

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



APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX

**N°NWM/DG/02/2021**

**MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION  
PROGICIELLE DE DEMATERIALISATION DU  
PROCESSUS DES ACHATS ET DU DEPOT DES  
FACTURES**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Juin 2021**

## MARCHE

### Entre

La société	:	Nador West Med.
Forme juridique	:	SA à Conseil d'Administration
Adresse ou siège social	:	Zone Franche de Betoya, CR Iaazanene, Province de Nador
Registre du Commerce	:	9387
Représentée par	:	Mr. Mohamed Jamal BENJELLOUN
Agissant en qualité de	:	Directeur Général.

Ci-après désignée par le Maître de l'Ouvrage

**D'une part,**

### ET

Monsieur :  
Qualité :  
Agissant au nom :  
Statut de la Société :  
Capital de la Société :  
Domicile élu :  
Inscrit au registre de commerce de :  
Sous le numéro :  
Affilé à la C.N.S.S. sous le n° :  
Patente N° :  
Titulaire du compte bancaire n° :  
Domiciliation du compte bancaire :

Ci-après désignée par le titulaire

**D'autre part.**

**Il a été convenu ce qui suit :**

## **ARTICLE 1 : CONTEXTE**

Dans le cadre de la stratégie portuaire du Royaume visant à renforcer sa position portuaire au niveau de la Méditerranée occidentale et dans l'objectif de tirer profit de sa situation stratégique et capitaliser sur son savoir-faire et son expérience, le Maroc a lancé la construction d'un nouveau complexe portuaire et industriel «Nador West Med» avec une logique de développement comparable à celle du projet Tanger Med.

Ce complexe qui sera réalisé comprendra :

- un grand port en eau profonde doté de capacités importantes pour le développement d'un pôle énergétique (traitement, conditionnement, stockage des hydrocarbures), le transbordement des conteneurs et le traitement des produits vrac notamment le charbon ;
- une plate-forme industrielle intégrée réalisée en partie sur une zone franche de 2.000 ha et en partie sur une zone de développement adjacente étalée sur près de 3.000 ha, ouverte aux investisseurs de renommée internationale et dont une partie pourra recevoir des installations dédiées aux activités hydrocarbures (raffinage, stockage, conditionnement,...etc.).

La société Nador West Med, société publique, est chargée de la réalisation, le développement, l'aménagement, la gestion et la promotion de ce complexe qui sera réalisé par phase dont la première prévue d'être mise en service en 2023. Cette première phase comportera notamment 3 postes pétroliers allant jusqu'à -23 m/zh et ayant une capacité de 25 millions de tonnes d'hydrocarbures (avec possibilité d'ajout d'un 4<sup>ème</sup> poste), un terminal à conteneurs de 1520 m à -18m ayant une capacité de 3 millions d'EVP et un poste vraquier de 320 m pouvant traiter jusqu'à 7 millions de tonnes de vrac.

Le nouveau port Nador West Med se veut devenir une des plates-formes majeures du développement du métier de stockage et de transbordement de produits hydrocarbures (bruts et/ou raffinés) et de produits spécifiques justifié par les fluctuations du marché des hydrocarbures.

Pour la modernisation des méthodes et outils de travail, la société Nador West Med a décidé de mettre en place une solution progicielle de dématérialisation du processus des achats et du dépôt des factures fournisseurs.

L'enjeu pour Nador West Med est d'aboutir à une procédure moins longue et moins coûteuse qui va lui permettre de réagir plus efficacement sur les offres qui lui sont proposées et sur le traitement des factures déposées.

Pour les entreprises, l'enjeu principal est la disponibilité de l'information. Celles-ci, du fait d'une information plus accessible, pourront ainsi réagir plus vite éventuellement sur plusieurs offres simultanément et suivre le traitement de leurs factures. La dématérialisation représente également une réduction de coûts importants pour ces entreprises, notamment les coûts liés à l'affranchissement des plis, ou au traitement de l'information par leurs ressources humaines et au paiement des factures déposées.

## **ARTICLE 2 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent CPS a pour objet la mise en place d'une solution progicielle de dématérialisation du processus des achats et du dépôt et traitement des factures au profit de la société Nador West Med "NWM" en lot unique, dans les conditions définies ci-après et conformément aux spécifications techniques et fonctionnelles contenues dans l'article 6 ci-après.

Le lieu d'exécution est le bureau de la société Nador West Med à Nador.

### **ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maitre d'Ouvrage du présent CPS est la société Nador West Med.

### **ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

- l'acte d'engagement ;
- le cahier des prescriptions spéciales ;
- le bordereau des prix détails estimatif ;
- l'offre technique du titulaire ;
- Le Cahier des Conditions Administratives Générales applicables aux Marches de Travaux et de Fournitures de la société Nador West Med.

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

### **ARTICLE 5 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU MARCHÉ**

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions des textes suivants :

- Le Cahier des Conditions Administratives Générales applicables aux Marches de Travaux et de Fournitures de la société Nador West Med ;
- Dahir N° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi 112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Le dahir n°1-56-211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
- La loi n°65-99 relative au code du travail promulguée par le Dahir n° 1-03-194 du 14 rajeb 1424(11 septembre 2003) ;
- Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le Décret n° 2-14-343 du 24 juin 2014 portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture ;
- La loi 17/99 portant code des assurances telles qu'elle a été modifiée et complétée par la loi 39/05.

Tous les textes réglementaires applicables au présent marché à la date de sa signature.

L'entrepreneur devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

En cas de contradiction entre ces textes, les prescriptions des documents les plus récents primeront.

### **ARTICLE 6 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET FONCTIONNELLES DE LA SOLUTION**

La solution demandée doit couvrir les modules suivants :

- 1- Module de la gestion et de la dématérialisation du processus des achats depuis la préparation jusqu'à la phase d'octroi du marché en toute sécurité ;
- 2- Module d'enregistrement, de dépôt et de suivi du traitement des factures fournisseurs jusqu'au leur paiement en toute sécurité ;

Elle doit couvrir la totalité des dispositions du référentiel des achats de NWM (consultable sur le site [www.nadorwestmed.ma](http://www.nadorwestmed.ma)) et la loi 53-05 relative à l'échange électronique de données juridiques, plus connue sous l'appellation "signature électronique", publiée dans le Bulletin officiel du 6 décembre 2007 et qui s'entendent les documents de référence que le Titulaire doit avoir en possession et comme référence de base pour le paramétrage ultérieure de sa solution progicielle, ainsi que les textes réglementaires en vigueur.

#### **A- Module de la gestion et de la dématérialisation du processus des achats**

La plateforme doit être présentée sous la forme d'un portail Internet avec deux accès :

- Un pour Nador West Med permettant :
  - De gérer l'organisation NWM ;
  - De gérer les utilisateurs (comptes et profils) ;
  - De publier, suivre et gérer toutes les phases de consultations.
- Un pour les fournisseurs leur permettant de consulter et de répondre aux consultations publiées.

La solution doit faire l'objet d'une personnalisation et d'un paramétrage graphique spécifique à la charte graphique de Nador West Med.

La plateforme doit bénéficier de :

- Une architecture 100% web, accédée via un navigateur web déjà bien maîtrisé par les utilisateurs et qui ne nécessite aucune installation de composant sur les postes de travail des utilisateurs ;
- Une personnalisation visuelle qui permet de s'intégrer dans la charte graphique usuelle et de navigation web avec laquelle les utilisateurs sont familiers ;
- Une conception épurée des écrans fonctionnels (design, fil d'ariane, messages d'erreur, infobulles) et une ergonomie optimisée dans la gestion des enchaînements métiers (cinématique web et workflow) ;
- Des contrôles métiers facilitant les opérations de saisie (caractère obligatoire, contrôle des formats,...) avec des contrôles de cohérence ;
- Une intégration des fonctions de confiance électronique (signature électronique, chiffrement, déchiffrement) dans les écrans web de la solution, sans besoin de recourir à des applications tierces. Ces fonctions doivent être compatibles avec les dernières versions des navigateurs web (Chrome, Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge).

La solution devra présenter les grandes fonctionnalités et caractéristiques suivantes :

##### **1- Fonctionnalités offertes à NWM :**

La plateforme doit gérer tous les types de consultations :

- procédures ouvertes et restreintes en distinguant plusieurs seuils paramétrables par NWM,
- bons de commandes ;
- marchés négociés ;
- accord cadres ;
- concours ouvert et restreint (phase candidature et offre) ;
- etc.

Elle doit être en mesure de gérer les procédures alloties. NWM doit pouvoir paramétrer la solution de telle sorte que plusieurs informations soient pré définies en fonction du type de procédure (type de publicité, nombre d'enveloppes, réponse électronique).

La plateforme doit proposer un tableau de suivi de l'état d'avancement de chaque consultation (en attente de validation, publiée, clôturée, dépouillement, notifiée).

### 1.1- Gestion des bi-clés

Pour le séquestre des plis des fournisseurs, la plateforme permettra de gérer des bi-clés (clés publiques, clés privées) pour le chiffrement et le déchiffrement des plis des candidats. Plusieurs catégories de clés doivent être prévues : des clés principales, des clés suppléantes, des clés de secours et une clé de Grand Secours (accessible aux administrateurs centraux de la plateforme multi-entités). La plateforme intégrera une PKI interne permettant la génération gratuite et illimitée des clés de chiffrement.

### 1.2- Mise en ligne

Pour chaque publication, la plateforme doit permettre de gérer toutes les informations relatives aux consultations notamment les données suivantes :

- le type de contrat (marché, bon de commande, convention, etc.) ;
- le type de procédure (appel d'offres ouvert, restreint, etc.) ;
- la référence de la consultation ;
- la référence du contrat ;
- la catégorie (travaux, service, fourniture) ;
- la sous-catégorie ;
- l'objet ;
- le lieu d'exécution ;
- le descriptif de chaque lot (objet, catégorie, description...etc.) ;
- la date de mise en ligne ;
- la date limite de remise des offres ;
- le téléchargement du DCE ;
- le téléchargement du règlement de consultation ;
- la possibilité de déposer une offre électronique et la signature électronique ;
- la liste des agents ayant accès à la procédure.

La plateforme doit permettre de définir le nombre "d'enveloppes numériques" constituant la réponse du candidat (1, 2 ou 3 enveloppes).

La plateforme doit permettre d'automatiser la publication de l'avis aux journaux sans ressaisie des informations. La plateforme doit horodater (date et heure) au minimum l'envoi aux organes de publication et doit identifier l'agent qui a réalisé cette action.

Concernant les procédures restreintes, la plateforme exposera les modalités d'accès pour les candidats sélectionnés à la deuxième phase de la procédure (code d'accès).

La plateforme doit permettre d'associer un ou plusieurs comptes d'agents chargés du suivi de cette consultation. Cette gestion sera à l'initiative de l'agent en charge de la consultation.

Le soumissionnaire précisera les messages électroniques d'alerte proposés (et leurs destinataires) qui seront au minimum :

- Consultation en attente de validation ;
- Réception d'une question d'un candidat ;
- Réception d'une réponse électronique ;
- Clôture d'une consultation.

### 1.3- Questions des soumissionnaires

La plateforme doit proposer aux entreprises de communiquer avec Nador West Med pour notamment poser des questions (Demandes d'éclaircissement) sur chaque consultation.

Chaque question posée devra générer un message aux personnes habilitées pour répondre et devra alimenter un registre électronique.

Le soumissionnaire reçoit automatiquement un accusé de dépôt de sa question.

La plateforme doit proposer un moyen à Nador West Med de répondre à chaque question et d'en informer par messagerie électronique sécurisée (avec Accusé de Réception) l'ensemble des entreprises qui ont téléchargé le dossier de consultation.

La plateforme doit horodater (date et heure), identifier les auteurs et historiser les réponses faites par Nador West Med.

La réponse aux questions posées sera réalisée par l'ajout d'un fichier au DCE, afin que les futures entreprises qui téléchargent le DCE aient directement accès aux questions et à leurs réponses, sans aucune autre modalité ni recherche.

### 1.4- Modification d'une consultation

Les agents habilités doivent pouvoir modifier une consultation avant et pendant sa publication. Cela porte aussi bien sur les caractéristiques de la consultation que sur le contenu d'un des fichiers du DCE.

La plateforme doit proposer d'informer automatiquement l'ensemble des entreprises qui ont retiré le DCE par voie électronique.

La plateforme doit horodater (date et heure) au minimum chaque modification de consultation et doit identifier l'agent qui a réalisé cette action. Ces informations seront historisées.

### 1.5- Dépouillement

La plateforme doit permettre aux agents habilités de dépouiller les réponses électroniques uniquement après la date limite de remise des plis.

Le dépouillement doit inclure une action de déchiffrement des plis des soumissionnaires, avec la clé désignée lors de la publication de la consultation.

Le dépouillement devra respecter l'ordre d'ouverture des enveloppes. Par exemple, la plateforme ne doit pas autoriser l'ouverture de la 2ème enveloppe d'un candidat que si les 1ères enveloppes de tous les candidats ont été refusées ou ouvertes, et si l'admissibilité des enveloppes ouvertes a été indiquée.

La plateforme doit intégrer un outil de vérification des signatures électroniques des soumissionnaires. Les résultats de ces tests doivent être présentés de façon simple et ergonomique dans un langage non technique.

La plateforme doit permettre de refuser certains plis et le cas échéant, de les supprimer (cas notamment des plis hors délais, ou des réponses multiples...etc.). Cette décision appartient à NWM et ne doit en aucun cas être réalisée par la plateforme.

La plateforme doit proposer de communiquer de façon sécurisée avec les candidats ayant remis une offre électronique (cas de négociations ou d'informations complémentaires) de telle sorte que chaque échange soit horodaté, prouvé et historisé.

La plateforme doit horodater (date et heure) chaque dépouillement et doit identifier l'agent qui a réalisé cette action. Ces informations seront historisées.

#### 1.6- Création de consultations

La solution doit permettre de créer des consultations successives à une consultation donnée, en reprenant automatiquement les éléments de la consultation d'origine (objet, catégorie, etc.) et en précisant le cas échéant les soumissionnaires autorisés à répondre à la nouvelle consultation .

#### 1.7- Information des candidats et notifications des marchés

L'ensemble des courriers d'information ou de notification doit pouvoir être transmis aux soumissionnaires par le biais de la plateforme de façon sécurisée de telle sorte que NWM et l'entreprise puissent disposer d'un accusé de réception de chaque message en guise de preuve.

Par ailleurs, la plateforme doit horodater (date et heure) chaque échange et doit identifier l'agent qui a réalisé cette action. Ces informations seront historisées.

#### 1.8- PV de commission et avis d'attribution

Pour chaque consultation, la plateforme doit permettre de générer l'extrait de PV des commissions et les PV de la commission, et de publier l'extrait de PV et les avis d'attribution.

La plateforme doit horodater (date et heure) au minimum l'envoi aux organes de publication et doit identifier l'agent qui a réalisé cette action.

#### 1.9- Journal d'Evènements

La plateforme doit être en mesure de fournir pour chaque consultation les informations sur le cycle de vie d'une procédure en intégrant des informations relatives à la date des évènements ci-dessous :

- mise en ligne de l'avis, du règlement de consultation et du DCE ;
- mise en ligne des modifications qui peuvent y être apportées ;
- liste des personnes ayant téléchargé ou retiré le DCE ;
- échanges intervenus avec les opérateurs économiques ;
- références des candidatures et des offres reçues, qu'elles soient électroniques ou sur un support papier ;
- description des opérations d'ouverture des candidatures et des offres et des documents qui en découlent ;
- « trace » de la notification du marché et de l'information des offres non retenues, ou encore de la décision de déclarer sans suite la procédure ;
- références des documents papiers attachés aux procédures de consultation.

Ce journal des évènements sera constitué de différents fichiers, qui seront intégrés à l'archive de consultations.

#### 1.10- Archivage

La plateforme proposera d'archiver l'ensemble des informations et des documents relatifs à une même consultation, y compris les différentes preuves d'horodatage et de signature électronique (conservés en l'état pour assurer une restitution de leur validité).



### 1.11- Statistiques

La plateforme mettra à disposition un module statistique. Ce module statistique proposera 2 niveaux :

- Statistiques internes à chaque entité de NWM ;
- Statistiques globales de la plateforme dédiée, accessibles uniquement aux personnes habilitées (Administrateurs centraux).

Les statistiques porteront sur le nombre de consultations, de téléchargements, de réponses électroniques, etc.

Des statistiques sur les entreprises inscrites, leurs alertes, etc. sont également attendues.

## 2- Fonctionnalités offertes aux opérateurs économiques

### 2.1- Compte Entreprise

Chaque Entreprise doit pouvoir s'inscrire sur la plateforme afin :

- de ne pas avoir à renseigner les informations la concernant à chaque question posée, retrait de DCE ou dépôt d'offres électroniques ;
- d'être alerté par messagerie électronique lors de la publication d'une consultation qui correspond à ses critères de choix (catégorie de procédures, mots clés dans l'objet de la consultation...etc.) ;
- de consulter l'historique de ses réponses électroniques ;
- d'avoir accès à l'outil de messagerie sécurisée pour communiquer avec NWM.

Chaque entreprise devra pouvoir posséder plusieurs comptes utilisateurs. Une fois inscrit, l'entreprise pourra s'authentifier par identifiant et mot de passe. Chaque entreprise doit pouvoir supprimer son compte.

### 2.2- Panier des consultations

La plateforme offrira aux Entreprises une fonction permettant d'enregistrer les consultations qui les intéressent au sein d'un panier. Ainsi, par cette action elles retrouveront directement les consultations au niveau de leurs comptes utilisateurs, sans avoir à rechercher à nouveau ces consultations.

Le panier des consultations permettra, pour chaque consultation, de bénéficier d'un historique complet :

- Des retraits ;
- Des dépôts ;
- Des questions posées ;
- Des messages échangés avec la messagerie sécurisée.

### 2.3- Téléchargement de l'Avis de Publicité et du DCE

La plateforme doit permettre de télécharger de façon anonyme :

- l'avis de publicité ;
- le règlement de consultation ;
- tout ou une partie du DCE - Le téléchargement du DCE peut être soumis à l'approbation de NWM.

Les candidats pourront indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement partiel ou intégral du DCE et une adresse électronique.

La plate-forme devra attirer l'attention des candidats sur l'importance de l'adresse électronique communiquée pour qu'ils puissent être informés des modifications apportées au dossier de consultation.

Chaque retrait de DCE identifié ou authentifié sera horodaté et tracé dans un registre des retraits qui sera uniquement consultable par le profil acheteur.

Ce registre comportera les informations minimales suivantes :

- date et heure du retrait ;
- raison sociale ;
- nom du contact ;
- courriel ;
- adresse (si renseigné(e)) ;
- fichier(s) téléchargé(s).

Le registre sera exportable dans un format PDF et tableur standard.

#### 2.4- Questions

La plateforme doit permettre aux entreprises de poser des questions à NWM sur chaque consultation.

Pour ce faire, l'entreprise doit s'identifier si elle est déjà inscrite ou bien remplir un formulaire comprenant au minimum les informations suivantes :

- nom, prénom ;
- raison sociale (non obligatoire) ;
- ICE/IF (non obligatoire) ;
- adresse électronique ;
- question.

Chaque question posée devra générer un message aux personnes habilitées et devra alimenter un registre électronique.

La plateforme doit horodater (date et heure), identifier les auteurs et historiser les réponses faites par NWM. La réponse aux questions d'un candidat se fera par l'intermédiaire d'un ajout de fichier au DCE.

#### 2.5- Préparation du dépôt des Offres

La plateforme doit tout mettre en œuvre pour faciliter l'élaboration des différentes enveloppes d'offres du soumissionnaire et pour préparer leur dépôt.

Pour ce faire, chaque entreprise doit pouvoir :

- disposer d'une aide en ligne simple et compréhensible par des non informaticiens,
- tester la configuration de son poste informatique, la chaîne complète de dépôt d'une offre sur une procédure de test.

Par ailleurs, la plateforme doit intégrer un outil simple et gratuit permettant de :

- signer électroniquement n'importe quel format de documents,
- vérifier la validité d'une signature.

#### 2.6- Dépôt des offres

Pour déposer une offre, le candidat doit être authentifié sur la plateforme.

La plateforme proposera au soumissionnaire de signer les éléments de son offre au moyen d'un certificat de signature électronique conforme à la réglementation marocaine. La plateforme doit proposer une application de signature intégrée au formulaire de dépôt.

La plateforme acceptera néanmoins le dépôt d'une offre signée par un certificat non conforme. La décision d'accepter ou non une telle offre relevant des prérogatives exclusives de la Commission.

Avant de procéder au dépôt, la plateforme doit crypter individuellement les fichiers composant l'offre sur le poste du soumissionnaire. Ceux-ci arriveront cryptés sur le serveur et resteront cryptés jusqu'au dépouillement en commission.

Chaque dépôt doit être horodaté et son acteur doit être identifié. Ces informations doivent être tracées dans un registre accessible uniquement sur le profil acheteur par les agents habilités à le faire après la date limite de remise des offres.

Chaque offre électronique s'accompagnera de l'envoi d'un message reprenant la date et l'heure du dépôt, qui sera adressé à l'entreprise en guise d'accusé de réception.

Dans le cas des concours, le soumissionnaire précisera comment est gérée la notion d'anonymat pour le jury.

## **2.7- Messagerie Sécurisée**

Les entreprises doivent pouvoir communiquer avec NWM de façon sécurisée et horodatée de telle sorte qu'un accusé de réception de chaque échange puisse être clairement reçu par l'expéditeur.

Cette messagerie sécurisée doit pouvoir être utilisée par l'entreprise sur chaque consultation pour laquelle elle a déposé une offre électronique.

Cet outil doit permettre d'associer plusieurs pièces jointes à chaque message. Le soumissionnaire précisera dans sa réponse la taille limite de chaque pièce jointe.

Chaque échange doit être horodaté et tracé.

Pour chaque consultation, l'ensemble de ces échanges doivent être archivés.

## **3- Interfaces applicatives**

La solution doit être fortement ineffaçable avec les applications externes, à travers des web services/API permettant au minimum les opérations suivantes :

### **3.1- Récupération de consultation**

Ce Web Service doit permettre de récupérer une consultation à partir de sa référence.

### **3.2- Création de consultation**

Ce web Service doit permettre de créer des annonces de type consultation ou attribution suivant le besoin.

### **3.3- Modification de consultation**

Ce web Service doit permettre de modifier une consultation.

### **3.4- Registre des retraits DCE**

Ce Web Service doit permettre de récupérer le Registre des téléchargements par consultation.

### 3.5- Registre des questions

Ce Web Service doit permettre de récupérer le Registre des questions par consultation.

### 3.6- Registre des dépôts

Ce web Service doit permettre de récupérer les informations du dépôt et de l'enveloppe déposé par l'entreprise par consultation.

### 3.7- Récupération des plis

Ce web Service doit permettre de récupérer le contenu du pli.

### 3.8- Récupération des entreprises

Ce web Service doit permettre de récupérer les informations d'une entreprise à partir de son identifiant ou de sa raison sociale.

### 3.9- Récupération des documents

Ce Web Service doit permettre de récupérer l'ensemble des documents présents sur la plateforme.

### 3.10- Mise à jour des documents

Ce web Service doit permettre de mettre à jour les documents de type DCE et RC associé à une consultation.

## **4- Intégration avec le SI existant**

La société Nador West Med a mis en place une solution informatique intégrée pour la gestion comptable, financière et administrative (Sage X3).

Le titulaire a la charge d'intégrer cette solution informatique avec la solution demandée à travers des échanges automatisés de données.

## **B- Module d'enregistrement, de dépôt et de suivi du traitement des factures**

L'objectif est d'avoir créé un module accessible pour les fournisseurs qui leur permettent l'enregistrement, l'authentification et le dépôt des factures ; ainsi permettre à NWM de télécharger, traiter et valider ou rejeter les factures.

La solution demandée doit couvrir les sous modules ci-dessous :

- portail Web pour l'enregistrement, et le dépôt des factures ;
- traitement des factures de fournisseurs en interne qui respecte le processus interne de validation des factures de NWM ;
- Suivi des indicateurs de traitement des factures depuis la réception jusqu'au paiement.

### **1- Spécifications techniques de la solution demandée**

#### **○ ACCESSIBILITE :**

La solution demandée doit être basée sur une plateforme WEB et doit être accessible depuis les différents navigateurs (Chrome, Edge, Explore, Firefox ....), quant à l'authentification d'accès à la solution, elle doit être contrôlée via les responsables (assistante de direction, responsable achats, responsable trésorerie ...) et sur une authentification formulaire pour les utilisateurs externes.

## ○ ADMINISTRATION ET CONFIDENTIALITE :

La solution demandée doit permettre la gestion des utilisateurs, des rôles et des droits d'utilisation des différents menus de la solution ainsi que les droits d'accès aux factures, ainsi elle doit proposer les outils nécessaires à :

- La gestion des groupes, des entités hiérarchiques,
- La gestion des délégations et intérim,
- La configuration et le paramétrage des notifications par email,
- La gestion des rappels et des alertes pour les tâches en retard,

Afin de garantir la sécurité et la confidentialité de données, la solution doit assurer le cloisonnement des dossiers et documents détenus par les différentes entités organisationnelles (seule l'entité propriétaire d'un document/dossier peut le visualiser)

## **2- Description de la solution demandée**

La solution doit permettre aux fournisseurs identifiés par un compte unique sur le portail des achats de NWM de se connecter à l'espace de dépôt et suivi des factures.

### a) Processus de dépôt des factures :

La solution doit permettre au fournisseur (enregistré et authentifié) de déposer électroniquement ses factures :

- La solution doit permettre la reconnaissance automatique des caractères et la récupération des données de la facture déposée ;
- La solution doit être en mesure d'extraire les données pour les formats suivants :
  - PDF créés numériquement,
  - PDF scannés,
  - Image PNG,
  - Images JPG/JPEG.
- La solution doit permettre de charger les factures via plusieurs canaux :
  - Portail accessible aux fournisseurs,
  - Portail accessible aux collaborateurs NWM,
  - Pièces jointes attachées à un mail,
  - Scanner.
- La solution doit intégrer un module de gestion électronique des documents permettant l'archivage des factures déposées ;
- La solution doit permettre l'accès à l'image de la facture sur le SI de NWM ;
- La solution doit permettre la remontée des statuts de chaque facture pour permettre le suivi du paiement des factures fournisseurs.

### b) Processus de gestion des workflow de validation des factures et de suivi des règlements :

- Une fois la facture déposée par le fournisseur, celle-ci suivra un workflow de validation et de signature qui devra être paramétré par NWM selon les procédures en vigueur. La solution doit être paramétrable pour prendre en charge ce workflow.

### c) Mise en place des indicateurs de suivi et d'un tableau de bord de pilotage

- La solution doit intégrer un sous-module permettant à NWM de faire le suivi et le pilotage de l'activité de traitement des factures. La solution doit permettre de :
  - Extraire les indicateurs de suivi du traitement des factures au niveau de chaque étape (facture en instance, facture traitées par entité) ;

- Extraire la liste des factures rejetées vers les fournisseurs, par motif de rejet ;
- Calculer le délai global et les délais de traitement par facture et entité, en mettant en place des alertes pour indiquer les retards de traitement.

## **ARTICLE 7 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations à réaliser dans le cadre du présent marché sont regroupées selon les phases suivantes :

### **1- Phase 1 : Cadrage de la mission et conception**

La mission démarrera par une étape de cadrage :

- Organisation de la réunion de lancement du projet ;
- Présentation de l'équipe du Titulaire ;
- Adaptation et validation de la démarche de travail proposée initialement par le Titulaire ;
- Présentation d'un plan de charge et d'un calendrier détaillé des différentes phases ;
- Présentation des modalités de transfert de compétences ;
- Formation en "amont" de l'équipe projet fonctionnelle et technique.

S'en suivra une étape de conception :

- Recueil et identification détaillée des besoins de NWM ;
- Diagnostic de l'infrastructure matériel et réseaux de la société Nador West Med ;
- Etude de la convergence et analyse des écarts entre les besoins et la solution progicielle proposée ;
- Analyse et conception des règles de gestion, des exigences techniques et des contraintes de performance ;
- Définition du paramétrage et des adaptations ;
- Analyse et conception des interfaces avec l'ERP, notamment les modules de dépenses, comptabilité et finance de sage X 3 ;
- Elaboration d'un plan de formation.

### **2- Phase 2 : Fourniture des licences du progiciel, paramétrage et déploiement**

#### **2.1 : Fourniture des licences d'utilisation**

Cette activité comprendra :

- La fourniture des licences du progiciel pour une utilisation illimitée de l'ensemble des fonctionnalités décrites dans le dossier d'appel d'offres. Les progiciels et les licences fournies par le titulaire doivent être livrés au nom de Nador West Med et pour une durée illimitée ;
- La fourniture de la documentation standard complète du progiciel (administration, paramétrage et utilisation).

#### **2.2 : Paramétrage**

Il s'agit de faire le paramétrage des fonctions et processus. Le paramétrage comprend tout ce qui concerne l'adaptation normale de la version en cours du progiciel aux exigences fonctionnelles et techniques à l'organisation de Nador West Med, notamment l'adaptation des structures des données, le paramétrage des règles de gestion, la configuration des écrans, des menus, des documents, des états, des enchaînements d'écrans et de menus,

#### **2.3 : Fermeture des trous fonctionnels et développements spécifiques**

- Faire les développements complémentaires et l'intégration conformément aux livrables de la phase 1.

- Installer la solution finalisée et fournir les sources des développements complémentaires.
- Réaliser les interfaces identifiées conformément aux livrables de la phase et notamment en ce qui concerne les modules de dépenses, comptabilité et finance de sage X 3 ;

## **2.4 : Recette**

La recette des modules informatiques livrés dans le cadre du présent marché, se déroulera de la façon suivante :

- Le Titulaire proposera pour chaque module un « canevas de test » couvrant l'ensemble des fonctionnalités du module et les points de contrôles. Ce modèle sera renseigné par l'équipe NWM avec des données de son choix ;
- Le Titulaire procèdera à une initiation d'une demi-journée ou une journée selon la taille du module livré, qui permettra aux utilisateurs, qui ont la charge de la validation côté NWM, d'être en mesure de tester le module ;
- Accompagné par l'équipe du Titulaire, l'équipe NWM, et pendant un nombre de jours par module dépendant de la taille du module livré, procèdera au déroulement des jeux de tests (canevas renseignés) afin de constater la conformité du produit avec les besoins exprimés dans le CPS et dans le dossier de convergence ;
- Les retours tests feront l'objet de traitement par l'équipe du Titulaire et les modules correspondants seront livrés encore une fois pour tests et validations ;
- Cette boucle de « tests », de « retours tests » et de livraison pour test sera maintenue jusqu'à épuración de tous les points de non conformités et des trous fonctionnels de petite et moyenne taille ;
- Les trous fonctionnels de taille importante seront remontés au comité de pilotage ou au comité de projet pour décision ;
- L'étape de validation se terminera avec la signature de la « recette fonctionnelle » par le chef de projet côté NWM ;
- Après les tests unitaires, le chef de projet côté prestataire en collaboration avec le chef de projet côté NWM organisent les tests d'intégration. Ces tests d'intégration suivent le même processus de validation ci-dessus exposé ;
- En outre, le Titulaire peut proposer son propre protocole de recette. Le protocole proposé peut être adopté après sa validation par NWM.

## **2.5 : Déploiement**

- Mettre la solution en production ;
- Assurer le déploiement ;
- Assurer l'assistance aux utilisateurs.

## **3- Phase 3 : Formation et assistance post-démarrage**

La formation attendue devra répondre aux objectifs suivants :

- Acquérir une formation solide et consistante sur les modules développés ;
- Privilégier la pratique à la théorie ;
- Réaliser un transfert de compétences de haut niveau.

Le Titulaire est invité à proposer les modules de formation nécessaires à la mise en œuvre, l'utilisation, l'administration et la maîtrise de la solution proposée.

Le Titulaire doit :

- Dispenser une formation adéquate tant au niveau théorique que pratique ;
- Garantir et apporter la preuve de l'assimilation de la formation par les participants ;

- Mettre à la disposition des participants tous les moyens pédagogiques et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation ;
- Désigner des intervenants qualifiés, expérimentés et spécialisés dans le domaine de la formation sur l'environnement acquis. Une certification des intervenants est fortement souhaitable ;
- Fournir :
  - Les CV des intervenants en précisant les diplômes, le degré de spécialisation, l'expérience et l'ancienneté dans le domaine, nombre de jours de formation donnée, et le nombre de bénéficiaires ;
  - Le chronogramme d'affectation ;
  - Une note relatant la méthodologie adoptée pour le déroulement de la formation (moyens techniques, programme de formation, documentation, PAQ...) ;
- S'engager également à :
  - Veiller au respect du planning de formation arrêté en commun accord ;
  - Fournir en sa version originale l'ensemble de la documentation et des supports didactiques ;
  - Remettre à chaque participant un jeu comportant l'ensemble de la documentation et des supports didactiques précités et ce, au début de chaque module de formation ;
  - Produire un rapport d'évaluation de la formation ;

Les intervenants désignés par le prestataire ne peuvent être remplacés par de nouveaux intervenants qu'après accord écrit de Nador West Med.

Le Titulaire est invité à décliner le plan de formation proposé ainsi que le contenu de celle-ci. Les prestations de formation seront réalisées durant le délai d'exécution du marché. Le planning de la formation en commun accord avec Nador West Med.

Il est à noter que la plate-forme de formation sera installée par le titulaire sur la base de la solution globale installée. La formation aura lieu dans les locaux de Nador West Med.

Il s'agit de la formation des informaticiens de Nador West Med et les utilisateurs de la solution. La formation abordera les thèmes suivants :

- Utilisation de la solution :
  - Publication des consultations
  - Ouvertures des plis
  - Traitement des factures
- Administration fonctionnelle de la solution ;
  - Gestion des utilisateurs et des paramètres fonctionnels ;
  - Paramétrage des workflows de traitement des factures ;
- Administration technique de la solution ;
  - Installation ;
  - Procédure de lancement et d'arrêt des applications ;

Un rapport sur la formation par groupe et un manuel d'utilisateur, doivent être fournis par le titulaire.

Le Titulaire devra mettre à la disposition de Nador West Med, des collaborateurs afin qu'ils assistent les utilisateurs et les informaticiens dans les domaines décrits ci-après. Lors de l'établissement de son offre, le prestataire devra proposer le nombre de jours d'assistance, par domaine d'intervention, qui doit contenir au moins, les thèmes suivants :

- Assistance à la mise en exploitation ;
- Assistance à la reprise des données.



#### **4- Phase 4 : Maintenance et mise à jour annuelle**

Le titulaire doit assurer pendant une période de 3 ans qui commence après l'expiration de la période de garantie fixée à douze (12) mois, une maintenance et mise à jour de la solution proposée.

Le périmètre de la maintenance doit couvrir toute la plateforme mise en place (progiciel et logiciels tiers livrés, paramétrage, développements spécifiques...etc).

Il est attendu du titulaire :

**Une maintenance corrective** : Elle serait déclenchée suite à un incident de fonctionnement anormal du système, qui peut être détectée par NWM ou par le prestataire ;

**Une maintenance préventive** : On entend par maintenance préventive, un service de vérification, de contrôle trimestriel et de mises à jour de softwares pour maintenir en bon état de fonctionnement la solution.

NWM et le Prestataire conviendront, d'un commun accord, le calendrier des maintenances préventives à réaliser à raison d'une journée minimum par trimestre. Ce calendrier fixera les jours et les composants de la solution logicielle qui seront objet de la maintenance préventive sans gêner l'exploitation normale du système.

La mission peut faire intervenir plusieurs spécialistes en fonction du besoin et doit donner lieu à un rapport. Dans le cadre de cette visite, le titulaire du marché est tenu de :

- Analyser et diagnostiquer les fichiers de journalisation et l'ensemble des fichiers de paramétrage et de configuration de la solution ;
- Analyser le fonctionnement des différents modules ;
- Analyser les performances de la base de données ;
- Contrôler le processus de sauvegarde et le test de restauration ;
- Contrôler la sécurité du système.
- Effectuer un tuning du système permettant une meilleure optimisation de l'utilisation de l'espace disque, de la structure des systèmes de fichiers, du niveau de performance et de disponibilité des ressources système et la production d'un rapport détaillé relatant les recommandations jugées nécessaires ;
- Mettre en œuvre des recommandations en concertation avec NWM et sur la base d'un planning fixé d'un commun accord. Le titulaire du marché devra mettre en œuvre les moyens adéquats pour l'entretien et la correction des anomalies, en y réservant le temps nécessaire. L'entretien préventif sera sanctionné par un rapport d'exécution détaillant les actions réalisées et les constats de dysfonctionnement éventuels.

#### **Une mise à jour des Softwares**

Il s'agit de la livraison et de l'installation des nouvelles versions de la solution et l'assistance technique nécessaire à leur mise en exploitation.

La mise en œuvre de ces mises à jour se fera à chaque fois que NWM le juge opportun suite à l'étude d'impact réalisée par le prestataire. Le prestataire est responsable de la mise en œuvre de l'ensemble des opérations nécessaires à la restauration de l'ancien environnement utilisateur, applicatif et SGBD et à la récupération des données et s'engage à :

- Définir et contrôler les prérequis ;
- S'assurer de la non régression des développements spécifiques réalisés pour le compte de NWM, et procéder aux mises à jour nécessaires éventuelles ;
- Fournir, et installer si nécessaire, les mises à jour mineures de tous les composants softwares ;

- Planifier et installer les mises à jour et les migrations de données éventuelles;
- Mettre à jour la documentation ;
- Mettre à jour les certificats de licences éditeurs. La migration vers les nouvelles versions fera l'objet d'une coordination entre le titulaire du marché et NWM. Le montant des mises à jour fournies par le soumissionnaire doivent être comprises dans le prix du contrat de maintenance.

## **ARTICLE 8 : LIVRABLES A ETABLIR PAR LE TITULAIRE**

Le Titulaire devra fournir à NWM en version papier et électronique l'ensemble des livrables demandés. Il est tenu d'établir par phase les livrables suivants :

### **Phase 1 : Cadrage de la mission et conception**

- Un document de planification des différentes phases et activités, y compris le plan de formation ;
- Dossier d'architecture technique ;
- Description fonctionnelle de la solution.

### **Phase 2 : Fourniture des licences du progiciel, paramétrage et déploiement**

- Le prestataire est tenu de fournir les licences nécessaires à la mise en production et au déploiement (y compris les licences du SGBD) ;
- Une attestation certifiée de la part de l'éditeur assurant que la version du progiciel livrée est la dernière et qu'elle est bien testée ;
- Une attestation de l'éditeur mentionnant le droit de propriété de NWM sur les licences acquises ;
- Les supports électroniques des modules composants la solution.

#### **Recette :**

- Cahier de recette.

#### **Mise en production et déploiement :**

- Guide d'installation et d'exploitation.

### **Phase 3 : Formation et assistance post-démarrage**

#### **Formation**

- Le plan de formation par catégorie et par population d'acteurs intervenant sur la solution (utilisateur final, administrateur, équipe technique, etc.) ;
- Manuels de formation des utilisateurs, des administrateurs fonctionnels et des formateurs.

#### **Assistance post-démarrage**

- Comptes rendus sur le déroulement de l'assistance post-démarrage ;
- Un document de FAQ à l'issue de la phase d'assistance ;
- Rapport de synthèse du projet.

### **Phase 4 : Maintenance et mise à jour annuelle**

- Un document technique retraçant les travaux de maintenance et de mise à jour effectués;

## **ARTICLE 9 : ASSISTANCE ET TRANSFERT DE COMPETENCES**

Le Titulaire s'engage à assurer le transfert des compétences à l'équipe de Nador West Med durant toutes les phases du projet et sur tous les aspects fonctionnels et techniques.

## **ARTICLE 10 : DELAIS D'EXECUTION, PENALITES POUR RETARD**

Le délai global d'exécution de la mission est fixé à 3 mois à compter du jour fixé par l'ordre de service de commencement de la mission et se termine à la date de la remise du dernier rapport définitif de la mission.

En cas de retard dans l'exécution des prestations il sera appliqué à l'encontre du titulaire une pénalité journalière de 5‰ (cinq pour mille) du montant initial du marché modifié ou complété le cas échéant des montants des avenants.

Le montant total de ces pénalités est plafonné à 10% (dix pour cent) du montant initial du marché modifié ou complété le cas échéant des montants des avenants.

## **ARTICLE 11 : QUALIFICATION DU PERSONNEL AFFECTE AU PROJET**

L'équipe du Titulaire affectée à ce projet doit être qualifiée et expérimentée dans le domaine objet de l'appel d'offres. Pendant toute la durée de l'exécution de la mission, le Titulaire devra désigner un chef de projet muni des pouvoirs, des qualités et des compétences nécessaires pour assurer tout le suivi du projet.

Le Titulaire doit faire intervenir les intervenants proposés dans son offre. NWM se réserve, toutefois, le droit de demander le remplacement de tout intervenant dont la compétence serait jugée insuffisante ou le comportement inacceptable. Les personnes proposées en remplacement devront avoir des qualifications et une expérience jugées acceptables par NWM.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du Titulaire, dûment justifiées, et acceptées par NWM, il s'avère nécessaire de remplacer un membre de l'équipe projet, le prestataire proposera son remplacement par une personne de qualifications et d'expérience au moins égale et qui doit être accepté par NWM.

## **ARTICLE 12 : ENGAGEMENT DE NADOR WEST MED**

La société NWM fournira la documentation disponible et facilitera tous les contacts avec ses services.

Elle s'engage :

- Tout mettre en œuvre pour faciliter les visites et réunions de travail en vue du bon déroulement de la prestation et des phases objet du présent marché ;
- Fournir au Titulaire les données techniques et les informations disponibles nécessaires au bon déroulement de la prestation objet du présent marché ;
- Veiller à la qualité du déroulement opérationnel de la prestation et aider le prestataire à prendre en compte les contraintes spécifiques du projet au cours des différentes réflexions menées ;

## **ARTICLE 13 : GESTION ET PILOTAGE DU PROJET**

La société Nador West Med mettra en place un comité de pilotage qui aura pour mission d'accompagner le Titulaire pour veiller à la bonne réalisation du projet et de procéder à la validation des livrables produits au cours de la vie du projet.

## **ARTICLE 14 : RECEPTIONS PARTIELLES ET RECEPTION PROVISOIRE**

La réception provisoire partielle de la phase 1 sera prononcée après la réception des livrables provisoires correspondants à ladite phase.

La réception provisoire partielle de la phase 2 sera prononcée dès que toutes les vérifications et les essais auront été déclarés satisfaisants et concluants par NWM et donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal de réception provisoire partielle.

## **ARTICLE 15 : RECEPTION DEFINITIVE**

La réception définitive partielle de la phase 1 sera prononcée après validation des livrables de ladite phase par le comité de pilotage.

La réception définitive partielle de la phase 2 sera prononcée douze (12) mois à partir de la date du procès-verbal de la réception provisoire partielle de ladite phase donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal de réception définitive.

Les réceptions partielles, provisoire et définitive, de la phase 3 seront prononcées simultanément après exécution du plan de formation et remise des livrables de ladite phase.

## **ARTICLE 16 : CARACTERE DES PRIX**

Les prix du présent appel d'offres sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations prévues dans cet appel d'offres y compris les frais de déplacement, de séjour, frais généraux, impôts (autre que TVA), retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non-résidents au Maroc au taux de dix pour cent (10%) et marge bénéficiaire, ils englobent également toutes les dispositions prévues par cet appel d'offres.

Les prix s'entendent hors TVA (le maître d'ouvrage en étant Hors Champs de la TVA).

## **ARTICLE 17 : REVISION DES PRIX**

Les prix sont fermes et non révisables.

## **ARTICLE 18 : DEFINITION DES PRIX**

### **PRIX 1 : CADRAGE DE LA MISSION ET CONCEPTION**

Ce prix rémunère le titulaire d'une manière forfaitaire pour la réalisation de la phase 1 relative au **cadrage de la mission et conception**, et ce conformément aux dispositions et exigences du présent CPS.

### **PRIX 2 : FOURNITURE DES LICENCES DU PROGICIEL, PARAMETRAGE ET DEPLOIEMENT**

Ce prix rémunère le titulaire d'une manière forfaitaire pour la réalisation de la phase 2 relative à la **fourniture des licences du progiciel, paramétrage et déploiement**, et ce conformément aux dispositions et exigences du présent CPS.

### **PRIX 3 : FORMATION ET ASSISTANCE POST-DEMARRAGE**

Ce prix rémunère le titulaire d'une manière forfaitaire pour la réalisation de la phase 3 relative la **formation et l'assistance post-démarrage**, et ce conformément aux dispositions et exigences du présent CPS.

### **PRIX 4 : MAINTENANCE ET MISE A JOUR ANNUELLE**

Ce prix rémunère le titulaire d'une manière forfaitaire pour la maintenance, la mise à jour et l'assistance, pour une période d'une année, en tenant compte du nombre d'années spécifiées dans le bordereau des prix, pour la réalisation de la phase 4 relative **la maintenance et mise à jour annuelle**, et ce conformément aux dispositions et exigences du présent CPS.

## **ARTICLE 19 : MODALITES DE REGLEMENT**

Les paiements concernant cette prestation se feront selon les modalités suivantes :

- 60% des prix 1 et 2 à la réception provisoire de la phase 2 ;
- 100% du prix 3 à la réalisation des prestations correspondantes ;
- 40% des prix 1 et 2 à la réception définitive de la phase 2 ;
- 100% du prix unitaire n°4 à la réalisation des prestations correspondantes pour chaque année.

La société Nador West Med se libérera des sommes dues en procédant à un virement au compte bancaire du Titulaire.

Les règlements seront effectués sur présentation d'une facture en triple exemplaire. Le mandatement devra intervenir dans un délai de 60 jours après émission de la facture accompagnée de l'attachement signé par les deux parties.

Il est entendu que, pour les concurrents non installés au Maroc, les virements seront opérés au profit du Titulaire déduction faite de la retenue à la source de 10% calculée sur la base des montants Hors Taxes.

## **ARTICLE 20 : GARANTIE**

La période de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de la réception provisoire de la solution mise en place.

Pendant la période de garantie, le Titulaire devra remédier gratuitement à tout dysfonctionnement de la solution mise en place. L'intervention du Titulaire doit avoir lieu dans les 24 heures suivant la notification du dysfonctionnement.

Tout incident ou arrêt affectant la bonne marche de la solution mise en place sera communiqué au titulaire par ordre de service.

L'intervention devra se faire pendant les horaires de travail en vigueur à NWM.

Cette garantie s'étend à toute la solution informatique mise en place sans aucune exception.

## **ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Le cautionnement définitif est fixé à **3 %** du montant du marché et doit être constitué dans les trente jours après la notification de l'ordre de service de l'approbation du marché par NWM.

Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception définitive.

## **ARTICLE 22 : RETENUE DE GARANTIE**

Le montant de la retenue de garantie est fixé à 7% du montant total du marché. Ce montant sera déduit du décompte. Toutefois, cette retenue de garantie pourra être remplacée par une caution bancaire de retenue de garantie ne comportant aucune date limite. Elle devra obligatoirement être délivrée par un organisme bancaire marocain agréé par le ministère chargé des finances du Maroc. Le montant de la retenue de garantie sera restitué par la société dans les 3 mois suivant la réception définitive.

## **ARTICLE 23 : NANTISSEMENT**

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

1°) les liquidations des sommes dues en exécution du présent marché seront opérées par les soins du Directeur Général de NWM.

2°) le représentant du Maitre d'Ouvrage chargé de fournir au titulaire du présent marché ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissemements ou subrogations les renseignements et l'état prévus à l'article 7 du Dahir du 28 Août 1948 tel qu'il est modifié et complété par le Dahir du 31.01.1961 et 29.10.1962, est le Directeur Général NWM.

3°) Les paiements prévus dans le cadre du présent marché seront effectués par le Directeur Général NWM, seul qualifié pour recevoir les significations des créances du titulaire du présent marché.

En cas de nantissement du présent marché, NWM délivrera à l'entrepreneur traitant sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire en copie conforme de son marché. Les frais de timbres de l'original conservé par NWM et de la copie conforme sont à la charge de l'entrepreneur.

## **ARTICLE 24 : RESILIATION DU MARCHE**

La résiliation du contrat peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par le Référentiel Général des Achats -NWM- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de Services.

## **ARTICLE 25 : ARRET DE LA MISSION**

Conformément aux dispositions du référentiel Général des Achats -NWM- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de services, la société se réserve le droit d'arrêter l'exécution de la mission à la fin de l'une des phases définies à l'article 7 du présent marché.

## **ARTICLE 26 : ENREGISTREMENT**

Le titulaire doit effectuer la formalité relative à l'enregistrement du présent marché à titre gratuit selon les lois et règlements en vigueur.

## **ARTICLE 27 : DOMICILE DU TITULAIRE**

Le titulaire est tenu d'indiquer dans l'acte d'engagement l'adresse de son domicile et son adresse mail pour toute correspondance classique ou électronique avec le Maitre d'Ouvrage.

En cas de changement de domicile ou d'adresse électronique, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, dans les quinze (15) jours suivant la date de ce changement.

Faute par lui d'avoir satisfait aux obligations ci-dessus, toutes les notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu'elles ont été faites à l'adresse des bureaux ou électronique de l'entreprise indiquées dans l'acte d'engagement.

## **ARTICLE 28 : REGELEMENT DES DIFFERENTS ET LITIGES**

Si, en cours d'exécution du contrat, des désaccords surgissent avec le titulaire, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 61 et 62 du Référentiel Général des Achats -NWM- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de services.

En cas de désaccord, le litige entre le maître d'ouvrage et le titulaire est soumis devant la juridiction compétente conformément à l'article 62 du CCAG applicables aux Marchés de services précité.

#### **ARTICLE 29 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

Avant tout commencement des prestations, le titulaire doit adresser au maître d'ouvrage 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 stipulations de l'article 21 du Référentiel Général des Achats -NWM- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de services.

#### **ARTICLE 30 : SECRET PROFESSIONNEL**

Le titulaire et son personnel s'engagent à observer pendant toute la durée de la réalisation des prestations et après son expiration, la discrétion absolue à l'égard des données, informations ou documents à caractère confidentiel dont il aura eu connaissance en raison de l'exercice de sa fonction.

#### **ARTICLE 31 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Le progiciel, les rapports, les documents et les guides établis par le Titulaire dans le cadre du présent marché, demeurent propriété exclusive de la société Nador West Med.

#### **ARTICLE 32 : SOUS-TRAITANCE**

Si le titulaire envisage de sous-traiter une partie des prestations du présent marché, il doit requérir l'accord préalable écrit du maître d'ouvrage auquel il est notifié la nature des prestations, l'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous-traitants et une copie conforme du contrat de la sous-traitance.

#### **ARTICLE 33 : MODIFICATIONS DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION**

La société Nador West Med peut après consultation du titulaire, apporter des modifications au marché initial, sans pour autant en modifier l'objet. Ces modifications seront traitées conformément aux dispositions du Référentiel Général des Achats -NWM- fixant les Conditions Administratives Générales applicables aux Marchés de services.

#### **ARTICLE 34 : PROPRIETES INDUSTRIELLES**

L'adjudicataire du marché garantira formellement NWM contre toutes les réclamations de porteurs de brevets d'invention ou de propriétaires de marque de fabrique qui pourraient avoir des droits sur leurs solutions.

Il devra se pourvoir auprès de ceux-ci pour en obtenir les autorisations nécessaires et leur payer, sans recours contre NWM, tous droits et redevances légitimement dus.

Il sera seul responsable pour toute action et poursuite ou contrefaçon qui pourraient être intentées à tort ou à raison, par suite de l'emploi fait par l'administration de la solution.

#### **ARTICLE 35 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE LA SIGNATURDU MARCHE**

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après notification de sa signature par le maitre d'ouvrage.

La signature du marché doit intervenir avant tout commencement de réalisation. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de 90 jours à compter de la date limite de remise des plis.

Ce délai peut être augmenté d'une période supplémentaire du maintien de l'offre que l'entrepreneur aurait accepté

#### **ARTICLE 36 : BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF**

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix total HT
1	Cadrage de la mission et conception	Forfait	1		
2	fourniture des licences du progiciel, paramétrage et déploiement	Forfait	1		
3	formation et l'assistance post-démarrage	Forfait	1		
4	Maintenance et mise à jour annuelle	Année	3		
TOTAL HT					

Arrêté le présent bordereau des prix détail-estimatif à la somme hors taxes de :

**Directeur Général de la Société  
Nador West Med**

**Lu et accepté par l'entrepreneur**