



ROYAUME DU MAROC

**MINISTÈRE DE L'ÉQUIPEMENT
DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE**

DIRECTION DE LA MARINE MARCHANDE

**EXPLOITATION DE LIGNES MARITIMES
DE TRANSPORT DE PASSAGERS ET DE TRANSPORT MIXTE
PAR LES OPÉRATEURS NATIONAUX**

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N° 2 METL/DMM/2014

REGLEMENT DE CONSULTATION



1. OBJET ET PORTEE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du règlement de consultation

Le présent règlement de consultation a pour objet le choix des opérateurs nationaux qui bénéficieront de l'autorisation pour l'exploitation de lignes maritimes de transport de passagers et véhicules accompagnés et de transport mixte (des personnes, des véhicules et des remorques).

Les lignes maritimes mises en concurrence sont consignées dans le tableau ci-après :

| Lignes | Ports marocains | Ports destination | Nombre de services requis | Caractéristiques navires | | |
|--------|-----------------|-------------------|---------------------------|--------------------------|--------------|---------|
| | | | | Capacité PAX | Capacité VHC | LOA (m) |
| 1 | Tanger Med | Algésiras | 2 services | ≥ 800 | ≥ 200 | ≤ 160 |
| 2 | Tanger Med | Sète ou Marseille | ≥ 1 | ≥ 1500 | ≥ 400 | ≤ 250 |
| 3 | Tanger Med | Barcelone/ Gênes | ≥ 1 | ≥ 1500 | ≥ 400 | ≤ 250 |
| 4 | Nador | Almeria | ≥ 2 | ≥ 1100 | ≥ 300 | ≤ 160 |
| 5 | Nador | Sète | ≥ 1 | ≥ 1000 | ≥ 300 | ≤ 160 |
| 6 | Nador | Barcelone | ≥ 1 | - | - | ≤ 160 |
| 7 | Nador | Motril ou Malga | ≥ 1 | - | - | ≤ 160 |
| 8 | Al Hoceima | Motril ou Malga | ≥ 1 | - | - | ≤ 130 |
| 9 | Agadir | Iles Canaries | ≥ 1 | - | - | - |
| 10 | Lâayoune | Iles Canaries | ≥ 1 | - | - | - |
| 11 | Tarfaya | Iles Canaries | ≥ 1 | - | - | - |

Un candidat peut :

1. Soumissionner à plusieurs lignes ;
2. Proposer dans son offre, pour l'exploitation d'une ligne, d'inclure d'autres ports non spécifiés dans le tableau ci-dessus ;
3. proposer d'autres lignes non spécifiées dans le tableau ci-dessus, à condition que son offre porte également sur l'une des lignes objet de cet Appel à Manifestation d'intérêt.

1.2 Définitions

Aux fins du présent règlement de consultation, on entend par :

- **Ligne maritime**: une liaison maritime de transport de passagers avec ou sans véhicule accompagné, ou de transport mixte, passagers et rouliers, reliant un port marocain à un ou plusieurs ports étrangers.
- **Service** : une offre de transport fournie par le moyen d'un navire sur une ligne maritime déterminée.
- **Administration** : Direction de la Marine marchande relevant du Ministère de l'Équipement, du Transport et de la Logistique.



- **Candidat** : personne morale, qui présente une offre en réponse au présent appel à manifestation d'intérêt. Pour les sociétés en cours de création, on entend par Candidat son représentant légal.
- **Société exploitante** : société ou entité commerciale de droit dont l'objet social est l'exploitation de lignes maritimes et au nom de laquelle sera établie l'autorisation d'exploitation.

2. ETAPES DE LA CONSULTATION

- (i) L'appel à manifestation d'intérêt a pour finalité dans un premier temps, la sélection et le classement, au regard de la conformité et la qualité de leurs offres, une liste restreinte de Candidats (ci-après les Candidats Pressentis).
- (ii) Dans un deuxième temps, l'Administration conduira des négociations avec les Candidats Pressentis.
- (iii) Les Candidats retenus se verront attribuer l'autorisation d'une durée de dix (10) ans renouvelable selon les dispositions prévues par le cahier des charges pour l'exploitation des lignes maritimes.

3. REGLES DE PARTICIPATION

3.1 Profil des Candidats

Le candidat doit être une société de droit marocain créée ou en cours de création en vertu d'un acte notarial, **dont au moins 50% du capital** est détenu par des personnes physiques marocaines **ou des personnes morales de droit marocain et contrôlées par des intérêts marocains.**

3.2 Représentant du Candidat

Tout Candidat doit désigner dans son dossier de candidature un **Représentant**, personne physique, disposant des pouvoirs pour engager valablement le Candidat, à l'égard de toute correspondance avec l'Administration pendant toute la procédure.

Toute correspondance (courrier, télécopie ou courrier électronique) adressée par l'Administration au Représentant, sera réputée reçue par le Candidat à la date où cette correspondance sera reçue par le Représentant avec accusé de réception.

4. CONTENU ET FORME DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés par cet appel à manifestation d'intérêt sont invités à remettre à l'Administration, avant **le 23 juin 2014** à 10 heures (date d'ouverture des plis), un dossier de participation qui comprend :

4.1 Dossier administratif :

Le Dossier administratif comprend les documents suivants:

a) Lettre de candidature

La Lettre de Candidature dûment remplie, signée par le Candidat et accompagnée des documents qui sont mentionnés ci-après.



b) Règlement de Consultation

Les candidats devront confirmer leur acceptation du présent Règlement de consultation via son renvoi, paraphé et signé. Toute candidature présentée dans le cadre du présent Appel à manifestation d'intérêt impliquera la pleine et entière acceptation, sans réserve, ni limitation, de l'ensemble des dispositions du présent Règlement.

c) Cahier des Charges

Les candidats devront inclure dans leur dossier, le cahier des charges, annexé au présent règlement de consultation, paraphé à toutes les pages et signé à la dernière avec la mention lu et accepté.

d) Résumé de l'Offre

Les Candidats devront inclure dans leur proposition un résumé de leur Offre. Ce document, qui ne doit pas dépasser 15 pages au maximum, doit comporter les éléments suivants :

- a. Nom et coordonnées du Représentant du Candidat ;
- b. Brève présentation du candidat;
- c. Note de présentation de l'offre :
 - régime juridique d'acquisition, le cas échéant, et d'exploitation des navires (construction, affrètement, achat sur le marché de l'occasion, etc.);
 - mode de gestion des navires;
 - pavillon des navires;
 - politique tarifaire et offres tarifaires proposées;
 - Prévision de trafic et répartition des trafics (passagers, voitures, remorques et autres).
- d. Coût d'exécution du projet;
- e. Principaux aspects économiques et financiers et modalités de financement;
- f. Tout autre aspect de son offre que le candidat souhaite mettre en exergue.

e) Présentation du Candidat et documents sociaux

1. Une présentation générale du Candidat (dénomination sociale, capital social, forme juridique, adresse du siège social...), incluant une liste des actionnaires précisant leur expérience et domaine d'activité.
2. Une copie certifiée conforme et à jour des statuts du Candidat et du procès-verbal de la dernière assemblée générale ainsi que les pouvoirs ;
3. Un extrait original du Registre du Commerce mentionnant le transport maritime comme activité exclusive;
4. Une attestation d'acquiescement d'impôt, délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le Candidat est en situation fiscale régulière (pièce originale ou copie certifiée conforme);
5. Une attestation d'acquiescement des redevances portuaires délivrée par les autorités portuaires



marocaines ;

6. Une attestation d'acquiescement des redevances maritimes délivrée par l'Administration;
7. Une attestation délivrée depuis moins d'un an certifiant que le Candidat est en situation régulière en vers la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (pièce originale ou copie certifiée conforme) ;
8. Les rapports d'activités et rapports de gestion du Candidat pour les trois (03) dernières années.

NB : pour les sociétés en cours de création, une attestation de création établie en vertu d'un acte notarial remplace les documents visés aux points 2 à 8.

Les pièces fournies en copie certifiée conforme doivent être datées de moins de trois mois avant la Date Limite fixée pour le dépôt du dossier de candidature.

f) Déclarations du Candidat

Chaque Candidat déclare et garantit à la Direction de la Marine Marchande que les informations incluses ou jointes dans son Dossier de Candidature sont exactes.

En outre, en signant la Lettre de Candidature, chaque candidat est réputé déclarer à l'Administration :

- (i) ne pas avoir de contentieux en cours avec le Royaume du Maroc, ni l'Administration maritime, ni être une société affiliée à toute société ayant un contentieux en cours avec le Royaume du Maroc ;
- (ii) ne pas être en état de violation des lois et règlements du Royaume du Maroc en matière de protection de l'environnement, de droit du travail, de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- (iii) ne pas avoir fait l'objet, lors des trois (3) dernières années, d'une interdiction temporaire ou définitive de participer à des appels d'offres publics dans son pays d'origine ou au Royaume du Maroc ;
- (iv) ne pas se trouver, à la date de signature de la Lettre de Candidature, en procédure de redressement judiciaire, liquidation ou autre procédure assimilée dans son pays d'origine.

4.2 Dossier technique

Le Candidat soumettra une description technique de son offre, qui doit comporter les éléments décrits ci-après :

1. Les études du marché et de la concurrence sur chaque ligne et les estimations du nombre de passagers et du volume de frets qui ont servi à l'établissement du plan économique-financier;
2. Présentation des itinéraires détaillés selon les trajets de navigation, calendrier et horaires de chacun des services;
3. La description de la flotte qui sera exploitée (ferry conventionnel, ferry rapide, ferry grande vitesse, ferry de nuit, le nombre et la taille des navires, les équipements à bord, etc.);
4. Les cotations des prix des navires proposés (à l'achat et /ou affrètement) ;
5. Les raisons qui supportent le choix de cette flotte et son affectation sur les lignes (vitesse, adaptation aux infrastructures, sensibilité à la variation des prix des soutes, la capacité garage,...);
6. Le mode d'exploitation des navires pendant les trois premières années (navires en propre et navires affrétés à temps, le cas échéant);
7. Les caractéristiques techniques des navires que le candidat propose d'acquiescer, de faire construire ou d'affréter pour exploiter les dessertes pour lesquelles il a soumissionné;



8. La fréquence et la régularité de chaque service, exprimée en nombre de départ pendant la basse et la haute saison;
9. La politique tarifaire et offres tarifaires proposées ;
10. Une description de l'organigramme de la société exploitante et des moyens humains par catégorie de personnel notamment le personnel naviguant;
11. L'expérience (en nombre d'années) des gestionnaires de la société exploitante, au nom de laquelle l'autorisation sera établie ;
12. Une description des outils de gestion et système télématique d'information que le candidat compte mettre en œuvre pour garantir la qualité du service qui sera fourni par le Candidat.

4.3 Dossier financier

Le dossier financier comprend, les éléments suivants:

1. Le capital social de la société exploitante et sa répartition.
2. Le Montant des fonds propres de la société exploitante et la part qu'il présente de l'investissement total prévu;
3. Les différentes sources de financement et le montage financier permettant d'assurer la viabilité à moyen terme des services;
4. L'étude de faisabilité du projet retracée dans un « business plan », sur une période minimale de cinq ans qui liste les hypothèses de base et les prévisions de recettes annuelles utilisées pour l'évaluation économique et financière;
5. Les garanties financières du Candidat en cas d'insuffisance des ressources propres et son aptitude à assurer la continuité des services (engagement des partenaires financiers par exemple, capacité à faire face aux éventuels difficultés d'exploitation).

5. PRESENTATION GENERALE DES OFFRES

Toutes les informations apportées par les Candidats dans leurs Offres seront considérées comme en faisant partie intégrante.

5.1 Forme et signature du Dossier de Candidature

Chaque Candidat devra préparer et soumettre un exemplaire original signé et paraphé et une copie de son Dossier de Candidature, en indiquant clairement sur chacun des documents, selon le cas, « Original », « Copie ». En cas de divergence entre l'original et la copie, l'original prévaudra. L'original et la copie du Dossier de Candidature doivent être dactylographiés.

Le Dossier de Candidature ne devra contenir aucune modification, ajout ou suppression à moins que ces corrections ne soient paraphées par le(s) signataire(s) exclusivement sur les pièces produites par le Candidat. Le cahier des charges et le règlement de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés par le Candidat.

5.2 Cachet – Mentions

Le Candidat devra placer l'original du Dossier de Candidature ainsi que la copie dans des enveloppes séparées. Chaque enveloppe intérieure (originale et copie) doit contenir les enveloppes suivantes :

1. une enveloppe sur laquelle est indiqué "**Dossier administratif** " comprenant les documents objet du paragraphe 4.1, ainsi que le **projet** du cahier de charges avec toutes les pages paraphées.
2. une enveloppe sur laquelle est indiqué "**Dossier Technique**" comprenant les documents objet du paragraphe 4.2.
3. une enveloppe sur laquelle est indiquée "**Dossier Financier** " comprenant les documents objet du paragraphe 4.3.



Il devra être indiqué sur les enveloppes, selon le cas, « **Dossier de Candidature – Original** » et « **Dossier de Candidature – Copie** ».

Ces enveloppes scellées seront à leur tour placées dans une enveloppe extérieure qui porte les indications suivantes :

« **Appel à manifestation d'intérêt n°2 pour l'exploitation de lignes de transport maritime de passagers et véhicules et de transport mixte [ligne n°... :...../.....]**»

DOSSIER DE CANDIDATURE – NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS –

Cette enveloppe devra indiquer le nom et l'adresse du Candidat afin de permettre de retourner le Dossier de Candidature non-ouvert dans le cas où son dépôt serait déclaré hors délai.

Dans le cas où l'enveloppe extérieure ne serait pas scellée et complétée conformément aux dispositions ci-dessus, l'Administration ne pourra en aucun cas être tenue responsable de la perte du Dossier de Candidature, de son ouverture prématurée et de la disqualification du Candidat qui en résulterait.

6. DEPOT DU DOSSIER

Le dossier devra être au choix du candidat, soit déposé contre récépissé, dans les bureaux de la Direction de la Marine Marchande, sise Boulevard Houphouët Boigny, Casablanca, Maroc, soit envoyé, par courrier recommandé, avec accusé de réception à l'adresse précitée.

7. METHODOLOGIE ET CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

7.1 Règles Générales

La Commission d'Evaluation évaluera les Dossiers de Candidature selon les modalités décrites ci-après.

Les dossiers de candidatures doivent contenir un dossier administratif, un dossier technique et un dossier financier

Tout dossier de candidature incomplet conduira à l'exclusion directe du Candidat concerné.

Après avoir établi la liste des Candidats dont le dossier de candidature est complet, la commission procédera à l'évaluation des offres desdits candidats en trois phases :

Phase 1 : Vérification de la conformité des dossiers administratifs.

Tout dossier administratif incomplet pourra conduire à l'exclusion directe du Candidat concerné. Toutefois, la Commission d'Evaluation pourra éventuellement demander aux Candidats dont les Dossiers administratifs sont incomplets de compléter les pièces manquantes dans un délai déterminé par la lettre d'invitation.

A l'issue de cette phase seuls les dossiers déclarés conformes seront pris en considération pour la suite de l'évaluation.

Phase 2 : Examen des dossiers technique et financier et vérification de la conformité des offres aux spécifications du règlement de consultation.

Phase 3 : Evaluation des offres selon les critères définis au paragraphe 7.2 ci-après.



7.2 Critères d'évaluation des offres

A l'issue du prononcé de la recevabilité des offres au niveau des phases 1 et 2, il sera procédé à leur évaluation selon les critères suivants :

| Critère 1 | Qualité du Candidat | 10 |
|--------------|--|---------------------------------------|
| 1.1 | <p><i>Expérience éventuelle des gestionnaires dans le domaine de l'exploitation des lignes de transport maritime :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Expérience moyenne des gestionnaires (EMA) < 5 ans</i> - <i>5 ANS ≤ EMA < 10 ans</i> - <i>EMA ≥ 10 ans</i> | <p>3</p> <p>6</p> <p>10</p> |
| Critère 2 | Qualité de l'offre financière | 30 |
| 2.1 | <p><i>Solidité financière :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Apports en fonds propres</i> - <i>les garanties additionnelles de financement</i> | <p>15</p> <p>5</p> |
| 2.2 | <p><i>Viabilité économique et commerciale des services</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Structure détaillée du Business plan</i> - <i>Cohérence du Business plan</i> | <p>3</p> <p>7</p> |
| Critère 3 | Qualité de l'offre technique | 60 |
| 3.1 | <p><i>Clarté de l'offre technique :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Etude du marché structurée et détaillée</i> - <i>Développement de tous les points demandés dans le RC inhérents à l'offre technique</i> | <p>4</p> <p>2</p> |
| 3.2 | <p><i>Performance technique</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Le nombre de services qui seront mis en place sur chaque ligne maritime;</i> 2. <i>Les fréquences des services proposés, exprimées en nombre de départ par période de temps et par sens;</i> 3. <i>La taille, la qualité et l'affectation de la flotte proposée pour la desserte de chaque ligne :</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>caractéristiques techniques des navires proposés ;</i> - <i>Mode d'exploitation des navires (Navire en propre sous pavillon marocain, navires affrétés coque nue)</i> | <p>8</p> <p>8</p> <p>18</p> <p>20</p> |
| TOTAL | | 100 |

7.3 Classement des candidats

Au terme des phases d'évaluation des offres, il sera procédé au classement des candidats en fonction des notes obtenues qui leur seront attribuées sur la base des critères ci-dessus.



6. DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 Date Limite de Soumission des Dossiers de Candidature

Les Dossiers de Candidature doivent parvenir à la Direction de la Marine Marchande au plus tard à la date Limite indiquée au paragraphe 4 du présent règlement de consultation, ou toute autre date et heure communiquée par écrit aux Candidats par l'Administration.

8.2 Soumission des Dossiers de Candidature hors délai

Tout Dossier de Candidature remis à la Direction de la Marine Marchande après la Date Limite sera rejeté et tenu non décacheté à la disposition du Candidat.

8.3 Ouverture des Dossiers de Candidature

Pour l'ouverture des plis et l'évaluation des candidatures, l'Administration constitue une Commission d'Evaluation.

Les enveloppes reçues par la Direction de la Marine Marchande dans les délais requis seront ouvertes par la Commission d'Evaluation en séance publique à la date et heure qui sont mentionnées dans l'avis d'appel à manifestation d'intérêt, ou toute autre date et heure communiquée par écrit aux Candidats par l'Administration.

8.4 Publication des résultats

A la fin de la procédure d'évaluation du Dossier de Candidature, les résultats de l'évaluation des Dossiers de Candidature seront affichés dans les locaux de la Direction de la Marine Marchande et publié sur le site web du Ministère de l'Équipement et du Transport.

8.5 Langues utilisées

Le Dossier de candidature préparé par le Candidat, ainsi que toutes correspondances et documents liées à l'Appel à manifestation d'intérêt échangés entre le Candidat et l'Administration, devront être rédigés en langue arabe ou française. Les pièces qui doivent figurer dans le Dossier de Candidature et qui n'existent que dans une langue étrangère autre que la langue anglaise, pourront être remises en l'état, à condition toutefois d'être accompagnées d'une traduction certifiée en arabe ou en français pour tous les passages pertinents. Pour les besoins d'évaluation du Dossier de Candidature, la traduction certifiée en arabe ou en français prévaudra.

Toutefois, pour les certificats statutaires du (des) navire (s), la langue anglaise est acceptée.

8.6 Modification du présent règlement

L'Administration se réserve le droit d'apporter des modifications au présent règlement et au cahier des charges, si cela s'avère nécessaire. Elle en avisera alors l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de l'appel à manifestation d'intérêt.

8.7 Demande d'éclaircissement

Les demandes d'éclaircissement sur les dispositions du présent règlement de consultation doivent être adressées par écrit à l'Administration au plus tard 10 jours avant la date limite de dépôt des dossiers



de candidature. Les demandes devront être faites par écrit en arabe ou en français, sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Direction de la Marine Marchande

Boulevard Houphouët Boigny, Casablanca, Maroc

Lu et accepté

