

ROYAUME DU MAROC
LE CHEF DE GOUVERNEMENT
AGENCE POUR LA PROMOTION ET LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
ET SOCIAL DES PREFECTURES ET PROVINCES DU NORD DU ROYAUME

APPEL D'OFFRES OUVERT
SUR OFFRES DE PRIX

N° DSMO/ Acquisition Système Contrôle Accès -Gestion de
temps/APDN/123-14

L'Acquisition et l'installation d'un système d'obstacle pour le contrôle d'accès et
gestion du temps au siège de l'Agence du Nord à Tanger

Marché passé par appel d'offre ouvert sur offre de prix en application des articles 16, 17, 18, 19, et 20 du Règlement de l'Agence du 02 avril 2012, fixant les conditions et les formes de passations des marchés spécifique à l'Agence du Nord.

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Marché passé après appel d'offres ouvert sur offres de prix en application des article 16, 17, 18, 19 et 20 du Règlement de l'Agence (02 avril 2012) fixant les conditions et les formes de passation des marchés spécifique à l'Agence du Nord.

Entre : L'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfecture et Provinces du Nord de Royaume, représentée par son Directeur Général, comme Maître d'Ouvrage et désignée ci-après par « Agence » ou « APDN »

D'une part,

Et :

Monsieur,

Agissant au nom et pour le compte de la société:,

Domicile élu :,

Registre de commerce :,

Capital de : **DHS**

Affilié à la CNSS sous le n° :,

Titulaire du compte bancaire ouvert à la banque : **sous le numéro (RIB)**

D'autre part :

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

CPS

CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1: OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'acquisition et l'installation d'un système d'obstacles pour le contrôle d'accès et gestion du temps au niveau des bureaux du siège de l'Agence du Nord à Tanger (lot unique).

ARTICLE 2 - MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé après appel d'offres ouvert sur offres de prix en application des articles 16, 17, 18, 19 et 20 du Règlement de l'Agence (02 avril 2012) fixant les conditions et les formes de passation des marchés spécifique à l'Agence du Nord.

ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont celles énumérées ci-après par ordre de priorité :

- 1- L'acte d'engagement;
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS);
- 3- Le Bordereau des prix et détail estimatif;

Par le fait même de la signature de l'acte d'engagement, l'Entrepreneur est réputé avoir lu et accepté les conditions et clauses prévues au présent CPS ainsi que celles prévues par les autres pièces rendues contractuelles par ce même document.

ARTICLE 4 - DOCUMENT GÉNÉRAUX - TEXTES SPÉCIAUX

L'entrepreneur est soumis aux dispositions des documents et textes désignés ci-après:

1- Le Règlement de l'Agence (02 avril 2012) fixant les conditions et les formes de passation des marchés spécifique à l'Agence du Nord.

2- Le décret Royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 2-02-185 du 20 hijra 1422 (5 mars 2002) ;

3- Le décret n° 2-75-839 du 27 Di Elhijja 1395 (30/12/1975) relatif aux contrôles des engagements de dépense de l'Etat, tel qu'il a été complété et modifié par le décret n° 2-01-2678 du 15 Chaoual 1422 (31 décembre 2001), et notamment son article 4 ainsi modifié;

4- Le dahir du 28 août 1948 relatif aux nantissements des marchés publics;

5- Le cahier n°1-85-347 portant promulgation de la loi n°30-85 relative à la TVA ;

6- La circulaire n°19/99 du 16.08.99 du 1er ministre relative à la consultation des dossiers d'engagement des marchés de l'Etat ;

7- Ainsi que tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de l'acte d'engagement.

2- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés d'Etudes CCAG EMO

ARTICLE 5 - DELAI D'APPROBATION

Conformément à l'article 79 du Règlement de l'Agence précité, l'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de quatre vingt jours (90) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est donnée, à sa demande, de son cautionnement provisoire, le cas échéant.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut dans un délai de dix (10) jours avant l'expiration du délai visé au premier ci dessus proposer à l'attributaire, par lettre recommandée, de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée.

L'attributaire dispose d'un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de la lettre du maître d'ouvrage pour faire connaître sa réponse.

En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire le cas échéant.

ARTICLE 6- VALIDITE DU MARCHÉ

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur Général de l'APDN et la notification de cette approbation au titulaire.

ARTICLE 7 - CAUTIONNEMENT - RETENUE DE GARANTIE

Le cautionnement provisoire est fixé à **deux mille Dirhams (2000,00 dh)**.

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché, arrondi à la dizaine de dirhams supérieure. Il doit être constitué dans les trente jours (30 Jours) qui suivent la notification de l'approbation du marché.

La retenue de la garantie à prélever sur les acomptes mensuels est de dix pour cent (10%) elle cessera de croître lorsqu'elle atteindra sept pour cent (7%) du montant initial du marché.

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS GENERALES

Toutes les dispositions relatives aux marchés publics stipulées au Règlement de l'Agence précité et la C.C.A.G.EMO et autres et qui ne sont pas mentionnées au présent marché sont applicables.

ARTICLE 9: CONSISTANCE DU SYSTEME

Le Système devra être conforme aux prescriptions techniques au chapitre 2 et au bordereau des prix-détail estimatif.

ARTICLE 10: DELAI DE LIVRAISON OU DATE D'ACHEVEMENT

Le titulaire devra livrer les fournitures désignées en objet dans un délai de **1 mois**.

Le délai de livraison court à partir de la date prévue par l'ordre de service prescrivant le commencement de la livraison des équipements et logiciels.

Ce délai s'applique à l'achèvement de la livraison de la totalité des équipements et logiciels incombant au titulaire.

Le délai global et les délais partiels de livraison courent à partir du lendemain de la date de notification de ou des ordres de service prescrivant le commencement de la livraison des équipements et logiciels y afférentes ou de la date prévue par lesdits ordres de services.

ARTICLE 11: LIEU, MODALITES ET CONDITIONS DE LIVRAISON ET DE L'INSTALLATION

1- LIEU DE LIVRAISON

Les équipements objet du présent marché doivent être livrés, installés et mis en service sur site. Le site concerné par la livraison est présenté ci-après :

Siège de l'APDN : Angle Rue Sijelmassa et Rue Abou Jarir, Quartier Administratif - Tanger

2- MODALITES DE LIVRAISON ET DE L'INSTALLATION

La livraison des équipements objet du présent marché devra être réalisée par les moyens propres du titulaire du marché aux lieux ci-après :

Les équipements livrés par le titulaire doivent être accompagnés d'un bulletin de livraison établi en 3 exemplaires dont deux remis au représentant du titulaire. Ce bulletin doit indiquer :

1. La date de livraison et de l'installation ;
2. La référence au marché;
3. L'identification du titulaire ;
4. L'identification des prestations livrées (N° du marché, N° de l'article, désignation et caractéristique des fournitures, quantités livrées.....etc.).

Toute livraison des équipements doit s'effectuer pendant les jours ouvrables et en dehors des jours fériés et dans tous les cas selon un programme préétabli par le titulaire et accepté par le maître d'ouvrage.

Avant toute livraison de fournitures, le titulaire du marché doit faire parvenir un préavis d'au moins 8 (j) au maître d'ouvrage.

Le titulaire s'engage à fournir :

- 1- les documents de mise en marche ;
- 2- un manuel d'utilisation ;
- 3- les documents de maintenance.

Ces documents doivent être rédigés en langue française.

3. CONDITIONS DE LIVRAISON ET DE L'INSTALLATION

La livraison des équipements se déroulera sur les lieux indiqués ci-dessus. Elle est effectuée en présence des représentants dûment habilités du maître d'ouvrage et du titulaire.

Les livraisons et installations seront effectuées par les fournisseurs à leur frais et sous leur responsabilité.

Lorsque des contrôles préliminaires laissent apparaître des discordances entre les prestations indiquées dans le marché ou entre les prospectus et catalogues déposés et celles effectivement livrées, la livraison est refusée par le maître d'ouvrage et le titulaire est saisi immédiatement, par écrit, pour procéder aux modifications nécessaires à la correction des anomalies constatées, ou, le cas échéant, pourvoir au remplacement des fournitures non conformes.

Les frais de transport pour retour des équipements refusés resteront à la charge du titulaire.

Le retard engendré par le remplacement ou la correction des prestations jugées non conformes par le maître d'ouvrage sera imputable au titulaire et la non réception par le maître d'ouvrage ne justifie pas, par lui-même, l'octroi d'une prolongation du délai contractuel.

Après correction des défauts et anomalies constatés, ou remplacement des équipements refusés, le maître d'ouvrage procède à nouveau aux mêmes opérations de vérification et de contrôle.

Les opérations de transport, de chargement, de déchargement, de déballage et d'emballage sont à la charge exclusive du titulaire et sont effectuées sous sa responsabilité.

ARTICLE 12: DEFECTUOSITE / REJET

Si le matériel livré, appelle à des réserves ou ne répond pas entièrement aux spécifications techniques du marché, le maître d'ouvrage en prononcera le rejet pur et simple.

Les délais ouverts alors au titulaire du marché pour présenter des nouveaux équipements ne constituent pas par eux mêmes, une justification valable d'une prolongation des délais de livraison.

ARTICLE 13: GARANTIE, MODALITES ET PRESTATIONS

Le titulaire garantit que tous les équipements livrés et installés en exécution du marché sont neufs, n'ont jamais été utilisés, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux.

Le titulaire garantit en outre que tous les équipements livrés et installés en exécution du marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, à leur utilisation ou à leur mise en oeuvre, qui peut se révéler pendant l'utilisation

normale des équipements livrés et installés, dans les conditions prévalant dans les lieux de livraison indiqués dans le présent C.P.S.

Cette garantie demeure valable une année après la réception provisoire des équipements.

L'Administration notifiera rapidement au titulaire toute réclamation faisant jouer cette garantie.

A la réception de cette notification, le titulaire avec une promptitude raisonnable, réparera ou remplacera les équipements défectueux ou leurs pièces sans frais pour l'Administration.

Les prestations de garantie de tous les équipements objet du présent marché seront assurées dans les lieux d'utilisation.

ARTICLE 14: DELAI DE GARANTIE

Conformément à l'article 48 du CCAG-EMO applicable aux marchés de travaux, le délai de garantie est fixé à **1 an à compter de la date de la réception provisoire.**

Pendant le délai de garantie, le titulaire sera tenu, de procéder aux rectifications qui lui seraient demandées en cas de mauvaise qualité, anomalies ou défauts constatés, sans pour autant que ces prestations supplémentaires puissent donner lieu au paiement à l'exception de celles résultant de l'usure normale, d'un abus d'usage ou de dommages causés par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 15: DEFINITION DE L'ENTRETIEN ET DE LA MAINTENANCE DU MATERIEL PENDANT LA DUREE DE GARANTIE

La maintenance et l'entretien du matériel comprennent en général trois niveaux :

- **Maintenance niveau 1** : Entretien préventif et contrôle périodique du bon état de fonctionnement des équipements avec exécution de toute opération nécessaire pour maintenir un bon niveau technologique;
- **Maintenance niveau 2** : correspond à la détection du sous-ensemble en défaut, et à l'exécution sur le site des opérations suivantes : réparation, mise au point et remplacement standard des éléments reconnus défectueux ;
- **Maintenance niveau 3** : correspond à la réparation en usine ou en atelier des sous ensembles défectueux. Dans ce derniers cas, le titulaire proposera des formules permettant d'assurer la continuité de l'exploitation : matériel de remplacement, ...

ARTICLE 16: MODALITES DE REGLEMENT

Pour l'établissement des décomptes le titulaire est tenu de fournir au maître d'ouvrage une facture appuyée par les bons de livraisons et établie en deux exemplaires décrivant les prestations livrées et indiquant les quantités livrées, le montant total à payer ainsi que tous les éléments nécessaires à la détermination de ce montant.

Le règlement sera effectué sur la base desdits décomptes en application des prix du bordereau des prix – détail estimatif aux quantités réellement livrées, déduction faite de la retenue de garantie et l'application des pénalités de retard, le cas échéant.

Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au titulaire seront versées au Compte bancaire indiqué au préambule du présent marché.

ARTICLE 17: RECEPTIONS PROVISoire ET DEFINITIVE

Dans un délai de trente (30) jours maximum après notification par le titulaire de la fin des prestations et ce par dérogation de l'article 49 du CCAG-EMO, le maître d'ouvrage procédera en présence du titulaire à la réception provisoire de la solution globale de contrôle d'accès. Elle est conditionnée par les objectifs suivants :

- Les équipements matériels inhérents à la gestion de contrôle d'accès sont livrés
- Le logiciel de gestion de contrôle d'accès est livré avec les licences et la documentation nécessaires
- Le câblage, les installations et les configurations matérielles et logicielles sont réalisés avec succès

- Les tests sont concluants :
 - Les tests ont pour objectif de vérifier la bonne marche des équipements et des logiciels de base et leur conformité avec les spécifications demandées
 - Les tests seront effectués en présence des représentants du maître d'ouvrage, et d'au moins un représentant du prestataire
 - Si les tests font apparaître des défauts ou des dysfonctionnements, le titulaire du marché est tenu de remédier à son manquement et à ses engagements.
 - Et dans tous les cas, lorsque le constat est fait que les équipements matériels et logiciels ne présentent aucun défaut de fabrication ou de fonctionnement, et qu'aucunes de leurs composantes devant les constituer ne fait défaut.
- Le transfert de compétence est effectué dans les conditions prévues ;
- La mise en production du système.

La réception provisoire sera prononcée si le titulaire a bien rempli ses engagements contractuels et dès que toutes les vérifications et les essais auront été déclarés satisfaisants par un comité désigné par le Maître d'ouvrage. A l'issue de ces opérations, le maître d'ouvrage prononcera la réception provisoire ou définitive selon le cas.

La réception définitive est prononcée après l'expiration du délai de garantie.

Les opérations sus mentionnées sont sanctionnées, selon le cas, par un procès verbal de réception provisoire ou définitive signé par les membres de la commission de réception désignée à cet effet.

ARTICLE 18 : PENALITES POUR RETARD

A défaut d'avoir terminé la livraison des prestations dans les délais prescrits (ou à la date d'achèvement prescrite lorsque le marché fixe ladite date), il sera appliqué au titulaire une pénalité par jour calendaire de retard de 1 ‰ (un pour mille) du montant initial du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au titulaire.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le titulaire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à 10 % du montant initial du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives conformément aux dispositions de du CCAG-EMO applicable aux marchés de travaux.

PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

L'Acquisition et l'installation d'un système d'obstacle pour le contrôle d'accès et gestion du temps au siège de l'Agence du Nord à Tanger

I.- CADRE GENERAL DU PROJET :

L'Agence du développement du Nord souhaite doter son siège d'un système de gestion du temps et contrôle d'accès :

Adresse : Rue Sijelmassa et Rue Abou Jarir, Quartier Administratif - Tanger

Les équipements destinés à réguler les flux des employé(e)s et visiteurs accédants à ces locaux. Il est envisagé d'équiper les points d'accès avec des obstacles qui seront précisés point d'accès par point d'accès. Ces obstacles seront équipés de têtes de lectures des badges.

Un système de contrôle des accès devra gérer l'ensemble des événements d'accès (Entrées, Sorties, Incidents...) et les transmettre en temps réel à des postes qui seront désignés afin de permettre des interventions humaines chaque fois qu'elle est constatée nécessaire.

Les mouvements d'entrée sortie enregistrés sur ces têtes de lectures installées sur les divers obstacles doivent être communiqués au système de Gestion des Temps de présence.

L'Agence du développement du Nord entend faire l'acquisition de matériels d'une grande pérennité et d'une fiabilité éprouvée. Il ne sera pas retenu d'offre effectuée avec du matériel assemblé.

Le soumissionnaire devra faire la preuve de sa capacité humaine (équipe d'installation et de maintenance), de sa capacité technique (moyens techniques de maintenance et d'installation) ainsi que des références professionnelles réalisées antérieurement.

II- FONCTIONNEMENT GENERAL :

L'obstacle actif doit être adaptable pour l'intégration d'un lecteur de badge suivant les dimensions et les caractéristiques du lecteur.

Commandes manuelles pour l'obstacle actif par point d'accès:

- 1- Bouton poussoir pour les commandes manuelles occasionnelles de l'obstacle.
- 2- Un bouton d'évacuation d'urgence :

1- Couloir rapide :

- Une trappe permet l'accès au mécanisme et à l'électronique.
- Le passage peut être autorisé au moyen d'un lecteur à double technologie (biométrique et badge de chaque côté du couloir).
- Le système ne donne l'accès qu'à une seule personne.
- En cas de coupure de courant le système doit libérer le passage.
- Les couloirs rapides devront être équipés de cellules photoélectriques, afin de valider le badgeage lors du passage effectif de l'accédant.
- Lorsqu'une deuxième personne tente de passer sans y être autorisée, un signal sonore sera activé.
- Les cellules photoélectriques empêchent les vantaux de se refermer lorsqu'une personne ou un objet se trouve entre les vantaux. Un signal sonore indique le passage d'une personne non autorisée.
- Capacité de contrôle de 40 à 50 passages / Minute,
- Contrôle électronique d'unicité de passage,
- Passage contrôlé en "Entrée et Sortie" ou "Sortie Libre",
- Ouverture automatique en cas de coupure de courant
- Barrages infra rouge par couloir rapide assurant les fonctions de :
 - sécurité des usagers contre les fermetures accidentelles,
 - sécurité anti-fraude (passages simultanés, passages en sens inverse, ..)

Capacité : 40 à 50 personnes par minute, dans une direction Bidirectionnel.

Finition : Acier inoxydable brossé de 1,5 mm d'épaisseur.

Vantaux : en verre de sécurité trempé de 10 ou 12 mm avec une hauteur d'environ 1.00 à 1.20 mètres,

Dispositif sécurité positive : En cas de coupure de courant les vantaux s'ouvrent entièrement et restent ouverts pour libérer complètement le passage.

Largeur de passage des couloirs : entre 800 à 900 mm pour les personnes à mobilité réduite et matières encombrantes.

Alimentation électrique 220 VAC, 50 Hz

Fonctionnement : Compatible avec tous les systèmes de contrôle d'accès

Sécurité des usagers :

- Protection dans le passage par cellules photo électriques.
- En cas de manque de tension électrique, le fonctionnement sera maintenu pendant 15 mn au moins grâce à l'onduleur intégré dans le couloir.
- Lorsque la batterie de l'onduleur est déchargée ou une commande d'évacuation est actionnée (pupitre de commande ou en cas d'alarme incendie), les vantaux s'ouvrent automatiquement.

2- Unités intelligentes de traitements

Centrale de gestion pour **2 lecteurs extensible**.

Capacité de stockage et de traitement de l'information : Mémoire des événements pour environ 2000 (Cette mémoire sert seulement en cas de coupure du réseau informatique, dans le cas normal la communication des événements se fait en temps réel avec le logiciel):

Autonomie : Batterie de secours en cas de coupure d'électricité ;

Signal sonore en cas de dysfonctionnements ;

3- Les Badges :

Les badges seront du type PROXIMATE de technologie Mifare vierge

- Carte à proximité blanche Iso 0.8mm Digitag
- Code garanti unique mondialement

Lorsque la technologie choisie le permet, le fabricant garantira l'unicité du badge : l'utilisation de protocoles de type « standards ouverts » avec code site et numéro de badge sont dans ce cas explicitement et formellement interdits.

Technologie de Communication

- La technologie à présenter en offre de base est la lecture de proximité sans contact à courte distance (2 à cm).
- Quelles que soient la direction et le sens dans lequel le badge de proximité sera présenté à la tête de lecture, la lecture sera correctement exécutée.
- Le titulaire garantira que les badges n'émettront leur codage qu'à l'approche d'un lecteur reconnu par ceux-ci.

4- Les Lecteurs double technologie :

Les lecteurs de badge doivent être munis d'une tête de lecture de type double technologie "BIOMETRIQUE et PROXIMATE" permettant une identification avec Empreinte et badges.

- Construction anti vandalisme.
- Distance de lecture : +-2 cm
- Voyant lumineux : pour indiquer l'état du lecteur (alarmes, prise en compte du badge, attente de lecture) en mode interne ou externe.
- Fonctionne en mode autonome ou en réseau
- Multiples interfaces dont alimentation POE sur RJ45 et Wi-Fi (option)
- Lecture cartes sans contact Mifare et DESFire sécurisé

Le titulaire garantira qu'il ne sera pas possible d'enregistrer les données échangées entre le badge et les lectures dans le but de frauder le système.

Le titulaire garantira que les badges n'émettront leur codage qu'à l'approche d'un lecteur reconnu par ceux-ci. Le codage utilisé devra être unique et non public.

5- Station d'Enrôlement pour la capture d'empreinte :

- Capture optique large surface
- Acquisition et traitement de l'empreinte digitale de grande qualité
- Même terminal pour l'enrôlement et la comparaison
- Grande capacité de stockage
- Interface : USB
- Certifications : PIV IQS du FBI, TR-PDÜ du BSI, FIPS 201, MINEX

III – LOGICIEL DE GESTION DE CONTROLE D'ACCES ET GESTION DU TEMPS :

III- A. OBJECTIF GENERAL :

Le contrôle d'accès permettra d'autoriser l'accès au personnel et visiteurs aux bureaux du siège de l'Agence et de déterminer rapidement la présence ou le passage de ceux ci dans les différents bureaux.

L'installation comprendra:

- La fourniture de l'ensemble des équipements et des logiciels.
- Le transfert de compétence au personnel de l'Agence.
- La fourniture des manuels d'utilisation, de programmation et d'entretien (en français).
- La pose, le raccordement, les tests et la mise en route du matériel et des logiciels.
- L'entretien des installations (hardware et software).

Le matériel sera disponible au Maroc et le titulaire disposera d'un service après-vente organisé et rapide ainsi que des pièces de rechange.

Tous les équipements entrant dans l'exécution de la présente installation devront être de marque et de fabricant connus mondialement. Le soumissionnaire prouvera que son logiciel et son matériel sont supportés par une équipe technique suffisante pour en assurer la maintenance et la mise à niveau.

Le soumissionnaire apportera lors de la remise de son offre les preuves de l'existence, de la fiabilité et des références du système intégré proposé.

Un temps d'attente perceptible ne sera éventuellement admis qu'en cas **d'antipass-back** centralisé ou dans le cas particulier du choix par l'utilisateur d'une gestion des autorisations d'accès par l'informatique de gestion, pour une partie de l'installation.

L'installation de contrôle d'accès sera constituée principalement:

- D'un logiciel de contrôle d'accès et gestion du temps Full Web aucune installation au niveau des postes clients, une seule installation au niveau du serveur de l'Agence.
- D'une base de données permettant d'enregistrer les différentes données d'accès.
- De lecteurs double technologie du type «Proximité haute sécurité et biométrique ».
- De badges de « Proximité haute sécurité».

Toutes les composantes logiciels incluses fonctionneront intégralement sous une plate-forme **Windows** 2000-2003 Pro, Windows XP Pro, Windows XP Home et/ou Linux.

Le système devra se brancher aux contrôleurs à l'aide d'un moyen de communication quelconque sans exiger une configuration «spéciale» ou personnalisée du contrôleur.

Les formats de communication devront inclure, mais non de façon limitative : fibre optique, RS-485, RS-232, TCP/IP, connexion pour modem.

V- DOCUMENTATION TECHNIQUE

Le Prestataire fournira une documentation technique complète en un (1) exemplaire original, pour chacun des équipements proposés. Cette documentation sera fournie à jour.

Le Prestataire fournira également :

Les notices techniques relatives à la description et à l'utilisation des équipements;

Les manuels décrivant les procédures courantes d'utilisation du système. Toute modification apportée à ces documents sera communiquée par le Prestataire au maître d'ouvrage.

L'ensemble des ces documentations sera également fourni sur CD-ROM

VI- RESPECT DES SITES

Pour ce qui est des travaux d'installation et de raccordement des systèmes et matériel de contrôle d'accès, le Prestataire doit respecter l'architecture du bâtiment où seront installés les équipements objet du présent marché. Il a aussi la charge de remettre en état les lieux sur lesquels il a travaillé, surtout en ce qui concerne l'état de revêtement du sol et l'état des murs. Il doit en outre assurer l'évacuation de tout débris ou reste résultant des différents travaux.

Le Prestataire est supposé avoir une connaissance parfaite des lieux pour déduire valablement la nature des travaux à exécuter, leur complexité, ainsi que les quantités à déployer.

BORDEREAU DES PRIX ET DETAIL ESTIMATIF

**L'acquisition et l'installation d'un système d'obstacles et de contrôle d'accès au siège de l'Agence du Nord à :
Angle Rue Sijelmassa et Rue Abou Jarir, Quartier Administratif - Tanger Tanger**

Lot Unique

Prix N°	Désignations des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaires en Dirhams (Hors TVA)		Montant
				En chiffre	En toutes lettres	
1	Acquisition et installation d'un couloir rapides : 1 couloir large (caisson droit, caisson gauche)	Unité	1			
2	Logiciel de Gestion du temps et Contrôle d'Accès de renommée internationale licence pour 120 Personnes	Forfait	1			
3	Unité intelligente de traitement pour la gestion des lecteurs à proximités	Unité	1			
4	Lecteurs double Technologie Biométrique et à proximité pour la gestion du temps et contrôle d'accès	Unité	2			
5	Station d'Enrôlement pour la capture d'empreinte	Unité	1			
5	Badge à Proximité personnalisé avec porte badge et cordon	Unité	200			
6	Mise en place de la solution de gestion de contrôle d'accès et gestion du temps au siège de l'Agence à Tanger.	ENS	1			
	TOTAL HT					
	TVA 20%					
	TOTAL TTC					

Arrêté le bordereau des prix détail estimatif à la somme de (Montant à indiquer en chiffres et en toutes lettres) toutes taxes comprises:

NB : Le soumissionnaire doit indiquer au niveau du présent bordereau des prix les composantes de la solution ainsi que les références (marques et modèles) des équipements proposés.

Page et dernière
Marché n° DSMO/ Acquisition Système Contrôle Accès -Gestion de
temps/APDN/123-14

L'acquisition et l'installation d'un système d'obstacles et de contrôle d'accès au siège de
l'Agence du Nord :
Angle Rue Sijelmassa et Rue Abou Jarir, Quartier Administratif - Tanger

ARRETE LE MONTANT DES PRESTATIONS A LA SOMME DE :

(en chiffre).....

(en lettre)

DRESSE PAR	LU ET ACCEPTE PAR L'ENTREPRENEUR
Département des ressources humaines	Direction du Support
<u>APPROBATION</u>	

ROYAUME DU MAROC

LE CHEF DE GOUVERNEMENT

AGENCE POUR LA PROMOTION ET LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

ET SOCIAL DES PREFECTURES ET PROVINCES DU NORD DU ROYAUME

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

SUR OFFRES DE PRIX

**N° DSMO/ Acquisition Système Contrôle Accès -Gestion de
temps/APDN/123-14**

L'Acquisition et l'installation d'un système d'obstacle pour le contrôle d'accès et
gestion du temps au siège de l'Agence du Nord à Tanger

Marché passé par appel d'offre ouvert sur offre de prix en application des articles 16, 17, 18, 19, et 20 du Règlement de l'Agence du 02 avril 2012, fixant les conditions et les formes de passations des marchés spécifique à l'Agence du Nord.

CHAPITRE I

Règlement de consultation

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent appel d'offres ouvert sur offres de prix est lancé par l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume, dénommée dans ce qui suit "APDN", comme Maître d'Ouvrage et ce conformément aux dispositions prévues par le Règlement de l'Agence du 02 avril 2012, fixant les conditions et les formes de passations des marchés spécifique à l'Agence du Nord

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrages du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume.

ARTICLE 3 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent Appel d'Offres a pour objet L'Acquisition et l'installation d'un système d'obstacle pour le contrôle d'accès et gestion du temps au siège de l'Agence du Nord à Tanger

ARTICLE 4 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS ET DOSSIER ADDITIF :

Conformément aux dispositions de l'article 23 du Règlement de l'APDN, les pièces à fournir par les concurrents sont :

1) Dossier administratif constitué de :

- a) La déclaration sur l'honneur comportant les indications et les engagements précisés au paragraphe 1 de l'article 23 du Règlement précité (voir annexe 1) ;
- b) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- c) L'attestation du percepteur délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du Règlement précité . Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- d) L'attestation de la CNSS délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 22 du Règlement précité ;
- e) Le récépissé du cautionnement provisoire d'un montant de **deux mille Dirhams (2000,00 DH)**.ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire qui en tient lieu, libellé au nom de l'Agence, selon le modèle joint en annexe 2;
- f) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce.

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c, d et f, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

2) Dossier technique constitué de :

- a) Une note détaillée indiquant les moyens humains: effectif permanent de la société (dûment justifié par des copies des déclarations de CNSS ...) ;
- b) Les références techniques pour les travaux similaires réalisées par le soumissionnaire, appuyées des attestations originales ou copies certifiées conformes, datées et lisibles, délivrées par les maîtres d'œuvres et/ou les maîtres d'ouvrages sous la direction desquels ces prestations ont été exécutées ;
- c) Une note indiquant les lieux, dates, natures et importances des prestations similaires que le soumissionnaire a exécutées sera jointe à ces références.
- d) Une note détaillée indiquant les moyens techniques et financiers du soumissionnaire,
- e) Moyen matériel: micro-ordinateurs, logiciels avec copie des licences d'utilisation, autres équipements.....
- f) Une fiche sur les renseignements juridiques et administratifs du concurrent, conformément à l'annexe 4 ci-jointe (création, objet, siège, organisation, direction ...).
- g) Un engagement de la société pour assurer le service après vente
- h) certificat de l'éditeur

NB : Concernant les organismes publics, les documents à fournir sont ceux prescrits par l'article 25 du décret précité.

ARTICLE 4.3 : DEPOT DES DOCUMENTS TECHNIQUES

Le Prestataire fournira une documentation technique complète en un (1) exemplaire original, pour chacun des équipements proposés.

Le Prestataire fournira également :

Les notices techniques relatives à la description et à l'utilisation des équipements;

Les manuels décrivant les procédures courantes d'utilisation du système. Toute modification apportée à ces documents sera communiquée par le Prestataire au maître d'ouvrage.

L'ensemble des ces documentations sera également fourni sur CD-ROM

Le dépôt des documents techniques doit se faire au plus tard le jour ouvrable précédant la date fixée pour l'ouverture des plis.

N.B : le non dépôt des documents techniques demandés ci-dessus dans les délais fixés implique l'élimination du dossier d'appel d'offres du concurrent.

ARTICLE 5 : PARTICIPATION A L'APPEL D'OFFRES

Ne pourront participer au présent appel d'offres que les personnes physiques ou morales répondant aux dispositions de l'article 22 du Règlement précité.

ARTICLE 6 : MODIFICATIONS DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun changer l'objet du marché.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier suffisamment à l'avance et en tout cas avant la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera publié conformément aux dispositions de l'article 20 du Règlement précité.

ARTICLE 7 : LANGUE DE L'APPEL D'OFFRES

Les offres préparées par le soumissionnaire et tout document technique concernant cet appel d'offres seront rédigées en langue française. Si des documents originaux ont été élaborés en une autre langue, ils restent recevables à condition d'être accompagnés d'une traduction en français. Les correspondances entre le candidat et l'APDN seront rédigées en langue Arabe ou Française.

ARTICLE 8 : DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES

Font partie du dossier d'appel d'offres, les documents suivants :

- Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- le règlement de l'appel d'offres ;
- le Cahier des Prescriptions Spéciales (C.P.S) incluant le bordereau des prix – détail estimatif ;
- les annexes portant modèles des pièces à fournir dans les formes et les contenus (déclaration sur l'honneur, acte d'engagement, fiche de renseignements juridiques et administratifs de la société, fiche sur l'expérience et les références techniques de la société, fiche sur les moyens humains et matériels mis en place pour l'exécution).

Les soumissionnaires sont censés avoir examiné tous les documents constitutifs du dossier d'appel d'offres; tout oubli ou défaut de présentation ou carence constatée dans la présentation ou les renseignements demandés pourra entraîner le rejet de l'offre correspondante.

ARTICLE 9 : COMPOSITION DES OFFRES

L'objet du présent appel d'offres est formé en lot unique.

L'APDN n'est pas tenue de donner suite aux offres reçues et se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres sans avoir à en indiquer ou justifier les raisons.

ARTICLE 10 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE

Les concurrents devront obligatoirement déposer leurs offres conformément aux clauses de l'article 19 du Règlement de l'APDN et aux prescriptions relatives dans l'avis de l'appel d'offres. le dossier d'appel d'offres comprend :

- Une Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales
- Le modèle de l'acte d'engagement;
- Le bordereau des prix détail estimatif;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF

Le cautionnement provisoire est fixé à deux mille Dirhams **(2000,00 DH)**.

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du détail estimatif du marché et sera remboursé après réception définitive du marché.

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 26 du Règlement précité, Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Un dossier administratif précité (Cf. article 4-1 ci-dessus) ;
- Un dossier technique
- Une offre financière comprenant :
 - o L'acte d'engagement établi comme il est dit au paragraphe 1-a de l'article 26 du Règlement précité, selon le modèle joint en annexe ;
 - o Le bordereau des prix et le détail estimatif.

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

Les offres devront être présentées de la façon suivante :

12.2. Présentation des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 28 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 du marché ;
- 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 d'examen des offres ».

Ce pli contient deux enveloppes comprenant pour chacune :

- a) La première enveloppe : le dossier administratif, le dossier technique et le CPS paraphé sur toutes les pages. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossier administratif et technique »;
- b) La deuxième enveloppe : l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».

Les offres sont, soit adressées par la poste sous pli recommandé à M. Le Directeur Général de l'APDN, soit déposées contre récépissé au bureau d'ordre de l'APDN, soit remis au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis au niveau de l'APDN.

Les offres doivent obligatoirement être reçues par l'Agence avant la date et heure fixées dans l'avis d'appel d'offres sous peine de rejet. Aucun retard dû à des questions ou délais d'envoi ou de transmission ne sera pris en compte.

ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se déroulera en séance publique à la date parue dans l'avis d'appel d'offre, au siège de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume, 3 Angle Avenue Sijilmassa et Abijarir – Tanger BP 9000.

ARTICLE 14 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX

1- le Règlement de l'Agence du Nord

2- le Décret n° 2-99-1087 du 29 moharrem 1421 (04-mai-2000), approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat.

3- le Cahier de Prescriptions Communes (CPC) applicable aux travaux dépendant de l'Administration de l'Equipement tel qu'il est défini par la circulaire n° 6019 TPC en date du 7 Juin 1972.

4- La Circulaire n° 4 59 SGG CAB du 12 février 1959 et l'instruction n° 23 59 SGG - CAB du 6 Octobre 1959 relatives aux travaux de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales.

5- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires notamment le Décret N° 2. 85. 679 du 15 Hijja 1405 (01.09.85) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.

6- Le Décret Royal N° 330.66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique complété par le Dahir N° 1. 11. 629 Chaoual 1397 (09.10.77) et le Décret n°: 2. 79. 512 du 26 Joumada II 1400 (12.05.80).

7- La loi 06-95 portant sa création, complétée par le décret n° 643-02-2 du 10 septembre 2002 et modifié par le dahir n°1.06.54 du 14 février 2006 portant promulgation de la loi 13.05

8- Toutes les lois et réglementations en vigueur au moment de la conclusion du marché.
CCAGT

ARTICLE 15 : REGLEMENT DE L'APPEL D'OFFRES

1- Les soumissionnaires sont censés avoir pris connaissance de toutes les pièces et documents demandés dans les dossiers de participation à cet appel d'offres.

Il leur incombe de vérifier la consistance, le contenu et la présentation des documents constitutifs de leurs offres, de tenir compte des délais d'expédition des plis, préalablement à leur envoi ou dépôt à l'APDN. Tout oubli de pièce, insuffisance d'objet à remplir, ou défaut de présentation ou retard de dépôt, entraînera le rejet de l'offre correspondante.

Toute mention de promesse de remise ultérieure d'une pièce, document ou renseignement manquant dans le dossier d'un candidat, ne sera pas prise en considération par les membres de la commission d'appel d'offres.

2- 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.

La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans un registre spécial. Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues au décret n° 2-06-388, présenter de nouveaux plis.

3- Délai de validité des offres :

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de 90 jours, à compter de la date d'ouverture des plis. Si, dans ce délai, la commission de l'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord écrit contre récépissé de réception par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage restent engagés pendant ce nouveau délai.

4- Avant d'émettre son avis, des demandes d'éclaircissement pourront être formulés par la commission technique d'évaluation. Les éléments de réponse devront être fournis par écrit. Les éclaircissements, à formuler par écrit dans un délai n'excédant pas 2 jours ouvrables, doivent se rapporter uniquement à la demande d'éclaircissement et aux documents techniques contenus dans les plis.

Dans le cas où plusieurs offres sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, la commission pour départager les soumissionnaires, peut proposer à l'autorité compétente de demander à ceux-ci par écrit, de présenter de nouvelles offres.

Si les soumissionnaires intéressés se refusent à faire de nouvelles offres à des prix inférieurs, où si les réductions offertes sont encore égales, il est procédé entre eux à un tirage au sort pour désigner le soumissionnaire à retenir.

5- Le choix arrêté par la commission conformément aux articles précédents ne peut être modifié par l'autorité compétente. Toutefois, celle-ci peut ne pas donner suite à l'appel d'offres, et ordonner éventuellement de recommencer toute la procédure.

6- Les articles demandés dans le cadre de cet appel d'offres étant complémentaires, les entreprises soumissionnaires doivent concourir chacune pour tout le lot (lot unique): Toute soumission portant sur une partie seulement du produit à livrer est à priori irrecevable.

L'APDN n'est pas tenue de donner suite aux offres reçues et se réserve le droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres sans avoir à en indiquer ou justifier les raisons.

Les soumissionnaires doivent fournir les prospectus portant caractéristiques et performances du matériel ainsi que les manuels de son utilisation, rédigés en langue(s) française et/ou arabe. Des traductions dans ces langues, qui doivent être faites, au besoin, par le fournisseur local et attestées par lui, peuvent être acceptées.

ARTICLE 16 : PROCEDURE DES JUGEMENTS DES OFFRES

Le jugement des offres doit être fait selon les dispositions des articles 34, 35, 36, 37, 38, 39,40 et 41 du Règlement.

L'analyse des offres sera opérée par la commission d'ouverture des plis sur la base des documents et renseignements fournis par les candidats dans le dossier d'appel d'offres. Les membres de cette commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance

Les techniciens seront certifiés par l'éditeur et une représentation de produit au Maroc

La procédure de jugement des offres est comme suit :

Phase 1 : Analyse préliminaire des offres (ouverture du Dossier Administratif)

Cette analyse tend à assurer la conformité des offres par rapport aux stipulations du présent règlement, notamment les pièces du dossier administratif et celles du dossier technique telles que déterminées dans le CPS. Les résultats de cette phase se matérialisent par l'une des deux conclusions suivantes :

- Acceptation de l'offre.
- Rejet de l'offre pour non-conformité aux articles du présent dossier d'appel d'offres.

Phase 2 : Analyse technique comparative des offres

Pendant cette phase, il sera procédé à la comparaison technique des offres retenues selon la notation suivante :

Spécifications du Système proposé	70%
Méthodologie et services après vente (références, programme de transfert de compétences pour administrateurs et utilisateurs, choix de SGBD)	30%

- La note technique minimale requise soit 50/100. Toute note inférieure est considérée comme éliminatoire.

Phase 3 : Analyse technique comparative des offres (ouverture de l'Offre Financière)

Ne seront prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue des phases 1 et 2.

Chaque offre est dotée d'une note financière (F) égale au rapport du montant de l'offre financière la moins disante sur le montant de l'offre financière du concurrent considéré.

La meilleure offre sera celle qui répond aux spécifications du dossier d'appel d'offres (règlement et CPS) et qui aura la meilleure note finale (N), calculée selon la formule :

$$N = 0.6xT + 0.4xF$$

N : Note finale

T : Note Technique

F : Note Financière

L'adjudicataire provisoire du marché est celui qui aura la note N la plus élevée.

ARTICLE 17 : DROIT DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES D'ACCEPTER OU DE REJETER L'UNE OU TOUTES LES OFFRES

La commission d'appel d'offres se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres à un moment quelconque avant l'attribution du marché, et ce conformément aux dispositions du Règlement de l'APDN.

ARTICLE 18 : FRAIS D'APPEL D'OFFRES

Le soumissionnaire prendra à sa charge tous les frais afférents à la préparation, la présentation et au dépôt de son offre, et l'APDN ne sera en aucun cas responsable de ces frais, ni tenue de les payer et ce, quelle que soit la façon de déroulement de la procédure d'appel d'offres et quel qu'en soit le résultat.

ARTICLE 19 : RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement technique, les concurrents intéressés peuvent s'adresser à l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume, Département Informatique de l'Agence.

**MODELE TYPE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR
(À joindre à la soumission)**

- * - * -

PRESCRIT PAR L'ARTICLE 2 DU DECRET N° 2-98-482
Du 11 Ramadan 1419 (30 décembre 1998)

Je soussigné :

- Nom et Prénom
- Qualité (Titre personnel).....
- Domicilié à (domicile personnel).....
- Agissant en qualité de (Fonction) ⁽¹⁾
- Au nom et pour le compte de (nature et raison sociales de la Société, montant.....
du capital social pour les S.A.R.L.) ⁽¹⁾
-
- Inscrit au registre de commerce de (Localité) sous le N°
- Assurance N°
- Titulaire du compte courant bancaire, postal, ou Trésor N°
- (Celui de la Société).
- Faisant élection de domicile à (Siège social).....
-
- En vertu des pouvoirs qui me sont conférés par (Décision du Conseil d'Administration,
délégation etc ⁽¹⁾

DECLARE

- Appartenir à la profession dont relèvent les travaux de ⁽²⁾
-
- Que les risques découlant de mon activité professionnelle sont couverts par une police
d'assurance dans les limites et conditions prescrites par le C.P.S.
- Que je ne suis pas en faillite, que je ne suis pas en liquidation judiciaire.

Certifie :

- que je suis en situation fiscale régulière vis à vis de la Trésorerie Marocaine parce que
ayant souscrit mes déclarations.

Ou bien³

- parce qu'ayant acquitté les sommes exigibles mis à la charge de la Société que je
représente⁴

¹ Quant il s'agit d'un propriétaire de l'entreprise à remplacer par (en mon nom personnel et pour mon propre compte)

² Objet du marché

³ Choisir, selon le cas, l'un ou l'autre des alinéas

⁴ Quand il s'agit d'un propriétaire de l'entreprise à remplacer par (mis en marge).

Fait à, le.....
Signature et cachet de soumissionnaire.

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT (SOUMISSION)
(À établir en deux exemplaires dont un timbré)

-*-*-

Je soussigné..... (*nom et prénom, qualité*), agissant
au nom et pour le compte de.....(*nature de la Société,*
montant du capital), inscrit au registre de commerce
de..... (*Localité*). Sous le n°
affilié à la caisse nationale de sécurité sociale, sous le N°
assurance N°

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés, faisant élection de domicile à
..... (*adresse*).

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du cahier des prescriptions spéciales
concernant les travaux indiqués au bordereau des prix-détail estimatif du présent appel
d'offres, à savoir (*Indiquer n° et objet de l'appel d'offre*)
.....

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité leur nature et les
difficultés qu'ils comportent, remets revêtu de ma signature, le bordereau des prix détail
estimatif établi conformément au cadre figurant au dossier.

Me soumetts et m'engage à exécuter les dits travaux conformément au cahier des
prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels prix font
ressortir le montant (*toutes taxes comprises*) de :
..... (*en lettres et en chiffres*).

L'APDN se libérera des sommes dues par elles en faisant donner crédit au
compte..... (*au trésor, ou bancaire, ou chèque postal*) ouvert à mon
nom (*ou au nom de la Société*) à (*localité*) sous le
N°

Fait àle
Signature et cachet du soumissionnaire

Sur papier timbré

**FICHE SUR LES RENSEIGNEMENTS JURIDIQUES ET
ADMINISTRATIFS DE LA SOCIETE**
(À remplir par chaque candidat ou membre du groupement)

- * - * -

I- RENSEIGNEMENTS GENERALES :

- Nom officiel et raison sociale de la société
-
- Adresse complète du siège social
-
- * Téléphone N° :
- * Téléfax N° :
- Année de fondation
- Régime juridique (Forme)
- Capital social
- Nom, prénom et qualité des personnes habilitées à agir au nom de la société :
 - 1/
 - 2/
 - 3/
- Relation et activités générales de la société :
 - * Groupe financier en
relation avec la société
 - * Maison mère, filiales, agences :
 - * Registre du Commerce :
 - * C.N.S.S :
 - * Compte bancaire :
 - * Identification fiscale :

II- ETAT FINANCIER :

- * Montant des chiffres d'affaires des trois dernières années :.....
-
-

ANNEXE N° 4

FICHE SUR L'EXPERIENCE ET LES REFERENCES TECHNIQUES DE LA SOCIETE. (À remplir par chaque candidat ou membre du groupement)

-*-*-

1°) Indication générale sur les activités de la société :.....
.....
.....
.....

2°) Nombre total d'années d'expériences :
.....

3°) Spécialisation de la société :

DOMAINE
.....
.....
.....

4°) Liste détaillée des travaux similaires réalisées ou en cours par la société ^(*) :

DESIGNATION DES TRAVAUX ^(**)	IMPORTANCE DES TRAVAUX		DELAIS CONTRACTUELS	DELAIS EFFECTIFS DE REALISATION	ANNEE D'EXECUTION	MAITRE D'OEUVRE
	Qté	Coût				

(*) Elles doivent être appuyées par des attestations et certificats de bonne exécution clairement libellés, datés et délivrés par les administrations, Maître d'Ouvrages et les gens de l'art (originaux ou copies certifiées conformes).

(**) Préciser la province, la C.R et le périmètre.

**FICHE SUR LES MOYENS HUMAINS ET
MATERIELS MIS EN PLACE POUR L'EXECUTION**

(À remplir par chaque candidat ou membre du groupement)

-*-*-

I - MOYENS HUMAINS :

Il est demandé de préciser l'effectif du personnel, son niveau d'instruction et de spécialisation avec indications précises sur son expérience et la fonction au sein de la société et celle qui lui est affectée dans la réalisation des prestations et travaux objets du présent Appel d'Offres.

II - MOYENS LOGISTIQUES :

La société indiquera le total des moyens logistiques dont elle dispose et la liste du matériel qu'elle compte mettre à la disposition des travaux avec les données précises sur les caractéristiques techniques de ce matériel (type, puissance, version...), l'année d'acquisition ainsi que l'importance qu'il doit jouer dans la confection du produit objet de l'Appel d'Offre.

Entête Banque

CAUTION PROVISOIRE

-*-*-

Nous soussignés, Banque.....

(Capital, siège social, représentée par Messieurs...)

déclarons par la présente nous constituer caution solidaire de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume dénommée dans ce qui suit "l'Agence", demeurant au 3 Angle Avenue Sijilmassa et Abijarir – Tanger BP 9000, et nous nous engageons inconditionnellement en tant que garant à restituer la caution provisoire au titre de la fourniture de matériel, soit un montant de, au titre de l'appel d'offres N°..... lancé par l'Agence.

Le montant de cette caution sera réglé à l'Agence sur simple demande de cette dernière.

Nous renonçons expressément au bénéfice de discussion et de division.

Les tribunaux de Rabat seront seuls compétents pour tout ce qui concernera l'exécution des présentes, quelle que soit la partie défenderesse.

Cachet de la banque + signatures

ROYAUME DU MAROC

**Agence pour la Promotion et le Développement Economique
et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume**

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT

N°: DSMO/Acquisition Système Contrôle Accès -Gestion de temps/APDN/123-14

LOT UNIQUE

(SEANCE PUBLIQUE)

Il sera procédé **le 25 décembre 2014 à 10 h, dans les bureaux de l'Agence du Nord**, sis à Angle rue Sijelmassa et rue Abou Jarir, quartier administratif, Tanger, à l'ouverture des plis relatifs à :

L'Acquisition et l'installation d'un système d'obstacle pour le contrôle d'accès et gestion du temps au siège de l'Agence du Nord à Tanger

Le dossier d'appel d'offres peut être soit:

- Retiré du siège de l'Agence à l'adresse mentionnée ci-dessus.
- Téléchargé à partir du site électronique de l'Agence du Nord (www.apdn.ma) ou du site www.marchéspublics.gov.ma.
- Envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **deux mille dirhams (2000,00 DH)**

L'estimation des coûts du matériel est fixée à la somme de : **Cent soixante mille Dirhams Toutes Taxes Comprises (160 000,00 DH TTC)**

-Les documents techniques demandés dans le règlement de consultation doivent être déposés auprès du bureau du maître d'ouvrage au plus tard le 24 décembre 2014 à 16h30.

Le contenu, les pièces justificatives ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 23, 25, 26 et 28 Règlement de l'Agence (02 avril 2012) fixant les conditions et les formes de passation des marchés spécifique à l'Agence du Nord et au règlement de consultation inclus dans le dossier d'appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

- soit déposer leurs offres contre récépissé dans le bureau d'ordre de l'Agence;
- 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.

Contact

Fatima Zahra HASSANI – Département marchés
Tél. : +212.539. 94.32. 88/90 – Fax : +212.539. 94.19.11 - E.mail : f.hassani@apdn.ma

Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume
Angle rue Sijelmassa et rue Abou Jarir , quartier administratif, Tanger

المملكة المغربية

وكالة الإنعاش والتنمية الاقتصادية والاجتماعية
في عمالات وأقاليم الشمال بالمملكة

إعلان عن طلب عروض مفتوح رقم:
DSMO/Acquisition Système Contrôle Accès -Gestion de temps/APDN/123-14
(جلسة عمومية)

سيتم يوم **25 دجنبر 2014** على الساعة العاشرة صباحا بمقر وكالة الشمال ، الكائن بملتقى
شارع سجلماسة و شارع أبو جرير - الحي الإداري ، طنجة، الأظرفة المتعلقة ب:

اقتناء و تركيب نظام حاجز لمراقبة الدخول و تدبير الوقت

يمكن سحب ملف طلب العروض :

- من مقر الوكالة على العنوان أعلاه
- أو نقله إلكترونيا من خلال بوابة وكالة إنعاش أقاليم الشمال على العنوان التالي : www.apdn.ma أو
- من خلال الموقع التالي www.marchespublics.gov.ma
- أو إرساله عبر البريد إلى المتنافسين الذين يطلبونه وفقا للمقتضيات المنصوص عليها في القانون.

الضمان المؤقت محدد في مبلغ ألفين درهم (2000 درهم)

كلفة تقدير الأجهزة محددة من طرف صاحب المشروع في مبلغ مائة و ستون ألف درهم (160 000, 00)

توضع الوثائق التقنية المطلوبة بنظام الاستشارة بوكالة إنعاش وتنمية الشمال قبل 24 دجنبر 2014 على الساعة الرابعة والنصف بعد الزوال كآخر أجل.

يجب أن يكون كل من المحتوى والوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين للمواد 23 و 25 و 26 و 28 المنصوص عليها في مدونة الصفقات الخاصة بالوكالة الصادر في 02 أبريل 2012 ونظام الاستشارة الذي يتضمنه ملف طلب العروض.

ويمكن للمتنافسين :

- إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل بمكتب الضبط بالوكالة ؛
- إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
- وإما تسليمها مباشرة للسيد رئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة

للإحصال:

فاطمة الزهراء حساني - قسم الصفقات
الهاتف: + 212.539.94.32.88/90 / الفاكس +212.539.94.19.11 / f.hassani@apdn.ma
وكالة الإنعاش والتنمية الاقتصادية والاجتماعية في عمالات وأقاليم الشمال بالمملكة
ملتقى زنقة سجلماسة و زنقة أبو جرير، الحي الإداري، طنجة