

ROYAUME DU MAROC
MINISTÈRE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE NATIONAL, DE L'URBANISME
DE L'HABITAT ET DE LA POLITIQUE DE LA VILLE



AGENCE URBAINE DE TETOUAN

APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 04/SI/2019

**OBJET : SCANNERISATION ET NUMERISATION DES DOSSIERS
D'ARCHIVE DU DÉPARTEMENT DE LA GESTION URBAINE
DE L'AGENCE URBAINE DE TETOUAN**
- LOT UNIQUE -

Cahier des Prescriptions Spéciales

Octobre 2019

Appel d'offres ouvert sur offre de prix (séance publique), lancé en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des Marchés publics de l'Agence Urbaine de Tétouan approuvé le 27 Mai 2014.



32, شارع عبد الكريم الخطيب، الحي الإداري، تجزئة المطار - صندوق البريد 4136 - الطوابل-تطوان

32, Av. Abdelkrim El Khatib, Quartier Administratif, Lotissement Al Matar. B. P. 4136 Touabel-Tétouan
autetouan@yahoo.fr : البريد الإلكتروني : + (212) 05 39 99 82 40 : فاكس : + (212) 05 39 99 21 89/68 + (212) 0539 99 76 08 : هاتف



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRE	4
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE L'ETUDE	4
ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE	4
ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 5 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 6 : VALIDITE DU MARCHE	6
ARTICLE 7 : PENALITES DE RETARD	6
ARTICLE 8 : CAUTIONNEMENT PROVISoire ET DEFINITIF	6
ARTICLE 9 : DELAI DE NOTIFICATION ET D'APPROBATION	6
ARTICLE 10 : RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 11 : MONTANT DU MARCHE ET CARACTERE DU PRIX	7
ARTICLE 12 : DROIT DE TIMBRE	7
ARTICLE 13 : DOMICILIATION DES PAIEMENTS	7
ARTICLE 14 : NANTISSEMENT	8
ARTICLE 15 : RESILIATION DU MARCHE	8
ARTICLE 16 : RETENUE A LA SOURCE, APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON-RESIDENTS AU MAROC.	8
ARTICLE 17 : CONTENTIEUX	9
ARTICLE 18 : DOMICILIATION DU PRESTATAIRE	9
ARTICLE 19 : ASSURANCES	9
ARTICLE 20 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES	9
ARTICLE 21 : REPRESENTATION DU TITULAIRE	10
ARTICLE 22 : CAS DE FORCE MAJEURE	10
ARTICLE 23 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL	10
ARTICLE 24 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 25 : ORDRE DE SERVICE	11
ARTICLE 26 : SUIVI QUOTIDIEN DES PRESTATIONS	11
ARTICLE 27 : LIVRABLES	11
ARTICLE 28 : COMITE DE VALIDATION	12
ARTICLE 29 : RECEPTION DES TRAVAUX	12
ARTICLE 30 : MODALITES DE REGLEMENT :	12
ARTICLE 31 : SECRET PROFESSIONNEL ET PROPRIETE DES ETUDES	13
CHAPITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES	14
ARTICLE 1 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MATERIEL UTILISE	14
ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS DE SCANNERISATION	14
ARTICLE 3 : METHODOLOGIE A SUIVRE POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS	15
ARTICLE 4 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION DE SCANNERISATION	16
ARTICLE 5 : MATERIEL UTILISE POUR LA NUMERISATION	16
ARTICLE 6 : QUANTITE JOURNALIERE TRAITEE ET VALIDATION	16
ARTICLE 7 : BORDEREAU DES PRIX	17
ARTICLE 8 : DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL	18



APPEL D'OFFRES OUVERT N°04/SI/2019
SCANNERISATION ET NUMERISATION DES DOSSIERS D'ARCHIVE DU DEPARTEMENT
DE LA GESTION URBAINE DE L'AGENCE URBAINE DE TETOUAN - LOT UNIQUE -

Passé en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, et l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Tétouan approuvé le 27 Mai 2014.

Entre les soussignés :

L'Agence Urbaine de Tétouan, représentée par son Directeur Monsieur Hicham EL KHOURASSANI, dénommé ci-après Agence Urbaine de Tétouan

D'UNE PART

ET:

Monsieur En qualité de.....

Agissant en son nom et pour son propre compte

Faisant élection de domicile :

Inscrit au registre du commerce de sous n°

Affilié à la CNSS sous n°

Titulaire du compte bancaire n°

Encas de groupement, préciser :

Le mandataire commun :

Agissant conjointement et solidairement :

Faisant élection du domicile :

Compte bancaire du groupement :

Ouvert auprès de la banque

D'AUTRE PART,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit



CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRE.

Le présent appel d'offres a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles seront réalisées les prestations relatives à la **scannérisation et la numérisation des dossiers d'archive du département de la gestion urbaine de l'Agence Urbaine de Tétouan en lot unique.**

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE L'ETUDE

Les prestations à réaliser au titre du marché issu de cet appel d'offres consistent en ce qui suit :

- Scannérisation des documents et des plans ;
- Report des données attributaires des dossiers scannés sur un tableau Excel.

ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres, est l'Agence Urbaine de Tétouan, ci-après désignée « AUTE ».

Toutes les correspondances relatives à l'exécution du marché résultant de cet appel d'offres doivent être adressées à Monsieur le Directeur de l'AUTE.

ARTICLE 4: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales (C.P.S) dûment signé et paraphé complété par l'offre technique ;
- Le bordereau des prix global et la décomposition du montant global ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux Marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre.

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

ARTICLE 5 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX

Les obligations du prestataire découlant du présent appel d'offres ouvert, résultant du présent cahier de prescriptions spéciales CPS et des documents ci-après :

1. Le dahir portant loi n° 1.93.51 du 22 Rabii I 1414 (10 Septembre 1993), instituant les Agences Urbaines, notamment son article 3 ;
2. Le Décret n° 2.93.67 du 27 rabii II 1414 (21 Septembre 1993) pris pour l'application du dahir portant loi n° 1.93.51 du rabii I 1414 (10 Septembre 1993), instituant les Agences Urbaines ;



3. Le décret n° 2.99.713 du 20 jourmada II 1426 (1 Octobre 1999) modifiant le décret n° 2.97.361 du 27 jourmada II 1428 (30 Octobre 1997) portant la création de l'Agence Urbaine de Tétouan.
4. La Loi n° 12-90 relative à l'Urbanisme et le décret n°2.92-832 du 14 Octobre 1993 pris pour son application ;
5. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Tétouan approuvé le 27 Mai 2014 ;
6. La Loi 69.00 organisant le contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes promulguée par le dahir n° 1-03-195 du 16 Ramadan 1424 (11 Novembre 2003) ;
7. L'arrêté du Ministère des Finances et de la Privatisation n°2-3572 du 8 juin 2005 portant organisation financière et comptable des Agences Urbaines ;
8. La décision du Ministère des Finances et de la Privatisation n°212 DE/SPC du 06 mai 2005 fixant les seuils des actes soumis aux visas des contrôleurs d'État des Agences Urbaines ;
9. Le Dahir n° 1-85-437 du rebii II 1406 (20 décembre 1986) portant promulgation de la loi n°30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) tel qu'il a été modifié et complété ;
10. Le Dahir n° 1-03-194 du 14 rejeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
11. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de service portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre (CCAG-EMO) passés pour le compte de l'Etat approuvé par le décret 2-01-2332 du 22 rebii I 1423 (4 juin 2002) ;
12. Le Dahir n° 1-15-05 du du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics
13. La Loi 32-10 relative aux délais de paiement ;
14. Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité et les salaires du personnel ;
15. L'ensemble des textes spéciaux et documents généraux relatifs aux prestations à effectuer, rendues applicables à la date de passation du marché.

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

Si le présent CPS déroge à une quelconque prescription des textes généraux visés ci-dessus le prestataire devra se conformer à ses prescriptions.



ARTICLE 6 : VALIDITE DU MARCHE

Le marché issu du présent appel d'offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur de l'Agence Urbaine de Tétouan et visa du Contrôleur d'Etat si le visa est requis.

ARTICLE 7 : PENALITES DE RETARD

A défaut, par le prestataire, d'avoir terminé les prestations relatives au présent appel d'offres dans les délais, il lui sera appliqué une pénalité de 1/1000 ème du montant de la rémunération correspondante sur chaque décompte par jour calendaire de retard. Cette pénalité sera décomptée sur les situations de plein droit et sans mise en demeure préalable.

Toutefois le montant global des pénalités de retard est plafonné à dix pourcent (10%) du montant initial du marché, en application de l'article 42 du (C.C.A.G – EMO).

ARTICLE 8 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF

En application de l'article 12 du CCAG-EMO le cautionnement provisoire est fixé à Cinquante Mille Dirhams (50 000,00 DHS).

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant initial du marché, il doit être constitué dans les 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du marché et sera restitué au titulaire du marché à la date de la réception définitive.

ARTICLE 9 : DELAI DE NOTIFICATION ET D'APPROBATION

L'approbation du marché résultant du présent appel d'offre est notifié au prestataire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à partir de la date fixée pour l'ouverture des plis.

A l'expiration de ce délai, et si l'approbation du marché n'a pas encore été notifiée au prestataire, celui-ci est libéré de son engagement vis-à-vis de l'administration.

Toutefois, l'AUTE peut, avant l'expiration du délai indiqué ci-dessus, proposer au prestataire, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas (30) jours. Le prestataire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

En cas de refus du prestataire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

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



ARTICLE 10 : RETENUE DE GARANTIE

Une retenue de garantie de 10% sera opérée sur le montant de chaque décompte relatif aux services objet du présent appel d'offre. Elle cessera de croître lorsqu'elle atteindra 7% du montant du marché.

Elle sera remboursée après réception définitive de l'ensemble des Prestations.

Cette retenue de garantie pourra valablement être remplacée par une caution bancaire.

ARTICLE 11 : MONTANT DU MARCHÉ ET CARACTERE DU PRIX

Les prix du marché qui résultera du présent appel d'offres seront libellés en Dirhams Marocain. Le montant global du marché est arrêté à la somme de..... Dirhams.

Ce montant est ferme et non révisable et s'entend toutes taxes comprises.

Il sera liquidé en fonction de la remise et de l'approbation des documents en pourcentage du montant total, comme précisé dans l'article ci-après.

Les prix établis par ledit prestataire tiennent compte des salaires et charges sociales du personnel du titulaire du marché, des frais généraux, des faux-frais et bénéfices ainsi que toutes sujétions relatives à l'exécution du marché, tels que les honoraires des experts, les frais d'impression et de reproduction des documents, les frais de voyages, de déplacements, de transport et de séjour au Maroc et toutes prestations prévues au marché. Il englobe également les charges financières et les primes d'assurance ainsi que toutes les taxes et tous les impôts existants ou à venir jusqu'au moment de l'exécution du marché, dont notamment la taxe sur la valeur ajoutée et la retenue à la source pour les contribuables non-résidents.

ARTICLE 12 : DROIT DE TIMBRE

Les frais de timbre et d'enregistrement du marché résultant du présent appel d'offres seront à la charge du prestataire conformément à la réglementation en vigueur .

ARTICLE 13 : DOMICILIATION DES PAIEMENTS

L'Agence Urbaine de Tétouan se libérera des sommes dues en exécution du marché du présent appel d'offres en faisant donner crédit au numéro de compte bancaire de l'adjudicataire de cet appel d'offres.



ARTICLE 14 : NANTISSEMENT

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

- La liquidation des sommes dues au prestataire par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur de l'Agence Urbaine de Tétouan ;
- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité.
- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13.
- Les paiements prévus au marché seront effectués par le trésorier payeur de l'Agence Urbaine de Tétouan, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

ARTICLE 15: RESILIATION DU MARCHE

Pour toutes les conditions de résiliation du marché il sera fait application des dispositions de l'article 52 du C.C.A.G.E.M.O. Par ailleurs, cette clause ne fera pas obstacle à l'application des autres cas prévus par le décret de 2-01-2332 du Rabii I 1423 (04/06/2002) approuvant le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maître d'œuvres, passés pour le compte de l'état (CCAG-EMO).

ARTICLE 16 : RETENUE A LA SOURCE, APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON-RESIDENTS AU MAROC.

Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10%), sera prélevée sur le montant hors taxes sur la valeur ajoutée des études réalisées au Maroc, par des non-résidents au Maroc, dans le cadre du marché découlant du présent appel d'offres.



ARTICLE 17 : CONTENTIEUX

Si, en cours d'exécution du marché, des désaccords surgissent avec le titulaire, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le prestataire sont soumis au tribunal administratif dont relève l'Agence Urbaine de Tétouan.

ARTICLE 18 : DOMICILIATION DU PRESTATAIRE

1- Les notifications du maître d'ouvrage sont valablement faites au domicile élu ou au siège social du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement, sauf si le CPS lui fait obligation d'élire domicile en un autre lieu.

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

ARTICLE 19 : ASSURANCES

Dans les trois semaines qui suivent la notification de l'approbation du marché, le titulaire est tenu de contracter une assurance auprès d'une entreprise d'assurance agréée par le ministre chargé des finances couvrant dès le début de l'exécution du marché et pendant toute la durée de celui-ci :

1. La responsabilité découlant de l'utilisation des véhicules automobiles pour les besoins de l'exécution du marché conformément à la réglementation en vigueur.

2. La responsabilité d'accident du travail survenant conformément à la réglementation en vigueur, par ailleurs le prestataire doit se conformer aux stipulations de l'article 20 de (CCAG-EMO).

ARTICLE 20 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services s'engage à :

- Mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer efficacement sa mission ;
- Respecter les lois et les règlements en usage au Maroc ;
- Respecter tous ses engagements lors de l'accomplissement du marché qui lui est confié et assurer une très haute qualité de service ;
- Faire intervenir des agents de bonne moralité, formés à la gestion électronique des documents. Tout agent n'ayant pas les qualités requises



(morales et professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacé immédiatement ;

- Prendre la responsabilité de ses prestations conformément aux usages et coutumes de la profession et aux dispositions de la loi et de la jurisprudence, ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution défectueuse de ses prestations ;
- Garantir que le personnel mis à la disposition de l'AUTE, s'acquitte de ses tâches selon les instructions de celle-ci. Le personnel mis à disposition est soumis aux mêmes règles internes applicables au personnel de l'AUTE, notamment en matière d'assiduité et d'horaires de travail. La composition de l'équipe d'intervention et les noms du personnel la composant doivent être communiqués préalablement à l'AUTE ;
- Doter le personnel déployé à l'AUTE de badges portant leur photo, nom, prénom et fonction. Le port du badge est obligatoire pendant toute la durée de la présence du personnel affecté sur les lieux de l'intervention.

ARTICLE 21 : REPRESENTATION DU TITULAIRE

Pendant toute la période du déroulement et de la réalisation des prestations objet du marché issu de cet appel d'offres, le prestataire de services devra désigner, par écrit, son représentant auprès de l'AUTE, précisant les pouvoirs et prérogatives nécessaires pour assurer le suivi de la réalisation des prestations.

ARTICLE 22 : CAS DE FORCE MAJEURE

Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité de remplir ses engagements contractuels, il est tenu d'avertir par écrit le maître d'ouvrage de l'origine et de la fin des cas de force majeure. Pour appréciation des cas de force majeure, il sera fait application des articles 268 et 269 du Dahir du 9 Ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats.

ARTICLE 23 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL

En cas de démission d'un membre de l'équipe désignée par « Titulaire », les autres membres restants sont tenus d'informer le Maître d'ouvrage de la date de cette démission, et de garantir le transfert de connaissance nécessaire au remplaçant, afin de ne pas perturber le bon déroulement des travaux. Ce remplacement fera l'objet d'un accord écrit préalable du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 24 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ

Le délai d'exécution des prestations est fixé à **six (06) mois**. Il prendra effet à compter du lendemain du jour de la notification de l'ordre de service qui aura prescrit le commencement des prestations.



Ce délai d'exécution des prestations comprend les tâches suivantes :

- Installation de l'équipe, du matériel et logiciel du travail ;
- Préparation et remise des dossiers ;
- Scannérisation des documents et établissement des fiches de saisie ;
- Contrôle de validité des documents scannés et des données.

Le titulaire du marché issu de cet appel d'offres doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour réaliser les missions objet du marché issu du présent appel d'offres dans de bonnes conditions et notamment celles relatives au respect du délai fixé.

ARTICLE 25 : ORDRE DE SERVICE

L'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations prendra effet à compter du lendemain du jour de leur notification au prestataire de services.

ARTICLE 26 : SUIVI QUOTIDIEN DES PRESTATIONS

L'AUTE se réserve le droit, à tout moment de faire les contrôles nécessaires pour la vérification de la bonne exécution des prestations du marché résultant de cet appel d'offres.

Toutes les prestations seront soumises à un contrôle quotidien et à un rapprochement avec les dossiers des archives. Cette opération est assurée par la ou les personnes chargées du suivi quotidien des prestations désignées par le maître d'ouvrage à cet effet.

ARTICLE 27 : LIVRABLES

Les prestations seront effectuées en quatre tranches comme suit :

- **Tranche 1** : représente le 1^{er} quart du nombre de documents scannés avec les informations attributaires correspondantes prévu dans ledit marché issu de cet appel d'offres.
- **Tranche 2** : représente le 2^{ème} quart du nombre de documents scannés avec les informations attributaires correspondantes prévu dans ledit marché issu de cet appel d'offres.
- **Tranche 3** : représente le 3^{ème} quart du nombre de documents scannés avec les informations attributaires correspondantes prévu dans ledit marché issu de cet appel d'offres.
- **Tranche 4** : représente le 4^{ème} quart du nombre de documents scannés avec les informations attributaires correspondantes prévu dans ledit marché issu de cet appel d'offres.

À la fin de chaque tranche (i) le prestataire de services doit fournir les livrables suivants :



Tranches	Livrables	Support
Fin de chaque Tranche (i)	Dossiers scannés des projets stockés selon l'arborescence sémantique arrêtée avec l'AUTE.	(01) Disque dur d'une capacité de stockage convenable
	Tableau Excel contiendra les informations attributaires relatives aux dossiers scannés (la structure du tableau sera communiquée lors du lancement des travaux du marché).	
	Liste des dossiers scannés avec le nombre de documents par type de format A0/A4.	

ARTICLE 28 : COMITE DE VALIDATION

Un comité de validation, constitué des personnels de l'AUTE, sera désigné par le maître d'ouvrage. Il aura la charge du suivi du bon déroulement des prestations, la validation et la réception des rendus du prestataire de services.

ARTICLE 29 : RECEPTION DES TRAVAUX

RECEPTION PARTIELLE :

La réception partielle est déclarée après la réalisation de chaque quart des quantités de documents à scanner et numériser. La réception partielle n'est déclarée que pour les prestations contrôlées et jugées conformes.

Les prestations non conformes ne sont pas réceptionnées. Dans ce cas, le prestataire de services doit les reprendre pour y apporter les modifications et les corrections nécessaires, en vue de les livrer conformes aux spécifications demandées. Etant précisé que les délais consacrés pour la reprise des prestations non réceptionnées ne peuvent s'ajouter aux délais d'exécution indiqués dans l'article 24 ci-dessus.

Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception partielle, signé par les membres de la commission de réception désignée à cet effet par le maître d'ouvrage.

RECEPTION DEFINITIVE :

La réception définitive sera prononcée après la dernière réception partielle.

ARTICLE 30 : MODALITES DE REGLEMENT :

Le paiement des prestations sera effectué en quatre tranches, sur présentation de factures établies en (4) quatre exemplaires, comme suit :

- **Tranche 1** : 25 % du montant global du marché après la réception partielle du 1er quart du nombre de documents scannés avec les informations attributaires correspondantes prévu dans ledit marché issu de cet appel d'offres.
- **Tranche 2** : 25 % du montant global du marché après la réception partielle du 2ème quart du nombre de documents scannés avec les



informations attributaires correspondantes prévu dans ledit marché issu de cet appel d'offres.

- **Tranche 3** : 25 % du montant global du marché après la réception partielle du 5ème quart du nombre de documents scannés avec les informations attributaires correspondantes prévues dans ledit marché issu de cet appel d'offres.
- **Tranche 4** : 25 % du montant global du marché après la réception partielle du 4ème quart du nombre de documents scannés avec les informations attributaires correspondantes prévu dans ledit marché issu de cet appel d'offres.

Les factures doivent être arrêtées en toutes lettres certifiées exactes et signées par le prestataire de services qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte bancaire.

Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier des prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage.

Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au prestataire de services seront versées au compte bancaireouvert auprès de la banque, la trésorerie du royaume sur la base de décomptes provisoires et définitifs.

Les décomptes approuvés par l'autorité compétente doivent être arrêtés en toutes lettres, certifiés exacts et signés par le créancier qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte courant bancaire.

ARTICLE 31 : SECRET PROFESSIONNEL ET PROPRIETE DES ETUDES

Le Prestataire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement sur les renseignements et les documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Sans autorisation préalable de l'Administration, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'Administration des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

Le Prestataire est responsable de l'exécution professionnelle et correcte des études faisant l'objet du présent marché dont le maître d'ouvrage sera propriétaire.

Il est spécifié que le résultat des études effectuées dans le cadre du marché issu du présent appel d'offre restera la propriété exclusive du maître d'ouvrage qui tient à en faire usage autant qu'il l'entendra. L'utilisation de tous les résultats ne donnera, en aucun cas, lieu au paiement du droit d'auteur au contractant.



CHAPITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

ARTICLE 1 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU MATERIEL UTILISE

Le matériel utilisé doit répondre aux spécifications techniques suivantes :

- Les scanners A0 affectés à cette mission doivent avoir une vitesse de plus de 10 cm/s, les scanners A4 affectés à cette mission doivent avoir une vitesse supérieure à 20 s/page
- Les ordinateurs affectés à cette mission doivent avoir un processeur puissant et 4 Go de RAM minimums.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS DE SCANNERISATION

Le prestataire de services doit mettre en place des équipes composées d'opérateurs et des superviseurs qui seront chargés d'exécuter les opérations suivantes :

1. **Préparation des dossiers** : il s'agit de la préparation physique des dossiers pour la scannérisation. Cette préparation consiste à désagrafer les documents, séparer les bordereaux, notes de présentation et les doublons. Une fois les documents scannés, les opérateurs se chargeront de leur estampillage et de la remise en état des dossiers.

NB :

- ✓ C'est à l'AUTE de définir la priorité des dossiers à scanner et de définir les documents qui ne nécessitent pas une scannérisation.
- ✓ Les documents à scanner se décomposent de deux parties séparées, la première au siège de l'AUTE et la deuxième se trouve à l'antenne de Chefchaouen.

2. **Scannérisation des dossiers :**

o **Scannérisation des documents Format A4 :**

Il s'agit de la scannérisation des documents de format A4 en utilisant les outils du prestataire avec une résolution minimum de 200 PPP sans perte de données. Le format final de scannérisation doit être sous format « PDF ».

o **Scannérisation des documents Format A0 :**

Il s'agit de la scannérisation des documents de format A0 en utilisant les outils du prestataire avec une résolution minimum de 300 PPP sans perte de données. Le format final de scannérisation doit être sous format « JPEG ».

NB :

- ✓ Chaque document scanné doit porter la mention « scanné » le.../.../... visible sur le document et/ou le dossier.
- ✓ Les préfixes des noms des scans doivent être en concordance avec la liste des préfixes définis par l'AUTE.



3. **Saisie des données des dossiers** : il s'agit de saisir et reporter les données attributaires relatives aux dossiers scannés sur un tableau Excel dont la liste des champs suivants :

Numéro de dossier	Superficie Projet
Commune	Surface Plancher
Type de dossier	Surface Cessible
Objet du projet	Nombre d'unités
Type de projet	Nombre des lots
Consistance du projet	Niveau-étage
Pétitionnaire	Titre foncier
Architecte	Observations
Date d'arrivée	Centroïde du projet (X,Y)
Date de commission	Lien au dossier scanné
Avis	Nombre des éléments scannés

- ✓ La structure de tableau sera fournie au prestataire lors du lancement des travaux du marché.
 - ✓ Le prestataire doit calculer les coordonnées cartographiques du centroïde (X,Y) de la parcelle du projet et de le reporter sur le champ correspondant.
4. **Contrôle des travaux** : il s'agit du contrôle de la qualité des images produites, de la nature des documents scannés et de la fiabilité des données attributaires saisies.
5. **Validation et sauvegarde** : il s'agit de la validation de la production journalière notamment la qualité des scans et de saisie des données ; l'équipe s'occupera également du stockage des données selon une arborescence sémantique arrêtée avec l'AUTE. Toutefois, à chaque fin de journée, le prestataire de services doit :
- Fournir la liste des documents traités ;
 - Préparer et fournir à l'AUTE les documents scannés après leur validation.

Une personne désignée par l'AUTE sera chargée du suivi et contrôle quotidiens de la réalisation des prestations, et se chargera, également en collaboration avec un membre de l'équipe désigné par le prestataire de services, de la vérification et de la validation des informations des tableaux, et du contrôle de la qualité des scans des dossiers figurant dans le tableau.

Après leur validation, tous les dossiers scannés devront être transférés et livrés dans un disque dur selon une arborescence sémantique arrêtée avec l'AUTE.

ARTICLE 3 : METHODOLOGIE A SUIVRE POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS

Le prestataire de services devra inclure dans sa proposition la méthodologie de travail qu'il compte adopter et proposer les solutions techniques qui pourrait :



- Assurer la qualité reçue au niveau de scannérisation et de report des données par les outils et moyens proposés et les contrôles qui seront effectués...etc ;
- Augmenter les performances (réduction des délais).

ARTICLE 4 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION DE SCANNERISATION

Sur la base de l'inventaire de l'existant, le nombre des documents à numériser est établi. Il s'agit des documents d'archives qui feront l'objet de la gestion électronique des documents.

Le prestataire de services est appelé à exécuter les prestations de scannérisation et de numérisation des dossiers selon la consistance suivante :

Format du document *	Nombre
A4	200.000
A0	60.000

* Il est à préciser que parmi les supports à scanner, il existe des supports de format intermédiaire.

Pour toute information relative aux prestations de scannérisation et numérisation des dossiers, une visite des lieux des archives de l'AUTE sera programmée dont la date et l'heure seront fixées dans l'avis du présent appel d'offres.

ARTICLE 5 : MATERIEL UTILISE POUR LA NUMERISATION

Le matériel utilisé pour la numérisation est à la charge du prestataire de services pendant toute la durée des prestations. Le prestataire de services doit présenter ses caractéristiques techniques lors de la proposition.

ARTICLE 6 : QUANTITE JOURNALIERE TRAITEE ET VALIDATION

Le prestataire de services doit finaliser la scannérisation d'un minimum de **1000** documents A4 et **300** plans A0 par jour.

Les informations sur les dossiers scannés doivent être reportées dans une grille de suivi et de contrôle avec les champs clés suivants (Commune, numéro de dossier, type de dossier, Nbre docs scannées (A0/A4), observation).

Une personne désignée par l'AUTE sera chargée du suivi et contrôle quotidiens de la réalisation des prestations, et se chargera, également en collaboration avec un membre de l'équipe désigné par le prestataire de services, de la vérification et de la validation des informations alphanumériques, et du contrôle de la qualité des scans des dossiers figurant dans ladite grille de suivi.



Après avoir vérifié et validé tous les éléments, la personne chargée du suivi et du contrôle quotidien vise et signe la grille, garde une copie signée par le membre de l'équipe désigné par le prestataire de services et lui remet l'original.

NB :Un document ou plan ne peut être inclus dans la liste de validation journalière que si tous les éléments de son dossier sont scannés et ses informations attributaires saisies.

ARTICLE 7 : BORDEREAU DES PRIX

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

	Objet	Unité et Quantités	Montant en DH HT (en chiffres)
<u>Lot Unique</u>	<i>SCANNERISATION ET NUMERISATION DES DOSSIERS D'ARCHIVE DU DEPARTEMENT DE LA GESTION URBAINE DE L'AGENCE URBAINE DE TETOUAN</i>	Forfait	
		TVA 20%	
		Total TTC	

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

Enchiffres :



ARTICLE 8 : DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

Tranche	Quantités forfaitaires	Total HT /poste
Tranche 1 ; Scannérisation de 50.000 documents format A4 et de 15.000 documents format A0 avec la saisie des données attributaires.	F	
Tranche 2 ; Scannérisation de 50.000 documents format A4 et de 15.000 documents format A0 avec la saisie des données attributaires.	F	
Tranche 3 ; Scannérisation de 50.000 documents format A4 et de 15.000 documents format A0 avec la saisie des données attributaires.	F	
Tranche 4 ; Scannérisation de 50.000 documents format A4 et de 15.000 documents format A0 avec la saisie des données attributaires.	F	
Montant Total HT		
Taux TVA 20%		
Total TTC		

Arrêté, la présente offre financière (prix global) à la somme de (en dirhams toutes taxes comprises) :




En chiffres :



Appel d'Offres Ouvert N° :04/SI/2019

SCANNERISATION ET NUMERISATION DES DOSSIERS D'ARCHIVE DU DEPARTEMENT
DE LA GESTION URBAINE DE L'AGENCE URBAINE DE TETOUAN

-Dernière page-

<p>DRESSE PAR LE SERVICE INFORMATIQUE</p>  <p>Chef de Service Informatique Khalid ECHLOUCHI</p>	<p>LU ET VERIFIE PAR LE DEPARTEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER (Partie administrative)</p> <p>Le Chef du Département Administratif et Financier</p>  <p>Driss LAALLA</p>
<p>LE FOURNISSEUR TETOUAN, LE.....</p>	<p>LE DIRECTEUR DE L'AGENCE URBAINE DE TETOUAN</p> <p>TETOUAN, LE <u>12 SEPT 2019</u></p> <p>Le Directeur de l'Agence Urbaine De Tétouan</p>  <p>El KHOURASSANI</p> 