fiscale	20
Article 19 : Définition des prix	20
Article 20 : Révision des prix	21
Article 21 : Règlement des sommes dues	21
Article 22 : Modalités et délais de paiement.....	21
Article 23 : Validation des rapports de l'étude	22
Article 24 : Bordereau des prix /détail estimatif.....	22
Article 25 : Cautionnement et Retenue de garantie	22
Article 26 : Délai d'exécution et pénalité pour retard.....	23
Article 27 : Réception provisoire	24
Article 28 : Délai de garantie - Réception définitive	25
Article 29 : Election de domicile/Résiliation/Ajournement.....	25
CHAPITRE III : PRESCRIPTIONS DIVERSES.....	27
Article 30 : Assurance et responsabilité.....	27
Article 31 : Nantissement.....	27
Article 32 : Référence aux textes généraux	28
Article 33 : Pièces constitutives du marché	28
ANNEXE	29
BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF	31

CHAPITRE I : INDICATIONS GENERALES ET DESCRIPTION DE L'ETUDE

Préambule :

La présente étude s'inscrit dans le cadre du développement du trafic maritime international et national et des importants développements et aménagements portuaires en cours au Royaume du Maroc.

Il s'agit, sur la base d'un diagnostic complet à mener sur les Etablissements de Signalisation Maritime des ports relevant de la compétence de l'ANP (Mission 1), d'élaborer et de finaliser lors de la deuxième Mission, des propositions et recommandations pour l'amélioration du balisage maritime portuaire qui puisse souscrire aux objectifs de mise en sécurité de la navigation maritime au sein des ports.

Article 1 : Objet de l'étude

Le présent appel d'offres a pour objet la réalisation d'une **Etude de diagnostic et d'amélioration du système de balisage maritime dans les ports.**

Article 2 : Ports concernés par l'étude

Ce sont les ports relevant de la compétence de l'Agence Nationale des ports à savoir :

- ↳ **Ports de la région Méditerranée :** *NADOR, AL-HOCEIMA, SAIDIA, RAS KEBDANA, SIDI HSAIN, CALA IRIS ;*
- ↳ **Ports de la région Détroit :** *M'DIQ, MARINA SMIR, KABILA, JEBHA, CHMAALA, KSAR SGHIR, ASILAH, LARACHE ;*
- ↳ **Ports de la région Atlantique Nord :** *MOHAMMEDIA, KENITRA, MEHDIA, SABLES D'OR, SKHIRATE.*
- ↳ **Ports de la région de Casablanca :** *CASABLANCA,*
- ↳ **Ports de la région Atlantique centre :** *JORF LASFAR, SAFI, ELJADIDA, ESSAOUIRA, SOUIRIA LAKDIMA ;*
- ↳ **Ports de la région Atlantique sud :** *AGADIR, SIDI IFNI, TAN-TAN, IMESSOUNE,*
- ↳ **Ports de la région Grand Sud :** *LAAYOUNE, TARFAYA, BOUJDOUR, DAKHLA, DAKHLA VILLE.*

Article 3 : Abréviations

ESM : Etablissement de Signalisation Maritime ;

AISM : Association Internationale de signalisation maritime

Article 4 : Objectif de l'étude

Cette étude doit permettre au maitre d'ouvrage d'évaluer l'état du balisage maritime dont il assure la gestion et l'entretien dans les différents ports cités ci-dessus dans le but de :

- Faire le point de l'état actuel du balisage maritime au niveau des ports, et de s'interroger sur son opportunité, son homogénéité et son aptitude à répondre aux besoins des navigateurs ;
- Répondre aux besoins en matière du balisage maritime pour les nouveaux projets prévus dans le cadre des nouveaux plans de masse des ports, ainsi que ceux prévus dans le cadre du projet de la requalification de certains ports ;
- Moderniser les Etablissements de signalisation maritime ;
- Entretien des différents Etablissements de signalisation maritime existants ainsi que les autres créés prochainement ;
- Préparer avec le maximum de précision, le programme d'action et d'investissement à entreprendre à court terme (*1 an*) à moyen terme (3 à 5 ans) et le long terme (*au-delà de 5 ans*) ;
- Mettre en place des outils modernes de gestion (procédures de gestion et de maintenance des Etablissements de signalisation maritime, normalisation) ;
- Se conformer aux réglementations et règles de l'art en vigueur ;
- Elaborer des cahiers de charges types par ESM (*Balisage flottant et balisage terrestre*).

Article 5 : Consistance de l'étude.

La mission du titulaire du marché consiste à réaliser l'étude, objet de l'article 1 ci-dessus, conformément aux étapes décrites ci-après :

Mission I : Identification et diagnostic exhaustif de l'état actuel du système de balisage maritime dans les ports.

Cette mission doit permettre de décrire l'état des lieux du système de balisage maritime dans les ports objet de l'étude.

Le titulaire du marché est appelé à identifier et décrire les systèmes de balisage

maritime existants, ainsi que les caractéristiques de chaque établissement de signalisation maritime, et à relever les dysfonctionnements en matière d'équipement et d'emplacement de balisage maritime des ports en question.

Le titulaire doit à ce niveau :

1. Analyser les données et les conditions de navigation dans chaque port (topographie, marée, vents, houle, courant, conditions nautiques, conditions d'exploitation, dragage et plan de bathymétrie, type de navires fréquentant le port, etc....) le cas échéant, examiner les études de manœuvrabilité réalisées par le port ;
2. Identifier les dangers à la navigation à l'approche et au sein de chaque port (existence de rochers, d'épaves, de haut fond, etc. ...) ;
3. Analyser les risques liés aux manœuvres des navires dans chaque port ;
4. Analyser la structure et l'organisation des services, au niveau des ports et des directions régionales, chargés de la signalisation maritime.

Cette analyse portera sur le plan humain et organisationnel, dans ce cadre le titulaire doit procéder à l'évaluation des moyens humains et matériels en charges de la signalisation maritime dans chaque port :

- Structure et organisation (effectif, profil, tâches, moyens matériels etc...) ;
 - Identification des dysfonctionnements ;
 - Identification des besoins en formation.
5. Identifier, décrire et analyser l'état des lieux du système de balisage maritime dans chaque port.

L'identification portera sur chaque ESM dont le maître d'ouvrage est propriétaire et/ou assure l'entretien.

Cette identification traitera les points suivants :

↳ Pour le balisage fixe :

- Position géographique,
- Caractéristiques,
- Equipements (type éclairage, type d'alimentation, tous les accessoires ... etc) ;
- Etat de fonctionnement actuel ;
- Etat du local technique ;
- Toute autre information utile ;

↳ Pour le balisage flottant :

- Position géographique,
- Equipements (type éclairage, type d'alimentation, tous les accessoires ... etc) ;
- Ligne de mouillage : diamètre avant le mouillage, diamètre actuelle, longueur de la ligne, état de la ligne, accessoires, etc. ... ;
- Nature du flotteur ;

- Présence de protection cathodique (zinc... etc.) ;
- Dimension et état des corps morts ;
- Etat de fonctionnement actuel ;
- Toute autre information utile ;

Après une description des ESM, une analyse fine de chaque ESM doit être faite en fonction de l'importance et des types d'usagers ainsi qu'en fonction de son environnement (environnement naturel, artificiel, etc. ...)

Le titulaire du marché doit examiner les ESM à travers des visites techniques de contrôle sur le lieu d'installation de chaque ESM. Il doit accomplir les formalités administratives et avoir les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes et de l'autorité portuaire. Ces visites doivent être effectuées à bord d'un engin réglementaire seulement et sous la responsabilité entière du titulaire du marché ;

6. Vérifier les caractéristiques nautiques des ESM et notamment les portées nominales, les rythmes, les marques et les couleurs ainsi que l'évaluation de leur conformité ;
7. Mener des enquêtes auprès des exploitants et usagers du port (Capitaineries, pilotes, sociétés de remorquage, commandants des navires, Services de l'autorité maritime compétente, etc. ...) pour évaluer le taux de satisfaction et relever les problèmes, les insuffisances et les besoins en signalisation maritime dans chaque port ;
8. Etablir le plan de balisage de chaque port et ses atterrissages ainsi que l'évaluation de sa conformité aux normes internationales en vigueur et aux recommandations de l'AIMS.
9. Etablir un inventaire des différents types de matériel (origine, marque, fiabilité etc...) installé dans chaque ESM et évaluer sa conformité avec les recommandations de l'AIMS.
Pour chaque ESM, le titulaire du marché doit mentionner le fournisseur de l'équipement ainsi que son représentant au Maroc ;
10. Etablir une liste exhaustive regroupant tous les fournisseurs actuels, des ESM dans les ports, et leurs représentants au Maroc ;
11. Evaluer les actions et interventions effectuées sur les ESM, par les ports et les directions régionales concernées, pendant les cinq dernières années, ainsi que leur impact sur l'amélioration des caractéristiques techniques et nautiques de ces établissements et leur fiabilité ; tout en mettant l'accent sur la gestion de ces ESM dans chaque port :
 - ✓ Age de l'ESM ;
 - ✓ Contrôle, suivi et surveillance ;
 - ✓ Entretien préventif et curatif ;
 - ✓ Les incidents vécus dans les 5 dernières années ;
 - ✓ Fréquence de panne (taux d'indisponibilité par an) ;

- ✓ Temps nécessaire pour intervention et réparation,
 - ✓ Le personnel chargé de la gestion des ESM ;
 - ✓ Présence de main courante (registre, fichier électronique) de suivi ;
 - ✓ Contrats d'entretien ;
 - ✓ Budget alloué par port et par an (pour les cinq dernières années) : investissement et fonctionnement ;
 - ✓ Comparaison entre le budget alloué et les charges réelles ;
 - ✓ Le mouillage et le relevage des bouées effectués par les personnes concernées etc.)
12. Identifier et ensuite évaluer et analyser les dysfonctionnements existants.
A la base des résultats obtenus, auparavant, le titulaire du marché réalisera une analyse fine des dysfonctionnements englobant :
- ✓ Tous les écarts constatés par rapport aux normes et pratiques en vigueur ;
 - ✓ Les attentes et les suggestions de la capitainerie, des exploitants et des principaux usagers du port ;
 - ✓ Les modes de gestion des ESM.
13. Constituer une base de données (état) de la signalisation maritime des ports objet de cette étude.
Les données ainsi recueillies doivent être compilées sous la forme des fiches techniques qui reflètent l'état nautique et technique, auxquelles seront attribuées des photos, de chaque ESM, ces fiches doivent être regroupées dans un classeur par port et par direction régionale et présentées sous une forme pratique permettant leur mise à jour d'une manière simple et efficiente.
Le contenu de ces fiches doit être validé localement par le commandant du port et le responsable du service chargé de la gestion des ESM et approuvé par le maître d'ouvrage.
14. Comparer les informations obtenues, suite à cette mission, avec celles contenues dans les livres des feux et dans les instructions nautiques concernant les ESM au niveau de chaque port ; les analyser ensuite élaborer dans un document à part les renseignements nécessaires pour leur mise à jour, conformément à la forme exigée par les documents pré-cités.
15. Recueillir les normes et standards techniques et réglementaires concernant le balisage maritime et portuaire et les concevoir dans un seul document pour avoir une base de données complète sur la question de balisage maritime.

↳ *Les livrables de la mission I :*

- *Rapport de la mission conformément aux points décrétés ci-dessus ;*
- *Plan de balisage de chaque port ;*
- *Fiches techniques des ESM de chaque port ;*
- *Tableaux de synthèse, regroupant les informations saillantes relatives*

aux points de la mission I.

- *Document de mise à jour des informations relatives aux ESM conformément à la forme exigée par les documents des livres des feux et des instructions nautiques ;*
- *Recueil des normes et standards techniques et réglementaires concernant le balisage maritime ;*
- *PVs validés et signés, des livrable de la mission, par le comité de suivi de la réalisation de l'étude du port concerné.*

Mission II : Plan d'actions d'amélioration du système de balisage maritime existant.

A l'issue de la première mission, le titulaire est amené à réaliser les prestations suivantes :

1. Décrire les besoins existants en matière du système de balisage maritime dans chaque port objet de l'étude ;
2. Proposer des actions d'amélioration sur les ESM existants en vue de se conformer aux réglementations en vigueur et de faciliter la gestion et l'entretien, pour cela le consultant doit être mené à inclure dans cette étude :
 - ✓ Les nouvelles solutions techniques et technologiques permettant la visibilité adéquate de jour comme de nuit, l'automatisme des fonctions, le verrouillage sécuritaire, la continuité de service, la facilitation d'exploitation et d'entretien, la robustesse et la résistance aux aléas environnementales ;
 - ✓ L'utilisation des lignes de mouillage adéquates ;
 - ✓ L'utilisation des corps morts adéquats.
3. Proposer les ESM à ajouter ou à modifier et leurs caractéristiques ainsi qu'une description détaillée des démarches nécessaires.
Les nouvelles propositions doivent être positionnées sur la carte marine du port concerné ;
4. Proposer les ESM à supprimer ainsi qu'une description détaillée des démarches nécessaires.
Les ESM à supprimer doivent être repérés sur la carte marine du port concerné ;
5. Etablir les nouveaux plans de balisage de chaque port et ses atterrissages répondant aux normes et recommandations en vigueur ainsi qu'aux attentes des usagers.
Les nouveaux plans de balisage doivent être positionnés sur la carte marine du port concerné ;
6. Définir une stratégie à moyen et long terme pour la rénovation, la modernisation et le renforcement des établissements de signalisation maritime et l'introduction des nouvelles techniques et technologiques d'aide à la

- navigation maritime notamment l'utilisation des méthodes de télé-contrôle ;
7. Elaborer un plan d'action chiffré pour la rénovation, la modernisation et le renforcement des établissements de signalisation maritime et éventuellement l'introduction des nouvelles techniques d'aide à la navigation maritime.
Ce plan d'action doit comprendre les investissements à entreprendre à court terme (1an), à moyen terme (3 à 5 ans) ainsi que le long terme (au-delà de 5 ans)
 8. Etablir le balisage des nouveaux ports et des futures extensions des ports, en tenant compte de la stratégie portuaire nationale à l'horizon de 2030 et des plans d'aménagement de l'ANP, notamment :
 - Le futur terminal à conteneur au port de Casablanca ;
 - Les travaux d'extension du port de Mohammedia ;
 - Le port GNL de Jorf Lasfar ;
 - Les travaux d'extension du port d'Agadir ;
 - Les zones spéciales au port de Dakhla.

Les points 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8 doivent faire l'objet d'un PV de validation par les membres de la commission nautique de chaque port.

9. Examiner l'opportunité d'instaurer une gestion centralisée des ESM par port qui permettra de suivre localement (par port et par région) de façon permanente l'état de l'ESM et programmer des interventions de maintenance curative en cas de besoin.
10. Proposer dans le cadre de l'utilisation des nouvelles technologies, des systèmes souples de gestion et de contrôle à distance, qui servent aussi à la télémaintenance du système de balisage maritime au niveau de chaque port ;
Vérifier la possibilité d'interfaçage des systèmes proposés avec les systèmes existants actuellement dans les ports.
11. Sur la base de l'analyse de la structure et de l'organisation des services, au niveau des ports et des directions régionales, chargés de la signalisation maritime, effectuée lors de la première mission, le titulaire du marché doit décrire les besoins existants, ensuite formuler des recommandations et des propositions, notamment en matière de : :
 - Amélioration de l'organisation existante ;
 - Effectif nécessaire, son profil, sa tâche ;
 - Moyens matériels à mettre en place ;
 - Plan de formation initiale et plan de formation continue.
12. Proposer une stratégie de maintenance (préventive et curative) appropriée à chaque type d'ESM : périodicité des visites, fiches de visite, fiches de mesures, fiches d'incidents et d'intervention, ect. ...)
13. Elaborer des documents d'appel d'offres correspondant au plan d'action arrêté : cahier des prescriptions spéciales (CPS), bordereau des prix/détail

estimatif et estimation pour chaque type d'ESM ;
14. Proposer une procédure pour la gestion des ESM au niveau des Ports, des Directions Régionales et de la DPSSE.

↳ *Les livrables de la mission II :*

- *Rapport de la mission II conformément aux points décrétés ci-dessus ;*
- *Nouveau Plan de balisage de chaque port ;*
- *Plan d'action de rénovation, modernisation et renforcement des ESM ;*
- *Documents d'AO correspondant au Plan d'Action pour type des ESM :*
 - *Cahiers de Prescriptions Spéciales ;*
 - *Règlement de la consultation ;*
 - *Borderau des prix -détail estimatif ;*
 - *Estimation détaillé de chaque ESM.*

- *Tableaux de synthèse, regroupant les informations saillantes relatives aux points de la mission II.*
- *PVs validés et signés par les membres de la commission nautique de chaque port ;*
- *PVs validés et signé, des livrables de la mission, par le comité de suivi de l'étude du port concerné.*

Mission III : Présentation des résultats de l'étude

Dans le cadre de cette mission, le titulaire doit fournir un rapport final de l'étude. Ce rapport doit contenir une synthèse de chaque rapport de mission par région ainsi qu'une synthèse générale de l'étude.

La synthèse ne doit pas dépasser 10 pages pour chaque mission par région et 50 pages pour la synthèse générale de l'étude.

↳ *Les livrables de la mission III :*

- *Rapport final de l'étude (synthèse par mission et synthèse générale)*
- *PVs de validation du rapport final par le comité de suivi de la réalisation de l'étude.*

A la fin, le titulaire du marché est tenu de présenter les résultats de l'étude, au profit des administrations, organismes et ports concernés. La date de cette présentation sera fixée par le maître d'ouvrage. A cet effet, le titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour la réussite de cette rencontre, et doit préparer à l'avance des fiches synthétiques (40 fiches) à présenter en couleur et sous un format bien étudié.

Article 6 : Méthodologie.

Le titulaire du marché doit proposer et détailler la méthodologie, qu'il s'engage à respecter, dans son offre technique.

La méthodologie proposée par le consultant doit suivre scrupuleusement les étapes détaillées ci-dessus.

Le consultant peut proposer des améliorations et des ajouts bien adaptés qui permettent de perfectionner l'étude.

Article 7 : Conduite de l'étude.

Le maître d'ouvrage mettra en place un comité de pilotage et un comité de suivi pour la conduite de l'étude.

Le comité de pilotage sera constitué, au niveau de la Direction Générale. Il aura pour mission la supervision du déroulement de l'étude et aura pour rôle de :

- Prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de l'étude ;
- Intervenir pour toute éventuelle réorientation des missions de l'étude.
- Approuver les rapports et les livrables des missions de l'étude.

Le comité de suivi de la réalisation de l'étude, sera constitué par port et/ou par Direction Régionale. Il aura pour mission d'accompagner le titulaire du marché pour veiller à la bonne réalisation de chacune des missions de l'étude et procéder à la validation des rapports livrés.

Il aura pour rôle de :

- Prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de l'étude ;
- Accompagner les consultants sur le plan technique pendant les différentes prestations et missions de l'étude ;
- Donner son avis et faire toute recommandation permettant d'atteindre les objectifs du projet ;
- Réunir la commission nautique du port concerné afin d'examiner et de valider les propositions du consultant relatives aux missions de l'étude ;
- Procéder à l'évaluation des rapports (provisaires et définitifs) et des livrables des missions de l'étude ;
- Valider les rapports après prise en charge des observations de ce comité par le consultant.

Le titulaire du marché proposera dans son offre une démarche s'appuyant sur les méthodologies éprouvées, tout en respectant ce qui a été demandé dans le cadre de cette étude et en proposant des améliorations bien adaptées qui permettent de perfectionner ladite étude, ainsi qu'un planning prévisionnel, des opérations envisagées.

Toutefois, ce planning pourra être adapté au cours de l'exécution du marché, sur proposition du titulaire du marché et après accord du comité de suivi de la réalisation de l'étude (Port et Direction Régionale), et approbation du comité de pilotage, pour une meilleure adéquation des moyens aux besoins, mais sans que cela n'entraîne une augmentation du délai d'exécution du marché et/ou le montant initial du marché.

Le titulaire du marché devra employer pour la réalisation de l'étude le personnel de l'équipe désignée dans son offre.

Le titulaire du marché appréciera, sous sa seule responsabilité, l'étendue des prestations pour chaque étape au niveau des ports pour répondre aux objectifs escomptés.

A la notification de l'approbation du marché, une réunion de cadrage en présence des responsables des principaux ports concernés par cette étude aura lieu au siège de l'ANP.

Le titulaire du marché doit préparer une présentation de la démarche à suivre au niveau de la réalisation de l'étude, qui doit être conforme à l'esprit du marché, ainsi que le planning de visite aux ports objet de cette étude. Ces deux éléments doivent être présentés lors de la réunion de cadrage au même titre que l'équipe du projet et feront l'objet d'un PV de validation lors de ladite réunion.

Par ailleurs, des réunions de cadrage auront lieu au niveau de chaque port, en présence de toutes les parties concernées, notamment, le comité de suivi de la réalisation de l'étude, la commission nautique, les gestionnaires techniques et administratifs du balisage maritime, du port concerné.

Afin d'assurer le succès des missions, celles-ci seront exécutées par le titulaire du marché en étroite collaboration avec le comité de suivi de la réalisation du projet et du maître d'ouvrage.

Le titulaire du marché devra, dans la réalisation de sa mission, s'adapter aux capacités, contraintes et rythmes des différentes entités concernées dans les ports, sans toutefois porté atteinte au délai du marché.

Article 8 : Déroulement des missions

Dans le cadre de ce marché, le titulaire devra tenir le maître d'ouvrage constamment au courant de l'état d'avancement des missions. Il doit particulièrement et sans que cela ne limite ses responsabilités :

- L'informer du commencement de chaque mission ;

- Lui présenter au fur et à mesure de leur élaboration, les résultats partiels de ses travaux, validés localement par le comité de suivi de la réalisation de l'étude, de façon à ne figurer dans les dossiers définitifs, que des documents que le comité de suivi ait le temps d'étudier.
- Procéder à une analyse multicritère pour arrêter le choix du scénario de développement. Cette analyse permettra de choisir le meilleur scénario de développement à moyen et long terme et tiendra compte des points de vue des principaux usagers concernés par la signalisation maritime et de la stratégie portuaire nationale à l'horizon 2030. A l'issue de cette analyse multicritère, un scénario de développement sera proposé à la validation du comité de suivi de la réalisation de l'étude.

Les services concernés du maître d'ouvrage, dans les ports et directions régionales, communiqueront tout document ou plan disponibles au titulaire et faciliteront, dans la limite du possible, la réalisation de l'étude.

Des réunions seront tenues entre le titulaire du marché et le comité de suivi de la réalisation de l'étude dans les ports concernés et/ou leurs directions régionales pour faire le point sur l'état d'avancement des prestations. Ces réunions doivent faire l'objet des PVs signés conjointement.

A la fin de chaque mission, le titulaire du marché exposera les résultats de la mission aux responsables du maître d'ouvrage. Il sera convoqué pour cette fin.

Article 9 : Obligations à la charge du titulaire du marché

Le titulaire du marché réalisera, avec toute la diligence requise, les différentes tâches entrant dans le cadre de ses missions définies à l'article 5 du présent appel d'offres.

A cet effet, il utilisera les méthodes et outils requis pour la réalisation des prestations objet dudit marché.

Le titulaire s'engage, en outre, à ce que la présente prestation soit réalisée par les consultants qu'il proposera dans son offre technique. Tout changement de consultant ne peut se faire sans l'accord préalable du maître d'ouvrage, qui approuvera les profils proposés.

Article 10 : Contenu des rapports

10-1 : Rapports et livrables des missions

A la fin de chaque mission un rapport provisoire (puis définitif) de la mission, permettant de suivre l'avancement de l'étude, sera rédigé par le titulaire du marché, et doit être présenté au comité de suivi de la réalisation de l'étude du port concerné, au même titre que les livrables de la mission, pour une première validation (le délai de la validation par ledit comité est fixé à 30 jours). Les comités de suivi sont tenus de formuler leurs remarques et observation au titulaire du marché avant l'expiration dudit délai.

Le titulaire du marché a un délai de 14 jours pour déposer ledit rapport et livrables de chaque mission aux comités de suivi de la réalisation de l'étude, contre accusé de réception, avec transmission de ces accusés de réception à la DPSSE.

Le délai de 30 jours cité ci-dessus commence à courir à partir du lendemain de dépôt, dudit rapport et livrables de la mission au dernier comité de suivi, en tenant compte du délai de 14 jours susmentionné.

Une réunion sera programmée, par le titulaire du marché en concertation avec chaque comité de suivi, en vue d'examiner les remarques et observations du rapport et livrables provisoires de la mission.

Après satisfaction des remarques et correction du rapport provisoire et des livrables de la mission, ces derniers seront remis une deuxième fois, sous la forme d'un rapport et des livrables définitifs, au comité de suivi de la réalisation de l'étude du port concerné pour validation (le délai de validation par ce comité est fixé à 20 jours).

Le titulaire du marché a un délai de 14 jours pour déposer ledit rapport et livrables de chaque mission aux comités de suivi de la réalisation de l'étude, contre accusé de réception, avec transmission de ces accusés de réception à la DPSSE.

Le délai de 20 jours cité ci-dessus commence à courir à partir du lendemain de dépôt, dudit rapport et livrables de la mission au dernier comité de suivi, en tenant compte du délai de 14 jours susmentionné.

Une réunion sera programmée, par le titulaire du marché en concertation avec chaque comité de suivi, en vue de valider le rapport et les livrables définitifs de la mission.

Après validation, le titulaire du marché transmettra, pour approbation, au comité de pilotage, le rapport et les livrables définitif validés accompagnés des PVs de validation. Le délai d'approbation, par ce comité, est fixé à 20 jours.

La validation, par le comité de suivi de la réalisation de l'étude, du rapport et des livrables définitifs de la mission, sur la base d'un PV signé par ledit comité, constitue une condition nécessaire à l'approbation par le comité de pilotage du rapport et livrables définitifs de la mission et à la réalisation de l'étape suivante.

10-2 : Rapport final de l'étude.

Un rapport final provisoire (puis définitif), qui doit être soigneusement rédigé par le titulaire du marché, et doit être présenté au comité de suivi de la réalisation de l'étude du port concerné, pour une première validation (le délai de la validation par ledit comité est fixé à 20 jours) Les comités de suivi sont tenus de formuler leurs remarques et observation au titulaire du marché avant l'expiration dudit délai.

Le titulaire du marché a un délai de 14 jours pour déposer le rapport final provisoire aux comités de suivi de la réalisation de l'étude, contre accusé de réception, avec transmission de ces accusés de réception à la DPSSE.

Le délai de 20 jours cité ci-dessus commence à courir à partir du lendemain de dépôt, dudit rapport au dernier comité de suivi, en tenant compte du délai de 14 jours susmentionné.

Une réunion sera programmée, par le titulaire du marché en concertation avec chaque comité de suivi, en vue d'examiner les remarques et observations du rapport final provisoire.

Après satisfaction des remarques et correction du rapport final provisoire, ce dernier sera remis une deuxième fois, sous la forme d'un rapport final définitif, au comité de suivi de la réalisation de l'étude du port concerné pour validation (le délai de validation par ce comité est fixé à 15 jours).

Le titulaire du marché a un délai de 14 jours pour déposer le rapport final définitif aux comités de suivi de la réalisation de l'étude, contre accusé de réception, avec transmission de ces accusés de réception à la DPSSE.

Le délai de 15 jours, cité ci-dessus, commence à courir à partir du lendemain de dépôt, dudit rapport au dernier comité de suivi, en tenant compte du délai de 14 jours susmentionné.

Une réunion sera programmée, par le titulaire du marché en concertation avec chaque comité de suivi, en vue de valider ledit rapport.

Après validation, le titulaire du marché transmettra, pour approbation, au comité de pilotage, le rapport final définitif validé accompagnés des PVs de validation. Le délai d'approbation, par ce comité, est fixé à 15 jours.

La validation, par le comité de suivi de la réalisation de l'étude, du rapport final définitif, sur la base d'un PV signé par ledit comité, constitue une condition nécessaire à l'approbation par le comité de pilotage dudit rapport.

Le rapport final définitif doit contenir une synthèse de chaque rapport de mission par région ainsi qu'une synthèse général de l'étude.

Les rapports devront être organisés, contenir un résumé et reporter en annexes les sujets étudiés de façon détaillée, avec des tableaux de synthèse par port et par région. Les résultats doivent être structurés. Les faits mentionnés dans les textes doivent être conformes à la table des matières. Les sources d'information doivent être mentionnées lorsque c'est applicable, et la qualité et la précision des informations doivent être contrôlées. Une liste des contacts personnels essentiels doit être insérée.

Le titulaire du marché doit respecter la clarté et la simplicité dans la rédaction de ses rapports, et la qualité de présentation des livrables (Caractère d'écriture, couleur, contenant des rapports, tableaux de synthèse ... etc.)

Article 11 : Nombre d'exemplaires du dossier à fournir

Le titulaire du marché aura à fournir Six (06) exemplaires, par port (Pour les 35 ports), des rapports et des autres livrables de chaque mission (provisaires et définitifs), accompagnés d'un support informatique (CD-ROM ou USB).

Les rapports et les autres livrables de la présente étude doivent être rédigés en langue française avec un style clair et précis, tout en adoptant un lexique relevant la terminologie utilisée dans le domaine.

Article 12 : Contrôle et suivi des prestations

Le titulaire du marché rapportera au maitre d'ouvrage tous les aspects techniques des prestations à effectuer. Leurs contrôles et leurs suivis se font principalement à travers les rapports formels et les contacts avec les responsables du maitre d'ouvrage.

Durant sa mission, il est de la responsabilité du titulaire du marché d'attirer de manière formelle l'attention du maitre d'ouvrage (Comité de pilotage et comité de suivi de la réalisation de l'étude du port concerné) sur les indices de non-satisfaction ou tout autre problème se rapportant à sa mission et aux objectifs à atteindre pour la capitainerie du port concerné.

Les moyens de conduite de ce projet sont : Le comité de pilotage et le comité de suivi de la réalisation de l'étude, tel que défini dans l'article 7.

Article 13 : Langue.

Le présent appel d'offres a été rédigé en français qui sera la langue faisant foi pour toutes les questions relatives à sa signification ou à son interprétation. Par ailleurs, lors de l'exécution de l'étude, le consultant sera tenu d'utiliser la langue française pour toutes les correspondances, les rapports, et les documents qu'il fournira au maitre d'ouvrage.

Article 14 : droit de propriété et confidentialité

14.1 Documents et informations concernant le présent projet

Le titulaire du marché, sauf accord préalable donné par écrit par le maitre d'ouvrage, ne communiquera concernant ce projet, ni aucune des spécifications ou informations fournies par le maitre d'ouvrage ou en son nom, à aucune personne autre qu'une personne employée par le prestataire à l'exécution du marché.

Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

Le titulaire du marché s'engagera à ne jamais se servir ni à jamais faire état de ces informations vis-à-vis de tout tiers et pour quelque raison que ce soit.

Tout document autre que le marché lui-même (bases de données, documents établis et les résultats du présent appel d'offres), demeurera la propriété exclusive du maitre d'ouvrage et tous ses exemplaires seront retournés au maitre d'ouvrage après exécution des obligations contractuelles.

14.2 Obligation de secret professionnel lors de la phase de réalisation

Le titulaire du marché doit observer les dispositions nécessaires pour protéger, contre tout accès ou toute divulgation non autorisée, les documents qui lui sont communiqué par le maître d'ouvrage. Il est assujéti, pour tout ce qui concerne son activité découlant du présent appel d'offres, au secret professionnel.

En cas de violation des obligations contractuelles, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le maître d'ouvrage peut résilier le marché.

14.3 Communication autour du projet

Toute communication publique autour de ce projet doit être précédée obligatoirement d'une autorisation préalable et écrite du maître d'ouvrage.

Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin des prestations.

Article 15 : Validité du marché

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par les Autorités Compétentes et sa notification au titulaire.

CHAPITRE II : MODE D'ÉVALUATION DES PRESTATIONS - REGLEMENT

Article 16 : Éléments compris dans les prix

Les prix du marché comprennent les frais de déplacement, de séjour, le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail dont le titulaire du marché est réputé avoir estimé les difficultés et risques.

Article 17 : Impôts et taxes

Le titulaire du marché est réputé avoir une parfaite connaissance de la législation fiscale en vigueur au Maroc.

Il est tenu de s'acquitter de tous impôts et taxes exigés par ladite législation, notamment le paiement de la TVA et de la retenue à la source.

La retenue à la source correspond à 10% du montant hors taxes des rémunérations à payer au titulaire étranger non résident au Maroc.

Article 18 : Documents de représentation fiscale

Le titulaire du marché n'ayant pas établissement au Maroc, doit désigner un représentant fiscal permanent au Maroc accrédité auprès du Ministère des Finances, pour s'acquitter des taxes et impôts exigibles. Le titulaire étranger doit fournir au maître d'ouvrage les documents de la représentation fiscale ci-dessous :

- Une attestation signée par le titulaire étranger désignant son représentant fiscal ;
- Une attestation certifiant que le représentant a accepté d'accomplir les formalités fiscales pour le compte du titulaire étranger dans le cadre du Marché en question ;
- Un bulletin de notification de l'identifiant fiscal délivré par l'administration fiscale faisant apparaître le numéro d'identifiant fiscal du titulaire étranger au Maroc ;
- La domiciliation bancaire du représentant fiscal.

Article 19 : Définition des prix

Prix n°1 : Ce prix rémunère d'une manière forfaitaire le titulaire du marché pour la réalisation de la mission 1.

Prix n°2 : Ce prix rémunère d'une manière forfaitaire le titulaire du marché pour la réalisation de la mission 2.

Prix n°3 : Ce prix rémunère d'une manière forfaitaire le titulaire du marché pour la réalisation de la mission 3.

Ces prix comprennent toutes sujétions liées directement ou indirectement au bon déroulement des prestations d'études, telles que la recherche des informations, enquêtes auprès des Administrations, des armateurs, des opérateurs et des usagers des ports, documentations, déplacement et frais de séjour, secrétariat et édition, remise des dossiers d'étude relative à la présente mission (mémoire, notes, rapports provisoires et définitifs).

Article 20 : Révision des prix

Les prix applicables en exécution du présent appel d'offres sont fermes et non révisables.

Article 21 : Règlement des sommes dues

L'ANP se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte bancaire ouvert au nom du titulaire tel qu'il ressort de son acte d'engagement.

Article 22 : Modalités et délais de paiement

Le règlement des prestations, objet du présent appel d'offres, sera effectué par décomptes provisoires et définitif, après la fin de chaque mission, à la réception des factures en 03 exemplaires originaux et après présentation des documents justificatifs : (Remise des rapports définitifs et tous les livrables de chaque mission, tels qu'ils sont définis dans l'article 5 mentionné ci-dessus, et après approbation par le comité de pilotage sur la base des PVs de réception validés par ledit comité) des prestations effectuées conformément au bordereau des prix- détail estimatif.

Les paiements seront effectués comme suit :

Mission I :

70% du montant de cette mission, à l'approbation par le comité de pilotage des documents correspondants, sur la base du PV de réception validé par ledit comité.

Mission II :

70% du montant de cette mission à l'approbation par le comité de pilotage des documents correspondants, sur la base des PVs de réception validés par ledit comité.

Mission III :

70% du montant de cette mission à l'approbation par le comité de pilotage des documents correspondants, sur la base des PVs de réception validés par ledit comité.

Le reliquat des montants des missions I et II et III à la présentation des résultats définitifs de l'étude.

Le délai de paiement est fixé à 60 (soixante) jours à compter de la fin du mois de dépôt de la facture au bureau d'ordre de l'Agence Nationale des Ports.

Article 23 : Validation des rapports de l'étude

Tout document qui n'est pas validé par le comité de suivi de la réalisation de l'étude du port concerné sera rejeté. La validation de chacune des missions de l'étude nécessite la validation de ses livrables par tous les comités de suivi de la réalisation de l'étude des ports concernés.

Article 24 : Bordereau des prix /détail estimatif

Les concurrents devront joindre à leur offre un bordereau des prix /détail estimatif établi dans la forme de la pièce jointe en **annexe I**.

Article 25 : Cautionnement et Retenue de garantie

25.1 Cautionnement provisoire et définitif

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de soixante quinze mille Dirhams (**75 000,00 Dhs**).

Le cautionnement définitif est fixé à 3% (trois pour cent) du montant toutes taxes comprises du marché, arrondi à la dizaine de dirhams supérieurs et sera constitué dans les trente jours qui suivront la notification de l'approbation du marché.

Dans le cas où la caution définitive n'est pas constituée dans le délai de 30 jours précité le montant de la caution provisoire devient acquis au maître d'ouvrage.

Ce cautionnement doit faire l'objet d'une caution bancaire délivrée par un établissement bancaire marocain agréé à cet effet, par le Ministre chargé des finances. La caution bancaire sera libérée dans les trois mois qui suivront la réception définitive.

25.2 Retenue de garantie

Une retenue de garantie d'un montant de 10 % (dix pour cent) sera prélevée sur chaque paiement dû au titulaire jusqu'à concurrence de 7% du montant toutes taxes comprises du marché.

Cette retenue de garantie sera restituée au titulaire dans les trois mois qui suivent la réception définitive du marché si toutes les obligations du titulaire vis-à-vis du maître de l'ouvrage ont bien été remplies.

Toutefois, le titulaire peut remplacer cette retenue de garantie par une caution bancaire d'un montant égal à sa valeur. Cette caution bancaire doit être délivrée par une banque agréée par le ministre marocain chargé des finances libérale dans les trois mois qui suivent la réception définitive du marché.

Article 26 : Délai d'exécution et pénalité pour retard

26.1 : Délai d'exécution

Le titulaire du marché prendra les dispositions nécessaires pour terminer les prestations dans un délai maximum global de **09 (Neuf) mois** à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service de commencement des prestations. Ce délai s'applique à l'achèvement de toutes les prestations et obligations contractuelles incombant au titulaire.

Le délai d'examen du rapport et des livrables (provisoire et définitif) de chaque mission, par le comité de suivi de la réalisation du projet et le comité de pilotage, sont exclus du délai de 09 mois précité, à savoir :

- ✓ *Le délai de 14 jours pour déposer le rapport et les livrables provisoires de chaque mission aux comités de suivi de la réalisation de l'étude afin de leur validation ;*
- ✓ *Le délai de 30 jours relatif à la validation, par le comité de suivi de la réalisation de l'étude du port concerné, du rapport et livrables provisoires de chaque mission ;*

- ✓ *Le délai de 14 jours s pour déposer le rapport et les livrables définitifs de chaque mission aux comités de suivi de la réalisation de l'étude, afin de leur validation ;*
- ✓ *Le délai de 20 jours relatif à la validation, par le comité de suivi de la réalisation de l'étude du port concerné, du rapport et livrables définitifs de chaque mission ;*
- ✓ *Le délai de 20 jours calendaires relatif à l'approbation, par le comité de pilotage, du rapport et livrables définitifs de chaque mission ;*
- ✓ *Le délai de 14 jours pour déposer le rapport final provisoire de l'étude aux comités de suivi de la réalisation de l'étude afin de leur validation ;*
- ✓ *Le délai de 20 jours relatif au délai de validation, par le comité de suivi de la réalisation de l'étude du port concerné, du rapport final provisoire de l'étude ;*
- ✓ *Le délai de 14 jours pour déposer le rapport final définitif de l'étude aux comités de suivi de la réalisation de l'étude, afin de leur validation ;*
- ✓ *Le délai de 15 jours relatif au délai de validation, par le comité de suivi de la réalisation de l'étude, du rapport final définitif de l'étude ;*
- ✓ *Le délai de 15 jours relatif à l'approbation, par le comité de pilotage, du rapport final définitif de l'étude.*

Le commencement de chaque mission sera matérialisé par un ordre de service notifié au titulaire.

26.2 : Pénalité de retard

En cas de dépassement de délai non imputable au maître d'ouvrage, il sera prévu par jour calendaire de retard une pénalité de 1/1000 du montant total toutes taxes comprises du marché.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et déduite d'office des sommes dues au titulaire sans mise en demeure préalable.

La pénalité est plafonnée à 10% du montant initial du marché.

Article 27 : Réception provisoire

La réception provisoire sera prononcée après l'exécution de la totalité des prestations et l'approbation de tous les documents remis par le titulaire du marché.

Article 28 : Délai de garantie - Réception définitive

28.1 Délai de garantie

Le délai de garantie est fixé à trois (03) mois à partir de la date de réception provisoire.

Pendant le délai de garantie, le titulaire du marché sera tenu de procéder aux rectifications qui lui seraient demandées en cas d'erreurs constatées contradictoirement et de remanier à l'ensemble de documents remis sans que pour autant ces travaux supplémentaires puissent donner lieu à paiement.

28.2 Réception définitive

La réception définitive sera prononcée après expiration du délai de garantie si le titulaire du marché a rempli, à cette date, toutes les obligations mises à sa charge par le présent appel d'offres, dont une copie est notifiée au titulaire.

Article 29 : Election de domicile/Résiliation/Ajournement

29.1 Election de domicile

A défaut par le titulaire de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées et ne faisant pas élection de domicile, les notifications se rapportant au présent dossier seraient valablement faites à l'adresse indiquée sur son acte d'engagement.

29.2 Résiliation du marché

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de résilier le marché en plein droit et sans intervention judiciaire dans les cas suivants :

- En cas de manquement grave de la part du titulaire, et en particulier, si ce dernier ne se conforme pas aux directives du maître d'ouvrage, ou si ses prestations ne sont pas menées avec la célérité désirable et ce dans un délai **d'un mois** après mise en demeure par lettre recommandée, visant et rappelant.
- En cas de règlement judiciaire, de liquidation des biens du titulaire, si le maître d'ouvrage manifeste de se prévaloir de ce droit à résiliation par une publication légale du jugement accordant le bénéfice du règlement judiciaire, procédant à la liquidation des biens ou mettant en œuvre toute autre procédure similaire.

29.3 Ajournement du marché

Le maître d'ouvrage se réserve également la possibilité d'ajourner ou interrompre les prestations pour des raisons qui lui sont propres, au terme d'une mission ou au cours de celle-ci. Cette décision sera assortie d'un préavis **d'un mois**.

Dans cette hypothèse, le titulaire du marché sera rémunéré conformément aux dispositions du CCAG-EMO.

CHAPITRE III : PRESCRIPTIONS DIVERSES

Article 30 : Assurance et responsabilité

Conformément à l'article 20 du CCAG-EMO, le titulaire du marché est tenu d'adresser au maître d'ouvrage, dans les trois semaines qui suivront la notification de l'approbation du marché, des copies certifiées conformes des attestations d'assurance contractées, auprès d'une entreprise d'assurance agréée par le ministre chargé des finances couvrant dès le début de l'exécution du marché et pendant toute la durée de celui-ci :

- La responsabilité découlant de l'utilisation des véhicules automobiles pour les besoins de l'exécution du marché conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- La responsabilité d'accident du travail survenu à ses agents conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Ces polices d'assurance doivent comporter une clause interdisant leur résiliation sans aviser au préalable le maître d'ouvrage.

Le titulaire du marché assure l'entière responsabilité des ses prestations conformément aux usages et coutumes de la profession et aux dispositions de la loi et de la jurisprudence ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution défectueuse de ses prestations.

Article 31 : Nantissement

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il est précisé que :

La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du présent appel d'offres, sera opérée par les soins de Madame la Directrice Générale de l'ANP de l'ANP et le Trésorier Payeur de l'ANP ou leurs délégués respectifs ;

- 1) Le responsable habilité à fournir au titulaire du présent appel d'offres ainsi qu'aux bénéficiaires du nantissement ou subrogation, les renseignements et états prévus à l'article 7 du Dahir du 28 août 1948, tel qu'il a été modifié et complété par le Dahir de 1962, est Madame la Directrice Générale de l'ANP ou son délégué ;
- 2) Les paiements prévus au présent appel d'offres seront effectués par La Directrice Générale de l'ANP ou son délégué et Le Trésorier Payeur de l'ANP ou son délégué seuls qualifiés pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent appel d'offres.

En cas de nantissement, il sera délivré au titulaire sur sa demande et contre récépissé un exemplaire unique en copie conforme de son marché. Les frais de timbre, tant de l'original que de l'exemplaire qui peut être remis au consultant, sont à la charge de ce dernier.

Article 32 : Référence aux textes généraux

Le titulaire est soumis également aux dispositions des textes ci-après :

- Le règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ANP, ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de service portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (CCGA-EMO), approuvé par le décret n°2-01-2332 du 04 Juin 2002 ;
- Le Dahir du 28 Aout 1948 relatif au nantissement des marchés publics, tel qu'il a été modifié par les dahirs n°1.60.671 du 3 Novembre 1961 et 1.62.202 du 02 Octobre 1962 ;
- Le Dahir n°1.56.211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires au Maroc ;
- Les textes officiels en matière de législation sur les accidents de travail ;
- Tous les règlements et lois en vigueur au Maroc applicables aux prestations objet du marché qui résultera du présent appel d'offres.

Article 33 : Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont celles énumérées ci-après :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
3. L'offre technique du titulaire ;
4. Le bordereau des prix détail estimatif ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G – EMO) ;

Lu et accepté par
Le soumissionnaire

ANNEXE

ROYAUME DU MAROC
AGENCE Nationale du port

DIRECTION DE POLICE, SURETE,
SECURITE ET ENVIRONNEMENT

AOO N°11/DPSSE - ANP /2013

POUR

**ETUDE DE DIAGNOSTIC ET D'AMELIORATION DU SYSTEME DE
BALISAGE MARITIME DANS LES PORTS**

ANNEXE I

BORDEREAU DES PRIX / DETAIL ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

N° des prix	Désignation des prestations	Unité	Prix forfaitaire (Hors TVA)				Prix total (Hors TVA)	
			Part en Dirhams en chiffres	Part en Dirhams en lettres	Part en Devises en Chiffres	Part en Devises en lettres	Part en Dirhams	Part en Devises
1	Mission I : Identification et diagnostic exhaustif de l'état actuel du balisage maritime dans les ports.	F						
2	Mission II : Plan d'actions d'amélioration du système de balisage maritime existant.	F						
3	Mission III : Présentation des résultats de l'étude	F						
TOTAL HORS TVA								
TAUX TVA (20%)								
TOTAL TTC								

Arrêté le présent bordereau des prix-détail estimatif à la somme de (en toutes lettres) :

.....

..... le
 Complété par le soumissionnaire
 Quant aux prix unitaire et aux
 Dépenses en chiffres et en lettres

Cachet et signature du soumissionnaire