

Royaume du Maroc



وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير والإسكان وسياسة المدينة
ⵜⴰⴳⵓⴷⴰⵜ ⵏ ⵉⵎⵎⵓⵔ ⵏ ⵓⵔⵎⵓⵔ ⵏ ⵓⵔⵎⵓⵔ ⵏ ⵓⵔⵎⵓⵔ ⵏ ⵓⵔⵎⵓⵔ
Ministère de l'Aménagement du Territoire National, de l'Urbanisme,
de l'Habitat et de la Politique de la Ville

Agence Urbaine d'Agadir
Département Administratif et Financier

Appel d'offres ouvert n°10/2019

Lot Unique
Séance Publique

ETUDE DE MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE CERTIFICATION QUALITE ISO 9001 V 2015

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES



Passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix (séance publique) en application des dispositions du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine d'Agadir, notamment l'article 16 paragraphe 2 alinéa 2 et l'article 17 paragraphe 3 alinéa 3.



SOMMAIRE

ARTICLE 1 : CONTEXTE GENERAL	3
ARTICLE 2 : OBJET DU CAHIER DE PRESCRIPTION	3
ARTICLE 3 : REFERENCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	4
ARTICLE 4 : CONSISTANCE DES TRAVAUX	4
ARTICLE 5 : DEROULEMENT DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 6 : METHODOLOGIE ET PLANNING	7
ARTICLE 7 : SUIVI DU MARCHE	7
ARTICLE 8 : REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE	7
ARTICLE 9 : STABILITE DES INTERVENANTS	7
ARTICLE 10 : LIEU DE REALISATIONS DE LA PRESTATION	7
ARTICLE 11 : OBLIGATION DE DISCRETION	7
ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITE	7
ARTICLE 13 : DELAI DE REALISATION	8
ARTICLE 14 : ASSURANCE CONTRE LES RISQUES	8
ARTICLE 15 : CAUTIONNEMENT, RETENUE DE GARANTIE ET DELAI DE GARANTIE	8
ARTICLE 16 : SOUS-TRAITANCE	9
ARTICLE 17 : PAIEMENT DU MARCHE	9
ARTICLE 18 : NANTISSEMENT	9
ARTICLE 19 : RESILIATION DU MARCHE	10
ARTICLE 20 : REFUS	10
ARTICLE 21 : DOMICILIATION	10
ARTICLE 22 : CONTESTATION	10
ARTICLE 23 : FRAIS DE TIMBRE	10
ARTICLE 24 : MODE D'ETABLISSEMENT DES PRIX, LIEU DE LIVRAISON	10
ARTICLE 25 : VALIDITE DU MARCHE	10
ARTICLE 26 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'APPEL D'OFFRES OUVERTS	10
ARTICLE 27 : CARACTERE ET NATURE DES PRIX	11
ARTICLE 28 : TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE	11
ARTICLE 29 : PENALITE DE RETARD	11
ARTICLE 30 : RECEPTION PROVISOIRE ET RECEPTION DEFINITIVE	11
ARTICLE 31 : NOTIFICATION DU MARCHE- ORDRE DE SERVICE	11
ARTICLE 32 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE	12
ARTICLE 33 : GROUPEMENTS	12



ARTICLE 1 : CONTEXTE GENERAL

Conformément aux principes constitutionnels stipulés dans l'article 154 de la nouvelle constitution marocaine du 1^{er} juillet 2011 : « Les services publics sont organisés sur la base de l'égal accès des citoyennes et citoyens, de la couverture équitable du territoire national et de la continuité des prestations rendus, ils sont soumis aux normes de qualité, de transparence, de reddition des comptes et de responsabilité, et sont régis par les principes de valeurs »

Et suivant les orientations du ministère de tutelle énoncées par le titre cinq de la charte d'éthique des Agences Urbaines qui inscrit comme un des objectifs stratégiques de ces établissements :

« promouvoir la transparence à l'égard des clients en instaurant un système de management de qualité au service de la satisfaction des clients, mettant des procédures claires et permettant l'accès à l'information, dans la limite des textes et règlement en vigueur ; et ce pour tisser des relations de confiance durables avec le citoyens et les partenaires. », l'Agence Urbaine d'Agadir compte instaurer la nouvelle version du Système de Management de la Qualité ISO 9001 version 2015 pour perfectionner et développer ces principales activités qui consistent en :

1. La planification urbaine durable et équitable ;
2. L'instruction transparente et professionnelle des projets ;
3. L'Accompagnement actif des programmes et actions visant l'amélioration de la qualité de vie des populations et l'encadrement technique des collectivités territoriales ;
4. La participation à la réhabilitation des tissus anciens et à la promotion du patrimoine historique, culturel et architectural ;
5. La Communication active sur les problématiques territoriales et les questions de la ville, et consolidation des actions de synergie, d'échange, et de coopération avec nos partenaires et les organismes spécialisés.

Il est à noter que l'Agence Urbaine d'Agadir compte un effectif de 87 cadres et agents répartis sur un organigramme comportant :

- La Direction
- Un Chargé de Mission
- Un Service Informatique
- Une antenne à la province de Chtouka Ait Baha
- Un Département Administratif et Financier
- Un Département des études
- Un Département de la Gestion Urbaine
- Un Département des Affaires Juridiques et Foncières.



ARTICLE 2 : OBJET DU CAHIER DE PRESCRIPTION

Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales a pour objet, La mise en place d'un Système de Certification Qualité selon la norme Iso 9001 version 2015, au sein de l'Agence Urbaine d'Agadir, dans le but de :

- Améliorer ses processus et ses prestations à tous les niveaux par la mise en place d'une démarche qualité appropriée conforme à la norme internationale Iso 9001-2015, et ce en :
 - Améliorant les processus de formation et de communication interne sur la démarche qualité ;
 - Evoluant la responsabilité et l'organisation et en encourageant la concertation structurée ;
 - Renforçant la place du citoyen, des clients et des partenaires ;
 - Mobilisant l'ensemble des collaborateurs pour l'adhésion aux objectifs définis ;
 - Assurant la cohésion des structures ;
 - Respectant les exigences requises par la norme ;

ARTICLE 3 : REFERENCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Le soumissionnaire sera soumis aux dispositions prévues par :

1. Le Dahir portant loi n° 1.93.51 du 22 Rabia 1 1414 (10 septembre 1993), instituant les Agences Urbaines, notamment son article 3 ;
2. Le Décret n° 2.93.67 du 27 Rabia II 1414 (21 septembre 1993) pris pour l'application du dahir portant loi n° 1.93.51 du 22 Rabia 1414 (10 septembre 1993), instituant les agences urbaines ;
3. Le Dahir n° 1-89-225 du 13 Joumada I 1413 (9 Novembre 1992) portant promulgation de la loi 20-88 instituant l'Agence Urbaine d'Agadir ;
4. Le Décret n° 2-88-584 du 24 Rajeb 1413 (28 janvier 1993) pris pour l'application de la loi n°20-88 instituant l'Agence Urbaine d'Agadir ;
5. Le Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés Publics de l'Agences Urbaine d'Agadir du 27 Mai 2014 ;
6. La loi n°69-00 organisant le contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le dahir n°1-03-195 du 16 Ramadan 1424 (11 Novembre 2003) ;
7. L'arrêté du Ministère des Finances et de la Privatisation n° 2-3572 du 8 juin 2005 portant organisation financière et comptable des Agences Urbaines ;
8. la Décision du ministre des finances et de la privatisation n°212 DE/SPC du 6 mai 2005, fixant les seuils des actes soumis au visa des contrôleurs d'Etat des Agences Urbaines ;
9. Le circulaire n° 4-59-SGG en date du 12 février 1959 et au circulaire n° 23-59-SGG en date du 6 octobre 1959 relatives aux travaux de l'Etat des établissements publics et des collectivités locales ;
10. Le Dahir n° 1-85-347 du 7 rebia 1406 (20 décembre 1985) portant promulgation de la loi n° 30-85 relative à la Taxe sur la Valeur Ajoutée, tel qu'il a été modifié et complété ;
11. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de service portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre (CCAG-EMO) approuvé par le Décret n°2-01-2332 ;
12. La loi n° 112.13 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) relative au nantissement des marchés publics ;
13. Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires ;

S'ajoutant à ces documents tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Le Soumissionnaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas déjà, il ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci pour se dérober aux obligations qui y sont contenues.

Il s'agit aussi de l'ensemble des textes spéciaux et documents généraux relatifs aux prestations à effectuer, rendus applicables à la date de passation du marché ;

Si les textes susvisés prescrivent des clauses contradictoires, Le soumissionnaire devra se conformer aux textes les plus récents.

ARTICLE 4 : CONSISTANCE DES TRAVAUX

Le soumissionnaire aura pour mission d'accompagner et d'assister L'Agence Urbaine d'Agadir pour la sensibilisation et la formation de l'ensemble de son personnel, l'élaboration de la documentation et la mise en œuvre du système qualité conformément aux exigences de la norme ISO 9001 V 2015.

Ces travaux comportent les phases suivantes :

Phase 1 : Diagnostic et initialisation du SMQ (Système de Management de Qualité)

Il s'agit de :

- ✓ Réaliser un diagnostic de fonctionnement de l'ensemble des services de l'Agence Urbaine d'Agadir par rapport au référentiel ISO 9001 V 2015 ;



- ✓ Faire ressortir les points forts et les points faibles du mode de gestion de l'AUA par rapport à la norme ISO 9001 V 2015 ;
- ✓ Appréhender les axes de la mise en place du système qualité ;
- ✓ Etablir une cartographie des processus de fonctionnement en présentant pour chaque processus :
 - Sa finalité ;
 - Ses éléments d'entrée et de sortie ;
 - Les moyens requis en termes de ressources humaines et matérielles ;
 - Ses objectifs quantifiés ;
 - Les indicateurs de performance qui doivent être simples, quantifiables, cohérents, utiles et motivants.
 - Les différents axes d'amélioration.

Livrables :

Document descriptif comportant une synthèse de l'état des lieux, des écarts, les points forts et points à améliorer par rapport à la norme ISO 9001 V 2015, un plan d'action et une liste des processus rectifiables et justification des choix.

Phase 2 : Elaboration et déploiement d'un SMQ

- ✓ **Sensibilisation et formation au management de la qualité :**
 - Assister L'Agence Urbaine d'Agadir pour la diffusion de la culture de la qualité à tous les niveaux. Il s'agit en effet, de sensibiliser et de motiver l'ensemble du personnel au management de la qualité. Une réunion d'une journée sera prévue par département ;
 - Assurer la formation d'une équipe de cadres (Comité de suivi) et des pilotes des processus à raison de 5 jours de formation dans le cadre d'un programme complet. A l'issue de cette formation, le Comité de Suivi (CS), et les pilotes des processus doivent :
 - ✓ Comprendre les bases de SMQ ;
 - ✓ Comprendre les fondements de la norme ISO 9001 2015 ;
 - ✓ Etre capables de transmettre cette formation qualité,
 - ✓ Acquérir une méthodologie pragmatique pour améliorer la qualité et la productivité des processus et de leurs résultats ;
 - ✓ Acquérir les connaissances approfondies des exigences de la norme ISO 9001 V 2015 ;
 - ✓ Connaître les moyens à mettre en œuvre pour répondre à la norme ISO 9001 V 2015,
 - ✓ Acquérir les guides détaillés pour élaborer les documents qualité ;

Livrables :

Des supports méthodologiques doivent être fournis.

- ✓ **Elaboration et Edition de documentation qualité :**

À partir des données obtenues et avec la collaboration du personnel de L'Agence Urbaine d'Agadir et en tenant compte de la documentation existante, Le soumissionnaire doit :

- Identifier les objectifs de PQ ;
- Elaboration et validation de la cartographie des processus de l'AUA en concertation avec les pilotes des processus ;
- Elaboration et validation des processus, procédures,... ;
- Elaboration et validation des interactions entre les entités de l'Agence et définition des responsabilités ;
- Concevoir les formulaires nécessaires en la matière, notamment les formulaires de vérification (fiches de contrôle, fiches suiveuses etc.);



- Assister la direction à l'élaboration de la revue de direction ;

✓ **Révision des processus :**

Assister l'AUA pour la finalisation des fiches d'identités des processus, notamment la cartographie et les interactions entre les processus. Cette mission porte sur :

- La révision des processus et procédures réalisées par les entités de L'Agence Urbaine d'Agadir à certifier ;
- La présentation et explication des modifications à apporter,

✓ **Elaboration et Révision des procédures qualité :**

Assister L'Agence Urbaine d'Agadir pour la préparation des procédures qui concernent l'ensemble du Système de Management de Qualité , notamment la maîtrise des documents, la maîtrise des enregistrements, la rédaction et la vérification ainsi que l'approbation des procédures, la numérotation des procédures, la technique du logigramme, la maîtrise des non-conformités, les actions correctives, la formation, la communication interne sur les processus, procédures et indicateurs mis en place et les audit qualité interne. Le soumissionnaire doit procéder à :

Livrables :

Le bureau accompagnateur remettra une édition en trois exemplaires et une version informatique sur un support approprié (C.D/DVD) qui contient l'ensemble des documents et enregistrements du système élaborés durant cette phase.

Phase 3 : Organisation l'audit de pré – certification et assistance à la certification

✓ **Formation à l'audit interne :**

Formation de 5 auditeurs du système. La durée minimale de formation est estimée à trois jours. Les auditeurs doivent être capable de :

- Préparer un audit qualité ;
- Animer les réunions d'ouverture et de clôture d'un audit de qualité ;
- Mener des entretiens et examiner/analyser des preuves et documents ;
- Analyser et synthétiser puis rédiger un rapport d'audit qualité ;

✓ **Vérification et Audit à blanc du Système :**

Après avoir mis en place le système qualité, et dans le but de préparer tous les acteurs de l'AUA à un audit réel, le consultant doit :

- Préparer et procéder à un audit à blanc de certification, accompagné des auditeurs interne ;
- Traiter les écarts constatés suite à l'audit à blanc ;
- Assister la Direction dans la tenue de la revue de direction ;
- Accompagner la direction à formaliser ses décisions ;
- Accompagner la planification et la mise en œuvre des décisions issu de la revue de direction ;
- Accompagner à la mesure de la satisfaction des clients, et proposer le plan d'action qui en découle
- Préparer les différents acteurs au climat général de déroulement de la certification.

Livrables :

Le soumissionnaire présentera ses remarques dans un rapport où seront décrits les résultats de l'audit à blanc éventuellement les mesures correctives, les écarts, les opportunités d'amélioration. Un programme sera établi à ce sujet, définissant qui fait quoi et quand concernant les actions de corrections à mener pour se conformer au système instauré.



ARTICLE 5 : DEROULEMENT DES PRESTATIONS

Les résultats des travaux de chaque phase seront soumis à l'examen et à la validation d'un comité désigné par L'Agence Urbaine d'Agadir. Le déroulement des travaux se fera conformément à la méthodologie, au planning et au timing présenté dans l'offre du soumissionnaire.

ARTICLE 6 : METHODOLOGIE ET PLANNING

Le Bureau d'Etude présentera dans son offre la méthodologie qu'il doit adopter pour la réalisation de cette mission. Il doit par ailleurs présenter le planning et la répartition des travaux entre les différents intervenants.

ARTICLE 7 : SUIVI DU MARCHÉ

Le suivi du marché issu de cet Appel d'Offre s'opère dans le cadre des réunions de compte rendu d'avancement des travaux auxquelles participe le titulaire et qui se tiennent périodiquement au siège de l'AUA.

ARTICLE 8 : REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE

La nature de la mission à mener par le Bureau d'étude requiert de la part de ce dernier des références dans le domaine de la qualité, de sa promotion au sein des entreprises de taille similaire à L'Agence Urbaine d'Agadir. Le soumissionnaire doit présenter dans son offre technique, les CV de ses experts.

ARTICLE 9 : STABILITE DES INTERVENANTS

Considérant que la bonne exécution de la prestation au titre du marché, découlant du présent appel d'offres, dépend essentiellement des intervenants désignés pour en assurer, la conduite, le titulaire doit informer immédiatement par lettre recommandée L'Agence Urbaine d'Agadir de toute modification de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation, et notamment si l'un des intervenants n'est plus en mesure d'assurer la prestation qui lui est confiée au titre du présent marché. Dans ce cas, le titulaire doit désigner un remplaçant et communiquer le nom et le titre à l'AUA.

A défaut de désignation ou si ce remplacement est refusé par l'AUA dans un délai de 15 jours à compter de la communication mentionnée précédemment, le marché peut être résilié dans les conditions prévues dans l'article 20 ci-après.

Aucun changement ou remplacement du personnel au cours des travaux ne se fera sans un accord préalable de L'Agence Urbaine d'Agadir. Le personnel et le temps Homme/Jour proposé pour ces travaux constitue l'un des critères de choix du bureau d'étude.

ARTICLE 10 : LIEU DE REALISATIONS DE LA PRESTATION

La prestation est exécutée principalement au siège de L'Agence Urbaine d'Agadir et dans les locaux du titulaire.

ARTICLE 11 : OBLIGATION DE DISCRETION

Le titulaire qui au cours de l'exécution de la prestation a reçu communication, à titre confidentiel de renseignements, documents, travaux, études, ou objet quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements, documents, travaux, études ou objets, ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITE

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser les documents et information communiquées par L'Agence Urbaine d'Agadir sur ce projet à des fins autres que celles spécifiées au présent marché, et à ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques que celles qui ont qualité pour les connaître, à savoir L'Agence Urbaine d'Agadir et le personnel chargé par le titulaire d'exécuter le présent marché. Ce personnel est tenu d'observer les mêmes dispositions.



Tout support comportant des informations confidentielles devra être restitué à L'Agence Urbaine d'Agadir à la fin de la durée d'exécution des prestations.
L'obligation de confidentialité est sans limitation de durée

ARTICLE 13 : DELAI DE REALISATION

Le délai prévu pour réaliser l'ensemble des prestations est de 12 mois non compris le temps réservé à la validation des travaux des différentes étapes par L'Agence Urbaine d'Agadir. Ce délai sera décompté à partir de la date de notification de l'ordre de service au bureau d'étude et actualisé en fonction des réceptions partielles des différentes phases.

Par conséquent, il appartient au soumissionnaire retenu de dimensionner son équipe de manière à respecter ce délai.

Des réajustements des phases proposées dans le présent CPS peuvent être tolérés, après accord de L'Agence Urbaine d'Agadir, si le titulaire du marché issu de cet appel d'offre le juge nécessaire pour la bonne conduite du projet.

Dans ce cas les nouveaux délais résultants du réajustement de phasage modifieront le délai d'exécution initial dont il sera tenu compte.

Les délais de validation relatifs à chacune des phases ne sont pas inclus dans le délai contractuel. Des ordres d'arrêts et de reprise seront délivrés à cet effet en fonction de l'avancement du projet.

Le soumissionnaire est tenu d'accompagner L'Agence Urbaine d'Agadir jusqu'à l'obtention de la certification ISO 9001 V 2015.

ARTICLE 14 : ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

Conformément aux dispositions réglementaires, l'assurance des risques inhérente au marché doit être souscrite aux frais du soumissionnaire et gérée par une entreprise d'assurance agréée par le Ministère des Finances et habilitée à pratiquer au Maroc l'assurance dudit risque.

Le soumissionnaire est d'une façon générale responsable de tous les accidents matériels ou corporels pouvant lui être imputés du fait du personnel qu'il emploie, du matériel qu'il utilise et spécialement des fautes de la part de ses agents, représentants.

Le titulaire du marché doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des études, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO.

ARTICLE 15 : CAUTIONNEMENT, RETENUE DE GARANTIE ET DELAI DE GARANTIE

En application de l'article 12 du C.C.A.G-EMO, le montant du cautionnement provisoire est fixé à Cinq mille dirhams (5 000,00 Dhs).

Le cautionnement définitif doit être fourni au maître d'ouvrage dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Le taux du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché (TTC), arrondi à la dizaine de dirhams supérieure.

Le montant du cautionnement sera payable au maître d'ouvrage en compensation de toute perte subie du fait de la carence du fournisseur à exécuter ses obligations contractuelles.

Le cautionnement définitif sera libellé en dirhams et se présentera sous forme d'une garantie bancaire, d'une lettre de crédit irrévocable émise par une banque marocaine.

Le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être remplacés par des cautions personnelles et solidaires et ce, conformément aux dispositions de l'article 14 du CCAG-EMO.

Ces cautionnements revêtent la forme de cautions délivrées par un établissement financier agréé à cet effet par le Ministre chargé des Finances au Royaume du Maroc.

Le maître d'ouvrage restituera le cautionnement définitif ou libérera la caution qui le remplace à la suite d'une main levée, délivrée par l'établissement dans les Trois (03) mois suivant la date de la réception définitive du marché, si le titulaire du marché a rempli à la date de la réception définitive toutes ses obligations vis à vis du maître d'ouvrage, y compris toute obligation de garantie stipulée dans le marché.

La retenue de garantie est fixée à 7% du montant du marché, elle sera remboursée dans les trois (Trois) mois suivant la réception définitive.

ARTICLE 16 : SOUS-TRAITANCE

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au Directeur de L'Agence Urbaine d'Agadir la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter et l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions du règlement relatif aux marchés publics de L'Agence Urbaine d'Agadir précité.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers L'Agence Urbaine d'Agadir que vis-à-vis des tiers.

L'Agence Urbaine ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

En aucun cas, la sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché Ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

ARTICLE 17 : PAIEMENT DU MARCHÉ

Le règlement des prestations réalisées sera effectué sur la base de décomptes établis par le maître d'ouvrage en application des prix de la décomposition du montant global aux quantités réellement exécutées, déduction faite de la retenue de garantie, le cas échéant, comme suit :

- ✓ Quinze pour cent (20 %) du montant du marché, après approbation du rapport de la première phase ;
- ✓ Trente-cinq pour cent (30 %) du montant du marché après approbation du rapport de la deuxième phase ;
- ✓ Vingt-cinq pour cent (25%) du montant du marché après approbation du rapport de la troisième phase ;
- ✓ Vingt-cinq pour cent (25 %) du montant du marché après approbation de la phase finale.

Les décomptes des différentes phases ne seront débloqués qu'après remise des documents dûment repris en fonction des remarques éventuelles de l'Administration et ce, selon le nombre de copies contractuel.

Le paiement sera effectué par virement à un compte courant postal, bancaire ou du trésor établi au nom de la société sur production d'une facture établie en cinq (5) exemplaires portant la signature du soumissionnaire.

ARTICLE 18 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015), étant précisé que :

- ✓ La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur de L'Agence Urbaine d'Agadir ;
- ✓ Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n° 112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité ;
- ✓ Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n°112-13;

Les paiements prévus au marché seront effectués par le trésorier payeur de l'Agence Urbaine d'Agadir seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

ARTICLE 19 : RESILIATION DU MARCHÉ

Si après approbation du marché, L'Agence Urbaine d'Agadir décide de le résilier, elle doit en informer le soumissionnaire par lettre recommandée et s'engage à payer au soumissionnaire la valeur adéquate des travaux déjà réceptionnés.

Tout manquement grave et répété dûment constaté dans l'exécution des prescriptions du marché y compris le non-respect des délais pourra être une cause de résiliation de celui-ci dans les conditions prévue par le C.C.A.G-E.M.O.

ARTICLE 20 : REFUS

Au cas où il résulterait des constatations à la réception en un point quelconque qui répond pas aux exigences prévues, L'Agence Urbaine d'Agadir aura le droit de refuser tout ou partie de la mission et d'exiger sa modification ou sa révision aux frais du soumissionnaire.

ARTICLE 21 : DOMICILIATION

Les notifications prévues à article 17 du C.C.A.G-E.M.O seront faites, le cas échéant, au domicile élu ou au siège social du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser l'Agence Urbaine, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 22 : CONTESTATION

Le règlement des litiges auxquels pourrait donner lieu l'exécution du marché résultant du présent appel d'offres, serait réglé conformément aux articles 53, 54, et 55 du CCAG-EMO.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le soumissionnaire sont soumis aux tribunaux compétents du Maroc.

ARTICLE 23 : FRAIS DE TIMBRE

Les frais de timbres et d'enregistrement de l'original du marché ainsi que tous documents établis à l'occasion de ce marché sont à la charge du titulaire. Les impôts, droits et taxes, de toute nature auxquels donne lieu ce marché sont à la charge du fournisseur.

ARTICLE 24 : MODE D'ETABLISSEMENT DES PRIX, LIEU DE LIVRAISON

Les prix établis en dirhams doivent s'entendre pour chaque phase rendue de tous frais et taxes à l'Agence Urbaine d'Agadir.

ARTICLE 25 : VALIDITE DU MARCHÉ

Le marché qui résultera du présent appel d'offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente et son visa par le contrôleur d'Etat lorsque ce visa est requis.

ARTICLE 26 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'APPEL D'OFFRES OUVERTS

Les pièces constitutives de l'appel d'offres comprennent :

- Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Exemplaire du cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- Modèle de l'acte d'engagement ;
- Modèle de la décomposition du montant global ;
- Modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- le règlement de la consultation de l'appel d'offres ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Générales (CAG-EMO).



ARTICLE 27 : CARACTERE ET NATURE DES PRIX

1 – GENERALITES

Le présent appel d'offres ouvertes est à prix global.

Le prix est établi et calculé sur la base de la décomposition du montant global annexé au présent cahier des prescriptions spéciales.

Le prix global couvre et rémunère l'ensemble des prestations qui font l'objet de l'appel d'offres ouverts et telles qu'elles doivent être exécutées conformément à ce dernier et ce quelques soient les quantités réellement exécutées.

Les prix de l'appel d'offres ouverts sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au SOUMISSIONNAIRE de services une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Par ailleurs,

2 – IMPOTS, TAXES, FRAIS DOUANIERS, ...

Le SOUMISSIONNAIRE est réputé avoir examiné, en détail au moment de l'établissement des prix, toutes les incidences des lois fiscales et douanières en vigueur à la date de la remise des offres. Par conséquent, le SOUMISSIONNAIRE sera tenu de régler tous les impôts, taxes et frais de douane éventuel en vigueur au Maroc.

3 – REVISION DES PRIX

Le prix du marché est ferme et non révisable.

Par ailleurs, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE 28 : TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

La T.V.A et toutes autres taxes seront comprises dans le bordereau des prix et détail estimatif.

ARTICLE 29 : PENALITE DE RETARD

En cas de dépassement des délais convenus dans l'article 14, le titulaire du marché sera passible d'une pénalité de retard fixée à un pour mille (1/1000) du montant du marché par jour. Toutefois, le montant global des pénalités pour retard est limité pour chaque partie des prestations à 10 % du montant de la rémunération correspondante, en application de l'article 42 du CCAG-EMO.

La pénalité sera d'office déduite des sommes dues au titulaire du marché conformément à l'article 42 du CCAG-EMO.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, le maître d'ouvrage est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice des mesures coercitives prévues par l'article 42 du CCAG-EMO.

ARTICLE 30 : RECEPTION PROVISOIRE ET RECEPTION DEFINITIVE

L'administration se prononcera sur les différents rapports intermédiaires de chaque phase après leur remise par Le soumissionnaire.

Des ordres d'arrêt et de reprises peuvent être prononcés par l'administration en commun accord avec Le soumissionnaire autant de fois que cela est nécessaire. Cette réception sera effectuée par une commission désignée par le Directeur de l'AUA (comité de suivi).

Toute observation émise par cette commission devra être prise en compte par Le soumissionnaire.

La réception définitive sera effectuée, après remise du rapport final par Le soumissionnaire et sa validation par le comité de pilotage.

ARTICLE 31 : NOTIFICATION DU MARCHE- ORDRE DE SERVICE

Le marché sera notifié à l'attributaire dès son approbation par l'autorité compétente de L'Agence Urbaine d'Agadir. Cette notification sera accompagnée ou suivie de l'ordre de service de commencement de l'exécution des prestations du marché.

Toutes les notifications lui seront faites à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement.



Le titulaire doit se conformer strictement aux ordres de services, lettres et instructions, qui lui seront adressés par le maître d'ouvrage.

L'ordre de service de commencer, de suspendre, d'arrêter ou de reprendre l'exécution des prestations peut être établie par espace et par nature de prestation ou pour l'ensemble des prestations. Au cas où le maître d'ouvrage déciderait de suspendre ou d'arrêter la fourniture d'une partie ou d'une catégorie de prestations, le titulaire ne pourra élever aucune contestation à ce sujet, comme il ne pourra prétendre à aucune indemnisation. La facture ne prendra en considération que les prestations fournies et qui ont été requises par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 32 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours 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 libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut avant l'expiration du délai indiqué ci-dessus, proposer à l'attributaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas trente (30) jours. 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.

Le maître d'ouvrage établit un rapport, dûment signé par ses soins, relatant les raisons du non approbation dans le délai imparti. Ce rapport est joint au dossier du marché.

ARTICLE 33 : GROUPEMENTS

En cas de groupement les soumissionnaires doivent se référer aux dispositions de l'article 140 du règlement des marchés publics de L'Agence Urbaine d'Agadir.

Fait à le

**M. le Directeur
de l'Agence Urbaine d'Agadir**

*Le Directeur de
l'Agence Urbaine d'Agadir*
Signé *Amine IDRISSE BELKASMI*

Le Soumissionnaire

(Signature plus la mention lu et accepté manuscrite)

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

**APPEL D'OFFRE N° 10/2019
RELATIF A
ETUDE DE MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE CERTIFICATION
QUALITE ISO 9001 V 2015**

N° Prix	Désignation de la prestation	Prix Forfaitaire en DH (hors TVA) en chiffre
1	ETUDE DE MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE POUR LA CERTIFICATION ISO 9001 V 2015	
TOTAL HORS TVA		
TVA 20%		
TOTAL TTC		

Arrêté, le montant total du bordereau des prix global à la somme de (en dirhams TTC) :.....

Fait à le

Signature et Cachet du Soumissionnaire



DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

APPEL D'OFFRE N° 10/2019
RELATIF A
ETUDE DE MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE CERTIFICATION
QUALITE ISO 9001 V 2015

N° DU POSTE	DESIGNATION DE LA PRESTATION	QUANTITE (%)	PRIX FORFAITAIRE HORS TVA (2)	TOTAL HORS TVA PAR POSTE (1)*(2)= 3
01	PHASE 1 : Diagnostic et Initialisation du SQM	20%		
02	PHASE 2 : Elaboration et déploiement d'un SMQ	30%		
03	PHASE 3 : Organisation l'audit de pré – certification et assistance à la certification	25%		
04	Après Approbation de la phase finale	25%		
TOTAL HORS TVA				
TVA 20%				
TOTAL TTC				

Arrêté, la présente décomposition du Prix global à la somme de (en dirhams TTC) :

.....

Fait à le

Signature et Cachet du Soumissionnaire

