



---

Appel à la concurrence N°02/CNEH/DTRSR/2018  
relatif à l'accréditation des fournisseurs d'imprimés et produits  
sécurisés utilisés par les centres de contrôle technique.

---



**Règlement de consultation**



## ARTICLE Premier : CONTEXTE

Dans le but de lutter contre la fraude et la falsification des procès-verbaux du contrôle technique, le Ministère de l'Équipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau a adopté depuis l'année 2008 des papiers sécurisés pour l'impression des procès-verbaux dans les centres de contrôle technique des véhicules.

Egalement, l'arrêté n° 2521-14 du 26 Kaada 1435 (22 septembre 2014), tel qu'il a été modifié et complété a fixé la forme et le contenu du titre de propriété et du numéro d'ordre des cyclomoteurs, tricycles à moteur et quadricycles léger à moteur ainsi que les modalités de leur délivrance.

Dans ce contexte, le Ministère de l'Équipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau lance le présent appel à la concurrence à afin d'accréditer des personnes morales qui désirent investir dans l'impression, la personnalisation et la production d'imprimés et produits sécurisés destinés aux centres de contrôle technique.

## ARTICLE 2 : OBJET DE L'APPEL A LA CONCURRENCE

Le présent appel à la concurrence a pour objet d'accréditer deux (02) personnes morales pour investir dans l'impression, la personnalisation et la production d'imprimés et produits sécurisés utilisés dans les centres de contrôle technique.

Dans le cadre de d'exécution des prestations du présent cahier des prescriptions spéciales, le prestataire accrédité pour l'impression, la personnalisation et la production d'imprimés et produits sécurisés destinés aux centres de contrôle technique aura pour mission :

- L'impression, personnalisation et production des certificats et vignettes de contrôle technique des véhicules conformément aux exigences du présent cahier des prescriptions spéciales ;
- L'impression, personnalisation et production des titres de propriété sécurisés des véhicules soumis au titre de propriété conformément aux exigences du présent cahier des prescriptions spéciales ;
- L'impression, personnalisation et production de vignettes de traçabilité sécurisées des véhicules soumis au titre de propriété conformément aux exigences du présent cahier des prescriptions spéciales ;
- La personnalisation et production des plaques d'immatriculation des véhicules soumis au titre de propriété conformément aux exigences du présent cahier des prescriptions spéciales ;
- La mise à jour permanente des différents éléments et niveaux de sécurité intégrés dans ces imprimés et produits sécurisés ;





- Assurer le transport et la livraison des imprimés et produits sécurisés conformément aux normes de sécurité et de confidentialité absolue vers tous les centres de contrôle technique du Royaume.

### **ARTICLE 3 : DEFINITIONS**

Au sens du présent appel à la concurrence on entend par :

- « Administration » : le Ministère de l'Équipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau, représenté par le Centre National d'Essais et d'Homologation (CNEH).
- « Soumissionnaire » : Une personne morale dont l'activité doit comporter l'activité d'imprimeur des documents sécurisés.

### **ARTICLE 4 : SOUMISSIONNAIRE NON ADMIS**

Ne sont pas admises à soumissionner au présent appel à la concurrence :

- Les personnes morales dont l'activité n'indique pas l'impression des documents sécurisés ;
- Les personnes morales en liquidation judiciaire ;
- Les personnes morales en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes physiques.

### **ARTICLE 5 : PRESENTATION DU DOSSIER DES SOUMISSIONNAIRES**

La présentation des dossiers des soumissionnaires doit respecter les prescriptions du présent règlement de consultation. Le non-respect de l'une de ses prescriptions entraîne le rejet de l'offre par la commission d'ouverture des plis désignée à cet effet par l'autorité compétente.

### **ARTICLE 6 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL À LA CONCURRENCE**

#### **Contenu des dossiers :**

Les offres doivent comporter:

- Un dossier administratif en version originale;
- Un dossier administratif en version copie;
- Une offre technique en version originale ;
- Une offre technique en version copie.

#### **Présentation des dossiers des soumissionnaires :**

Les offres des soumissionnaires doivent être mises dans un seul pli cacheté portant les informations détaillées selon le modèle de présentation de l'annexe I. Ce pli doit comporter deux enveloppes, une pour le dossier administratif et l'autre pour l'offre technique portant les informations citées dans l'annexe I et, respectivement, les mentions « Dossier Administratif » et



« Offre technique ». Chacune des deux enveloppes doit comporter à son tour deux enveloppes, une pour la version originale et l'autre pour la version copie. Les deux enveloppes du dossier administratif doivent comporter la mention « Dossier Administratif » en plus de la mention « original » ou la mention « copie » selon la version.

Les deux enveloppes de l'offre technique doivent comporter la mention « Offre Technique » en plus de la mention « original » ou la mention « copie » selon la version.

Toutes les enveloppes doivent comporter les informations citées dans l'annexe I du présent règlement.

Si le soumissionnaire préfère présenter son offre dans des classeurs, il doit absolument les mettre dans des plis et/ou enveloppes comme précisé plus haut.

## **ARTICLE 7: LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET LES QUALITÉS DES SOUMISSIONNAIRES**

Chaque soumissionnaire est tenu de fournir les dossiers suivants :

### **A. dossier administratif constitué des pièces suivantes :**

- 1) Les statuts de la personne morale soumissionnaire enregistrés auprès des services de l'enregistrement et du timbre dont l'objet indique l'impression des documents sécurisés ;
- 2) La délégation des pouvoirs dont est investi le responsable légal ;
- 3) La déclaration sur l'honneur conforme au modèle fixé à l'annexe I du cahier des prescriptions spéciales ;
- 4) Les lettres d'engagement conformes aux modèles fixés à l'annexe II du cahier des prescriptions spéciales ;
- 5) Documents relatifs au foncier pour chaque centre de production selon les cas :
  - **En cas d'un foncier privé :**
    - a) un titre de propriété du foncier ;  
Ou
    - b) un compromis de vente ;  
Ou
    - c) un contrat de bail ;  
Ou
    - d) une promesse de bail.



Tous ces documents doivent être établis au nom de la personne morale soumissionnaire.



Les compromis de vente, les contrats de bail et les promesses de bail doivent être établis, signés, et cachetés exclusivement par un notaire, ou bien 2 Adouls, ou bien un avocat agréé auprès de la cour de cassation.

▪ **En cas du domaine privé ou publique de l'état :**

a) un contrat de bail ou d'occupation signé par l'autorité de tutelle ;

▪ **En cas du domaine communal ou ethnique ou des habous ou le domaine des eaux et forêts ou de guiche :**

a) Un contrat de bail signé par l'autorité de tutelle.

- 6) Le récépissé du cautionnement bancaire provisoire de 100 000,00 MAD au nom du soumissionnaire au profit du Ministère de l'Équipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau et qui doit contenir les informations mentionnées à l'annexe II;
- 7) Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé et cacheté par le soumissionnaire à la dernière page et paraphé sur toutes les pages ;
- 8) Le règlement de la consultation signé et cacheté par le soumissionnaire à la dernière page et paraphé sur toutes les pages.

**Pour le dossier administratif :**

La commission d'ouverture des plis rejette l'offre dans les cas suivants :

- a) En cas de non présentation d'une ou plusieurs pièces constitutives du dossier administratif ;
- b) En cas de document relatif au foncier qui n'est pas au nom du soumissionnaire ou ne respectant pas les exigences visées au 5) ;
- c) En cas d'un cautionnement bancaire provisoire qui n'est pas au nom du soumissionnaire ou ne contenant pas les informations mentionnées à l'annexe II ou comportant une réserve ou une restriction.

A l'exception du document relatif au foncier et du récépissé du cautionnement provisoire qui doit comporter les informations cités en annexe II de ce règlement de consultation, les soumissionnaires qui ont présenté une pièce constitutive du dossier administratif qui révèle des erreurs matérielles ou discordances dans les pièces dudit dossier, seront retenus sous réserve de produire lesdites pièces ou d'apporter les rectifications nécessaires.



## B. Offre technique constituée des pièces suivantes :

- 1) Une note détaillant et justifiant l'expérience et l'expertise du soumissionnaire dans le domaine de l'impression des documents sécurisés. Les attestations de références originales ou leurs copies certifiées conforme délivrées par les maitres d'ouvrage sont nécessaires à l'appui de la note qui doivent préciser notamment :
  - a) La nature des prestations réalisées ;
  - b) Le montant des prestations réalisées ;
  - c) L'année de réalisation.
- 2) Une note technique détaillée sur les modes de transport et la livraison des produits sécurisés aux centres de contrôle technique utilisés par le soumissionnaire qui doit préciser notamment :
  - a) Délai de livraison des produits sécurisés aux centres de contrôle technique ;
  - b) Mode de transport (Avec les moyens propre du soumissionnaire ou en utilisant les services des sociétés spécialisées).
- 3) Une Attestation de capacité financière au nom du soumissionnaire délivrée par une banque ou tout autre organisme financier agréé indiquant que le soumissionnaire peut disposer de liquidités ou de facilités de crédit d'un montant à préciser. Une attestation de capacité financière qui n'est pas au nom du soumissionnaire entraine l'attribution de la note 0 pour le critère lié à la capacité financière.
- 4) Le rapport d'analyse élaboré par le laboratoire UGRA Suisse ou équivalent accompagné des trois (03) échantillons de chacun des cinq produits sécurisés sur lesquels les tests ont été réalisés attestant la conformité de trois (03) échantillons de chacun des cinq produits sécurisés objet des prestations du présent appel à la concurrence.

Le rapport doit attester la conformité de ces produits aux descriptifs techniques exigés accompagnés des schémas et descriptifs techniques et devra donner un résultat d'analyse final et définitif avec les mentions : CONFORME ou NON CONFORME.

- 5) Pour chaque centre de production fournir les pièces suivantes :
  - a) Le plan de détail de l'architecture du projet du centre de production ou maquette portant la signature et le cachet d'un architecte ;
  - b) Une note technique détaillée sur les moyens matériels à exploiter dans le centre de production ;
  - c) Une note technique détaillée sur le nombre des ressources humaines et leur profil à recruter pour le centre de production.





### **Pour l'offre technique :**

La commission d'ouverture des plis rejette l'offre dans les cas suivants :

- a) Le non présentation d'une ou plusieurs pièces constitutives de l'offre technique ;
- b) En cas de non-conformité des caractéristiques techniques et éléments de sécurité des échantillons aux caractéristiques techniques exigées.

La commission d'ouverture des plis rejette l'offre portée sur le centre de production concerné dans les cas suivants :

- a) En cas du non respect des exigences minimales fixées par le cahier des prescriptions spéciales relatives aux moyens techniques et matériels et ressources humaines pour le centre de production.
- b) En cas d'un plan de détail de l'architecture du centre qui n'est pas conforme par rapport aux exigences du cahier des prescriptions spéciales ou ne contenant pas les informations et mentions demandées ou comportant des erreurs ou des discordances ou des incohérences.

### **ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL À LA CONCURRENCE**

Le dossier d'appel à la concurrence peut être retiré dans les bureaux de la Direction des Transports Routiers et de la Sécurité Routière, Adresse : AV Mae Al Aynaine BP 759 Rabat Agdal Tél : 0537 67 90 35/36, Fax : 0537 77 97 07.

Il peut également être téléchargé à partir du site internet : [www.mtpnet.gov.ma](http://www.mtpnet.gov.ma)

### **ARTICLE 9 : INFORMATIONS DES SOUMISSIONNAIRES**

Tout Soumissionnaire peut demander à l'Administration, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel à la concurrence ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient à l'Administration au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par l'Administration à un soumissionnaire, à la demande de ce dernier, sera publié au niveau du site web du Ministère.

### **ARTICLE 10 : DÉPÔT DES PLIS DES SOUMISSIONNAIRES**

Les dossiers des soumissionnaires doivent être fournis en **Deux (02)** exemplaires en version papier comme indiqué à l'article 6 ci-dessus. Ces dossiers devront être rédigés et présentés en arabe ou en français et déposés contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction des Transports Routiers et de la Sécurité Routière,  
BP 759, AV Mae Al Aynaine Rabat Agdal  
Tél : 0537 67 90 35/36, Fax : 0537 77 97 07



Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel à la concurrence pour la séance d'examen des offres.

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 déposé.

#### **ARTICLE 11 : RETRAIT DES P LIS**

Tout pli déposé peut être retiré antérieurement à la date et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le soumissionnaire ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées dans le registre spécial visé à l'article 10 ci-dessus.

Les soumissionnaires ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 10 ci-dessus.

#### **ARTICLE 12 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Les offres des soumissionnaires restent valables pendant un délai de 120 jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, la commission d'appel à la concurrence estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, l'Administration peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre déposée au bureau d'ordre, adressées à l'Administration restent engagés pendant ce nouveau délai.

#### **ARTICLE 13 : COMMISSION D'OUVERTURE DES P LIS**

L'autorité compétente désignera une commission chargée de l'ouverture des plis et l'examen des offres des soumissionnaires.

La commission d'ouverture des plis se réserve le droit de demander aux soumissionnaires toutes les informations, détails ou justifications supplémentaires qui permettront de disposer des éléments nécessaires à l'aboutissement du processus d'évaluation des offres.

Cette commission évaluera la conformité des offres par rapport :

- Aux textes de références cités à l'article 4 du CPS relatif au présent appel à la concurrence ;
- Au dossier visé à l'article 6 ci-dessus ;
- Aux critères d'évaluation détaillés dans l'article 16 ci-dessous.

La liste des soumissionnaires sélectionnés sera publiée par le Ministère de l'Équipement, du Transport, de la Logistique et de l'Eau.





## **ARTICLE 14 : LANGUE DES PIÈCES ET DES OFFRES**

Les pièces du dossier et des offres doivent être établies en langues arabe ou française.

## **ARTICLE 15 : PHASES D'ÉVALUATIONS DES OFFRES**

L'évaluation des offres des soumissionnaires s'effectuera en deux phases :

### **Phase n°1 : Admission des concurrents :**

Cette phase permet de s'assurer de la conformité globale des dossiers administratif et technique aux stipulations du cahier des prescriptions spéciales et du règlement de la consultation.

La séance d'ouverture des plis des soumissionnaires est publique. Le président de la commission d'ouverture des plis ouvre les plis des soumissionnaires et vérifie l'existence des deux enveloppes cités à l'article 6 ci-dessus. Le président ouvre ensuite l'enveloppe portant la mention « Dossier administratif » et vérifie l'existence de deux enveloppes, il ouvre l'enveloppe comportant la mention « Dossier administratif-original » et vérifie dans cette enveloppe l'existence des pièces exigées pour ce dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque soumissionnaire.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin. Et la commission poursuit ses travaux à huis clos.

A la reprise de la séance publique, le président donne lecture de la liste des soumissionnaires retenus à l'issue de l'examen des dossiers administratifs, sans faire connaître les motifs d'élimination des autres.

Le président ouvre ensuite les enveloppes contenant les offres techniques des soumissionnaires admissibles et donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe, et lève la séance publique.

Il convient de rappeler à ce niveau que l'inexistence d'une pièce exigée dans l'offre technique entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

La date et l'heure de la reprise de la séance publique sont communiquées aux soumissionnaires et au public présent.

### **Phase n°2 : Evaluation des offres techniques des soumissionnaires :**

Les offres techniques des soumissionnaires seront évaluées selon les critères d'évaluation détaillés dans l'article 16 ci-dessous.

A l'issue de cette évaluation, l'Administration dressera par ordre de mérite décroissant, la liste des offres évaluées. Les deux offres ayant obtenues les notes les plus élevées seront retenues.



**ARTICLE 16 : CRITÈRES D'ÉVALUATIONS DES OFFRES TECHNIQUES**

N°	CRITERES	SOUS-CRITERES	DOCUMENTS JUSTIFICATIFS	MODE D'EVALUATION	NOTE
1	Capacité financière.	Montant de la capacité financière	Attestation bancaire ou de tout autre organisme financier agréé indiquant que le soumissionnaire peut disposer de liquidités ou de facilités de crédit de ce montant.	La note la plus haute sera attribuée au plus grand montant dans la limite de 3 MDH. Les autres notes seront calculées suivant la règle de proportionnalité. Si aucune attestation n'est fournie, la note zéro sera attribuée.	10
2	L'expérience du soumissionnaire dans le domaine de l'impression des documents sécurisés.		Nombre d'attestations de références datant de moins de dix (10) ans relatives à l'exécution des prestations d'impression des documents sécurisés.	Nbre > 15	20
				10 < Nbre ≤ 15	10
				Nbre ≤ 10	5
3	Mode de transport des produits sécurisés.	Le soumissionnaire utilise ses propres moyens de transport pour la livraison des produits sécurisés aux centres de contrôle technique.	Engagement	--	5
		Le soumissionnaire utilise les services des sociétés de messagerie pour la livraison des produits sécurisés aux centres de contrôle technique.	Engagement	--	3
4	Proximité géographique.	Distance à vol d'oiseau séparant le chef lieu de la région abritant le projet du centre de production et	Document foncier	Une note sera attribuée pour chaque centre de production.  La note maximale sera attribuée au centre ayant la distance la plus élevée avec un plafond de 1.000 Km.	10





		le chef lieu de la région de Casablanca - Settat.		Les autres notes seront calculées suivant la règle de proportionnalité.  Le soumissionnaire ayant plus d'un projet de centre implanté dans la même région est noté sur un seul centre par rapport au critère de proximité géographique.	
5	Continuité de production	Nombre de centres de production à installer.	Les offres du soumissionnaire des centres de productions respectant les exigences minimales du cahier des prescriptions spéciales.	Trois centres de production et plus.	20
				Deux centres de production.	10
				Un seul centre de production.	0

POUR LE SOUMISSIONNAIRE  
(QUALITE, SIGNATURE, CACHET ET DATE)



ANNEXE I

INFORMATIONS DEVANT APPARAÎTRE SUR LES PLIS DES SOUMISSIONNAIRES

Nom de la société : .....

Adresse du siège: .....

Adresse du projet : .....

Nombre de centre de productions à installer : .....

Localité de chaque centre de productions à installer :

- Localité du entre de production n°1 :.....
- Localité du entre de production n°2 (Si disponible) :.....
- Localité du entre de production n°3 (Si disponible) :.....

Numéro de téléphone : .....

Numéro de fax : .....





## ANNEXE II: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

La caution provisoire doit contenir les informations suivantes :

- ✓ Nom de la société : .....
- ✓ Bénéficiaire : **MINISTERE DE L'EQUIPEMENT, DU TRANSPORT, DE LA LOGISTIQUE ET DE L'EAU.**
- ✓ **Objet : Appel à la concurrence relatif à l'accréditation des fournisseurs d'imprimés et produits sécurisés utilisés par les centres de contrôle technique N° 02/CNEH/DTRSR/2018.**
- ✓ **Montant : 100.000,00 DH (CENT MILLE DIRHAMS)**

