



Appel d'Offres ouvert international N° 07/2010

**Renouvellement de la certification
ISO 27001 de la Marocaine des Jeux
et des Sports**

Date de remise des plis : 09/11/10 à 10 h

SOMMAIRE

PARTIE I : REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES
ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES
ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES
ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES
ARTICLE 5 : MODIFICATION AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES
ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS GENERAUX SUR LA CONCEPTION DE L'APPEL D'OFFRES
ARTICLE 7 : LANGUE DE L'OFFRE
ARTICLE 8 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE
ARTICLE 9 : DOCUMENTS ETABLISSANT QUE LE CANDIDAT EST QUALIFIE
ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
ARTICLE 11 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.
ARTICLE 12 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES
ARTICLE 13 : OFFRE HORS DELAI
ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS
ARTICLE 16: EVALUATION DES OFFRES
ARTICLE 17 : JUGEMENT DES OFFRES
ARTICLE 18 : RESULTAT DE L'APPEL A LA CONCURRENCE
ARTICLE 19 : CONTACT AVEC LA MAROCAINE DES JEUX ET DES SPORTS
ARTICLE 20 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE
ARTICLE 21 : SIGNATURE DU MARCHE
ARTICLE 22 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.

ANNEXE 1 : MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT
ANNEXE 2 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

PARTIE II : CONDITIONS CONTRACTUELLES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE
ARTICLE 2 : MODALITES D'INTERVENTION
ARTICLE 3 : DELAI DE LIVRAISON
ARTICLE 4 : CARACTERES FORFAITAIRES DES PRIX
ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE
ARTICLE 6: TIMBRES ET ENREGISTREMENT
ARTICLE 7: CAUTIONNEMENT DEFINITIF
ARTICLE 8 : RECEPTION PROVISOIRE ET RECEPTION DEFINITIVE
ARTICLE 9 : LIEUX D'AFFECTATION
ARTICLE 10 : ASSURANCES
ARTICLE 11: PROPRIETE DES DOCUMENTS

ARTICLE 12: SECRET PROFESSIONNEL
ARTICLE 13 : PAIEMENTS

ARTICLE 14: PENALITES DE RETARD

ARTICLE 15: RESPONSABILITE DU BUREAU D'ETUDES

ARTICLE 16 : CONTRIBUTION DES TIERS

ARTICLE 17 : DUREE DES ENGAGEMENTS

ARTICLE 18 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

ARTICLE 19 : RESILIATION DU MARCHE

ARTICLE 20 : CONTESTATIONS/ LITIGES

ARTICLE 21 : AUGMENTATION OU DIMUNITION DES QUANTITES

ARTICLE 22 : MONTANT DU MARCHE

PARTIE III :

DESCRIPTIF TECHNIQUE

BORDEREAU DES PRIX

DETAIL ESTIMATIF

PARTIE I
REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres International n° 07/2010 lancé en application des dispositions du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de La Marocaine Des Jeux et des Sports ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion a pour objet le renouvellement de la certification ISO 27.0001 de la MDJS.

Les objectifs de l'étude, son contexte, et la consistance des prestations demandées figurent dans la troisième partie du dossier d'appel d'offres.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES

Dans tout ce qui suit :

Le terme MDJS désignent : La Marocaine Des Jeux et des Sports;

Les termes « candidat », « concurrent » et « soumissionnaire » désignent la société répondant à l'appel d'offres ;

Les termes « contractant », « consultant » désignent l'attributaire du marché.

ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

Outre l'avis d'appel d'offres le document inclut :

- a- le règlement de consultation (partie 1);
- b- les conditions contractuelles (partie 2);
- c- le Cahier de Prescriptions Spéciales (CPS);
- d- le bordereau des prix (partie 3);
- e- le détail estimatif ;
- f- le modèle de l'acte d'engagement ;
- g- le modèle de la déclaration sur l'honneur ;

Les textes réglementaires suivants font partie également du dossier d'appel d'offres (ils pourront être obtenus par les moyens propres du candidat auprès des organismes compétents) :

h- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes.

i- Le règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la Marocaine des Jeux et des Sports ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

j- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'oeuvre passés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G – EMO), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).

Le candidat est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents d'appel d'offres. Le candidat assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents d'appel d'offres ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents d'appel d'offres. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Un candidat à l'appel d'offres désirant obtenir des éclaircissements sur les documents pourra les demander, auprès de La Marocaine des Jeux et des Sports sise au 33, Boulevard Rachidi 20 070 Casablanca

- ✓ Téléphone : (212) (0)522 48 86 20
- ✓ Fax : (212) (0)522 48 14 36
- ✓ E-mail : halima.radouani@marocaine-jeux.com

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent, à la demande de ce dernier, dans un délai de 7 jours avant la date d'ouverture des plis, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie confirmée.

ARTICLE 5 : MODIFICATION AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

La MDJS peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un candidat, modifier par voie d'amendements le dossier d'appel d'offres.

La modification sera notifiée par écrit à tous les candidats qui auront retiré les documents d'appel d'offres et leur sera opposable.

Pour donner aux candidats le délai nécessaire à la prise en considération de la modification dans la préparation de leurs offres, la MDJS a toute latitude, pour reporter la date limite de dépôt des offres.

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENT GENERAUX SUR LA CONCEPTION DE L'APPEL D'OFFRES

Les renseignements généraux donnés dans le présent dossier d'appel d'offres n'ont qu'une valeur indicative et il appartient aux soumissionnaires d'en tirer, sous leur responsabilité, les déductions quant aux choix des méthodes et au calcul des prix.

ARTICLE 7 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le candidat ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et la MDJS seront rédigés en langues arabe ou française. Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française ou arabe, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, les traductions française ou arabe font foi.

ARTICLE 8 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE

Le soumissionnaire devra fournir, en un seul exemplaire, le dossier de l'appel d'offres constitué obligatoirement comme suit :

*** une première enveloppe cachetée, fermée à la cire et portant la mention « Dossier Administratif et Technique & N° A.O. » contenant les documents suivants :**

Dossier administratif :

- a) la déclaration sur l'honneur dûment remplie en deux exemplaires originaux ;
- b) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du soumissionnaire ;
- c) l'attestation fiscale délivrée depuis moins d'un an par le percepteur certifiant que le concurrent est en situation régulière et indiquant l'activité au titre de laquelle il est imposé ;
- d) l'attestation de la C.N.S.S délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e) la caution provisoire prévue ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu délivrée par une banque marocaine, valable au moins 30 jours au delà de la validité de l'offre ;
- f) le certificat d'immatriculation au registre de commerce ;
- g) une déclaration de solidarité en cas d'offres conjointes présentées par un groupement de sociétés ;
- h) Une attestation d'assurance ;

Outre les documents cités-ci avant, le présent cahier de charges paraphé à chaque page, signé et cacheté à la fin du document avec la mention « lu et accepté » ;

Les candidats non installés au Maroc doivent fournir les documents similaires aux pièces énumérées en c et d.

Dossier technique :

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- Les attestations délivrées par les administrations, organismes et entreprises justifiant les prestations identiques ou analogues à celles prévues par le présent cahier des charges. 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 pièces formant le dossier administratif et technique doivent être des originales ou des copies certifiées conformes.

* une deuxième enveloppe cachetée, fermée à la cire et portant la mention « **Offre Technique & N° A.O.** » contenant les documents suivants :

- Le Chiffre d’Affaires réalisé lors des trois dernières années pour des missions similaires
- Les méthodes, plan de travail, liste des processus et outils que le concurrent envisage de mettre en œuvre pour réaliser le renouvellement de certification ; en précisant la composition et compétences des intervenants.
- Le planning envisagé
- les références des professionnels que le candidat envisage d’affecter à la réalisation du spot
- toutes les indications utiles relatives à l’expérience générale du soumissionnaire dans le domaine objet de l’appel d’offres
- Tout autre élément permettant de mieux apprécier l’offre.

Les pièces formant le dossier administratif et technique doivent être des originales ou des copies certifiées conformes.

* une troisième enveloppe cachetée, fermée à la cire et portant la mention « **Offre Financière & N° A.O.** » contenant :

- ✓ L’acte d’engagement sur papier timbré ;
- ✓ Le bordereau des prix - détail estimatif visé et cacheté, établi conformément au modèle donné à l’annexe du présent dossier et complété par le soumissionnaire quant au prix unitaire en chiffres et en toutes lettres.

Les trois enveloppes suscitées seront renfermées dans une quatrième enveloppe **cachetée, fermée à la cire et portant les indications suivantes :**

<p style="text-align: center;">NOM ET ADRESSE DU CANDIDAT</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES OUVERT N° 07/2010 (Séance publique)</p> <p style="text-align: center;">Renouvellement de la certification ISO 27.001 de la MDJS</p> <p style="text-align: center;">LA DATE ET L'HEURE DE LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS</p> <p style="text-align: center;">09/11/10 à 10 h</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QUE PAR LE PRESIDENT DE LA COMMISSION DES MARCHES DE LA MDJS»</p>
--

Les dossiers des offres sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, au siège, sise au 33 Boulevard Rachidi 20 070 Casablanca.
- 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.

Les candidats qui ne seront pas constitués en groupement à la date de remise des offres ne pourront pas être admis comme candidats conjoints et solidaires.

Dans le cas d'un groupement, les candidats membres auront à désigner un mandataire dûment habilité pour représenter le groupement auprès de la MDJS.

ARTICLE 9 : DOCUMENTS ETABLISSANT QUE LE CANDIDAT EST QUALIFIE

- Conformément aux dispositions de l'article 8 de ce CPS, le candidat fournira, comme partie intégrante de son offre, des documents établissant qu'il est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée.

- les documents apportant la preuve que le candidat est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée établiront à la satisfaction de la commission d'appel d'offres que le candidat :

a- la capacité juridique, financière, technique et de production nécessaires pour exécuter le marché;

b- est en situation fiscale régulière ;

c- est affilié à la CNSS et souscrit de manière régulière ses déclarations de salaires auprès de cet organisme.

ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.

10.1 - En application de l'article 8, le candidat fournira un cautionnement provisoire qui fera partie intégrante de son offre. Le montant du cautionnement provisoire est fixé à : **Dix mille (10 000,00 dirhams).**

10.2 - Le cautionnement est nécessaire pour protéger la MDJS contre les risques présentés par une conduite du candidat qui justifierait la saisie du dit cautionnement, en application du paragraphe 10.3.

10.3 - Le cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu délivrée par une banque marocaine doit être délivré par une banque agréée, installée au Maroc et doit être valable pendant trente (30) jours au-delà de la validité de l'offre.

10.4 - Toute offre non accompagnée du cautionnement prévu au paragraphe 10.1 et 10.3 peut être écartée par la commission comme ne satisfaisant pas aux conditions de l'appel d'offres.

10.5 - Le cautionnement provisoire du candidat non retenu sera libéré ou lui sera retourné le plus rapidement possible et au plus tard trente (30) jours après expiration du délai de validité prescrit par la MDJS.

10.6 - Le cautionnement provisoire du candidat qui aura obtenu le marché sera libéré par exécution du marché, en application de l'article 21, et par dépôt du cautionnement définitif prévu par l'article 22.

10.7 - Le cautionnement provisoire peut être saisi :

a - Si le candidat retire son offre pendant le délai de validité ;

b - Au cas où le candidat obtient le marché, si ce dernier :

* Manque à son obligation de signer le marché conformément à la clause 21 ; ou

* Manque à son obligation de déposer le cautionnement définitif prévu par la clause 22.

ARTICLE 11 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.

11.1 - Les offres seront valables pendant quatre vingt dix jours (90) à partir de la date d'ouverture des plis fixée par la MDJS, en application de la clause 15. Une offre valable pour une période plus courte peut être écartée par la commission, comme non conforme aux conditions du marché.

11.2 - La MDJS peut solliciter le consentement du candidat à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit (téléx, E-mail ou fax). La validité du cautionnement provisoire prévu à la clause 10 sera de même prolongée autant qu'il sera nécessaire. Un candidat peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement provisoire. Un candidat acceptant la demande de prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire.

11.3 – Le soumissionnaire déclaré adjudicataire reste engagé par son offre durant un délai supplémentaire de soixante (60) jours au-delà des quatre vingt dix (90) jours précités; délai durant lequel le marché sera établi et approuvé.

ARTICLE 12 : DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES

La MDJS recevra les offres des candidats jusqu'au avant le 09/11/10 à 10 h à l'adresse ci-après :

**La Marocaine des Jeux et des Sports
33 Boulevard Rachidi 20 070 Casablanca**

ARTICLE 13 : OFFRE HORS DELAI

Toute offre reçue par la MDJS après expiration du délai fixé à la clause 12 peut être écartée et/ou renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

Le candidat peut modifier ou retirer son offre après sa soumission, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par la MDJS avant écoulement du délai prescrit pour le dépôt des offres.

La notification de modification ou de retrait de l'offre par le soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et remise conformément aux dispositions de la clause 8. Les enveloppes extérieures porteront toutefois la mention « modification » ou « RETRAIT » selon le cas.

Le retrait peut être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date (le récépissé faisant foi), ne dépassera pas la date limite fixée pour le dépôt des offres.

ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS

15.1 - La MDJS ouvrira les plis, en présence des représentants des candidats qui choisiront d'assister à l'ouverture, 09/11/10 à 10 h à l'adresse ci-après. Toutefois si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

**(Siège de la MDJS)
33, Boulevard Rachidi, 20 070 Casablanca**

Les représentants des candidats qui seront présents signeront un registre attestant leur présence.

15.2 – Le président ouvre la séance au lieu, au jour et à l'heure fixés.

Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure.

Le président cite les journaux dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié.

Le président dépose sur le bureau tous les plis reçus et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante.

Le président ouvrira les plis contenant les dossiers des candidats et vérifie dans chacun d'eux la présence des enveloppes visées à la clause 8.

Le président ouvre l'enveloppe portant la mention " Dossier Administratif et technique", vérifie la présence des pièces exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque candidat.

Cette formalité accomplie, la séance publique est suspendue. Les candidats et le public se retirent de la salle.

La commission se réunit à huis clos. Elle écarte :

- les concurrents qui ont fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions des articles 27 et 79 ;

- les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions de l'article 29 en matière de présentation de leurs dossiers ;

- les concurrents qui ont présenté des dossiers technique et éventuellement additif ne comportant pas toutes les pièces exigées ;

- les concurrents qui n'ont pas qualité pour soumissionner ;

- les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de la consultation prévu à l'article 16 .

Lorsque la commission constate soit l'absence d'une pièce constitutive du dossier administratif, à l'exception du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, soit des erreurs matérielles ou discordances dans les pièces dudit dossier, elle retient l'offre du (ou des) concurrent (s) concerné (s) sous réserve de la production desdites pièces ou l'introduction des rectifications nécessaires dans le délai de 3 jours qui suivent celui de la séance d'ouverture des plis.

La commission arrête alors la liste des concurrents admissibles.

Le président communique aux membres de la commission, l'estimation établie par le maître d'ouvrage.

Il rend contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes financières et l'offre technique.

La séance publique est reprise et le président donne lecture de la liste des soumissionnaires admissibles, sans faire connaître le motif des éliminations. Il rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant l'offre financière et l'offre technique le cas échéant.

Le président ouvre ensuite les enveloppes des soumissionnaires retenus portant la mention " Offre financière " et donne lecture de la teneur des actes des engagements ; il ouvre également, le cas échéant, les enveloppes portant la mention " Offre technique ".

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement ainsi que le bordereau des prix et le détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

ARTICLE 16 : EVALUATION DES OFFRES

Vérification ultérieure

16.1 – La MDJS déterminera si le candidat choisi pour avoir soumis l'offre la plus avantageuse, et qui est conforme aux conditions de l'appel d'offres, est apte à exécuter le marché de façon satisfaisante.

16.2 - La détermination tiendra compte des capacités financières et techniques du candidat. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du candidat que celui-ci fournira en application de l'article 9 et sur toute autre information que la MDJS jugera nécessaire.

16.3 - Une réponse affirmative à la question de savoir si le candidat est qualifié sera une condition d'attribution du marché à ce candidat. Une réponse négative fera écarter l'offre du candidat auquel cas la MDJS examinera la seconde offre la plus avantageuse. Il procédera à la même détermination des capacités du candidat à exécuter le marché de façon satisfaisante.

Critère d'attribution du marché.

Sous réserve des dispositions de l'article 20, la MDJS attribuera le marché au candidat retenu dont on aura déterminé que l'offre satisfait substantiellement aux conditions de l'appel d'offres et qu'elle est conforme la moins disante.

Analyse préliminaire des offres :

L'objectif de cette analyse est de s'assurer de la conformité des propositions par rapport aux prescriptions du présent cahier des charges, et de l'existence des documents et attestations du dossier administratif. Il se matérialise par l'une des conclusions suivantes :

- Acceptation administrative de la proposition ;
- Rejet de l'offre pour non conformité au présent cahier des charges.

Analyse technique et financière des offres :

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de l'analyse préliminaire.

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

- **Profil du soumissionnaire** et références similaires à celles objet du présent appel d'offres: **(30 points)** ; 5 points par référence datée de moins de 5 ans pour le compte d'établissement ayant une notoriété similaire.
- **Profil des intervenants** qualification de l'équipe proposée, pour la réalisation des prestations et leurs références : **(40 points)** ; (20 points pour chaque certificateur présenté dans la limite de deux certificateurs)
- **Conformité de l'Offre: (30 points)**

Les candidats dont la note technique est **inférieure à 70** seront écartés.

2. Evaluation financière notée sur 100 points

Seules les offres conformes seront retenues pour l'évaluation technico – financière.

Le candidat le moins disant aura la note maximale de 100 points. Les autres candidats seront notés inversement proportionnel.

Une note sera attribuée à chaque offre (Nf(i)) de la manière suivante :

$$Nf(i) = \left(\frac{1 - (C(i) - C_m)}{C_m} \right) \times 100$$

C_m = Coût de l'offre la moins disante.

C(i) = Coût de l'offre i

Il sera donné à chaque offre une valeur « Rtf » (rapport technico - financier) égale à la somme pondérée des notes techniques (70 %) et financières (30 %) comme suit :

$$Rtf(i) = 70 \% Nt(i) + 30 \% Nf(i)$$

Sera déclaré adjudicataire, le candidat ayant obtenu la note globale (note technique* 0,7 + note financière* 0,3) la plus élevée c-à-d la note Rtf la plus grande.

ARTICLE 17 : JUGEMENT DES OFFRES

Le présent appel d'offres sera adjugé à la société qui, parmi les sociétés retenues techniquement, **aura présenté la meilleure offre technico financière**, sous réserve des dispositions de l'article 41 du règlement de passation des marchés de la MDJS

ARTICLE 18 : RESULTAT DE L'APPEL A LA CONCURRENCE.

La MDJS n'est pas tenue de donner suite à la présente mise en concurrence.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité dans le cas où ses propositions ne sont pas acceptées.

ARTICLE 19 : CONTACTS AVEC LA MDJS

- Sous réserve des dispositions de l'article 16 aucun concurrent n'entrera en contact avec la MDJS sur aucun sujet concernant son offre, entre le moment où les plis administratifs seront ouverts et celui où l'étude technique est en cours par la commission d'appel d'offres.
- Toute tentative d'un concurrent pour influencer la MDJS en ce qui concerne l'évaluation de son offre, la comparaison entre offres ou les décisions d'attribution du marché pourra avoir pour résultat de faire écarter l'offre du candidat.

ARTICLE 20 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE.

20.1 - Avant que n'expire le délai de validité des offres, la MDJS notifiera au candidat choisi, par écrit en courrier recommandé ou par télégramme, télex ou fax à confirmer par écrit en courrier recommandé, que son offre a été acceptée.

20.2 - La notification de l'attribution constituera la formation du contrat.

20.3 - Après que le candidat choisi aura fourni le cautionnement définitif conformément à la clause 22, la MDJS notifiera rapidement à chaque candidat dont l'offre est non retenue que son offre n'a pas été retenue et libérera , en application de la clause 10 la caution provisoire.

ARTICLE 21 : SIGNATURE DU MARCHE.

21.1- En même temps qu'il notifiera au candidat retenu l'acceptation de son offre, la MDJS qui enverra le marché incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.

21.2- Dans les 20 jours à compter de la réception du marché, le candidat retenu signera et datera le marché et le renverra à la MDJS

ARTICLE 22 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.

22.1- Dans les trente (30) jours à compter de la réception de la notification, par les soins de la MDJS, de l'attribution du marché, le candidat retenu fournira le cautionnement définitif conformément aux conditions du marché.

22.2- La carence du candidat retenu à satisfaire aux dispositions des clauses 21 ou 22.1 constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du marché et de saisie du cautionnement provisoire auquel cas la MDJS peut attribuer le marché au candidat dont l'offre est désormais la plus avantageuse. Il peut également procéder à un nouvel appel d'offres.

SIGNATURE DE L'ORDONNATEUR DE LA MDJS

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping horizontal and vertical strokes, is written over the signature line. To the left of the signature, there is a small, stylized blue mark resembling a squiggle or a small '3'.

ANNEXE 1 : ACTE D'ENGAGEMENT***A - Partie réservée à l'Administration***

Appel d'offres ouvert International sur offres des prix n° **07/ 2010**.

Date d'ouverture des plis du **09/11/10 à Heures**.

Objet du marché : Renouvellement de la certification ISO 27.001 de la Marocaine des Jeux et des Sports.

Passé en application de l'alinéa 2, § 2 de l'article 19 et l'alinéa3, § 3 de l'article 20 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Marocaine des Jeux et des Sports ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

B – Partie réservée au candidat**a) Pour les personnes physiques**

Je (1), 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)

b) Pour les personnes morales

Je (1), 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 sociale de la société.....

Adresse du domicile élu

.....

Affilié à la CNSS sous le n° :(2)

Inscrite au registre du commerce(localité) sous le n°

.....(2)

N° de patente(2)

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 ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

2) m'engager à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

- Montant hors TVA : (en lettres et en chiffres)
- Montant de la TVA (taux en %).....(en lettres et en chiffres)
- Montant TVA comprise.....(en lettres et en chiffre)

L'organisme se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte(à la trésorerie général, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à(localité), sous le numéro.....

Fait àle

(signature et cachet du candidat)

(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- a) mettre " Nous soussigné nous obligeons conjointement – solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
- b) ajouter l'alinéa suivant " désignons.....(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du programme "

(2) ces mentions ne concernent pas les administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'état et les candidats non installés au Maroc.

(3) En cas d'appels d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit :

« M'engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de(.....) (en lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif ».

(4) En cas de concours, les alinéa a) et b) doivent être remplacé par ce qui suit :

« M'engage, si le projet, présenté par.....(moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement , est choisi par la maître d'ouvrage, à ,exécuter les dites prestations conformément aux conditions des pièces produites par(moi ou notre société) ,

en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif – ou décomposition du montant global) que j’ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter , dont j’ai arrêté :

- Montant hors TVA : (en lettres et en chiffres)
- montant de la TVA (taux en %).……………(en lettres et en chiffres)
- montant TVA comprise……………(en lettres et en chiffres)

« Je m’engage à terminer les prestations dans un délai de ……………

« Je m’engage, si l’une des primes prévues dans le programme du concours est attribué à mon projet, à me conformer aux stipulations du dit programme relatives aux droits que se réserve la maître d’ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d’ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

ANNEXE 2 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné.....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
agissant au nom et pour le compte de .(raison sociale et forme juridique de la société) au capital
de :

Adresse du siège sociale de la
société.....

Adresse du domicile élu

.....
Affilié à la CNSS sous le n° :.....(1)

Inscrite au registre du commerce(localité) sous le n°
.....(1)

N° de patente(1)

N° de compte bancaireBanque.....Agence.....

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 remplie les conditions prévues à l'article 25 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour la Marocaine des Jeux et des Sports ;

3- M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter sur la totalité du marché ; et m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 25.

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.

Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 27 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait àle

Signature et cachet du candidat (2)

(1) : Ces mentions ne concernent pas les candidats non installés au Maroc

(2) : En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

PARTIE II
CONDITIONS CONTRACTUELLES

PROJET DE CONTRAT

Marché n° : _____ / 2010

Passé par : Appel d'Offres n° 07/2010, séance publique en vertu du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Marocaine des Jeux et des Sports ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

Entre les soussignés :

d'une part : -----
LA MAROCAINE DES JEUX ET DES SPORTS (MDJS) , représentée par son Administrateur Directeur Général,

Et,
d'autre part : -----

La société :

- Titulaire du compte bancaire :

*

- Ayant son siège au :

*

- Affiliée à la CNSS : sous le n°

- Inscrite au Registre du Commerce de sous le n°

- Représentée par :

Monsieur

agissant au nom et pour le compte de ladite société en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Renouvellement de la certification ISO 27.001.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INTERVENTION

La MDJS mettra à la disposition du bureau d'études toutes informations et documentations disponibles en sa possession pour les besoins de sa mission et facilitera les rapports avec les intervenants de « La société» .

Le pilotage des travaux sera assuré par un Comité. Des groupes de travail mixtes (MDJS-Certificateurs) pourront être constitués.

ARTICLE 3 : DELAI DE LIVRAISON

Le délai contractuel pour la réalisation des étapes objet du présent appel d'offres est fixé à un mois.

Les délais susvisés commenceront à courir 10 jours après la date de réception de la notification du marché.

ARTICLE 4 : CARACTERE FORFAITAIRE DES PRIX

Tous les prix sont fermes, non révisables et tiennent compte de tout frais et faux frais, ainsi que toutes suggestions.

Les frais de transport, d'assurances, taxes et tous frais d'approche pour quelques motifs que ce soit, sont à la charge du bureau d'études.

ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après notification de son approbation par l'Administrateur Directeur Général de la MDJS.

ARTICLE 6 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.

Le titulaire acquittera les droits de timbre et d'enregistrement auxquels donnera lieu le présent marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant du marché.

ARTICLE 8 : RECEPTION PROVISOIRE ET RECEPTION DEFINITIVE

La réception de la prestation relative au renouvellement de la certification ISO 27.001 sera matérialisée par la remise des rapports d'interventions et le cas échéant de deux certificats en deux exemplaires enregistrés, élaborés par le bureau d'études et l'établissement d'un procès-verbal de réception dûment signé par une commission de réception désignée à cet effet par l'Administrateur Directeur Général de la MDJS

La MDJS disposera d'un délai d'une semaine pour la validation des rapports à l'expiration desquels elle pourra :

- Soit prononcer les réceptions provisoires sans réserve,
- Soit prononcer les réceptions provisoires sous réserve qu'il soit procédé à des corrections ou améliorations,
- Soit encore refuser les réceptions provisoires pour insuffisances jugées graves.

Dans les deux premiers cas, la date d'achèvement de l'intervention sera celle de la remise du rapport.

Dans le dernier cas, la date d'achèvement de l'intervention sera celle de la remise par l'intervenant d'une nouvelle version du rapport accepté par la MDJS et ce à l'intérieur du délai mentionné à l'article 5 sus-visé.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

Le bureau d'études doit souscrire à toutes assurances nécessaires pour couvrir les risques encourus par autrui et par son personnel, en raison des dommages attribués à son personnel et son matériel au cours de l'exécution de sa mission.

ARTICLE 10 : PROPRIETE DES DOCUMENTS

Tous les documents et supports établis par le bureau d'études dans le cadre de la présente étude deviennent propriété exclusive de la MDJS qui se réserve le droit d'en extraire le maximum de tirages nécessaires à ses besoins propres, sans accord préalable du prestataire de service. Ce dernier ne pouvant élever aucune réclamation.

ARTICLE 11 : SECRET PROFESSIONNEL

Lorsqu'en vue de l'exécution de la présente étude, la MDJS remet au contractant des informations relatives au domaine public, de caractère confidentiel et clairement désignées comme telles, celui-ci est tenu de faire respecter par son personnel la confidentialité absolue de ces informations.

ARTICLE 12 : PAIEMENTS

Les paiements s'effectueront après réception et validation des livrables par la MDJS, selon le bordereau des prix.

Le bureau d'études doit adresser à la MDJS une facture en cinq exemplaires à la réalisation du spot. Le paiement des sommes dues est effectué par virement bancaire au compte du bureau d'études aussi bien pour la partie en dirhams que pour la partie en devises, dans les 30 jours suivant la présentation de la facture.

ARTICLE 13 : PENALITES DE RETARD

A défaut pour l'intervenant d'avoir terminé les prestations dans le délai fixé à l'article 3 ci-dessus, il lui sera appliqué sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par la MDJS, des pénalités de retard en application des clauses de l'article 42 du C.C.A.G- E.M.O ; ces pénalités de retard sont fixées à deux mille dirhams (2.000 dirhams) par jour calendaire de retard.

Les pénalités ne pourront dépasser un plafond d'un dixième (10%) du montant du marché. Le montant des pénalités sera le cas échéant déduit d'office des décomptes des sommes dues à l'intervenant.

ARTICLE 14 : RESPONSABILITE DU BUREAU D'ETUDES

Le bureau d'études prend la responsabilité de ses prestations conformément aux usages et coutumes de sa profession et aux dispositions de la loi, de la réglementation et de la jurisprudence en la matière. Il prend également la responsabilité des conséquences dommageables qui pourraient résulter de l'exécution défectueuse de ces prestations.

Le bureau d'études s'engage pendant toute la durée de l'intervention à assurer la disponibilité des experts proposés et agréés par la MDJS conformément au chronogramme d'affectation. Dans le cas où l'un ou plusieurs des experts devraient être remplacés, le bureau d'études s'engage à fournir un (ou des) remplaçant(s) possédant les mêmes qualifications et rencontrant l'agrément de la MDJS. Ces remplacements doivent intervenir dans un délai maximum d'une semaine.

ARTICLE 15 : CONTRIBUTION DES TIERS

L'adjudicataire ne peut sous-traiter l'exécution d'une ou plusieurs parties du marché s'il n'a pas obtenu l'autorisation préalable dûment notifiée par l'Administrateur Directeur Général de la MDJS.

ARTICLE 16 : DUREE DES ENGAGEMENTS

Les concurrents seront liés par leurs offres pendant 90 jours calendaires à partir de la date limite de remise des offres. Si au terme de ce délai, l'approbation du marché n'a pas été encore notifiée au soumissionnaire dont l'offre est retenue, celui-ci est libre de retirer sa soumission. Cette renonciation doit faire l'objet d'une déclaration écrite par lettre adressée à la MDJS. S'il n'a pas usé de cette faculté avant la notification, Le concurrent reste engagé irrévocablement vis à vis de la MDJS.

La MDJS s'engage à faire connaître avant l'expiration du délai, à chaque concurrent s'il est ou non titulaire du marché.

ARTICLE 17 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

En cas de litige entre la MDJS et le bureau d'études, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 52 et 54 du C.C.A.G.- E.M.O Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux juridictions marocaines compétentes statuant en matière administrative, conformément à l'article 55 du C.C.A.G.- E.M.O

ARTICLE 18 : RESILIATION DU MARCHE

Dans le cas où le titulaire ferait preuve d'une activité insuffisante ou en cas d'inexécution d'une des clauses du présent marché, la MDJS le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai de vingt (20) jours.

A l'expiration de ce délai, et si la cause qui a provoqué la mise en demeure persistait, le marché serait résilié de plein droit sans indemnité pour le titulaire et sous réserve des indemnités de dommages et intérêts qui peuvent être réclamés par La MDJS

ARTICLE N°19 : CONTESTATIONS / LITIGES

Toute contestation relative à l'exécution des livraisons, si elle n'est pas réglée par accord mutuel des parties, serait soumise aux tribunaux de Casablanca.

ARTICLE N° 20 : AUGMENTATION OU DIMUNITION DES QUANTITES

Le fournisseur ne peut soulever aucune réclamation tant que l'augmentation ou la diminution des quantités évaluées aux prix initiaux n'excède pas dix pour cent (10%) du montant initial du marché.

ARTICLE 21 : MONTANT DU MARCHÉ

Arrêté le montant du présent marché à la somme de
.....DH ou
devise / Toutes Taxes Comprises

=====
Marché n° _____/2010

Objet :

LU ET ACCEPTE
PAR LA SOCIETE

....., le

APPROUVE PAR
L'ADMINISTRATEUR DIRECTEUR GENERAL DE LA MDJS

Casablanca, le

PARTIE III
CAHIER DEFINISSANT LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

1. Présentation de la MDJS

La Marocaine des Jeux et des Sports (MDJS) est une Société Anonyme au capital de 5.000.000 Dirhams détenu par le Trésor Public pour 90 % et pour 10 % par la Caisse de Dépôt et de Gestion.

Conformément à ses statuts et à la convention qui la lie à l'Etat, La Marocaine des Jeux et des Sports a pour objet l'organisation et l'exploitation, sur toute l'étendue du territoire national, des paris portant sur toutes les compétitions sportives organisées tant au Maroc qu'à l'étranger à l'exception des courses de chevaux et de lévriers, ainsi que l'exploitation des jeux de loteries instantanées.

La Marocaine des Jeux et des Sports est placée sous la tutelle du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

La Marocaine des Jeux et des Sports est administrée par un conseil d'administration dont la composition et les modalités de disposition de ses membres sont fixées par les statuts de la société. Les administrateurs représentant l'Etat siégeant, au sein du dit conseil, au vertu des dispositions du Décret Royal relatif à la représentation de l'Etat dans les conseils d'administration des sociétés anonymes dont il est actionnaire. C'est ainsi que siège au sein du conseil de La Marocaine des Jeux et des Sports outre des représentants du Ministère de la Jeunesse et des Sports, des représentants du Ministère des Finances, la CDG, la Loterie Nationale, le Comité National Olympique et la Fédération Royale Marocaine de Football.

Outre les contrôles statutaires auxquels se soumet régulièrement La Marocaine des Jeux et des Sports (commissariat aux comptes, audit externe), la société est soumise aux contrôles exercés par les organes étatiques compétents, conformément à la réglementation en vigueur. La Marocaine des Jeux et des Sports, actuellement dirigée par un administrateur délégué qui assure la direction générale, est structurée en plusieurs pôles à l'effet d'accomplir convenablement sa mission.

2. Nature de la mission

Renouvellement certification ISO 27.001

Sans être exhaustif, et sous réserve de la qualité de la présentation de la mission dossier technique du candidat, le prestataire devrait satisfaire aux exigences minimums suivants :

Processus de certification

Le processus de certification devrait au moins comprendre les quatre étapes suivantes :

- 1- Une revue de la documentation du système de management et une visite préliminaire ;
- 2- Un audit initial pour évaluer la mise en place effective du système de management ;
- 3- un audit de suivi éventuel pour clôturer les non conformités ;
- 4- des audits périodiques (3 ans) pour s'assurer que le système de management continue à satisfaire aux prescriptions ;

Revue de la documentation

Les documents remis au prestataire seront examinés par rapport à la norme de référence. Cette revue pourrait être réalisée dans les locaux de la MDJS ou chez le prestataire. Une check list de revue de la documentation peut être remise si le prestataire estime qu'une revue préliminaire n'est pas nécessaire.

Visite préliminaire

L'objectif principal de la visite préliminaire est d'établir le contact avec le client et le responsable d'audit.

Durant la visite seront examinées :

- 1- la portée de la certification ;
- 2- les questions éventuelles concernant la revue de la documentation ;
- 3- le programme d'audit initial ;

Un rapport de visite préliminaire devrait être remis à l'effet d'indiquer à la MDJS les écarts relevés, et un plan d'action devrait être préconisé à l'effet de palier aux écarts.

Audit initial

Suite à la revue de la documentation et ou de la visite préliminaire, l'audit initial permet d'évaluer l'adéquation du système de management aux exigences du référentiel et notamment en ce qui concerne la mise en œuvre.

Un rapport incluant les observations et/ou non-conformités identifiées lors de l'audit initial est diffusé par le prestataire à la MDJS.

Un « scoring chart » est complété par l'auditeur .

Vérification

Une évaluation des actions correctives mises en place et de leur efficacité est réalisée par l'organisme certificateur.

Si un audit de suivi est jugé pertinent par l'organisme certificateur, l'auditeur dudit organisme réalisera cet audit.

Délivrance du certificat

Il est signé par le président du Comité de Marque et le Directeur de l'organisme certificateur.

Le certificat contient les informations suivantes :

- 1- logo de l'organisme certificateur et numéro du certificat ;
- 2- Nom, adresse physique et pays de l'entreprise certifiée ;
- 3- Norme de référence ;
- 4- Description des produits et périmètres ;
- 5- Période de validité ;
- 6- Conditions sous lesquelles le certificat est délivré ;
- 7- Logo de l'organisme certificateur ;
- 8- La référence aux exigences spécifiques de la certification ;

Audits Périodiques

L'objectif des audits périodiques est d'assurer que le système qualité et/ou environnement et ou sécurité continue à satisfaire aux exigences du référentiel.

