

ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'INTERIEUR
PROVINCE DE NADOR
COMMUNE DE NADOR

Règlement de la Consultation

Concernant :

APPEL A LA CONCURRENCE

Appel d'Offres Ouvert N ° 0 1 / 2024
Du 28/02/2024 à 11h

AYANT POUR OBJET:

La gestion déléguée de l'abattoir communal de Nador

CONTENU

INTRODUCTION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL À LA CONCURRENCE :

ARTICLE 2 : DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE :

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES SOUMISSIONNAIRES

ARTICLE 4 - CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE

ARTICLE 6 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

ARTICLE 7: COUT DE LA PREPARATION DES OFFRES PAR LES SOUMISSIONNAIRES

ARTICLE 8: ECLAIRCISSEMENTS SUR LE DOSSIER DE CONSULTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS

ARTICLE 9: MODIFICATIONS APPORTEES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 10: GROUPEMENT

ARTICLE 11 : PRESENTATION ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

ARTICLE 12 : JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 14 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 15 : MODELE DU BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

ARTICLE 16 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

ARTICLE 17 : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

INTRODUCTION

La Commune de Nador envisage de conclure, à l'issue d'une procédure d'appel d'offres ouvert, avec une entreprise ou un groupement d'entreprises un contrat pour la Gestion Déléguée de l'Abattoir communal pour une période de **cinq (5) ans, renouvelable une seule fois après la délibération du conseil communal.**

Le professionnalisme du candidat, l'investissement apporté et une bonne politique commerciale capables de générer des recettes supplémentaires seront les critères les plus importants dans le choix du futur Délégué.

Le présent Règlement de Consultation permettra de retenir un Délégué qui apportera son savoir faire, développera et exploitera l'Abattoir Communal de Nador.

Le Cahier des Charges comporte des informations et des données techniques, économiques et financières que le soumissionnaire prendra en considération pour l'établissement de son offre.

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL À LA CONCURRENCE :

La Gestion et l'exploitation de l'Abattoir Communal de Nador s'effectuera conformément aux règles fondamentales du service public, à savoir : la continuité, l'égalité d'accès et l'adaptation. Ainsi, le respect des règles d'hygiène et les spécifications du Cahier des Charges et de la Convention relatifs à la Gestion Déléguée de l'Abattoir Communal de Nador.

Cette Gestion Déléguée portera sur :

- L'exploitation de l'Abattoir Communal de Nador, comprenant la gestion administrative et technique du service public ;
- La mise en place d'une gestion, d'une stratégie commerciale et d'un programme d'investissement permettant d'apporter une plus-value à l'Abattoir Communal à travers, notamment :
 - ⊙ L'amélioration de la qualité des services rendus aux clients ;
 - ⊙ La diversification et la recherche de nouvelles clientèles en vue d'augmenter le tonnage abattu ;
- Le respect des normes modernes d'abattage et de préparation des viandes rouges ;
- L'exploitation des équipements dans des conditions optimales ;
- L'entretien, la réparation et la maintenance du matériel et des équipements de l'Abattoir Communal ;
- La réfection des locaux permettant de leur assurer un bon état de fonctionnement.

ARTICLE 2 : DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE :

Le présent appel à la concurrence fait l'objet d'un avis publié dans la presse nationale et sur le portail des marchés de l'Etat : www.marchespublics.gov.ma

Le dossier d'appel à la concurrence comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation.
- La Convention de gestion déléguée.
- Le Cahier des charges.

- Les annexes à la convention et au cahier de charge à savoir :
 - *Annexe 1 : Engagement de prendre en charge la main d'œuvre en fonction à l'Abattoir Communal actuel de Nador ;
 - *Annexe 2 : Les biens mis à la disposition du gestionnaire ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le modèle d'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le modèle du cadre du bordereau des prix-détails estimatifs (arrêté par la Commune conformément à l'arrêté Fiscal) ;
- La liste du personnel qui sera repris par le délégataire ;
- L'attestation de régularité fiscale pour le concurrent, délivrée au moins un an par l'administration compétente ;
- L'attestation pour le soumissionnaire, délivrée par la CNSS ;
- Le statut de la société et la liste des membres du conseil d'administration ;
- Le certificat d'immatriculation au registre du commerce ;
- Eventuellement les plans indicatifs suivant :
 - Plan de masse général de l'Abattoir Communal objet de la gestion déléguée ;
 - Plan de situation et plan de masse de l'Abattoir ;

Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications, contenus dans le dossier d'Appel à la Concurrence. Il est responsable de la complétude et de la qualité des informations qu'il fournit dans le cadre de son offre et de la préparation d'une offre conforme, à tous égards, aux exigences du présent appel à la concurrence.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE PARTICIPATION DES SOUMISSIONNAIRES

Conditions générales

La consultation est lancée sur la base d'un Appel d'Offres Ouvert.

Le choix portera sur l'offre la mieux disante.

Le contrat passé avec l'entreprise choisie, sera un contrat de la Gestion Déléguée.

Conditions requises des concurrents

Pour participer à cette consultation les personnes morales doivent :

- Justifier des capacités juridiques, techniques, financières et l'aptitude managériale pour mener à bien la gestion des Abattoirs et ayant géré ou réalisé des projets dans le domaine de l'abattage ;
- S'engager à l'issue de cet Appel d'Offres à constituer une société de droit marocain qui assurera la gestion de l'Abattoir Communal confié et à remettre à la Commune de Nador avant la prise d'effet de cette gestion , les documents relatifs à la constitution de cette société ;
 - En plus, pour les candidats de nationalité marocaine, ils doivent exclusivement :
- Etre en situation fiscale régulière pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constituer des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
- Etre affiliées à la CNSS et souscrire régulièrement leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.

Ne sont pas admises à participer à cette appel à la concurrence, les personnes qui sont :

- *en liquidation judiciaire ;
- *en redressement judiciaire sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité compétente,

3. 3. Visite de l'Abattoir Communal

Une visite de l'Abattoir Communal sera organisée par le Délégué le 15 Février 2024 à 11:00 h à partir du Siège de la Commune de Nador. A l'issue de cette visite, le Délégué remettra une attestation précisant que cette visite a bien été effectuée. Cette attestation sera jointe à la réponse du candidat à la consultation.

Suite de la Consultation

La Commune de Nador se réserve le droit de ne pas donner de suite à la consultation.

Langue et unité monétaire

Les pièces contenues dans les dossiers de tous les concurrents doivent être établies en langues exprimées dans l'avis publiés dans les journaux, à savoir: la langue française et/ou la langue arabe.

Les candidats doivent formuler l'ensemble des éléments financiers de l'offre en dirham (dh), unité monétaire dans laquelle la Commune de Nador souhaite conclure le contrat.

ARTICLE 4 - CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Le cautionnement provisoire doit être constitué dans les conditions fixées par les textes en vigueur, le soumissionnaire doit produire un cautionnement provisoire d'un montant de soixante dix milles (70 000,00) dirhams.

Ce cautionnement doit être valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt des offres.

Ce cautionnement est restitué après que le soumissionnaire retenu, ait réalisé la caution prévue par le Cahier des Charges.

Le cautionnement provisoire restera acquis à la Commune de Nador dans les cas prévus par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DU SOUMISSIONNAIRE

5-1. Programmes d'investissements, de renouvellement de maintenance et de réfection :

Le soumissionnaire s'engage sur la réalisation des programmes qu'il proposera dans son offre pour une période de Cinq (05) ans à savoir :

- ✓ L'exploitation de l'Abattoir Communal de Nador comprenant la gestion administrative et technique de ce service public ;
- ✓ La mise en place d'une gestion, d'une stratégie commerciale et d'un programme d'investissement permettant d'apporter une plus-value à l'Abattoir Communal de Nador à travers, notamment :
 - L'amélioration de la qualité des services rendus aux clients ;
 - La diversification et la recherche de nouvelles clientèles en vue d'augmenter le tonnage abattu ;
 - L'hébergement 24h des animaux pour l'examen ante-mortem.
 - Mise en place de Box rituel d'abattage avec panneau de transfert pour les bovins et les petits ruminants.

- ✓ Le respect des normes modernes d'abattage et de préparation des viandes rouges ;
- ✓ L'exploitation des équipements dans des conditions optimales ;
- ✓ L'entretien, la réparation et la maintenance du matériel et des équipements de l'Abattoir Communal (chambres froides positives et chambre froide négative pour l'assainissement) ;
- ✓ La réfection des locaux permettant de leur assurer un bon état de fonctionnement.

La stratégie et le programme d'investissement doivent être présentés d'une façon détaillée selon la nature de l'investissement.

Le soumissionnaire donnera la consistance, le planning de réalisation ainsi que les hypothèses et les conditions de l'élaboration des investissements.

5-2. Les tarifs des services de la Gestion Déléguée

La Commune de Nador fournit les données sur les tarifs appliqués pour les activités principales au moment de la remise du dossier d'Appel à la concurrence Conformément à l'arrêté fiscal en vigueur.

Les offres de prix doivent permettre la mobilisation des usagers et des clients potentiels.

ARTICLE 6 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Les concurrents doivent présenter leurs offres groupées selon **les trois dossiers suivants** :

I. Une première enveloppe portant l'indication «Dossier Administratif et technique » comprenant :

- a) Le Règlement de la Consultation, le Cahier des Charges, dûment signés et paraphés à chaque page avec apposition sur la dernière page de la mention « lu et accepté » avec le cachet de l'entreprise, la signature du dirigeant et l'indication de la date.
- b) Toutes les pièces administratives à savoir : la Déclaration sur l'honneur, l'attestation fiscale, le registre de commerce, les statuts, les pouvoirs, l'attestation de visite de l'Abattoir Communal et la CNSS (attestation spécifiant le nombre de salariés et encadrement ou les déclarations des trois derniers mois).
- c) L'engagement du soumissionnaire à souscrire des contrats de maintenance avec des sociétés spécialisées pour la maintenance et l'entretien des installations et les équipements installés dans l'abattoir communal ;
- d) Le récépissé du cautionnement provisoire ;
- e) Les références financières : Le capital, le montant des fonds propres, le chiffre d'affaires des trois dernières années, et une attestation de solvabilité délivrée par une banque Marocaine.
- f) Une note indiquant les moyens techniques et humains des concurrents et les références techniques précises se rapportant à des prestations similaires appuyées par des attestations de bonne exécution vérifiables et délivrées par les maitres d'ouvrage qui en ont bénéficiés.

Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.

II. Une deuxième enveloppe portant l'indication « OFFRE TECHNIQUE »

Un mémoire technique qui détaille l'ensemble des mesures que le Délégué propose d'entreprendre, il comporte les documents suivants :

1. La stratégie et la politique générale de développement de l'Abattoir communal exposant :

Les objectifs à atteindre chaque année en matière de l'amélioration de la productivité, avec les dispositions à prendre pour l'amélioration de la qualité des services rendus aux usagers et des conditions hygiéno-sanitaires,

2. Le programme d'actions à envisager (Réparation du matériel existant, réfection du bâtiment, entretien et maintenance des équipements),

3. Les programmes à mettre en place relatifs à :

- * la qualité des prestations,
- * la sécurité de l'Abattoir communal, des usagers et du personnel,
- * l'hygiène des employés, des locaux et des installations y compris les vestiaires et les locaux sanitaires.
- * le nettoyage, dératisation, désinfection et désinsectisation ;
- * Le système d'information, de gestion, de contrôle interne et de certification de qualité.
- * Les références en termes d'hygiène et de sécurité.

4. Les propositions relatives à l'exploitation de l'Abattoir communal :

- * Heures de fonctionnement
- * Description détaillée du mode de gestion et d'exploitation avec :
 - Indication des modalités de réception du bétail, stabulation, abattage d'urgence, sacrifice, sorties, distribution et livraison des viandes et dérivés ... ;
 - Description du système de traçabilité préconisé ;
 - Description du mode d'exploitation et de maintenance de l'incinérateur ;
 - Estimation détaillée des coûts d'exploitation.

5. Un dossier technique additif :

Comprenant :

- ✓ la liste nominative du personnel d'encadrement à mettre en place par le futur Délégué, comprenant pour chaque poste, le nombre, la nationalité, la qualification, les diplômes, les expériences, la fonction, la rémunération et les modalités d'intervention (permanente ou ponctuelle). Les curriculum vitae du Directeur technique et du personnel d'encadrement qui doit être affecté en permanence à ce service seront remis avec cette liste ;
- ✓ l'engagement du concurrent à prendre en charge l'installation existante telle qu'elle se présente actuellement avec ses équipements fixes et mobiles à charge pour lui d'assurer sa remise en état.
- ✓ la liste du matériel neuf à apporter par le futur Délégué à la date d'entrée en vigueur du contrat, ainsi que la valeur d'acquisition de ce matériel à la date d'entrée en vigueur du contrat et l'échéancier de son renouvellement.

- ✓ La liste du matériel qu'il possède déjà et qu'il envisage de mettre à la disposition des services. Cette liste doit comprendre impérativement les caractéristiques techniques, les dates d'acquisition et de mise en service, la valeur d'acquisition et la valeur résiduelle pour chaque équipement ainsi que les certificats d'organismes agréés attestant le bon état dudit matériel.
- ✓ Un dossier consacré au volet social et comprenant :
 - la liste des équipements de sécurité, ainsi que les vêtements de travail et de sécurité en y indiquant le nombre, les caractéristiques, leur affectation par catégorie de personnel, les durées de leur renouvellement, leur coût, leur provenance etc.
 - la liste des mesures spécifiques de suivi sanitaire du personnel en précisant également les mêmes données exigées ci-dessus.
 - Le programme de formation du Personnel.

III. Une troisième enveloppe portant l'indication « OFFRE FINANCIERE »

Comprenant les pièces suivantes :

- ✓ L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du Contrat conformément aux conditions prévues au cahier des charges et moyennant les prix qu'il propose, conformément au modèle annexé au présent dossier de consultation.
- ✓ Cet acte dûment rempli est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même appel d'offres. Lorsque cet acte est souscrit par un groupement, il doit être signé par chacun des membres du groupement.
- ✓ Le bordereau des prix et le détail estimatif.
- ✓ Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être écrits en chiffres et en toutes lettres. Il en est de même des prix indiqués dans la décomposition du montant global.

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

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

- ✓ Le plan de financement des investissements et des pièces de rechange à apporter par le futur Délégataire en précisant le montant des investissements (aménagement, renouvellement, réfection et maintenance) avec les sources de financement (financement propre, prêts bancaires, ou autres), la particularité du financement (prêts commerciaux, prêts d'aide au développement, dons etc....), les conditions de financement (taux d'intérêt, durée etc....). Ce plan de financement doit être soutenu par des engagements des organismes financiers reconnus et agréés devant apporter le financement nécessaire.
- ✓ Un mémoire financier détaillé, visé par le concurrent et contenant les sous détails des prix unitaires sous forme de projections financières des frais d'exploitation pour toute la durée de la Gestion Déléguée et permettant d'apprécier la manière dont le montage financier de cette opération est bâti. Ce mémoire explicatif doit préciser en particulier :
 - * les frais du personnel y compris le personnel à mettre en place par le concurrent ;
 - * les frais du carburant pour l'incinérateur ;

- * les frais d'assurances pour les animaux, les viandes, accidents de travail, risques de vol, d'incendie, explosion, implosion, responsabilité civile et toute activité liée à l'exploitation ;
- * les amortissements des investissements apportés par le futur délégataire -les frais financiers correspondant à ces investissements ;
- * les frais divers de gestion ;
- * les impôts et taxes ;
- * les marges du futur délégataire et toute autre dépense que le concurrent prévoit d'effectuer dans le montage financier de l'opération ;
- * la grille de répartition des marges ventilées en exploitation et en investissement.

NB : Cette liste n'est pas limitative.

ARTICLE 7: COUT DE LA PREPARATION DES OFFRES PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Chaque soumissionnaire supportera intégralement tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre et le Délégant ne sera en aucun cas responsable de ces coûts, ni tenue de les payer, de quelque façon que se déroule la procédure d'Appel d'Offres et quel qu'en soit le résultat final.

ARTICLE 8: ECLAIRCISSEMENTS SUR LE DOSSIER DE CONSULTATION ET INFORMATION DES CANDIDATS

Tout concurrent qui se propose de soumissionner pour le présent Appel à la concurrence et qui désire obtenir des éclaircissements sur le dossier fourni par le Délégant au titre de celui-ci, pourra les notifier au Délégant par écrit exclusivement (lettre, ou fax), adressés à son Président, envoyés à l'adresse du Délégant (siège de la commune de Nador). Et ce au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.

Tout Candidat peut également adresser au Délégant une demande de modification au projet de contrat (et annexes).

Le Délégant répondra par écrit à toute demande de clarification ou de modification des documents d'appel à la concurrence qui sera reçue au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Des copies écrites des réponses de Délégant (incluant une explication de la requête sans en indiquer la source) seront envoyées à toutes les entreprises ou groupements d'entreprises qui auront reçu le Dossier d'Appel à la concurrence.

Pendant la période de préparation des offres, les candidats auront accès à toute information d'ordre, technique et financier concernant le Service délégué.

Les candidats sont invités à effectuer des visites des lieux du service à déléguer. Afin de faciliter l'organisation des visites, il est demandé aux candidats de prendre contact avec le service de budget et de la comptabilité et marché de la commune de Nador, sis à l'adresse susmentionnée, au moins dix (10) jours avant la date envisagée pour une telle visite.

ARTICLE 9: MODIFICATIONS APPORTEES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Le Délégant peut, à tout moment, modifier par voie d'amendement l'appel d'offres avant la date limite de dépôt des offres, pour tout motif dont elle est juge, que ce soit à son initiative ou suite à une demande d'éclaircissement formulée par un candidat ayant retiré le dossier de consultation.

Dans ce cas il est précisé que :

- * Tout additif sera notifié par écrit ou par fax confirmé ou par courrier électronique (adresse électronique remise explicitement par le candidat) à tous les concurrents ayant retiré le dossier d'Appel d'Offres. Il est demandé aux Candidats d'accuser réception d'un tel additif par écrit. Dans tous les cas, le Délégué considérera que l'information qu'il contient a été prise en compte par le Candidat dans son offre.
- * le Délégué pourra, à sa discrétion, reporter la date limite fixée pour la remise des offres pour donner aux concurrents les délais nécessaires à la prise en considération des modifications ci-dessus dans la préparation de leurs offres.

ARTICLE 10: GROUPEMENT

Les concurrents peuvent constituer des Groupements, chaque membre doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres. Dans ce cas, le mémoire technique dans son volet relatif à la conception de l'ensemble de la Gestion Déléguée de l'Abattoir Communal comportera la convention de Groupement, le Chef de file du Groupement et le rôle de chaque partenaire dans celui-ci.

Le Chef de file sera chargé de la coordination et de la liaison avec la Commune de Nador jusqu'à la signature de la Convention.

Pour l'exécution du Contrat, le chef de file sera le représentant unique du Groupement vis à vis de l'autorité délégante.

ARTICLE 11 : PRESENTATION ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les candidats doivent présenter leurs offres comme suit :

- ✓ Un dossier complet en double exemplaire sous format papier et mentionnant l'original et la copie ;
- ✓ Une copie sur support informatique.
- ✓ Les offres des candidats seront transmises sous doubles enveloppes cachetées :
- ✓ L'enveloppe extérieure porte les mentions suivantes :

« APPEL A L'APPEL D'OFFRE OUVERT N°01/2024 RELATIF A LA GESTION DELEGUEE DE
L'ABATTOIR COMMUNAL DE NADOR »

« LE NOM ET L'ADRESSE DE L'ENTREPRISE »

« LA DATE ET L'HEURE DE LA SEANCE PUBLIQUE D'OUVERTURE DES PLIS »

Et l'avertissement que

« LES PLIS NE DOIVENT ÊTRE OUVERTS QUE PAR LE PRÉSIDENT DE LA COMMISSION D'APPEL
D'OFFRES LORS DE LA SÉANCE D'EXAMEN DES OFFRES ».

Les enveloppes intérieures portent chacune la mention : « **Appel à l'Appel d'Offres Ouvert N° 01/ 2024 relatif à la Gestion Déléguée de l'Abattoir Communal de Nador** » et indiquent le **nom de l'Entreprise**.

La **première enveloppe intérieure** contient le dossier administratif et technique. Cette enveloppe contient le **Dossier Administratif, Pièces Complémentaires** et le **Dossier Technique**. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **DOSSIERS ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE** ».

La deuxième enveloppe intérieure contenant l'offre technique du candidat ainsi que les pièces annexes, doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications prévues sur le pli, la mention

« **OFFRE TECHNIQUE** »

La troisième enveloppe intérieure contient l'offre financière du candidat comprenant l'acte d'engagement et le bordereau des prix établi par le candidat sur la base du cadre qui lui est fourni et du compte prévisionnel d'exploitation. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications prévues sur le pli, la mention « **OFFRE FINANCIERE** ».

Elles devront être adressées à :

Monsieur le Président de la Commission d'Appel à la Concurrence.

Appel d'Offres Ouvert N° 01/2024 relatif à la Gestion Déléguée de l'Abattoir

Communal de Nador Siège

de la Commune de Nador

- Sis à : **Av. Mohamed V commune de Nador**

Ville de Nador

Les offres sont remises contre récépissé à cette adresse ou, si elles sont envoyées par les services postaux, doivent l'être à cette même adresse par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant les dates et heures limites, ou remise au président de la Commission au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception postal serait délivré après la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ainsi que celles remises sous enveloppes non cachetées, ne seront pas retenues et seront renvoyées à leurs auteurs.

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

ARTICLE 12 : JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué selon les dispositions législatives en vigueur. La commission chargée du jugement appréciera les dossiers présentés par les candidats sur la base des critères techniques et financiers ci-après exposés.

La Commune de Nador ne peut élaborer ou modifier le cahier des charges en combinant les éléments proposés par différents candidats sans le communiquer à l'ensemble des candidats afin de leur permettre de modifier le cas échéant leurs offres.

La procédure de jugement des offres se présente comme suit :

- 1- Réunion de la commission d'appel d'offres au jour et à l'heure fixée ;
- 2- Ouverture des plis des concurrents en séance publique (uniquement les dossiers administratifs et techniques) ;
- 3- Examen des dossiers administratifs et techniques à huis clos et établissement de la liste des concurrents admissibles.

4- Désignation d'une commission technique spécialisée le cas échéant ;

5- Evaluation de l'offre technique : examen et évaluation par la commission technique spécialisée de l'offre technique des concurrents jugés admissibles lors de l'étape de l'examen des dossiers administratifs et techniques. Cette évaluation technique doit être concrétisée par l'attribution à chaque concurrent d'une note technique calculée sur la base du système de notation défini ci-après :

* Notation technique sur 100 et représentant 60 % de la Note globale

Seules les offres des entreprises retenues au niveau de l'analyse du dossier administratif et technique seront examinées. Et une note technique (Nt) sera affectée à chaque concurrent à l'issue de l'évaluation suivante :

- * Références du candidat en matière de la gestion des Abattoirs..... 10 au maximum ;
- * Moyens humains à affecter aux Abattoirs 5 au maximum ;
- * Méthodes et outils à envisager pour améliorer les performances de l'Abattoir communal (mode d'exploitation et envisager pour le maintien et développement du système d'information existant, amélioration de la qualité, augmentation du tonnage et mobilisation des usagers..... 25 au maximum ;
- * Consistance et planning des programmes (projets à réaliser, entretien du matériel, réfection du bâtiment et maintenance préventive).....40 au maximum ;
- * Qualité des programmes (nettoyage, désinfection, désinsectisation, dératisation, qualité, sécurité, hygiène, traçabilité et volet social) et logiciels d'intervention20 au maximum ;

Les candidats ayant obtenu une note technique strictement inférieure à (60) seront éliminés et leurs offres financières ne seront pas ouvertes.

6- Réunion à huis Clos de la Commission d'Appel d'Offres et établissement d'un procès-verbal comprenant la liste des entreprises écartées à l'issue de l'examen des dossiers administratifs, la liste des entreprises écartées à l'issue de l'évaluation technique, les notes attribuées et le classement obtenu des concurrents définitivement admissibles.

Les entreprises ayant obtenu une note supérieure ou égale à 60 points, seront admissibles pour l'évaluation des offres financières.

7- Ouverture, en séance publique, des enveloppes contenant les offres financières des concurrents définitivement admissibles.

8- Evaluation des offres financières par la commission d'Appel d'Offre. Et attribution d'une note financière sur 100, représentant 40 % de la Note globale.

La commission procédera à :

- ✓ la vérification de la conformité du bordereau des prix et du détail estimatif au Cahier des Charges ;
- ✓ la vérification du calcul des montants ;
- ✓ la vérification de l'acte d'engagement ;
- ✓ La commission examine ensuite les différents volets, de l'offre financière et procède à la notation ainsi :

- * Rémunération annuel (activités principales)50 au maximum ;
- * Prix de service de la gestion déléguée (bordereau des prix détail estimatif)...20 au maximum
- * Mémoire financier et plan de financement20 au maximum ;
- * Capacités financières...10 au maximum ;

En cas de discordances ou erreurs constatée dans une offre, les indications et le montant portés en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées.

Le montant ainsi rectifié du détail estimatif sera pris en considération pour l'évaluation des offres.

9- Classement et jugement provisoire : Les candidats seront classés selon l'ordre décroissant des notes pondérées obtenues suivant la formule ci-après :

$$\text{Note globale} = (0.6 \times \text{Note technique} + 0.4 \times \text{Note financière})$$

Le candidat ayant obtenu la note pondérée la plus élevée sera considéré le mieux disant est sera déclaré adjudicataire provisoire du marché objet de cet appel d'offres.

ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres. Les candidats restent engagés par leur proposition pendant une année.

ARTICLE 14 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui serait nécessaire à l'établissement de leur offre, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Monsieur le Président de la Commune de Nador
Division des affaires administratives et juridiques
et patrimoniales.
Av. Mohamed V commune de Nador

ARTICLE 15 : MODELE DU BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

Ci- après modèle

ARTICLE 16 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

Ci- après modèle

ARTICLE 17 : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Ci- après modèle

ACTE D'ENGAGEMENT

Appel d'Offres Ouvert

N°01/2024 du 28/02/2024

A: Partie réservée à l'Administration :

Objet de l'appel à la concurrence : la gestion déléguée de l'Abattoir Communal de Nador, province de Nador. Passé en application des dispositions du Dahir n°...../2023 1.06.15 du 15 moharrem 1427 (14 février 2006) portant promulgation de la loi n°54.05 relative à la gestion déléguée des services publics.

B: Partie réservée au concurrent :

Je soussigné :

Agissant en qualité et pour le compte de :

Au capital de :

Adresse du siège social de la société :

Adresse du domicile élu :

Affilié à la CNSS sous le n° :

Inscrit au registre de commerce de sous n°

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus

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

- 1) Remets, revêtu de ma signature un bordereau de prix -détail estimatif ;
- 2) Remets, revêtu de ma signature le respect des engagements prescrits aux annexes du cahier des charges, la procédure de nettoyage, désinfection, dératisation et la prise en charge la main d'œuvre en fonction à l'abattoir actuel de Nador.
- 3) M'engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des Charges et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

- Une rémunération annuelle à verser au profit de la commune de Nador d'un montant de :

(En lettre)..... dirhams.

(En chiffre).....Dhs

Fait à Nador, le.....

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Appel d'Offres Ouvert

N° 01/2024 du 28/02/2024

Objet de l'appel d'offre : la gestion déléguée de l'Abattoir Communal de Nador, province de Nador

Passé en application des dispositions du Dahir n° 1.06.15 du 15 moharrem 1427 (14 février 2006) portant promulgation de la loi n°54.05 relative à la gestion déléguée des services publics.

Je soussigné :

Agissant en ma qualité et pour le compte de :

Au capital de :

Adresse du siège social de la société :

Adresse du domicile élu :

Affilié à la CNSS sous le n° :

Inscrit au registre de commerce de sous n°

N° de patente :

Déclare sur l'honneur :

- m'engage à couvrir, dans les limites fixées dans la convention et le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- que je remplie les conditions prescrites dans le cahier des charges et le règlement de consultation ;
- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter sur la totalité du marché, et m'en assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;

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

Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par la loi, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Nador, le.....

BORDOREAU DE PRIX- DETAIL ESTIMATIF

Appel d'Offres Ouvert

N° 01/2024 du 28/02/2024 à 11h

SERVICE	LE PRIX PROPOSE EN DIRHAMS	
	EN LETTRE	EN CHIFFRE
KILOGRAMME DE VIANDE PRODUITE (KG)		

..... , le.....

APPEL D'OFFRES OUVERT N°01/2024
RELATIF A LA GESTION DELEGUEE DE L'ABATOIR COMMUNAL DE NADOR

LU ET ACCEPTS PAR

Nador. Le.....

VU ET ADOPTE PAR :
LE PRESIDENT DE LA COMMUNE DE NADOR

Le Président
Slimane AZOUAGH



31 Janv 2024
Nador. Le.....