



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°04/SH/DC DSI/EXP/2019**

Portant

**Maintenance et Développement d'application, d'éléments
du portail et de site WEB.**

-Processus en une (1) seule étape-

PREAMBULE

Le présent Dossier d'Appel d'Offres portant marché de prestations Services, sera conclu en mode « Appel d'Offre National Ouvert » soumission en une (1) seule étape, conformément à la procédure de passation des marchés de SONATRACH.

Il s'adresse à toute entreprise dont les capacités et les qualifications répondent aux exigences de la structure contractante, contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

Les relations entre SONATRACH « Direction Centrale Digitalisation et Système d'Information, DC DSI » et les soumissionnaires sont exclusivement régies par le présent Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

Le présent DAO comprend les sections suivantes :

1. Section 1 : dispositions générales arrêtées pour tous les marchés de prestations services au titre d'Instructions aux Soumissionnaires (IS) ;
2. Section 2 : dispositions et renseignements particuliers au marché « Données Particulières de l'Appel d'Offres » (DPAO).
3. Section 3 : modèles de documents à renseigner par les soumissionnaires pour le présent Appel d'Offres ;
4. Section 4 : le Dossier technique ;
5. Sections 5 : Projet de Contrat définissant les droits et

TABLE DES MATIERES

SECTION 1	INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.
SECTION 2	DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES (DPAO).
SECTION 3	MODELES DE DOCUMENTS.
SECTION 4	DOSSIER TECHNIQUE.
SECTION 5	PROJET DE CONTRAT.



SECTION 1

Instructions aux Soumissionnaires (IS)

TABLE DES CLAUSES

1.	Dispositions générales.....	5
2.	Soumission.....	9
3.	Appel d'Offres infructueux.....	9
4.	Dossier d'Appel d'Offres	9
5.	Clarification des documents de l'Appel d'Offres.....	12
6.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	13
7.	Préparation des offres	14
	7.1. Langue de l'offre.....	14
	7.2. Documents constitutifs de l'offre technique.....	14
	7.3. Sous-traitants proposés.....	17
	7.4. Sous-traitants désignés.....	17
	7.5. Observations et commentaires sur l'offre technique.....	18
	7.6. Observations et commentaires sur le projet de contrat.....	18
	7.7. Caution de soumission.....	18
	7.8. Proposition de variantes techniques.....	19
	7.9. Documents constitutifs de l'offre financière.....	19
8.	Délai de validité des offres.....	21
9.	Forme et signature des offres.....	21
10.	Réception des offres	21
	10.1. Cachetage et marquage des offres.....	21
	10.2. Date limite de réception des offres.....	22
11.	Ouverture des offres techniques.....	22
12.	Caractère confidentiel de la procédure.....	23
13.	Examen des offres techniques	23
14.	Clarifications des offres techniques.....	25
15.	Résultats de l'examen des offres techniques	25
16.	Ouverture, examen et évaluation des offres financières.....	26
	16.1. Ouverture des offres financières.....	26
	16.2. Examen des offres financières.....	26
	16.3. Evaluation des offres financières.....	27
17.	Classement, désignation du soumissionnaire et attribution du marché.....	27
18.	Annulation du processus.....	28
19.	Notification d'attribution du marché et signature du contrat.....	28
20.	Règles d'éthique.....	29
21.	Recours des soumissionnaires	29

1. Dispositions générales

- 1.1. La Structure Contractante, tel qu'elle est définie dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres (**DPAO**), ci-après dénommée « la Structure Contractante », lance un appel d'offres par voie d'avis indiqué dans les **DPAO**, pour la réalisation des services, tel qu'indiqué dans les **DPAO**. Il y est fait ci-après référence sous le terme « Services ».
- 1.2. Le soumissionnaire retenu et attributaire définitif, doit réaliser le marché dans le délai indiqué dans les **DPAO**, à compter de son entrée en vigueur, après accomplissement de toutes les formalités prévues par le contrat.
- 1.3. Le soumissionnaire, y compris chacun des membres d'un groupement d'entreprises et/ou chacun de ses sous-traitants, ne doit pas :
 - 1.3.1. Etre affilié à une société ou faire partie du même groupe qu'une société qui a fourni des études ou des services de conseil pendant la phase préparatoire du marché, dont les prestations font partie, ou qui a été ou est engagée comme maître d'œuvre au titre du marché.

Cette disposition ne s'applique pas aux consultants, dans le cadre de la continuation des études et/ou de services de conseil précédemment fournis, ou qui concourent, en qualité de sous-traitants, à l'exécution des obligations du soumissionnaire, titulaire du marché ;
 - 1.3.2. Faire l'objet d'une décision d'exclusion des marchés de Sonatrach.
- 1.4. Si un processus de pré-qualification des candidats a été effectué par la Structure Contractante, seuls les soumissionnaires auxquels la Structure Contractante a notifiés qu'ils ont été pré-qualifiés, sont invités à participer à la consultation sélective et auquel cas, la disposition 1.5 ci-après n'est applicable aux soumissionnaires concernés que dans les conditions indiquées dans les **DPAO**.
- 1.5. Si la Structure Contractante n'a pas effectué de pré-qualification des candidats, le soumissionnaire doit répondre aux critères de qualification définis dans les **DPAO**. Il doit, à ce titre, fournir toutes les pièces établissant son admissibilité à participer, que la Structure Contractante peut exiger, telles que précisées au point 7.2.2 ci-dessous.
- 1.6. Le soumissionnaire supporte tous les frais liés à la préparation et au dépôt de son offre. La Structure Contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenue de les payer, quel que soit le déroulement ou l'issue du processus d'appel d'offres.
- 1.7. Dans le Dossier d'Appel d'Offres, les termes « soumission » et « offre » sont synonymes et le terme « jour » désigne un jour calendaire.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

1.8. Toute offre doit être présentée en totale conformité avec les présentes instructions. Toute offre non conforme est rejetée conformément au point 1.19 ci-dessous.

En tout état de cause, le soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'appel d'offres.

1.9. Comme stipulé au point 7.2.2 ci-dessous, le soumissionnaire doit transmettre comme partie de son offre technique, certaines informations générales. Le soumissionnaire est avisé que :

- a) ces informations doivent montrer que le soumissionnaire agit exclusivement sous son propre nom et de son plein droit comme une entité juridiquement et financièrement autonome et indépendante ;
- b) lorsqu'il fait partie d'un groupe de sociétés ou étant une filiale d'une société, il doit donner des détails très clairs quant à sa relation avec ces sociétés.

1.10. Groupement d'entreprises

Il est entendu par groupement d'entreprises toute forme d'association momentanée ou permanente entre deux ou plusieurs sociétés, notamment groupement, joint-venture ou consortium avec ou sans personnalité morale en vue de réaliser l'objet de l'appel d'offres.

Les soumissions présentées par deux ou plusieurs sociétés groupées, doivent satisfaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, aux conditions suivantes :

1.10.1. L'offre doit inclure toutes les informations générales : les noms complets et les adresses du siège social et des bureaux des sociétés constituant le groupement ;

1.10.2. La date de création du groupement ;

1.10.3. L'original de l'accord de groupement, dûment signé et daté par les fondés de pouvoirs des entreprises respectives, doit être joint à la soumission et doit indiquer notamment :

- a) Les objectifs du groupement ;
- b) La structure de gestion proposée ;
- c) La part de chaque membre au titre de responsabilité du groupement ;
- d) Le domaine d'intervention de chaque membre du groupement au titre de l'exécution du contrat ;
- e) L'engagement des membres au titre de la responsabilité conjointe et solidaire pour la bonne exécution du marché ;
- f) Les recours et sanctions prévus en cas de manquement ou de retrait de l'un quelconque des membres et les dispositions prévues pour les indemnités requises.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

1.10.4. L'un des membres du groupement d'entreprises qui assure une fonction essentielle de la gestion du marché ou qui exécute un élément majeur du marché proposé, sera nommé « mandataire » par les membres constituant le groupement durant la phase de soumission et, au cas où l'offre du groupement serait retenue, durant l'exécution du marché.

Le mandataire sera habilité à prendre des engagements et recevoir des instructions pour le compte et au nom de l'un quelconque et de l'ensemble des membres du groupement ; cette habilitation sera authentifiée par la présentation d'une procuration signée par les représentants dûment habilités de chacun des membres du groupement.

En tout état de cause, le chef de file doit mentionner dans la déclaration à souscrire et la lettre de soumission qu'il agit au nom du groupement.

1.10.5. Responsabilité conjointe et solidaire

Tous les membres du groupement d'entreprises sont conjointement et solidairement responsables au titre du processus d'Appel d'Offres et de l'exécution du marché conformément à ses dispositions, et cela doit être spécifiquement mentionné dans l'habilitation, la déclaration à souscrire et la lettre de soumission.

Les offres techniques et financières ainsi que le projet de contrat doivent être paraphés et signés, le cachet des entreprises apposé par tous les membres du groupement.

1.10.6. Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à former un ou des groupement(s) d'entreprise(s) avec d'autres soumissionnaires, ni à changer de partenaire ou à modifier la structure du groupement d'entreprises, après la remise des offres.

1.10.7. Les membres du groupement d'entreprises doivent donner tous les détails mentionnés au point 1.9 ci-dessus.

1.11. Une seule offre par soumissionnaire

Une entreprise ne peut présenter qu'une seule offre par Appel d'Offres, comprenant un lot unique, que ce soit à titre individuel ou en qualité de membre d'un groupement d'entreprises.

Aucune entreprise ne peut à la fois être sous-traitant et présenter une offre, à titre individuel ou en qualité de membre d'un groupement d'entreprises, dans le cadre d'un seul et même Appel d'Offres. Si elle agit en qualité de sous-traitant dans le cadre d'une offre quelconque, une entreprise peut être partie à plus d'une offre, mais uniquement en cette qualité.

Si un soumissionnaire présente ou est partie à plus d'une offre, ou participer, en qualité d'actionnaire exerçant le contrôle, à plus d'une offre, toutes les offres auxquelles il est partie seront disqualifiées.

1.12. Garantie maison mère ultime ou des actionnaires

Dans le cas où les **DPAO** le mentionnent, le soumissionnaire fournira un engagement écrit, selon modèle prévu à cet effet, de la garantie maison mère ultime ou des actionnaires, précisant qu'au cas où le soumissionnaire serait attributaire du contrat, la maison mère ultime ou les actionnaires s'engagent à garantir les obligations contractuelles du soumissionnaire.

La garantie de la maison mère ultime ou des actionnaires doit être émise, selon le modèle prévu à cet effet. La remise de la garantie maison mère ultime ou des actionnaires conditionne la signature du contrat.

La garantie maison mère ultime ou des actionnaires doit contenir la garantie irrévocable et inconditionnelle, par chaque garant, du respect de l'exécution et de l'acquittement, dans les délais, de toutes les obligations et responsabilités du soumissionnaire découlant du contrat.

1.13. Sous-traitance

Le partenaire cocontractant est seul responsable, vis-à-vis de la Structure Contractante, de l'exécution de la partie sous-traitée du marché, dans le cadre d'un engagement contractuel le liant directement aux sous-traitants.

Les modalités d'application de la sous-traitance sont indiquées aux points 7.3 et 7.4 ci-dessous.

1.14. Utilisation de la main d'œuvre nationale

Les soumissionnaires devront maximiser l'utilisation de la main d'œuvre nationale et principalement locale. Les soumissionnaires ne doivent recourir à la main d'œuvre étrangère que dans la mesure où ils justifient, sur la base de documents délivrés par l'ANEM, de la non-disponibilité des ressources locales.

1.15. Le soumissionnaire doit connaître, aussi bien en Algérie qu'à l'étranger, toutes les exigences légales, réglementaires et recommandations ainsi que les normes en vigueur, qui lui sont applicables pendant l'exécution du marché.

1.16. Le soumissionnaire doit connaître les conditions locales où les Services seront réalisés incluant, mais pas nécessairement limitées aux conditions climatiques, lois et règlements en vigueur et tout règlement se rapportant aux visites sur site et/ou au travail en Algérie.

1.17. Aucune requête ne doit être acceptée par la Structure Contractante sous prétexte qu'une erreur s'est glissée dans l'offre, due au fait que le soumissionnaire n'a pas compris les documents de l'appel d'offres ou qu'il n'a pas fait attention et/ou négligé une matière de quelque nature qu'elle soit touchant son offre.

1.18. Exception faite de ce qui est mentionné aux points 7.5 et 7.6 ci-dessous, la soumission de toute offre par un soumissionnaire sera considérée comme

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

acceptation inconditionnelle de tous les termes et conditions des documents d'appel d'offres.

- 1.19.** Toute offre reçue non conforme aux présentes instructions est rejetée. La Structure Contractante informera le soumissionnaire concerné du rejet de son offre.

2. Soumission

Les soumissionnaires sont invités à soumettre simultanément une offre technique et une offre financière selon les formes et modalités prévues dans les DPAO.

Pour préserver l'intégrité du processus, l'offre technique et l'offre financière, constituant la soumission, devront être remises dans des plis intérieurs cachetés séparés, placés dans un seul pli anonyme scellé et portant les indications prévues dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

3. Appel d'Offres infructueux

Les soumissionnaires sont informés que l'appel d'offres est déclaré infructueux dans les cas suivants :

- a) Si aucune soumission n'a été réceptionnée ;
- b) Si seulement une (01) offre technique et/ou financière est réceptionnée. Dans ce cas, le pli est retourné non ouvert au soumissionnaire concerné sur la base des informations figurant sur l'enveloppe intérieure du pli contenant l'offre ;
- c) Si, après évaluation des offres reçues, seulement une offre technique et/ou financière est conforme aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres.

L'avis d'infructuosité de l'appel d'offres est publié dans les mêmes formes ayant présidé à la publication de l'avis d'appel d'offres.

4. Dossier d'Appel d'Offres

- 4.1.** Le soumissionnaire doit examiner les instructions, modèles, conditions, spécifications et autres informations contenus dans le DAO. Il est responsable de la qualité des renseignements qui lui sont demandés par le DAO et de la préparation d'une offre conforme à tous égards aux exigences du DAO.
- 4.2.** Le DAO est remis aux entreprises candidates sur présentation du justificatif de paiement du montant indiqué dans l'Avis d'Appel d'Offres.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

- 4.3. Les candidats ayant retiré ou reçu le DAO doivent s'assurer que celui-ci est complet et signent un accusé de réception confirmant le retrait ou la réception dudit document.
- 4.4. Tous les documents du DAO sont et demeurent la propriété de SONATRACH. Ils sont mis à la disposition des soumissionnaires dans le seul but d'élaborer leurs offres ; ils sont confidentiels et à ce titre, ils ne doivent être ni diffusés ni communiqués à des tiers sous quelque forme que ce soit. A cet effet, une lettre de confidentialité dûment signée par le soumissionnaire est remise dans le pli contenant l'offre technique, si requis dans les **DPAO**.

5. Clarifications des Documents de l'Appel d'Offres

5.1. Clarifications écrites des documents de l'Appel d'Offres

- 5.1.1. Tout soumissionnaire est libre de demander des clarifications concernant les documents de l'appel d'offres en adressant une demande de clarification écrite, selon modèle joint et modalités indiquées au point 5.1.3 ci-dessous, à la Structure Contractante. La réponse à la demande de clarifications sera faite par écrit, par la Structure Contractante et doit contenir les questions et/ou interrogations soulevées par le soumissionnaire avec la réponse écrite de la Structure Contractante. La réponse de la Structure Contractante doit être envoyée à tous les soumissionnaires sans que l'initiateur de la question et/ou interrogation n'en soit mentionné.
- 5.1.2. Toute réponse à la demande de clarifications doit faire, dès son émission par la Structure Contractante, partie intégrante des documents du DAO.
- 5.1.3. Seules les demandes de clarifications écrites sont prises en considération.
Sous aucune condition, de quelque nature qu'elle soit, la Structure Contractante ne répondra à une question orale. La date limite de réception des demandes de clarifications et les réponses aux demandes de clarifications est fixée au plus tard dix (10) jours avant la date de remise des offres indiquée dans l'avis d'appel d'offres. Aucune demande de clarification ou réponse ne sera acceptée après cette date.
- 5.1.4. Durant la période d'étude des documents de l'appel d'offres, le Point Unique De Contact (PUDC) entre la Structure Contractante et les soumissionnaires pour toute demande de clarifications ou toute question concernant l'offre ou les documents de l'appel d'offres, est indiqué dans les **DPAO**.

5.2. Réunion ou visite sur site

- 5.2.1. Durant la période de préparation des offres, une réunion ou une visite sur site, si elle est prévue dans les **DPAO**, peut être programmée par la Structure Contractante à une date décidée et notifiée par écrit par elle.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

- 5.2.2.** La durée de la réunion ou de la visite sur site, le nombre maximum de représentants du soumissionnaire et les modalités d'organisation de la visite ou de la réunion sont indiqués dans les **DPAO**.
- 5.2.3.** Pour les besoins de la réunion ou de la visite sur site, le coût des billets d'avion et toute dépense associée au coût de voyage, vers le lieu de visite, ainsi que les dépenses pour l'obtention des visas, permis et/ou autorisations d'accès sur site du personnel du soumissionnaire sera à la seule charge et responsabilité du soumissionnaire, sauf pour ce qui est expressément mentionné dans les **DPAO**.
- 5.2.4.** Pour l'obtention des visas, permis et/ou autorisation d'entrée en Algérie, la Structure Contractante fournira tout document en sa possession et jugé nécessaire à l'obtention de ces derniers lorsque le soumissionnaire en fera une demande écrite comprenant tous les détails, fonction, responsabilité et toutes informations contenues dans les documents d'identité (passeports, cartes d'identité nationale, etc.) du personnel du soumissionnaire dans les délais requis. Néanmoins, la responsabilité de la Structure Contractante ne doit en aucun cas être engagée au cas où malgré les efforts de la Structure Contractante, les demandes de permis et autorisations pour ces personnes sont refusées par les autorités algériennes.
Conformément aux dispositions générales du point 5.1 et des dispositions spécifiques du point 5.1.3, toute question orale posée par le soumissionnaire et réponse donnée, durant la visite sur site par la Structure Contractante, sera considérée sans effet et/ou sans conséquence sur l'offre, sauf si cette question est suivie d'un écrit par le soumissionnaire et d'une réponse écrite de la Structure Contractante, adressée à l'ensemble des candidats.
- 5.2.5.** Le fait qu'un candidat n'assiste pas à la réunion ou la visite de site ne constitue pas un motif de disqualification.

6. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

- 6.1.** La Structure Contractante peut, avant la date limite de dépôt des offres, modifier le DAO par voie d'additif. Cette modification doit faire l'objet d'une publication dans les mêmes formes ayant présidé à la publication de l'avis d'appel d'offres.
- 6.2.** Les soumissionnaires qui ont retiré ou reçu le DAO sont informés par écrit (lettre / Fax) de l'émission d'un additif, opposable à tous, avec invitation à le retirer en signant un accusé de réception dans les délais fixés par l'avis publié.
- 6.3.** Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, la Structure Contractante a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres ; l'avis publié mentionne, si c'est le cas, le prolongement de la date limite de réception des offres, le lieu, l'heure limite de réception et d'ouverture des plis.

7. Préparation des offres

7.1. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toutes les correspondances et les documents concernant l'offre du soumissionnaire, sont rédigés dans la langue spécifiée dans les **DPAO**. Les documents complémentaires et les brochures fournies par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue, à condition d'être accompagnés d'une traduction des passages, en rapport avec l'offre dans la langue spécifiée dans les **DPAO**. Cette traduction fait foi.

7.2. Documents constitutifs de l'offre technique

L'offre technique comprend un ensemble de documents exigés, dont la préparation de certains documents doit respecter les modèles de documents précisés aux **DPAO** et faisant partie intégrante de la Section 3 relative aux modèles de documents.

Les soumissionnaires sont avisés que les offres techniques ne doivent comprendre aucun prix ni bordereau de prix, ni toute autre référence à des taux ou prix. Les offres techniques qui comprennent de telles informations sont rejetées.

Les soumissionnaires doivent présenter leurs offres conformément à la table des matières précisée dans les **DPAO**.

7.2.1. L'offre technique présentée par le soumissionnaire comprend les documents suivants, dûment complétés, paraphés et/ou signés :

- a) la lettre de soumission de l'offre technique valable pour toute la durée du processus, selon le modèle joint ;
- b) la déclaration à souscrire, selon le modèle joint ;
- c) la caution de soumission selon le modèle joint et égale au montant indiqué dans les **DPAO** :
 - libellée en Dinar Algérien et émise par une banque algérienne pour les soumissionnaires de droit algérien ;
 - libellée dans une monnaie étrangère convertible et émise par une banque algérienne contre-garantie par une banque étrangère de premier ordre pour les soumissionnaires de droit étranger.
- d) le dossier d'informations générales et le dossier administratif, tel que détaillé au point 7.2.2 ci-dessous ;
- e) l'offre technique proprement dite, telle que détaillée au point 7.2.3, incluant les documents pertinents du Marché, notamment ceux mettant en évidence les qualifications du soumissionnaire, ses certifications, son homologation, les plans d'exécution et méthodologie, solution technique proposée et son expérience ;
- f) les observations et commentaires de l'offre technique par rapport au dossier technique, selon le modèle joint ;
- g) la (les) délégation (s) de pouvoirs du (des) signataire (s), les délégations de pouvoirs pour les groupements, habilitant le ou les signataire (s) de l'offre à engager le soumissionnaire ;

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

- h) l'engagement de remise de la garantie de la maison mère ultime ou des actionnaires, si indiqué dans les **DPAO** ;
- i) les observations et commentaires au projet de contrat, selon le modèle joint ;
- j) le projet de contrat paraphé ;
- k) le DAO portant, à sa dernière page, la mention « lu et accepté » ;
- l) et toutes autres informations ou tout document devant être fournis par les soumissionnaires, si précisées dans les DPAO. Les soumissionnaires utilisent notamment à cet effet, les documents et modèles correspondants y inclus.

7.2.2. Dossier d'informations générales et dossier administratif

Dans son offre technique, le soumissionnaire doit établir, à la satisfaction de la Structure Contractante, qu'il a les capacités et les ressources voulues pour mener à bien l'exécution du marché. Le soumissionnaire doit inclure, comme partie intégrante de son offre, les renseignements suivants :

➤ **Dossier d'informations générales**

Le soumissionnaire doit fournir :

- a) les détails complets de son organisation et de sa structure quand il s'agit d'un groupement, tels que requis dans les **DPAO** ;
- b) les documents afférents aux qualifications du soumissionnaire dans le domaine du Marché concerné ainsi que les références professionnelles, telles que précisées dans les **DPAO** ;
- c) les détails de son plan de charge actuel et prévisionnel, tels que précisés dans les **DPAO** ;
- d) une copie de son plan « Santé, Sécurité & Environnement (HSE) », accompagné d'un rapport d'audit attestant de ses statistiques, risques et accidents sur ses prestations des dernières années, si indiquées dans les **DPAO** ;
- e) la certification ISO ou équivalente, plan qualité d'entreprise et/ou certificat de qualification, selon le niveau indiqué dans les **DPAO** ;
- f) les preuves sur les qualifications et l'expérience du personnel clé, telles que précisées dans les **DPAO** ;
- g) les documents prouvant ses capacités financière, technique et de production nécessaires pour exécuter le marché, tels qu'indiqués dans les **DPAO**.

➤ **Dossier administratif du soumissionnaire**

Les soumissionnaires, agissant en tant qu'entreprise seule ou en tant que membre d'un groupement, doivent faire accompagner leurs offres techniques par un dossier administratif, comprenant notamment les pièces suivantes :

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

- a) les statuts de l'entreprise et la liste des principaux actionnaires ou associés, certifiés par les autorités légales de leur pays ;
- b) l'extrait du registre de commerce ou copie légalisée ;
- c) le numéro d'identification fiscale (NIF), pour les soumissionnaires nationaux et les soumissionnaires étrangers ayant déjà travaillé en Algérie ;
- d) l'attestation de situation fiscale pour les soumissionnaires nationaux et les soumissionnaires étrangers ayant travaillé en Algérie et dans les pays abritant leurs sièges sociaux ;
- e) l'attestation à l'égard des organismes de sécurité sociale pour les soumissionnaires nationaux et les soumissionnaires étrangers ayant travaillé en Algérie ;
- f) l'extrait du casier judiciaire du soumissionnaire lorsqu'il s'agit d'une personne physique ;
- g) l'attestation de dépôt légal des comptes sociaux, pour les sociétés commerciales inscrites au Centre National du Registre de Commerce ;
- h) la situation financière du soumissionnaire comprenant les bilans, les comptes de résultats, les annexes ou notes aux états financiers, les références bancaires, les rapports du commissaire aux comptes des trois (03) dernières années et tout autre document d'ordre financier requis dans les **DPAO** ;
- i) l'historique des litiges passés et en cours avec tous les clients, à remplir et signer selon le modèle joint, le cas échéant.

7.2.3. Offre technique proprement dite

Le soumissionnaire doit fournir, en tant que partie intégrante de son offre, les documents démontrant que tous les services et prestations y afférentes, qu'il se propose de réaliser en exécution du marché, sont conformes au DAO.

- a) Il doit élaborer son plan d'exécution du marché, tel qu'édicté dans les **DPAO**, pouvant couvrir notamment les rubriques suivantes :
 - Management du marché, notamment l'organisation des activités ou de l'opération et l'affectation du personnel technique et d'encadrement clé proposé pour exécuter le Marché ;
 - Etudes à élaborer, le cas échéant ;
 - Approvisionnements et principaux équipements proposés pour l'exécution du Marché ;
 - Essais et tests et les procédures y afférentes, le cas échéant ;
 - Mise en exploitation, après achèvement des Services, le cas échéant ;
 - Formation et documentation, le cas échéant.
- b) Les documents, établis conformément aux modèles inclus dans le DAO, doivent apporter la preuve que les Services proposés par le

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

soumissionnaire dans son offre ou dans toute variante technique sont conformes au DAO.

- c) Les documents apportant la preuve de la conformité des Services aux dispositions du DAO seront présentés sous formes de textes, écrits, plans ou données et fourniront avec la proposition technique y afférente, et tel que détaillé dans le Dossier Technique, comprenant :
- une description détaillée des caractéristiques techniques essentielles des Services ;
 - une liste donnant tous les détails des Services, tels que définis dans le programme d'activités du dossier technique ;
 - un commentaire clause par clause des spécifications techniques de la Structure Contractante, démontrant que les Services correspondent à ces spécifications.
- d) Si, conformément aux dispositions des **DPAO**, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots d'un même appel d'offres, ils doivent l'indiquer clairement dans la lettre de soumission.
- e) Le soumissionnaire doit démontrer à la satisfaction de la Structure Contractante que les normes et procédés de réalisation des Services substitués sont au moins équivalents à ceux des spécifications techniques du DAO.

7.3. Sous-traitants proposés

Tel qu'indiqué dans les **DPAO**, le soumissionnaire inclut dans son offre, outre les sous-traitants, les propositions concernant les éléments à sous-traiter dans les limites du taux de sous-traitance du montant du marché spécifié dans les **DPAO**.

Le soumissionnaire aura la responsabilité de s'assurer que tout Service fourni par les sous-traitants répond aux exigences de la Structure Contractante contenues dans le DAO.

Le choix du sous-traitant est obligatoirement et préalablement approuvé par la Structure Contractante, après avoir vérifié que ses qualifications, ses références professionnelles et ses moyens humains et matériels sont conformes aux tâches à sous-traiter.

La Structure Contractante se réserve le droit de supprimer de la liste tout sous-traitant proposé par le soumissionnaire, après clarifications entre la Structure Contractante et le soumissionnaire. L'annexe correspondante du projet de contrat comprendra la liste des sous-traitants et fournisseurs qui auront été agréés.

7.4. Sous-traitants désignés

La Structure Contractante, si cela est indiqué dans les **DPAO**, peut faire exécuter certains éléments des Services par des sous-traitants désignés conformément aux dispositions du projet de contrat.

7.5. Observations et commentaires du soumissionnaire à son offre technique par rapport au dossier technique

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

- 7.5.1. Le soumissionnaire doit faire dans son offre technique une déclaration convenablement détaillée de toutes les observations et commentaires relatifs au dossier technique, si indiqué dans les **DPAO**.
- 7.5.2. Il est rappelé aux soumissionnaires que de telles observations et commentaires ne doivent porter que sur l'offre technique. Aucune observation et/ou commentaires de nature économique ou financière ne sera soumise en tant qu'élément de l'offre technique.
- 7.5.3. Le soumissionnaire ne pourra introduire aucun changement aux spécifications après la remise de son offre.

7.6. Commentaires et observations du soumissionnaire sur le projet de contrat

- 7.6.1. Le projet de contrat faisant partie des documents de l'offre sera considéré comme document préliminaire jusqu'à sa conclusion avec le soumissionnaire attributaire du marché.
- 7.6.2. Nonobstant les dispositions du point 7.6.1 ci-dessus, les soumissionnaires sont avisés que le document projet de contrat sera considéré comme partie intégrante des documents de l'offre et que les soumissionnaires doivent tenir compte des clauses qui y figurent en particulier parce que des informations spécifiques à leurs propositions techniques sont fournies, et peuvent y formuler des commentaires dans les conditions définies aux **DPAO**.
- 7.6.3. Le projet de contrat devra être paraphé dans toutes ses pages par chaque soumissionnaire.

7.7. Caution de soumission

- 7.7.1 La caution de soumission doit être valable pour la durée de validité des offres, assortie d'un délai supplémentaire de trente (30) jours.
- 7.7.2 La caution de soumission doit être conforme au modèle inclus dans le DAO. D'autres modèles peuvent être admis, sous réserve de l'approbation préalable de la Structure Contractante.
- 7.7.3 La caution de soumission du groupement d'entreprises doit être rédigée au nom de tous les membres du groupement présentant l'offre.
- 7.7.4 La caution de soumission du soumissionnaire non retenu et qui n'introduit pas de recours, est restituée un jour après l'expiration du délai de recours, tel que défini au point 21 ci-dessous.
- 7.7.5 La caution de soumission du soumissionnaire non retenu et qui introduit un recours, est restituée à la notification, par la commission des marchés compétente à la Structure Contractante, de la décision de rejet du recours.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

7.7.6 La caution de soumission de l'attributaire définitif du marché est libérée après la mise en place des garanties prévues par le contrat.

7.7.7 La caution de soumission est mise en jeu par la Structure Contractante :

- a) si le soumissionnaire se désiste pendant le délai de validité des offres spécifié dans le DAO ;
- b) si le soumissionnaire qui a obtenu le marché refuse de signer le contrat pendant la période de validité des offres ;
- c) si le soumissionnaire qui a obtenu le marché ne fournit pas les garanties contractuelles dans les délais et conditions prévus dans les **DPAO**.

7.8. Proposition de variantes techniques

Lorsque les **DPAO** le prévoient, il est permis aux soumissionnaires de proposer une variante technique dans leur offre, en plus de leur offre de base et ce, dans les limites précisées par les **DPAO**, pourvu qu'ils puissent démontrer que la variante technique proposée est au bénéfice de la Structure Contractante, qu'elle remplit tous les objectifs principaux du marché, et qu'elle satisfait aux performances de base et aux critères techniques spécifiés dans le DAO.

Les propositions de variantes techniques doivent être présentées par les soumissionnaires, sous plis anonymes et distincts, avec mention :

« Variante technique - Avis d'Appel d'Offres n° du ».

La Structure Contractante n'examinera que l'offre financière de la ou les variante(s) technique(s), le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à l'offre de base a été évaluée la moins disante ou économiquement la plus avantageuse, selon les critères de choix arrêtés par la Structure Contractante. Dans ce cas, la variante ne sera acceptable que si elle est neutre ou inférieure en termes de coût.

7.9. Documents constitutifs de l'offre financière

7.9.1 L'offre financière doit contenir les documents ci-après :

- a) la lettre de soumission, suivant modèle joint aux DPAO, renseignée, paraphée sur toutes ses pages et signée ;
- b) la décomposition du montant de l'offre financière et /ou le bordereau des prix unitaires dûment remplis par le soumissionnaire ;
- c) La délégation de pouvoirs habilitant le ou les signataire (s) de l'offre financière, si différent du signataire de l'offre technique, à engager le soumissionnaire.

7.9.2 Montant de l'offre

7.9.2.1 Sauf indication contraire figurant dans le DAO, les soumissionnaires fourniront un prix qui couvrira l'ensemble des Services décrits, sur la base :

- a) du bordereau de prix et du détail quantitatif et estimatif arrêté par la Structure Contractante ;
- b) du montant forfaitaire ferme et non révisable avec sa décomposition de prix, tel que prévu dans les **DPAO** pour les marchés au forfait ;
- c) de la combinaison des deux points ci-avant pour les marchés dont le montant global comporte une partie forfaitaire et une partie estimée.

7.9.2.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du détail quantitatif et estimatif.

Les postes pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires ne feront l'objet d'aucun paiement par la Structure Contractante après exécution des Services et seront supposés couverts par d'autres prix du bordereau de prix et du détail quantitatif et estimatif.

7.9.2.3 Sous réserve de dispositions contraires prévues aux DPAO et au contrat, tous les impôts, droits et taxes payables par le soumissionnaire en sa qualité de prestataire au titre du marché, seront inclus dans les prix et dans le montant total de l'offre présentée par le soumissionnaire.

7.9.2.4 Le prix de l'offre doit comprendre l'ensemble des impôts, droits et taxes y compris les droits de douanes, sauf disposition contraire précisée dans les **DPAO**.

7.9.2.5 Les prix proposés par le soumissionnaire sont fermes et non révisables pendant toute la durée du marché et ne peuvent varier en aucune manière, à moins d'une stipulation contraire mentionnée dans les **DPAO**. Une offre présentée avec une clause de révision est considérée comme non conforme et est rejetée. Cependant, si les **DPAO** prévoient que les prix sont révisables, une offre à prix ferme ne sera pas rejetée.

7.9.3 Monnaie de soumission et de règlement

7.9.3.1 Les prix seront libellés dans les monnaies précisées ci-après :

- a) Pour les Services à réaliser par un soumissionnaire de droit étranger, le montant de son offre peut être libellé dans la monnaie étrangère convertible de son choix. Le soumissionnaire qui souhaite soumettre une offre de prix libellée en plusieurs monnaies étrangères peut le faire à condition qu'elles soient convertibles et leur nombre ne soit pas supérieur à trois (03).
- b) Pour les Services à réaliser par un soumissionnaire de droit algérien, l'offre de prix doit être libellée en Dinar Algérien.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

7.9.3.2 Le soumissionnaire doit soumettre une décomposition des prix forfaitaires et un sous-détail des prix unitaires.

8. Délai de validité des offres

Les offres restent valables pendant la période stipulée dans les **DPAO**, afin de permettre à la Structure Contractante de procéder à l'examen des offres techniques et financières, et d'attribuer le marché.

Dans certaines circonstances exceptionnelles dûment justifiées et à condition que les **DPAO** le prévoient, la Structure Contractante peut demander aux soumissionnaires de prolonger le délai de validité des offres pour une durée supplémentaire raisonnable par rapport à celle initialement prévue par le DAO. Les soumissionnaires en sont informés par écrit et doivent répondre par écrit.

9. Forme et signature des offres

9.1. L'original et toutes les copies des offres, au nombre défini dans les **DPAO**, sont dactylographiés ou imprimés ou écrits à l'encre indélébile et sont signés par le soumissionnaire ou par une personne ou des personnes dûment habilitée (s) à signer au nom du soumissionnaire. Toutes les pages de l'offre, sauf les brochures imprimées non modifiées, sont paraphées par le ou les signataires de l'offre.

9.2. L'offre ne doit contenir aucune mention, interligne, rature ou surcharge qui ne soit paraphée par le ou les signataires de l'offre.

10. Réception des offres

10.1. Cachetage et marquage des offres

10.1.1. Le soumissionnaire place l'original de chaque offre et ses copies, technique et financière, dans des enveloppes séparées, scellées et cachetées, contenant chacune les documents requis par le DAO, portant les mentions : « **Offre Technique – ORIGINAL** » et « **Offre Financière – ORIGINAL** », « **Offre Technique – COPIE N°1** » et « **Offre Financière – COPIE N°1** », « **Offre Technique – COPIE N°2** » et « **Offre Financière – COPIE N°2** » et éventuellement une enveloppe « **Variante Offre Technique** » et « **Offre Financière pour offre technique variante – ORIGINAL** », offres techniques et financières remises simultanément ;

Ces enveloppes seront placées dans une enveloppe extérieure également scellée et cachetée.

10.1.2. Seules les enveloppes intérieures porteront le sigle, la raison sociale et l'adresse du soumissionnaire, de façon à permettre à la Structure

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

Contractante de renvoyer l'offre cachetée non ouverte, si elle a été déclarée « hors délais ».

10.1.3. Les enveloppes extérieures :

- a) Seront adressées à la Structure Contractante ;
- b) Porteront exclusivement l'intitulé du marché indiqué dans les **DPAO**, le titre et le numéro de l'avis d'appel d'offres et la mention :

« **Offre Technique et Offre Financière – Ne pas ouvrir** » ;

10.1.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas cachetée ou si elle indique l'identité du soumissionnaire, l'offre ne sera pas rejetée mais la Structure Contractante ne garantira pas le caractère anonyme de l'offre.

10.2. Date limite de réception des offres

- a) Les offres doivent être reçues par la Structure Contractante à l'adresse mentionnée et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans les **DPAO**.
- b) Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs offres par voie postale ou les remettre par porteur à la Structure Contractante. Les plis arrivés hors délais seront réceptionnés par la Structure Contractante avec la mention « **Hors délais** », les cachets du bureau d'ordre général de la Structure Contractante ou du Bureau de réception des offres indiqué dans les **DPAO** faisant foi.

11. Ouverture des offres techniques

11.1. La commission d'ouverture des plis (COP) ouvre, en séance, les plis contenant les offres techniques.

Les plis contenant les offres financières resteront scellés et seront déposés dans un endroit sûr, réservé à cet effet au niveau du secrétariat de la commission d'ouverture des plis (COP), jusqu'à leur ouverture par la COP à l'issue de l'évaluation technique.

11.2. Les plis contenant les offres techniques sont ouverts au jour, à l'heure et au lieu indiqués dans les **DPAO** et/ou dans l'avis d'appel d'offres ou dans l'avis de prorogation de délais. Une lettre invitant les soumissionnaires à assister à l'ouverture des plis aux dits jour, heure et lieu est annexée au DAO et remise, avec accusé de réception, à chaque soumissionnaire lors des retraits des Dossiers d'Appels d'Offres.

Les représentants dûment mandatés des soumissionnaires peuvent assister à l'ouverture des plis et ceux qui le font, signent un registre attestant leur présence.

Le nom, les pouvoirs des signataires des offres des soumissionnaires et toute autre information requise dans le DAO sont annoncés lors de l'ouverture des plis contenant les offres techniques.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

- 11.3. Les plis arrivés hors délais sont retournés non ouverts à leurs expéditeurs sur la base des informations figurant sur l'enveloppe intérieure.
- 11.4. Les plis marqués « Notification de retrait d'offres », qui satisfont aux conditions stipulées à la clause 10.3 ci-dessus, sont ouverts en premier et le nom du soumissionnaire est annoncé.
- 11.5. La séance d'ouverture des plis a valablement lieu, même en l'absence des soumissionnaires ou leurs représentants invités.

12. Caractère confidentiel de l'évaluation des offres

Après l'ouverture des offres, aucun renseignement concernant l'évaluation des offres ne sera communiqué à toute personne n'ayant pas été désignée pour participer à cet examen.

La Structure Contractante, dans ses contacts avec un soumissionnaire à l'occasion des demandes écrites pour éclaircissements et complément d'information, examinera uniquement l'offre du soumissionnaire et les échanges ne porteront, en aucun cas, sur les offres concurrentes et seront considérées confidentielles et traitées comme telles.

13. Examen et évaluation des offres techniques

- 13.1. La commission d'évaluation des offres techniques (CEOT) procède à un examen détaillé des offres afin de déterminer si les aspects techniques, contractuels et commerciaux sont conformes aux exigences du DAO.

Cet examen des offres techniques consiste à vérifier si elles sont complètes, si les documents ont été correctement renseignés et signés ou paraphés, selon le cas, et si les offres sont d'une façon générale en bonne et due forme.

- 13.2. La CEOT invite par écrit, par l'intermédiaire de la Structure Contractante, et par tous moyens appropriés, y compris par voie électronique, les soumissionnaires à compléter leurs offres techniques, le cas échéant, par les documents manquants exigés dans un délai maximum de dix (10) jours, sous peine de rejet de leurs offres, à l'exception de la déclaration à souscrire, de la caution de soumission et de l'offre technique proprement dite.

- 13.3. La CEOT vérifie que le soumissionnaire ayant remis une offre jugée conforme aux exigences du DAO, dispose des capacités techniques et financières requises pour l'exécution du marché, en tenant compte notamment de ses performances antérieures sur des marchés similaires.

A cet effet, la CEOT se base sur l'examen des pièces fournies par le soumissionnaire et sur toute autre information qu'elle estime nécessaire de vérifier. L'exécution non satisfaisante de marchés antérieurs, peut également constituer un motif de rejet.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

13.4. Toute offre qui est jugée non conforme ou qui ne correspond pas aux niveaux minima des critères de qualification spécifiés au point 1.4 ci-dessus, sera rejetée par la Structure Contractante et ne sera pas évaluée.

13.5. L'évaluation des offres techniques, répondant aux critères de qualification, consiste à :

13.5.1. déterminer si les aspects techniques répondent aux exigences spécifiées dans le DAO. Pour y parvenir, la commission instituée à cet effet examine les informations fournies par le soumissionnaire, conformément aux dispositions du point 7 ci-dessus et autres spécifications du DAO, en tenant compte des facteurs suivants :

- a) le caractère exhaustif de l'offre ;
- b) le caractère conforme de la partie technique de l'offre au dossier technique, aux spécifications techniques et aux plans, et éventuellement les avantages techniques de la variante technique si l'option est autorisée dans les **DPAO** ;
- c) l'adéquation des Services proposés au regard des conditions environnementales et climatiques prévalant sur le site ;
- d) le caractère non limitatif en matière d'étendue et de qualité des Services ou d'exécution du marché ainsi que des droits de la Structure Contractante ou des obligations du soumissionnaire ;
- e) la conformité de l'offre à tout autre facteur technique que la Structure Contractante juge nécessaire ou prudent de prendre en compte ;
- f) la conformité des procédés de réalisation des Services aux critères de performances spécifiés ;
- g) l'indication des détails techniques de réalisation des Services proposés ;
- h) le respect des délais et calendriers de réalisation des services et prestations spécifiés ;
- i) la vérification des capacités requises pour exécuter le marché.

13.5.2. évaluer chaque offre technique, après clarification soumise aux conditions des points 14.2 et 14.3 ci-dessous.

13.5.3. évaluer également les variantes techniques, éventuellement autorisées par la Structure Contractante et proposées par le soumissionnaire conformément au point 7.8 ci-dessus;

13.5.4. rejeter les offres ne répondant pas aux critères de qualification (références, capacité, situation financière, litiges, etc.) et aux critères de conformité technique contenus dans le DAO.

13.6. Si l'Appel d'Offres a été précédé par une pré-qualification, la CEOT vérifie à sa satisfaction, conformément aux conditions fixées au point 1.4 ci-dessus, si les

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

soumissionnaires continuent de répondre aux critères stipulés dans les documents de pré-qualification.

14. Clarifications des offres techniques et réunions éventuelles pour compléments d'informations

- 14.1.** Le Point unique de contact PUDC entre la Structure Contractante et les soumissionnaires, pour toute demande de clarifications ou toute question concernant l'offre, est indiqué dans les **DPAO**.
- 14.2.** Pour les offres techniques répondant aux critères de qualification, la Structure Contractante par le biais du PUDC peut demander aux soumissionnaires des clarifications sur des aspects techniques contenus dans leurs offres qu'elle juge ambigus ou imprécis. Ces demandes de clarifications et les réponses des soumissionnaires doivent se faire par écrit, selon modèle joint et modalités indiquées dans les **DPAO** et feront partie intégrante de leurs offres.
- 14.3.** La Structure Contractante pourra inviter chaque soumissionnaire à participer à une réunion pour complément d'information, durant laquelle l'offre du soumissionnaire sera discutée, et toutes les clarifications seront consignées dans le procès-verbal de la réunion.
- 14.4.** Lors des clarifications des offres techniques et/ou réunions éventuelles pour compléments d'informations, aucun soumissionnaire ne peut être invité ou autorisé à modifier la teneur de son offre technique.

15. Résultats de l'examen des offres techniques

- 15.1.** Les offres ne répondant pas aux critères de qualification (références, capacité, situation financière, litiges, etc.) sont rejetées.
- 15.2.** Les soumissionnaires, dont les offres techniques auront été évaluées conformes aux dispositions du DAO dans les conditions prévues aux points 13 et 14, seront invités par la Structure Contractante à assister à l'ouverture des plis contenant leurs offres financières.
- 15.3.** Les soumissionnaires dont les offres techniques n'ont pas été évaluées conformes aux dispositions du DAO, dans les conditions prévues aux clauses 13 et 14, verront leurs offres rejetées et en seront informés, par écrit, par la Structure Contractante.

Les plis contenant les offres financières seront renvoyés non ouverts aux soumissionnaires concernés sur la base des informations figurant sur ces plis.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

15.4. Au cas où à l'issue de l'évaluation, une (1) seule offre technique est conforme aux exigences du DAO, l'appel d'offres est déclaré infructueux par la CEOT.

16. Ouverture, examen et évaluation des offres financières

L'examen et l'évaluation des offres financières doit permettre à la commission d'ouverture des plis (COP), de déterminer le soumissionnaire retenu sur la base des paramètres de sélection prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

16.1. Ouverture des offres financières

A l'issue de l'évaluation des offres techniques la commission d'ouverture des plis (COP) procède à l'ouverture des plis contenant les offres financières correspondant aux offres techniques déclarées conformes aux exigences du DAO.

L'ouverture des plis contenant les offres financières par la commission d'ouverture des plis (COP) a lieu aux, date, heure et adresse indiquées dans l'invitation à assister à la séance d'ouverture des plis contenant les offres financières. Ces invitations sont adressées aux seuls soumissionnaires dont les offres techniques ont été déclarées conformes aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres. Les plis seront ouverts en présence des soumissionnaires concernés invités à cet effet.

La commission d'ouverture des plis (COP) procède à l'ouverture de tous les plis. Le nom de chaque soumissionnaire, les pouvoirs des signataires des offres, le montant des offres et toute autre information requise dans le Dossier d'Appel d'Offres seront annoncés lors de l'ouverture des plis et consignés au registre et procès-verbal de la séance.

La séance d'ouverture des plis a valablement lieu, même en l'absence des Soumissionnaires ou de leurs représentants.

16.2. Examen des offres financières

- a) La COP examine les offres financières pour déterminer si elles sont complètes, si elles ne contiennent pas d'erreurs matérielles, notamment de calcul, si les documents ont été correctement signés et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.
- b) Durant l'analyse des bordereaux des prix, la COP relèvera toute erreur et/ou omission dans l'offre comme :
 - une contradiction entre le prix unitaire et le prix total et/ou,
 - toute erreur arithmétique relevant d'additions ou de report de totaux et/ou de sous totaux.

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées de la manière indiquée ci-après :

- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total, obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, ou entre les sous-totaux et le prix total, le prix unitaire ou les sous-totaux prévaudront et le prix total sera corrigé ;

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

- S'il y a contradiction entre le prix indiqué en toutes lettres et le prix indiqué en chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra ;
 - Dans le cas où l'erreur résulte en une réduction du prix de l'offre, le prix de l'offre sera le prix révisé à la baisse ;
 - Dans le cas où la correction de l'erreur résulte en une augmentation du prix de l'offre, le prix de l'offre ne sera pas révisé, le soumissionnaire révisera ses bordereaux des prix pour l'ajuster au prix de l'offre déjà soumis. Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera rejetée.
- c) Exception faite des dispositions qui précèdent, le soumissionnaire est informé qu'aucune autre correction ou ajustement du montant de la soumission ne sera permis ou considéré par la Structure Contractante.

16.3. Evaluation des offres financières

16.3.1. Pour faciliter l'évaluation des offres financières, la COP :

- a) convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies étrangères en Dinar Algérien, en utilisant le cours vendeur de chaque monnaie étrangère, tel qu'affiché par la Banque indiquée dans les **DPAO**. La source et la date du taux de change sont indiquées dans les **DPAO** ;
- b) évaluera et comparera les offres financières sur la base des critères de sélection fixés les **DPAO**, en tenant compte, le cas échéant, de l'ensemble des coûts réellement encourus par la Structure Contractante, conformément aux dispositions arrêtées dans les **DPAO**.

16.3.2 L'effet estimé des éventuelles formules de révision des prix figurant dans le projet de contrat appliquées durant la période d'exécution du marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

17. Classement, désignation du soumissionnaire et recommandation d'attribution du marché

Sur la base de l'examen et de l'évaluation des offres financières, la commission d'ouverture des plis (COP) procède :

- 17.1. au classement des offres financières des soumissionnaires ;
- 17.2. à la désignation du soumissionnaire dont l'offre financière a été retenue ;
- 17.3. à la recommandation d'attribution provisoire du marché au soumissionnaire retenu.

18. Annulation du processus

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

La Structure Contractante a la faculté de décider de mettre fin au processus d'appel d'offres dans les cas suivants :

- avant l'ouverture des plis contenant les offres financières ;
- si elle considère que le prix présenté dans l'offre financière retenue provisoirement est anormalement supérieure ou inférieure aux prix moyens du marché ;
- suite au refus de visa d'attribution définitive par la commission des marchés compétente.

L'annulation est publiée dans les mêmes formes ayant présidé à la publication de l'avis d'appel d'offres.

19. Notification d'attribution du marché et signature du contrat

19.1. Avant que n'expire le délai de validité de l'offre, la Structure Contractante :

- a) notifiera par écrit au soumissionnaire retenu que le marché lui a été provisoirement attribué, avec une invitation à signer le contrat et son retour à la Structure contractante dans les dix (10) jours suivant la date de réception de ladite notification, sauf circonstances exceptionnelles ;
- b) procédera à la publication de l'avis d'attribution provisoire du marché, dans les mêmes formes qui ont présidé à la publication de l'avis d'appel d'offres, avec indication des conditions de recours.

19.2. La notification d'attribution définitive du marché et la signature du contrat par la Structure Contractante ne peuvent intervenir qu'après l'obtention du visa de la commission des marchés compétente.

19.3. En cas de défaut de signature avérée du soumissionnaire retenu, la Structure Contractante doit mettre en jeu sa caution de soumission, si requise dans le Dossier d'Appel d'Offres, sans préjudice d'autres mesures. Dans ce cas, la Structure Contractante pourra retenir l'offre classée en seconde position si elle juge que les prix proposés sont raisonnables et inviter le soumissionnaire concerné à signer le contrat. Dans le cas où ce soumissionnaire n'accepte pas de signer le contrat, l'appel d'offres sera annulé.

19.4. Dans le cas où l'appel d'offres porte sur plusieurs lots et en cas de limitation d'attribution de lots, la Structure Contractante peut inviter le soumissionnaire classé en seconde position à ramener son offre de prix sur l'offre de prix du soumissionnaire initialement classé en première position avec possibilité de majoration qui ne peut excéder un taux à préciser dans les **DPAO** le cas échéant.

Dans l'hypothèse où le Soumissionnaire classé en seconde position refuse de s'aligner sur l'offre retenue, le ou les lots concernés seront déclarés infructueux.

19.5. L'annulation de l'appel d'offres ou l'infructuosité d'un ou des lots sont publiées dans les mêmes formes ayant présidé à la publication de l'appel d'offres.

20. Règles d'éthique

Les soumissionnaires sont tenus, sous peine de sanctions, d'observer les règles d'éthique établies par SONATRACH.

Ces règles font partie intégrante du DAO.

21. Recours des Soumissionnaires

21.1. Le soumissionnaire qui conteste le choix opéré par la Structure Contractante dans le cadre d'un appel d'offres ou d'un gré à gré après consultation, peut introduire un recours auprès de la Structure Contractante. Le recours est introduit dans les cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de publication de l'avis d'attribution provisoire du marché dans le BAOSEM.

Si le cinquième jour coïncide avec un jour non ouvrable ou un jour de repos légal, la date limite de recours est prorogée au jour ouvrable suivant.

21.2. Le recours d'un soumissionnaire ne peut porter que sur les décisions prises par la Structure Contractante, dans le traitement de son offre.

21.3. Tout recours introduit par un soumissionnaire dans les formes et conditions prévues dans les paragraphes 21.1 & 21.2, doit comporter :

- Les noms (prénoms), qualité, fonction, raison sociale et adresse du siège social du soumissionnaire ;
- Les références et l'objet de l'appel d'offres concerné ;
- Un exposé des motifs du recours, daté et signé, accompagné de toutes pièces justificatives.

21.4. Les recours des soumissionnaires doivent être déposés ou transmis à la Structure Contractante, désignée dans l'avis d'appel d'offres et/ou dans le DAO et ce, contre accusé de réception.

21.5. Le requérant est informé, par voie de notification, de la décision de traitement de son recours.



SECTION 2

Données Particulières De l'Appel d'Offres (DPAO)

N.B La numérotation indiquée à la colonne gauche des DPAOs, fait référence aux points des Instructions aux Soumissionnaires « IS »

DONNES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES (DPAOs)

Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert n°03/SH/DC DSI/EXP/2019 portant : Maintenance et développement d'application, d'éléments du portail et de site web

1.1

Nom et adresse : SONATRACH, Direction Centrale Digitalisation et Système d'Information, Djenane El MALIK – Hydra –Alger, Algérie.

Téléphone : 023 48 30 60

Télécopieur : 023 48 30 61

1.1

Le présent marché sera conclu en mode Appel d'Offre National Ouvert » soumission en une (1) seule étape.

Définition des Services :

Les services attendus couvrent le cycle de vie de tout produit informatique depuis la conception, jusqu'au développement et la maintenance. Le transfert de compétence est un volet vital pour monter en compétence nos équipes techniques.

Ces services toucheront :

- La conception :
 - i. Maquettes et design pour les sites web ou tout ce qui est de l'illustratif (maquette, design...) ;
 - ii. Elaboration du dossier de conception ;
- L'intégration de contenu web ;
- La réalisation de travaux de développements divers ;
- L'assistance à la mise en œuvre de plateforme web et intranet ;
- L'assistance à la mise en œuvre de fonctionnalités additionnelles au portail intranet
- L'assistance à la mise en œuvre des bonnes pratiques dans le domaine du Web et du développement ;
- L'organisation d'ateliers de transfert de compétence sur des sujets et spécialités touchant aux développements ;
- La publication de sites Web y compris le référencement.

<p>1.2</p>	<p><u>Durée du Contrat :</u></p> <p>Le présent marché est conclu pour une durée de trente-six (36) mois à compter de sa date d'entrée en vigueur.</p>
<p>1.4</p>	<p><u>Critères de qualification des soumissionnaires :</u></p> <p>La Direction Centrale DSI détermine si le soumissionnaire présente les qualifications minimales suffisantes pour exécuter le marché sur la base des critères de qualification suivants :</p> <p>1- Soumissionnaire ayant des références avérées dans le domaine du développement exploitant les technologies impliquées dans le dossier technique à savoir Sharepoint et Java essentiellement et ayant aussi une :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expérience de trois (3) années pour les Prestations considérées dans le présent cahier des charges et sur les plateformes ciblées ; ▪ Situation financière saine et suffisante pour lui permettre d'exécuter le Marché sans difficultés de trésorerie. ▪ Qualifications de chaque responsable désigné pour la réalisation ou la supervision des travaux demandés doit cumuler au moins trois (3) ans d'expérience. ▪ Le prestataire doit justifier, en joignant les CV, de la présence permanente d'expertise dans les domaines : <ul style="list-style-type: none"> ○ Développement Java ; ○ Développement Web (CSS, HTML, apache) ; ○ Développement .net ; ○ Développement Sharepoint ; <p>Le prestataire devra soumettre les curriculum vitae de l'ensemble des intervenants potentiels tout au long de la durée du contrat.</p> <p>2- Une offre technique conforme aux détails du dossier technique</p> <p>3- Une offre financière moins disante.</p>
<p>1.13</p>	<p><u>La sous-traitance :</u></p> <p>Le soumissionnaire ne peut sous-traiter qu'une partie des obligations mises à sa charge, et ce sous réserve de l'obtention de l'accord écrit préalable du Client. Le soumissionnaire peut proposer des sous-traitants à l'approbation de La Direction Centrale Digitalisation et Système d'Information.</p>
<p>2</p>	<p><u>Soumission :</u></p> <p>Les formes et modalités de remise des offres s'effectuent, dans le cadre du processus en une seule étape, avec ouverture des plis « offres techniques » en premier lieu, puis ouverture différée des plis « offres financières », sont les suivantes :</p>

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

	<p>Les offres techniques et financières doivent être soumises simultanément, accompagnées des références professionnelles et pièces administratives et fiscales exigées par la réglementation en vigueur.</p> <p>Les offres devront être mises dans un (01) seul pli extérieur fermé et anonyme contenant l'offre technique et l'offre financière, séparées et distinctement identifiées.</p> <p>Les plis contenant les offres techniques seront ouverts par la Commission d'Ouverture des Plis (COP).</p> <p>Les plis contenant les offres financières resteront scellés jusqu'à leur ouverture et évaluation, à l'issue de l'évaluation technique.</p> <p>Seuls les plis contenant les offres financières des offres techniques déclarées conformes aux exigences du dossier d'Appel d'Offres, par la Commission d'Evaluation des Offres Techniques (CEOT), seront ouverts en présence des représentants des soumissionnaires concernés.</p> <p><u>La caution de soumission sera mise dans une enveloppe séparée et distincte.</u></p> <p>Toute offre ne respectant pas cette procédure sera considérée non conforme et sera par conséquent rejetée.</p> <p>Toute offre technique comportant une indication de prix est rejetée.</p>
<p>4.4</p>	<p><u>Une lettre de confidentialité</u> : les soumissionnaires sont dans l'obligation de la signer, au moment du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.</p>
<p>5</p>	<p><u>Clarifications des offres</u> :</p> <p>Pour toute demande de clarification, les soumissionnaires devront utiliser le modèle joint au présent Dossier d'Appel d'offres.</p> <p>Les réponses à ces demandes de clarifications seront faites par le point unique de contact de La Direction Centrale Informatique et Système d'Information.</p>
<p>5.1.3</p>	<p><u>Les demandes de clarification</u> :</p> <p>Les soumissionnaires peuvent demander par écrit des clarifications sur le dossier d'appel d'offres selon le modèle joint (section3).</p> <p>Les demandes de clarification sur le dossier d'Appel d'Offres doivent être adressées par écrit à la Direction Centrale DSI à l'adresse ci-après :</p> <p>Sonatrach/Direction Centrale Digitalisation et Système d'Information Djenane El Malik, Hydra, Alger, Algérie Téléphone : 023 48 30 60 Fax : 023 48 30 61.</p>

	<p>E-mail : DG ISI AO@sonatrach.dz</p> <p>au plus tard dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres à l'adresse indiquée ci-dessus en utilisant le modèle joint (Section 3).</p> <p>La structure contractante peut exceptionnellement émettre un additif au DAO apportant en tant que de besoin les modifications aux données et conditions particulières du marché.</p> <p>En tout état de cause, l'additif ne doit pas modifier de façon substantielle l'objet et l'étendue du marché prévu dans le DAO.</p>
<p>5.1.4</p>	<p><u>Point unique de contact (PUDC) :</u></p> <p>Nom : Groupe Appel d'Offres DC DSI</p> <p>Adresse : Sonatrach, Direction Centrale Digitalisation et Système d'Information Djenane El Malik – Hydra –Alger, Algérie.</p> <p>Téléphone : 023 48 30 60 Poste : 73 54</p> <p>Fax : 023 48 30 61</p> <p>E-mail : DG ISI AO@sonatrach.dz</p>
<p>7.1</p>	<p><u>Langue de l'appel d'offres :</u> La langue Française.</p> <p>Le prestataire devra remettre ses offres en langue française.</p>
<p>9</p>	<p><u>Les documents constitutifs de l'offre technique :</u></p> <p>Le soumissionnaire est tenu de présenter son offre technique <u>sans aucune indication de prix</u> selon la table des matières suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La (les) délégation (s) de pouvoirs du (des) signataire (s), les délégations de pouvoirs pour les Groupements, suivant le modèle joint. Cette (ces) délégation(s) doit (vent) être donnée(s) par les organes statutaires du soumissionnaire ; 2. L'original de la caution de soumission selon modèle joint et égale au montant indiqué dans le point 10.5 et l'avis d'appel d'offres. 3. Lettre d'engagement, selon modèle joint 4. Déclaration à souscrire 5. La déclaration à souscrire, suivant le modèle joint (modèle section 3) 6. La lettre de confidentialité, suivant le modèle joint (modèle)

	<p>7. Le dossier d'informations générales y inclus le dossier administratif (voir les points 9.1 et 9.1.1 ci-dessous) ;</p> <p>8. Le DAO paraphé portant à sa dernière page la mention « lu et accepté »</p> <p>9. Les observations et commentaires sur le projet de contrat selon modèle joint (modèle de document n°5)</p> <p>10. Projet de contrat paraphé et signé ;</p> <p>11. Les principaux moyens (humains et matériels) proposés pour l'exécution du marché ;</p> <p>12. Les qualifications et expérience du personnel technique et d'encadrement clé proposé pour exécuter les prestations objet du contrat ;</p> <p>*Les soumissionnaires doivent impérativement respecter le contenu des modèles des documents joints. Toute modification du contenu exposera le document non conforme au rejet.</p>
<p>9.1</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les détails nécessaires sur ses capacités concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les principaux moyens (humains et matériels) proposés pour l'exécution du marché ; - Les documents relatifs à la situation financière et fiscale (bilans légalisés, extrait de rôle) ; - Les informations relatives aux litiges, en cours ou ayant eu lieu au cours des cinq dernières années, auxquels le soumissionnaire est ou a été partie, le montant objet du litige et décision.
<p>9.1.1</p>	<p><u>Informations générales :</u></p> <p>Documents à fournir par les soumissionnaires attestant de leur qualification :</p> <p>L'offre technique et administrative du Soumissionnaire doit être accompagnée des documents suivants :</p> <p>Pièces justificatives établissant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Contrat si son offre est acceptée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le soumissionnaire devra fournir la liste des principaux marchés similaires y afférents exécutés au cours des trois (03) dernières années <p>Le soumissionnaire fournira en particulier les CV et certificats de son personnel clé affecté à l'exécution de ce contrat.</p>

<p>9.1.1</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les détails complets de sa structure et de son organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organigramme de la société ; - la localisation de son siège social et autres bureaux et branches ; - le nombre et types de disciplines ; - le personnel spécialisé et habilité à exécuter les Services, objet du présent marché ; - le nombre et types de disciplines de sous-traitance auxquels le soumissionnaire fera appel. - toute information démontrant le professionnalisme du soumissionnaire.
<p>9.1.2</p>	<p>Le soumissionnaire fournira, par noms de clients, des références professionnelles :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le nom du client ; 2. les lieux, périodes et courte description des Services exécutés ; 3. Attestations de bonne exécution dûment signées par les différents clients. <p>NB : Les références des points 1 et 2 doivent être fournies dans un document portant entête et signature du soumissionnaire</p>
<p>9.2</p>	<p><u>Dossier administratif du soumissionnaire :</u></p> <p>Outre les documents énumérés à la clause 9.1.1 de la Section 1(IS), les Soumissionnaires doivent faire accompagner leurs offres techniques par un dossier administratif, comprenant notamment les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Statut de l'entreprise (de création et tout amendement) et liste des principaux actionnaires ou associés, certifiés par les autorités légales ; 2. Extrait de son registre de commerce ou copie ; 3. Mise à jour de la situation fiscale ; 4. Situation à l'égard des organismes de sécurité sociale ; 5. Le numéro d'identification statistique (le NIS) ; 6. Original du casier judiciaire du gérant ; 7. Historique des litiges passés et en cours (déclaration écrite) le cas échéant ; 8. Situation financière du Soumissionnaire comprenant les bilans et comptes de résultats et les rapports du Commissaire aux Comptes des trois dernières années ; 9. Pouvoir du signataire habilité à agir au nom et pour le compte du

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

	<p>soumissionnaire et engageant la société ou l'entreprise pour la réalisation du Contrat objet du présent DAO. Il doit être original, daté et signé par le soumissionnaire ;</p> <p>10. Copie du reçu de versement des frais de retrait du DAO ;</p> <p>11. Références professionnelles dans le domaine dûment justifiées par des attestations de bonne exécution délivrées par les clients du soumissionnaire ;</p> <p>12. Projet du Contrat dûment paraphé par le soumissionnaire ou son représentant habilité ;</p> <p>13. Copie des règles d'éthiques de SONATRACH dûment signée par le soumissionnaire avec la mention « Lu et approuvé ».</p> <p>Important : en cas de manquement des pièces citées ci-dessus, les candidats seront invités à compléter leurs dossiers administratifs, dans un délai maximum de dix (10) jours, sous peine de rejet de leurs offres.</p>
<p>9.3</p>	<p><u>Commentaires et observations sur le dossier technique :</u></p> <p>Le soumissionnaire peut faire une déclaration convenablement détaillée de toutes les observations et commentaires relatifs au dossier technique</p>
<p>9.4</p>	<p><u>Commentaires et observations sur le projet de contrat :</u></p> <p>Le soumissionnaire peut faire une déclaration convenablement détaillée de toutes les observations et commentaires relatifs au projet de Contrat, selon le modèle joint.</p>
<p>10.1</p>	<p><u>Documents constitutifs de l'offre financière :</u></p> <p>Le soumissionnaire est tenu de présenter son offre financière simultanément avec l'offre technique selon la table des matières suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lettre de soumission offre de prix, selon modèle joint (section3) 2. Décomposition de prix (modèle annexe contrat) 3. Délégation de pouvoir de signature (modèle annexe contrat) 4. Lettre d'engagement, selon modèle joint (section3).
<p>10.2</p>	<p><u>Montant de l'offre :</u></p> <p>Le montant de l'offre est ferme et non révisable pendant toute la durée du Contrat, la décomposition et les prix, seront libeller suivant le bordereau de prix (détail quantitatif et estimatif).</p>

	<p>Ce montant représente la totalité des services à réaliser par le prestataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Montant HT ▪ Montant TVA ▪ Montant Total TTC <p>Le soumissionnaire complètera le modèle d'offre financière joint et les bordereaux arrêtés par la structure contractante selon modèles joints défini dans la Section 3.</p> <p>Le soumissionnaire doit renseigner, parapher et signer la lettre offre de prix sur toutes ses pages suivant le modèle défini dans la Section 3.</p> <p>NB : indiquer l'objet du marché.</p>
10.3	<p><u>Montant de l'offre :</u></p> <p>Tous les impôts, droits et taxes exigibles en Algérie au titre du présent marché sont calculés, déclarés et payés conformément aux exigences de la législation fiscale en vigueur.</p> <p>Tous les impôts, droits et taxes qui pourraient être dus au soumissionnaire ou à son personnel, au titre du présent marché seront à sa charge.</p>
10.4	<p><u>Monnaie de Soumission :</u> Le Dinar Algérien.</p> <p>Toutes Taxes Comprises, la TVA doit apparaitre distinctement.</p>
10.5	<p><u>Garantie de soumission :</u></p> <p>L'acte de garantie original est obligatoire.</p> <p>La garantie de soumission doit être valable pour toute la durée de validité des offres assorties d'un délai de trente (30) jours.</p> <p>Le montant de la caution de soumission est fixé à : 200 000,00 Dinars Algériens</p> <p>Délai de validité : La durée de validité de la caution de soumission est fixée à cent vingt jours (120) assortie d'une durée supplémentaire de 30 jours.</p> <p>La caution de soumission doit comporter les mentions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – papier entête de la banque émettrice de la caution de soumission ; – numéro et date d'enregistrement de la banque ; – signature et griffe par le responsable habilité de la banque émettrice de la caution de soumission ; – référence et intitulé du DAO – cachet humide de la banque émettrice et <u>timbre fiscal exigé</u>; – face annulé au verso

	<p>L'absence de l'une de ces mentions constitue un motif de rejet.</p> <p><u>NB : L'absence de la caution de soumission impliquera le rejet systématique de l'offre.</u></p>
Art 21 du projet de Contrat	<p><u>La retenue de Garantie :</u></p> <p>Fixée à dix pour cent (10%) du montant du Contrat. Elle sera libérée à la clôture du contrat.</p>
11	<p><u>Délai de validité de l'offre :</u></p> <p>Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant une durée de cent vingt jours (120) jours depuis la date limite de dépôt des offres.</p> <p>La Direction Centrale DSI peut demander au soumissionnaire de proroger le délai de validité des offres lors de l'évaluation.</p>
12	<p><u>Forme et signature des offres :</u></p> <p>En plus de l'original, le nombre de copies de chaque offre (technique et financière) devant être fourni est de (03) copies pour chaque offre.</p> <p>Une copie électronique sous format CD-ROM est requise.</p>
13	<p><u>Réception des offres :</u></p> <p>Le soumissionnaire place l'original de chaque offre et ses copies, technique et financière, dans des enveloppes séparées et cachetées, contenant chacune les documents requis par le Dossier d'Appel d'Offres. Ces enveloppes porteront les indications mentionnées au point 13.1, ci-dessous.</p>
13.1	<p><u>Cachetage et marquage des offres :</u></p> <p>Intitulé du marché : « Maintenance et développement d'application, d'éléments du portail et de site WEB »</p> <p>Appel d'offres National Ouvert N°04/SH/DC DSI/EXP/2019</p> <p>« Offre Technique et Offre Financière » - Ne pas ouvrir.</p>
13.2.a	<p><u>Date et heure limites de dépôt des offres :</u></p> <p>La date et heure limite de dépôt des offres est de trente (30) jours à compter de la date de première parution au Baosem à 16h00.</p> <p>Dans le cas où la date limite coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, elle sera ajournée au jour ouvrable suivant.</p> <p>Cette date peut être prorogée par la structure contractante.</p>

<p>13.2.b</p>	<p><u>Bureau de réception des offres :</u> Les soumissionnaires déposeront leurs plis anonymes à l'adresse suivante : Bureau d'Ordre Général BOG Siège de la Direction Générale SONATRACH, Djenane El Malik Hydra, Alger Algérie.</p>
<p>14</p>	<p><u>Ouverture des offres techniques :</u> Une Commission d'Ouverture des Plis (COP) ouvre, en séance tenante, les plis contenant les offres techniques. les plis contenant les offres financières resteront scellés et seront déposés dans un endroit sûr, jusqu'à leur ouverture par la Commission d'Ouverture des Plis (COP) à l'issue de l'évaluation technique (phase 1) par la Commission d'Evaluation des Offres Techniques (CEOT). La séance d'ouverture des plis a valablement lieu, même en l'absence des soumissionnaires ou leurs représentants mandatés.</p>
<p>14.2</p>	<p><u>Une lettre d'invitation :</u> sera adressée aux soumissionnaires, ayant retiré le DAO, pour assister à la séance d'ouverture des plis contenant l'offre technique <u>Une lettre d'invitation :</u> sera adressée aux soumissionnaires, dont l'offre technique est été jugée conforme à l'issue de l'évaluation par la CEOT, pour assister à la séance d'ouverture des plis contenant l'offre financière.</p>
<p>16</p>	<p><u>Examen des offres techniques :</u> La Commission d'Evaluation des Offres Techniques (CEOT) procède à un examen détaillé des offres. Elle invite les soumissionnaires à compléter leurs offres, en cas de manquement. Pour toute demande de clarification ou toute question concernant l'offre, un point unique de Contact entre la Direction Centrale DSI et le soumissionnaire, est disponible.</p>
<p>16.5</p>	<p><u>Point Unique De Contact (PUDC):</u> Groupe Appel d'Offres DC DSI Adresse: Djenane El Malik Hydra Alger Téléphone : 023 48 30 60 Fax : 023 48 30 61. Postes : 73 54 E-mail : DG_ISI_AO@sonatrach.dz</p>
<p>19</p>	<p><u>Examen des offres financières :</u></p>

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

	<p>La Commission d'Ouverture des Plis (COP) examine, seulement, les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques sont déclarées conformes aux exigences techniques du DAO, donc éligibles à l'évaluation financière.</p>
20	<p><u>Classement, désignation du soumissionnaire et recommandation d'attribution du marché :</u></p> <p>Sur la base de l'examen des offres financières, la Commission d'Ouverture des Plis (COP) procède :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Au classement des offres financières ; 2. A la recommandation d'attribution du marché au soumissionnaire dont l'offre financière est jugée moins disante.
24	<p><u>Recours des Soumissionnaires :</u></p> <p>Des recours peuvent être formulés et introduits auprès de la Direction Centrale ISI, dans les conditions citées au point 24 des IS.</p>



SECTION 3

MODELES DE DOCUMENTS

(à renseigner et fournir dans le dossier de soumission)

Important : Le contenu des modèles des documents cités ci-dessus ne doit en aucun cas être modifié.

Table des modèles de documents

1. Modèle d'Avis d'Appel d'Offres
2. Modèle de lettre de soumission offre de prix
3. Modèle de déclaration à souscrire
4. Modèle de demande de clarification
5. Modèle de lettre d'engagement
6. Modèle de garantie maison mère ultime ou des actionnaires
7. Modèle de lettre de confidentialité
8. Règles d'éthique de SONATRACH

Important : Le contenu des modèles des documents cités ci-dessus ne doit en aucun cas être modifié.

**AVIS D'APPEL D'OFFRES
SOCIETE SONATRACH**

Direction Centrale Digitalisation et Système d'Information

Djennane El Malik, Hydra, Alger Algérie

Numéro de téléphone : 023 48 30 60

Numéro du télécopieur : 023 48 30 61

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°04/SH/DC DSI/EXP/2019**

1. La Société Sonatrach, et pour les besoins de la Direction Centrale Digitalisation et Système d'Information (DC-DSI), sise à Djenane El Malik, Hydra, Alger Algérie, lance un avis d'Appel d'Offres National Ouvert, dont l'objet est d'assurer la maintenance, le support et la réalisation de prestations ponctuelles sur les sites et portails de la SONATRACH.

Cette appel d'offres consiste à :

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

2. Le Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré (muni d'un mandatement) à l'adresse suivante : Direction Centrale DSI, Djenane El Malik, Hydra, Alger et au plus tard dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de première parution au Baosem par tout candidat intéressé, contre remise d'une copie du Registre du Commerce et ainsi que le paiement d'un montant non remboursable de 5000 DA.

Le paiement sera effectué par versement au compte bancaire suivant :

Banque Extérieure d'Algérie BEA.

Agence du Site Djenane El Malik, Hydra, Alger.

Compte N° **00200005050056202275**

Le justificatif de versement effectué pour le retrait du Dossier d'Appel d'Offres doit obligatoirement être libellé au nom de la société concernée qu'elle soit personne physique ou morale.

3. Le mode de soumission en une (01) étape s'applique au présent Appel d'Offres qui porte sur un seul et unique lot.
4. Au titre du présent appel d'offres, les offres techniques, sans aucune indication de prix et les offres financières doivent être remises simultanément dans deux plis séparés contenus dans un même pli, à l'adresse suivante : SONATRACH, Direction Centrale Digitalisation et Système d'Information, Djenane El Malik, Hydra, Alger Algérie au plus

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

tard trente (30) jours après la date de première parution au Baosem.

Les offres techniques seront assorties d'une caution de soumission, de **200 000 DA**, dont la durée de validité est égale à la durée de validité des offres, soit 120 jours, assortie d'un délai supplémentaire de 30 jours calendaires.

5. Les plis contenant les offres techniques seront ouverts en présence du ou des représentants des soumissionnaires qui le souhaitent à la séance d'ouverture qui aura lieu à l'adresse suivante : SONATRACH, Direction Centrale DSI, Djenane El Malik, Hydra, Alger Algérie. La date d'ouverture sera communiquée aux soumissionnaires ultérieurement.
6. les plis contenant les offres financières seront ouverts et examinés en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister ou de leurs représentants dument désignés lors de la séance d'ouverture et d'examen des offres financières qui se déroulera à la date, à l'heure et à l'adresse mentionnées dans l'invitation qui sera adressée aux seuls soumissionnaires dont les offres techniques déclarées conformes aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres.
7. Les soumissionnaires resteront engagés par leur offre pour une durée de cent vingt jours (120) jours calendaires, partir de la date de remise des offres.

MODELE DE LA DECLARATION A SOUSCRIRE

(Papier à entête du soumissionnaire)

1. Dénomination de la société ou raison sociale :
2. Adresse du siège social :
3. Forme juridique de la société :
4. Montant du capital social :
5. Numéro, date et lieu d'inscription au registre du commerce :
6. Wilaya où seront exécutées les prestations faisant l'objet du marché :
7. Nom, prénom, nationalité, date et lieu de naissance du ou des responsables statutaires de la société et des personnes ayant qualité pour engager la société à l'occasion du présent marché :
8. Existe-t-il des privilèges et nantissements inscrits à l'encontre de la société au greffe du tribunal, section commerciale ? :
9. Le déclarant a-t-il été condamné en application de l'ordonnance n° 03-03 du 19 juillet 2003 relative à la concurrence, modifiée et complétée :
10. La société est-elle en état de liquidation ou de règlement judiciaire ?
Dans l'affirmative :
 - a) Date du jugement déclaratif de liquidation judiciaire ou de règlement judiciaire :
 - b) Dans quelles conditions la société est-elle autorisée à poursuivre son activité ?
Indiquer le nom et l'adresse du liquidateur ou de l'administrateur au règlement judiciaire :
11. Le déclarant atteste que la société n'est pas en état de faillite.
12. Nom, prénoms, qualité, date et lieu de naissance et nationalité du signataire de la déclaration
13. J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de sa mise en régie aux torts de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.
14. Je certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66- 156 du 08 Juin 1966 portant code pénal, que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à, le

(Nom, prénom, qualité du signataire et cachet du co- contractant
MODELE DE DEMANDE DE CLARIFICATION

SONATRACH -----

PROJET -----

DEMANDE DE CLARIFICATION AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

APPEL D'OFFRES N°:	
CLARIFICATION REFERENCE N°:	
NOM DU SOUMISSIONNAIRE:	
EN REFERENCE A:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLANS / SPECIFICATIONS ▪ PROJET DE CONTRAT ▪ REF. N° ET/OU PAGE / LIGNE N° 	
CLARIFICATIONS REQUISES	
RAISONS DE CLARIFICATIONS	
SIGNATURE	
DATE	

**MODELE DE LA LETTRE SE SOUMISSION OFFRE DE PRIX
(Papier à en-tête du soumissionnaire)**

Type d'Appel d'Offres [A00 / AOR /...] N° :----- du -----

Relatif à : [objet du marché]

A : [Nom et adresse de la Structure Contractante]

Messieurs,

Au titre de l'appel d'offres [n° -----] du [-----] nous, [nom du soumissionnaire] offrons d'exécuter les prestations objet du marché mentionné ci-dessus en parfaite conformité avec le Dossier d'Appel d'Offres pour la somme de [montant en monnaie nationale en toutes lettres], [montant en chiffres], et [montant en devises étrangères en toutes lettres, si c'est le cas] [montant en chiffres].

Les montants ci-dessus, établis sur la base de l'offre technique, sont cohérents avec la décomposition du prix de la soumission et font partie de notre soumission émise au titre de l'appel d'offres n° [-----] du [-----].

La présente offre de prix nous engage, à compter de la date limite de remise des offres indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres ou l'Avis de Prorogation de délais du [-----] et ce jusqu'à l'expiration de la durée de validité des offres assortie d'un délai supplémentaire de 30 jours calendaires au titre de la garantie d'offre soit le [-----].

Fait à -----

[Signature]

En tant que : _____
[Titre]

Dûment autorisé à signer cette offre pour et au nom de : _____
[Nom du Soumissionnaire]

MODELE DE GARANTIE D'OFFRES (GARANTIE DE SOUMISSION)

Type de l'Appel d'Offres [AOO / AOR /...] N° : ---- du ----
Relatif à : [objet du marché]

A : [nom et adresse de la Structure Contractante]

Attendu que [nom du Soumissionnaire] (ci-après dénommé le « Soumissionnaire ») a soumis son offre le [date de l'offre] pour l'exécution du Marché susnommé (ci-après dénommée « l'Offre »).

Faisons savoir par les présentes que nous [nom de la banque] de [adresse de la banque] (ci-après dénommée la « Banque »), sommes engagés vis-à-vis de [nom de la Structure Contractante] (ci-après dénommé la « Structure Contractante ») pour la somme de : [montant en chiffres et en lettres], au paiement de laquelle, par les présentes, la Banque s'engage et engage ses successeurs au profit de ladite Structure Contractante.

Certifié par le cachet de ladite Banque ce ____ jour du _____ 20_____.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire ou annule son offre financière au cours de la période de validité spécifiée par le Soumissionnaire dans son document de soumission, ou
2. Si l'offre de prix présentée par le soumissionnaire contient des modifications et manquements constatés et avérés par rapport à son offre technique, aux dispositions du projet de contrat paraphé par ses soins, et/ou par rapport aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres en matière de présentation et contenu de l'offre de prix et ce en dépit de la lettre d'engagement jointe à cette offre
3. Si le Soumissionnaire, ayant été informé de l'acceptation de son offre par la Structure Contractante pendant la période de validité de l'offre :
 - a) ne signe pas ou refuse de signer le contrat en temps utile ; ou
 - b) n'émet pas ou refuse d'émettre la garantie de bonne exécution et la garantie de la Maison Mère ultime ou des actionnaires dans les délais requis par le Dossier d'Appel d'Offres,

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

Nous nous engageons à payer à la Structure Contractante une somme à concurrence du montant susmentionné à réception de sa première demande écrite, sans que la Structure Contractante ait à motiver sa demande, à condition qu'il y indique que la somme est demandée en raison de la survenance de l'une ou des trois CONDITIONS susmentionnées, en précisant de quelle(s) condition(s) il s'agit.

Cette caution restera en vigueur jusqu'au *[date survenant trente (30) jours après l'expiration de la période de validité des offres]* compris, et toute demande formulée dans son cadre devra parvenir à la Banque à cette date au plus tard. L'accusé de réception de la Banque faisant foi.

Pour le compte et au nom de la Banque

[Signature]

en tant que

[Titre]

Cachet de la Banque

**MODELE DE LETTRE D'ENGAGEMENT
(Papier à en-tête du soumissionnaire)**

Type d'Appel d'Offres [AOO / AOR /...] N° : ----- du -----

Relatif à : [objet du marché]

A : [nom et adresse de la Structure Contractante]

Nous attestons par la présente que l'offre de prix relative à l'Avis d'Appel d'Offres n° [-----] concernant [objet du marché] a été établie en conformité avec l'ensemble des exigences exprimées par la Structure Contractante dans le Dossier dudit Appel d'Offres et qu'elle correspond en tous points à notre offre technique.

Nous attestons également que les montants figurant dans notre offre de prix sont cohérents avec la décomposition de prix joints à la soumission.

En conséquence, en cas de manquements ou de modifications constatés dans notre offre par rapport aux documents requis dans le Dossier d'Appel d'Offres et inclus dans notre offre technique, nous nous engageons à ne pas contester le rejet de notre offre par la Structure Contractante et la saisie de la garantie d'offre à la demande de la Structure Contractante.

Nous nous engageons également par la présente, conformément à notre lettre de soumission n° [-----] du [-----] relative à la l'Appel d'Offres n° [-----] du [-----] à signer le contrat, paraphé par nos soins, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'acceptation de notre offre de prix et à fournir, dans les délais requis, la garantie de bonne exécution.

Nous nous engageons enfin si le marché nous est attribué à commencer et à réaliser l'objet du marché et de l'appel d'offres n°[-----] du [-----] dans les délais et aux conditions fixées par le contrat figurant au Dossier d'Appel d'Offres et signé par les deux parties.

Fait à -----%-----

[Signature]

En tant que : _____

[Titre]

Dûment autorisé à signer cette offre pour et au nom de : _____

[Nom du Soumissionnaire]

**MODELE DE GARANTIE MAISON MERE ULTIME
OU DES ACTIONNAIRES**

..... (Ci-après désignée Société Mère) garantit, promet et accepte complètement et sans conditions, à et pour SONATRACH (désignée ci-après Structure Contractante) et à ses successeurs et légataires, que (désigné ci-après Entrepreneur/Fournisseur/Prestataire) accomplira fidèlement et avec satisfaction toutes les tâches comprises dans le Contrat daté du, 2004 (désigné ci-après Contrat) entre la Structure Contractante et l'Entrepreneur.

Si l'Entrepreneur/ le Fournisseur/ le Prestataire ne peut accomplir les tâches citées dans le Contrat, la société Mère devra accomplir les tâches de ce Contrat comme si ce Contrat lui appartenait en investissant avec l'Entrepreneur/ le Fournisseur/ le Prestataire les ressources nécessaires pour l'accomplissement des obligations, ou aidera l'Entrepreneur/ le Fournisseur/ le Prestataire à faire des propositions ou arrangements nécessaires avec d'autres Sociétés pour l'accomplissement des obligations de l'Entrepreneur et/ou de la Société Mère. Tout arrangement pour l'accomplissement des obligations contractuelles de l'Entrepreneur/ le Fournisseur/ le Prestataire par une Société tierce devra faire l'objet, au préalable, d'un accord écrit de la Structure Contractante. La Société Mère ne pourra en aucun cas soulever ou revendiquer des actions de défense concernant la façon de procéder de la Structure Contractante quant à la performance, la non-performance ou dommage occasionné à la Société Mère signataire de cette garantie, exception faite des défenses que l'Entrepreneur/ le Fournisseur/ le Prestataire pourra apporter pour sa défense lorsque de tels actions ou procédés sont engagés contre l'Entrepreneur basés sur la réalisation ou la non-réalisation de ce Contrat. l'Entrepreneur/ le Fournisseur/ le Prestataire et sa Société Mère devront ensemble et séparément indemniser la Structure Contractante pour toute dépense légale de quelque nature qu'elle soit ayant causé une défaillance, de la Société Mère, à satisfaire pleinement et ponctuellement toute les obligations ci-dessus.

Cette garantie ne devra en aucun cas diminuer ou affecter le droit au recours de la Structure Contractante lors d'une défaillance ou d'un retard dans la réalisation du Contrat. Tout amendement ou extension fait par consentement mutuel des parties concernées du Contrat devra être établi par écrit et sera donc considéré comme approuvé par la Société Mère. Cette garantie s'appliquera sans aucune limitation à ces amendements ou extensions.

La Société Mère et l'Entrepreneur signent ce document de Garantie en trois exemplaires, le, comme preuve de cette Garantie.

NOM DE LA SOCIETE MERE

NOM DE L'ENTREPRENEUR/
LE FOURNISSEUR/
LE PRESTATAIRE

Par :

Par :

Dûment autorisé par

Dûment autorisé par

.....

.....

MODELE DE LETTRE DE CONFIDENTIALITE

Attendu que

SONATRACH -----, sise à -----, -----, Alger, désignée ci-après « la Structure Contractante», projette de -----
-, désignées ci-après « ----- », et a lancé un Avis d'Appel d'Offres pour la ----- ;

Et,
[IDENTIFICATION DE LA SOCIETE
SOUSSIONNAIRE]

--- désigné ci-après « **Soumissionnaire** »

Le Soumissionnaire a obtenu et continuera à obtenir, pendant la préparation et la soumission de son offre et tout au long de la procédure de **soumission**, des informations propriété de SONATRACH ,désignées ci-après « **Données Confidentielles** » et par conséquent, s'engage en son nom et au nom de ses préposés, directeurs, employés, sous-traitants, vendeurs, assistants et agents et toute autre personne et/ou partie, ainsi que leur préposés, impliqués ou pouvant être impliqués, en son nom, dans l'offre, s'engage à respecter les termes de la présente sous les conditions suivantes :

Il est entendu par Données Confidentielle toute donnée de nature technique, économique ou autre, en relation avec ledit projet, divulguée ou portée à la connaissance du soumissionnaire par la Structure Contractante. Ces données englobent notamment les plans, diagrammes, conceptions, dessins, rapports écrits, courrier électronique, et incluant sans limitation toutes informations techniques, stratégiques ou financières, tous échantillons, toutes spécifications, ainsi que tous supports vidéo, logiciels et toutes autres données de quelque nature qu'elle soit propriété de la SONATRACH auxquelles le Soumissionnaire aura accès à l'occasion de l'Appel d'Offre et/ou en relation avec le projet.

1. La donnée confidentielle ne concerne pas :

- (i) Les Informations non divulguées par la Structure Contractante ou toute autre structure de SONATRACH, que le Soumissionnaire a en sa possession, avant la signature de la présente Lettre de Confidentialité, et dont il peut apporter la preuve ;
- (ii) Les Informations que le Soumissionnaire a obtenu de façon régulière, après la signature de la présente Lettre de Confidentialité, auprès d'une tierce partie ;
Et,
- (iii) Les Informations tombant dans le domaine public.

2. Droits et Obligations du Soumissionnaire

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

- 2.1. Le Soumissionnaire doit garder totalement confidentiel et ne doit divulguer à aucune autre tierce partie, à l'exception d'une réquisition d'une autorité administrative ou judiciaire, toute ou partie de la donnée confidentielle. Le Soumissionnaire ne doit pas exploiter commercialement à son profit, ou au profit de toute autre tierce partie, toute donnée Confidentielle et ne devra user de la donnée confidentielle que dans le cadre du dit projet.
- 2.2. le soumissionnaire ne doit divulguer les Données Confidentielles qu'à ses employés travaillant sur le projet et qui sont soumis à des obligations de confidentialité non moins contraignantes que celles de la présente Lettre de Confidentialité.
- 2.3. Les obligations concernant **la Données** Confidentielle sous les termes et conditions de la présente Lettre de Confidentialité, prendront effet, et pour une durée de (---) ans à partir de la date de sa signature.

3. Droit Applicable et Règlement des Différends

- 3.1. La présente Lettre est régie par les dispositions de la législation et la réglementation algérienne en vigueur.
- 3.2. Tout différend résultant de l'interprétation, et/ou de l'exécution de la présente Lettre de Confidentialité doit être réglé à l'amiable. A défaut de règlement amiable dans un délai de ---- (---) jours, le différend sera soumis au tribunal compétent, au lieu du siège social de Sonatrach

SIGNEE AU NOM ET PLACE DU SOUMISSIONNAIRE

:

Nom :

Titre :

Date :

En deux (2) exemplaires originaux

REGLES D'ETHIQUE DE SONATRACH

Généralités

Conformément au Dispositif de passation de Marchés de SONATRACH (Directive A-408 R18) du 02 janvier 2013, les présentes règles sont édictées aux fins d'instruire les structures de Sonatrach ainsi que les soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, et consultants d'observer, lors de la passation de marchés, les règles d'éthique professionnelles.

Le strict respect de ces règles constitue la condition essentielle pour la conclusion et la poursuite de relations contractuelles saines et durables, basées sur l'intérêt mutuel des parties et des intervenants dans le processus de passation des marchés.

Le non-respect des présentes dispositions, outre la résiliation du marché concerné, expose ses auteurs à des poursuites judiciaires et à leur exclusion de soumissionner pour les marchés de Sonatrach.

En vertu des présentes, Sonatrach considère que toute manœuvre frauduleuse visant à influencer ou favoriser l'attribution ou l'exécution d'un marché de Sonatrach constitue un motif d'exclusion de ses marchés.

Est considérée comme manœuvre frauduleuse notamment, toute entente ou manœuvre des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre), visant à afficher des offres de prix à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver Sonatrach des avantages de celle-ci.

1- De la Moralité des soumissionnaires

Tout candidat ou soumissionnaire aux marchés de Sonatrach s'engage à ne payer ou à autoriser la remise d'aucune somme ou valeur, directement ou indirectement, à toute personne morale ou physique de droit public ou privé, en vue d'obtenir un marché auprès de Sonatrach.

A ce titre :

- Il garantit se porter fort du respect des présentes par ses filiales et par son personnel ;
- Il déclare et garantit qu'il n'a engagé aucune action, préalablement à la conclusion du contrat, qui serait contraire aux engagements souscrits au titre des présentes.

2- Des activités des Fournisseurs, Entrepreneurs et/ou Consultants

2.1 En application de ces règles, chaque fournisseur, entrepreneur, ou consultant atteste tant pour son propre compte que pour le compte de ses filiales, employés, sous-traitants, qu'il n'a procédé ni ne procédera pour l'obtention du marché, à aucune offre, paiement, promesse ou autorisation de paiement d'une somme quelle qu'elle soit, directement ou indirectement, au profit d'un fonctionnaire, employé, dirigeant quel qu'en soit le rang.

2.2 Le fournisseur, l'entrepreneur ou le consultant s'interdit de payer des honoraires, commission, ou la remise d'un objet de valeur quels qu'ils soient et s'interdit de traiter directement avec toute personne ou entité, intermédiaire ou autre, sachant que les résultats pourraient profiter à un employé ou autre relevant des effectifs de Sonatrach ou de ses sociétés affiliées.

2.3 Le fournisseur, l'entrepreneur ou le consultant s'engage à mettre en œuvre tous ses moyens pour empêcher que tout membre de son personnel, représentant ou mandataire ne s'engage dans une activité qui porterait préjudice aux intérêts de Sonatrach ou toute entité faisant partie de Sonatrach. Il s'engage à signaler et à éviter tout conflit d'intérêt pouvant résulter de l'exécution d'un contrat et/ou d'une prestation pour lesquels ses services sont requis.

2.4 Le fournisseur, l'entrepreneur ou le consultant s'engage et garantit qu'aucune manœuvre apparente ou cachée, visant à dissimuler des informations, de nature à tromper Sonatrach n'a été initiée avant, lors et après la signature du contrat.

A ce titre, il déclare et garantit, sous sa seule responsabilité, pour son propre compte, son personnel, sous-traitants et les sociétés affiliées, qu'il n'a connaissance d'aucune manœuvre de ce type.

2.5 Le fournisseur, l'entrepreneur ou le consultant déclare et garantit que les biens et/ou les services proposés à Sonatrach ne souffrent d'aucun vice volontairement dissimulé, par ses employés, sous-traitants et sociétés affiliées et que les offres de prix ne résultent pas de manœuvres frauduleuses mais d'une démarche qui les rapprochent des prix pratiqués dans le marché et d'une pratique commerciale loyale.

2.6 Le fournisseur, l'entrepreneur ou le consultant s'interdit et s'engage à n'entreprendre aucune action ni aucun acte de nature ou de manière à constituer une diffamation à l'encontre de Sonatrach ou à porter atteinte à son image de marque.

2.7 La défaillance avérée dans l'exécution d'un contrat, outre la résiliation du contrat, aux torts exclusifs du fournisseur, entrepreneur ou consultant, peut exposer ses auteurs à leur exclusion de soumissionner pour les marchés de Sonatrach.

3- Dispositions Finales

Le fournisseur, l'entrepreneur ou le consultant atteste avoir connaissance des dispositions des présentes et déclare expressément accepter les décisions prononcées par Sonatrach, consécutivement à toute violation de ces règles.

Lu et Accepté

Raison Sociale du Soumissionnaire

Signature et date



SECTION 4

DOSSIER TECHNIQUE

SOMMAIRE

I.	PRESENTATION DE LA SONATRACH.....	58
II.	ENVIRONNEMENT TECHNOLOGIQUE DE L'EXISTANT :.....	58
	1-Environnement des applications métiers :	58
	2-Charte graphique	58
	3-Annuaire active directory :.....	58
	4-Technologies Web :.....	58
	5-Technologies du portail intranet :	58
III.	CONSISTANCE DES PRESTATIONS :	59
	1.Technologies et outils de développement :	59
	2.Etude conceptuelle :.....	59
	a.Capture des besoins fonctionnels :.....	60
	b.Description textuelle des cas d'utilisation :	60
	c.Diagramme des classes :	60
	3Conception de maquettes (Design) :.....	61
	4 Intégration de pages web :	61
	5 Hébergement, référencement et publication d'applications mobiles :	61
	6 Développements spécifiques web :	61
	7 Développement d'applications mobiles :	61
	8 Fonctionnalités additionnelles sur le portail intranet :	61
	9.Développement d'applications métiers :	61
	10.Fourniture de composants software :.....	61
	11. Hébergement, référencement et publication d'applications mobiles :	61
	12.Transfert de compétence :.....	62
	a.Administration de sites ou de plateformes :	62
	b.Techniques de développement :	62
IV.	PROCESSUS DE TRAVAIL :.....	62
	1.Demande de service :.....	62
	2.Offre technique et Clarification :	62
	3.Validation de l'offre technique :.....	63
	4.Formation et transfert de compétence :	63
	5.Test et réception :.....	63
V.	EXIGENCES GENERALES A RESPECTER PAR LE PRESTATAIRE :.....	63
	ANNEXE DU DOSSIER TECHNIQUE.....	65

I. Présentation de la SONATRACH.

SONATRACH est une société nationale de recherche, d'exploitation, de transport par canalisation, de transformation et de commercialisation des hydrocarbures et de leurs dérivés. Elle intervient également dans d'autres secteurs tels que la génération électrique, les énergies nouvelles et renouvelables et le dessalement d'eau de mer. Elle exerce ses métiers en national et en international.

L'organisation de SONATRACH s'articule autour de structures centrales et exécutives pour le management et la coordination et des activités opérationnelles missionnées chacune dans son domaine de spécialisation.

II. Environnement technologique de l'existant :

1- Environnement des applications métiers :

Les applications métiers usitées chez SONATRACH sont développées avec les outils de développement Oracle version 10g, divers environnements JAVA, .net et déployées en architecture 3-tiers sous Oracle Application server 10g basées sur Oracle DataBase 10g et 11g.

2- Charte graphique

La SONATRACH dispose d'une charte graphique et ergonomique pour les contenus web public et intranet. Les applications métiers, même si une charte explicite n'a pas été adoptée, répondent à des design et ergonomie auxquels les futures réalisations doivent s'y conformés.

3- Annuaire active directory :

SONATRACH Dispose d'un annuaire active directory déployé sur une plateforme Microsoft.

4- Technologies Web :

Les sites Web de la Sonatrach sont actuellement développés sur les CMS (Content Management System) Joomla et WordPress déployés sur des serveurs Linux. Le contenu est essentiellement informationnel.

5- Technologies du portail intranet :

Le socle technologique du portail intranet de l'entreprise est Sharepoint 2013. Des développements additionnels ont été réalisés avec .net pour couvrir le besoin des structures de l'entreprise.

III. Consistance des prestations :

Les prestations objet du présent cahier des charges seront réalisées sous forme de dossiers confiés pour la prise en charge totale ou partielle par le prestataire. Les dossiers sont relatifs aux développements d'applications métiers, de sites web, de composants intégrables au portail intranet ou des missions de tuning de l'environnement de fonctionnement de ces derniers. Le développement d'applications mobiles dans les environnements android et IOS représente un besoin potentiel inclus dans le périmètre de ce dossier.

Le transfert de compétence est un axe majeur sur lequel le prestataire doit intervenir pour monter en compétence les équipes SONATRACH.

Un dossier de développement couvrira toutes les phases et tous les livrables documentaires liés pour la garantir une maintenance future de ces développements.

Les axes essentiels toucheront :

1. Technologies et outils de développement :

Le prestataire interviendra pour développer et contribuer dans les environnements technologiques suivants :

- 1- Sharepoint : Le portail intranet de l'entreprise est réalisé dans l'environnement Sharepoint de Microsoft et à ce titre des développements complémentaires seront réalisés en utilisant les fonctionnalités standards de Sharepoint comme première option et développements personnalisés au besoin ;
- 2- .Net ;
- 3- Java ;
- 4- Base de données Oracle ;
- 5- Android ;
- 6- IOS.

2. Etude conceptuelle :

Pour les projets qui nécessitent une étude conceptuelle, le prestataire pourra être sollicité pour assister l'équipe SONATRACH ou à réaliser lui-même des études conceptuelles en utilisant les méthodes et langages adaptés au contexte.

L'étude sera basée essentiellement sur les étapes suivantes :

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

a. **Capture des besoins fonctionnels** : L'étude préliminaire intègre le recueil des besoins identifiés lors de la définition de la demande de travail, ainsi que les besoins exprimés par les utilisateurs. Celle-ci concerne la définition préliminaire des besoins et la description textuelle des cas d'utilisation.

Cet aspect couvrira les points suivants sans que ce soit exhaustif :

- 1 **L'identification des utilisateurs du projet** : Identification des différents profils d'utilisateurs du site ou service ciblé.
- 2 **Récolte et traitement des informations** : Apporter une assistance dans l'élaboration de questionnaires à l'attention des utilisateurs pour la description du besoin.
- 3 **Suivi de l'activité** : Description de l'ensemble des événements relatifs au fonctionnement de l'activité du système.
- 4 **Intégration et persistance des données** : L'ensemble des données devra être fiable et disponible à tout moment, pour servir les différents traitements dont les utilisateurs ont besoin. L'intégration est le leitmotiv des développements afin d'en assurer et de partager une seule version de la vérité.
- 5 **Flexibilité et évolution du système** : Le prestataire devra assurer l'évolutivité et la flexibilité du système, ce dernier doit être capable de basculer vers un nouveau système, intégration dans un système plus large. Cette flexibilité sera assurée entre autre par l'articulation des développements autour de composants réutilisables.
- 6 **Administration** : Définition des profils utilisateurs et paramètres d'accès pour les utilisateurs internes et externes (mot de passe, nom d'utilisateurs, droits d'accès...). L'authentification sera basée sur notre annuaire active directory. D'une manière générale, les développements seront paramétrés et les modules réutilisables.

b. **Description textuelle des cas d'utilisation** :

- 1 **Description des cas d'utilisations avec les diagrammes des « use cases »** : La définition des possibilités d'interaction entre le système et les acteurs (intervenants extérieurs au site web), c'est-à-dire toutes les fonctionnalités que doit fournir le site web. Cette étape permet de délimiter le système.
- 2 **Description textuelle des cas d'utilisation** : Description de toutes les actions et interactions en ordre chronologiques sous des diagrammes, les contrôles et les messages ainsi que toutes les règles de gestions.

c. **Diagramme des classes** :

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

Le prestataire devra établir le diagramme des classes qui permettra de définir les différentes arborescences et les interfaces respectives, ainsi que la structure des bases de données du système.

3. **Conception de maquettes (Design)** : A base d'une esquisse ou d'un cahier des charges spécifiques, le prestataire proposera des variantes de maquettes graphiques des pages d'accueils ainsi que les déclinaisons relatives sur le reste des interfaces web ou applicatives pour tout développement initié ou repensé par SONATRACH. Le design des développement web ou applicatifs répondra impérativement aux exigences de la charte graphique et ergonomique de l'entreprise. Cette conception peut intégrer la revue ou la refonte de ladite.
4. **Intégration de pages web** : Le prestataire sera appelé à découper et intégrer les pages web à partir des maquettes et interfaces graphiques réalisées par l'équipe Sonatrach ou par lui-même.
5. **Hébergement, référencement et publication d'applications mobiles** : Le prestataire pourra être sollicité pour l'hébergement ponctuel de sites, de mise en place de stratégies de référencement pour améliorer le ranking des résultats relatifs au domaine de recherche et la publication sur Google Play et AppStore d'applications mobiles.
6. **Développements spécifiques web** : Le prestataire sera sollicité pour intégrer des développements spécifiques à embarquer sur les sites web existants ou à concevoir afin de couvrir le besoin fonctionnel dans sa totalité.
7. **Développement d'applications mobiles** : De plus en plus des demandes pour le développement d'applications mobiles sur les environnements Android et IOS sont exprimées et le prestataire sera sollicité pour les prendre en charge.
8. **Fonctionnalités additionnelles sur le portail intranet** : Le portail intranet dans sa version actuelle peut évoluer selon les besoins sollicités par les utilisateurs de l'entreprise et le prestataire sera appelé à contribuer ou à réaliser ces besoins en respectant la charte graphique et ergonomique de l'entreprise ainsi que les exigences techniques mises en place. Il devra en outre assister la SONATRACH à assurer la continuité du service à travers des diagnostics de performance ou d'analyse de dysfonctionnements.
9. **Développement d'applications métiers** : Pour répondre aux besoins des métiers de la SONATRACH, des développements d'applications spécifiques pourront être sollicités. Ces applications seront intégrées ou interfacées avec la constellation des applicatifs en exploitation. La technologie et l'environnement de développement seront convenu mutuellement de manière à respecter les standards internes et être supportées par les technologies déployées présentement.
10. **Fourniture de composants software** : Certaines fonctionnalités intégrées à la demande de service pourront requérir l'acquisition de composants softwares spécialisés. Dans ce cas, une proposition financière sera communiquée à la SONATRACH qui évaluera la justesse de l'offre et décidera de l'acquisition. Si l'offre est jugée anormalement élevée comparée aux pratiques du marché, le prestataire sera invité à une clarification voire une révision baissière de sa

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

proposition. La SONATRACH aura la latitude de solliciter la fourniture d'un plugin, module ou composant selon le mode abonnement ou acquisition. Le budget global alloué à cette partie est indiqué dans l'annexe.

11. **Hébergement, référencement et publication d'applications mobiles** : Les prestations attendues pour ce volet intègre en nature, sans être exhaustif, l'hébergement d'un contenu web, l'amélioration du référencement des contenus publiés sur internet et la publication sur les stores internet d'applications développées seule ou dans le cadre de ce contrat. Le volume global de ces prestations est plafonné par le montant indiqué dans l'annexe.
12. **Transfert de compétence** : Le prestataire sera amené à animer des Ateliers « workshop » par ses experts ou ceux de ses sous-traitants qui porteront sur :
 - a. **Administration de sites ou de plateformes** : Des WorkShop portant sur l'administration des plateformes existantes chez Sonatrach (Joomla, Wordpress et SharePoint) seront organisés à la demande pour un transfert de compétence effectif. Chaque atelier sera organisé conjointement entre Sonatrach et le prestataire et les attendus, la durée, le mode d'évaluation et le niveau de satisfaction seront arrêtés avant l'engagement de la prestation.
 - b. **Techniques de développement** : Des WorkShop portant sur les techniques de développement et les technologies objet de ce dossier seront réalisés afin d'assurer une montée en compétence des équipes de SONATRACH. L'objectif est un transfert de compétence réel et effectif vers l'équipe de Sonatrach et chaque atelier sera organisé conjointement entre Sonatrach et le prestataire et les attendus, la durée, le mode d'évaluation et le niveau de satisfaction seront arrêtés avant l'engagement de la prestation.

IV. Processus de travail :

SONATRACH formule une demande de travail décrivant le besoin, les exigences techniques et fonctionnelles, les contraintes et les objectifs.

Les demandes de services adressées au prestataire répondront au processus suivra les étapes suivantes :

1. **Demande de service** : Toute prestation demandée sera déclenchée par une demande de travail émise par fax ou e-mail au prestataire, à laquelle sera joint le cahier des charges comprenant la définition des besoins de SONATRACH ainsi que les quantitatifs des travaux à réaliser.
2. **Offre technique et Clarification** : Des réunions de travail pourront être programmées pour la validation du cahier des charges et ajuster le besoin afin de lever les zones d'ombre et aider à élaborer une offre technique par le prestataire. L'offre technique devra comporter les spécifications techniques, le planning et la quantification des ressources qui seront mobilisées. Cette réponse devra parvenir

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

dans un délai ne dépassant pas les 10 jours après réception de la demande de travail. Lors de l'étape de réalisation, des demandes de changement pourront intégrer le périmètre initial et feront objet d'une révision de l'offre de base et dont le processus respectera les étapes du processus de travail.

3. **Validation de l'offre technique** : La SONATRACH formule un avis (acceptation ou rejet) de l'offre technique et les travaux ne pourront être entamés qu'après validation formelle de l'offre.
4. **Formation et transfert de compétence** : Chaque prestation technique devra s'achever par un transfert de compétence vers l'équipe Sonatrach afin d'améliorer la maîtrise du livrable et/ou de la technologie utilisée. Le prestataire devra fournir la documentation relative à la prestation et assurer l'assistance nécessaire.
5. **Test et réception** : A l'issue de la réalisation de la prestation, des tests seront opérés par les utilisateurs finaux pour vérifier la concordance du livrable avec le besoin exprimé. A l'issue de toutes les vérifications, un procès-verbal signé contradictoirement clôturera ou mettra en exergue les anomalies à lever avant la réception.

Pour les activités d'hébergement, de référencement et de publication d'applications mobiles d'une part et de fourniture de composants softwares d'autre part, le devis fournit peut-être comparé par SONATRACH à d'autres devis collectés auprès d'autres prestataires pour évaluer la compétitivité de l'offre. La comparaison ne doit pas donner lieu à un écart majoré excédant 20% du devis le moins disant. Dans ce cas, le prestataire doit réviser son offre.

Ces prestations seront plafonnées par des montants fixés par SONATRACH dans le présent dossier.

V. Exigences générales à respecter par le prestataire :

- La conception graphique devra être flexible, sobre et harmonieuse en conformité avec la charte SONATRACH.
- La page d'accueil doit être conviviale et facile à ouvrir.
- La présentation des informations devra être ergonomique et attrayante, et la structuration des menus adéquate et cohérente.
- L'ergonomie doit être suffisamment simple et intuitive pour ne pas devoir former les différents utilisateurs.
- La navigation devra être facile, intuitive et conviviale, avec une compréhension aisée des boutons de navigation.
- Assurer l'optimisation des codes personnalisés.
- Assurer l'accessibilité et la rapidité d'affichage des pages et d'exécution des requêtes.
- Assurer le support et la lecture des différents formats des documents et fichiers multimédia sans installation de add-on et plug-ins.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

- Assurer la compatibilité avec les logiciels de navigation connus (Internet Explorer, Mozilla, Google chrome et autres).
- Une conception responsive des site webs supportant les mobiles et les tablettes (Android, iPhone, BlackBerry,...).
- Fournir un accès rapide à une information ciblée, pertinente et fréquemment mise à jour en fonction d'un profil type d'utilisateur (métier, fonction, localisation, activité,...).
- Fournir un accès centralisé vers les applications et les données du système d'information de l'entreprise en fonction d'un profil type d'utilisateur (base documentaire, gestion collaborative, gestion des données métiers,...).
- Le prestataire devra céder la totalité de ses droits sur les images et l'ensemble des éléments graphiques composants les livrables réalisés par ces soins.
- Le prestataire cédera également tous les codes sources, les modules utilisés et les documents descriptifs du livrable concerné. Cette documentation couvrira l'ensemble des étapes du cycle de vie dudit livrable.
- Architecturer les composants développés autour de modules réutilisables afin d'assurer une maintenabilité optimale.
- Unifier l'authentification autour de l'annuaire active directory de SONATRACH.
- Le prestataire devra assurer l'évolutivité et la flexibilité du système, ce dernier doit être capable de basculer vers un nouveau système, d'intégrer un système plus large et d'accueillir de nouvelles fonctionnalités.

Annexe du Dossier Technique

Panier des Prestations :

La présente annexe technique regroupe l'ensemble des prestations contractuelles qui peuvent être réalisées partiellement, ou totalement par le prestataire.

N°	Désignation	Qtt (H/J)/montant fixe
1	Etude conceptuelle	70 H/J
2	Design	50 H/J
3	Intégration de pages web	40 H/J
4	Fonctionnalités additionnelles sur le portail intranet	80 H/J
5	Développements spécifiques web	40 H/J
6	Développement d'applications métiers	120 H/J
7	Transfert de compétence	40 H/J

Montant estimatif des fournitures de composants softwares est plafonné à 1 500 000 DZD

Montant estimatif des frais d'hébergement est plafonné à 800 000 DZD



SECTION 5

Projet de Contrat

ENTRE

La Société Nationale pour la Recherche, la Production, le Transport, la Transformation et la Commercialisation des Hydrocarbures, société par actions, par abréviation « **SONATRACH** », dont le Siège Social est sis à Djenane El Malik, Hydra, Alger - Algérie, ci-après désignée dans tout ce qui suit par le terme « **Client** », dûment représentée par Monsieur, agissant en qualité de **Directeur Central Digitalisation et Système d'information**, ayant tous pouvoirs à l'effet du présent Contrat.

D'UNE PART,

ET

La Société [ou le groupement d'entreprises ou consortium], ci-après désignée dans tout ce qui suit par le terme « **Prestataire** » dont le siège est sis à, dûment représentée par Madame / Monsieur, agissant en qualité de ayant tous pouvoirs à l'effet du présent Contrat,

D'AUTRE PART,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

PREAMBULE

ARTICLE 1 : DEFINITIONS

ARTICLE 2 : OBJET DU CONTRAT ET LIMITES DES PRESTATIONS

ARTICLE 3 : MODE DE PASSATION DU CONTRAT ET TEXTES DE REFERENCE

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

ARTICLE 5 : DUREE DU CONTRAT

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU CLIENT

ARTICLE 8 : DELAI DE REALISATION ET DE MISE EN SERVICE

ARTICLE 9 : ORGANISATION DU TRAVAIL

ARTICLE 10 : DECLENCHEMENT D'UNE PRESTATION

ARTICLE 11 : TESTS ET CONTROLE

ARTICLE 12 : DOCUMENTATION

ARTICLE 13 : SUIVI ET CONTROLE

ARTICLE 14 : FRAIS D'HEBERGEMENT ET DE PUBLICATION

ARTICLE 15 : MONTANT CONTRACTUEL

ARTICLE 16 : MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 17 : DOMICILIATION BANCAIRE

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

ARTICLE 19 : RETENUE DE GARANTIE

ARTICLE 20 : GARANTIE

ARTICLE 21 : IMPÔTS, DROITS ET TAXES

ARTICLE 22 : RESPONSABILITE

ARTICLE 23 : TRANSFERT DE COMPETENCES

ARTICLE 24 : PROPRIETE INDUSTRIELLE

ARTICLE 25 : TRANSFERT DE DES DROITS D'UTILISATION

ARTICLE 26 : SOUS-TRAITANCE

ARTICLE 27 : FORCE MAJEURE

ARTICLE 28 : CESSION, CHANGEMENT DE CONTROLE

ARTICLE 29 : CONFIDENTIALITE

ARTICLE 30 : RESILIATION DU CONTRAT

ARTICLE 31 : NOTIFICATION

ARTICLE 32 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 33 : SANTE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT (HSE)

ARTICLE 34 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

ARTICLE 35 : ENTREE EN VIGUEUR

ANNEXE 1 : Document Administratifs

- 1.1 Lettre de soumission ;
- 1.2 Délégation de pouvoir de signature, s'il y a lieu ;
- 1.3 Lettre de déclaration à souscrire ;
- 1.4 Règles d'Éthique de SONATRACH.

ANNEXE 2 : Documents financiers

- 2.1. Récapitulatif du devis financier
- 2.2. Bordereau de prix des Prestations décomposé par item

ANNEXE 3 : Panier des prestations

PREAMBULE

Attendu que :

Le Client a décidé de confier les prestations de développements ponctuels, d'assistance pour l'amélioration des applications et environnements en exploitation ainsi que la contribution au transfert de compétence vers ses équipes à un prestataire qualifié afin d'assurer une prise en charge rapide et adéquate des besoins exprimés par les diverses structures du Client.

Le Client souligne que lesdites prestations doivent être conformes aux normes internationales et choix technologiques adoptés au niveau de la société SONATRACH; dans un souci de cohérence, de facilité d'intégration, de migration et d'exploitation des solutions déjà installées ou à venir, et aussi dans le respect des délais d'exécution, tout en assurant la continuité de service.

Le Prestataire déclare et garantit qu'il possède le personnel spécialisé, l'expérience, la qualification, les moyens financiers et matériels nécessaires pour effectuer toutes les Prestations de services définies au titre du présent Contrat ;

Le Prestataire déclare qu'il connaît toutes les dispositions législatives et réglementaires, les formalités et les documents administratifs en Algérie, auxquelles il devra satisfaire au titre du présent Contrat ;

Le Prestataire déclare, être en mesure d'exécuter le présent Contrat dans les règles de l'art et avec un niveau de professionnalisme élevé, et qu'il accepte toutes les dispositions du présent Contrat et ses Annexes qui en font partie intégrante.

Le présent préambule fait partie intégrante du présent Contrat.

Ceci exposé, les Parties conviennent ce qui suit :

ARTICLE 1 : DEFINITIONS

Dans le présent Contrat, tel qu'il est défini ci-après, et y compris dans le préambule ci-dessus, les termes et expressions dont la première lettre est une majuscule ont la signification qui leur est donnée ci-dessous ou dans les articles du présent Contrat.

Les mots comportant le singulier seulement doivent s'entendre également au pluriel et réciproquement lorsque le contexte l'exige.

Le Terme « **Entrée en vigueur** » désigne la date à laquelle le présent Contrat prendra ses pleins et entiers effets ;

Le Terme « **Client** » désigne la société SONATRACH, représentée par sa Direction Centrale Digitalisation et Système d'Information (DC DSI) ;

Le Terme « **Prestataire** » désigne l'attributaire du marché, et co-signataire du présent Contrat, soit la Société.....

Le Terme « **Les Parties** » désigne le Client ou le Prestataire désignés collectivement « les Parties ».

Le Terme « **Contrat** » désigne le présent accord conclu entre Les Parties, qui comprend l'ensemble des documents contractuels (les documents et annexes y afférents) dûment acceptés, paraphés et signés par le Client et le Prestataire.

Le Terme « **Jour** » désigne un jour calendaire.

Le Terme « **Mise en service** » désigne l'acte par lequel le service est considéré opérationnel, caractérisé par la mise en ligne du site web.

Le Terme « **Prestation** » désigne l'ensemble des travaux à réaliser en matière de conception, de développement et de mise en ligne de solutions web pour chaque demande de travail, et ce, conformément à la description figurant au niveau du dossier technique.

Le Terme « **Représentant du client** » désigne la personne dûment mandatée par le Client.

Le Terme « **Représentant du Prestataire** » désigne la personne dûment mandatée par le Prestataire.

Le Terme « **Fourniture** » désigne les softwares et les droits d'utilisation de composants, modules ou plug-ins nécessaires au fonctionnement des solutions développées ou en exploitation.

Le Terme « **Règles de l'art** » désigne les règles de l'art, les principes et pratiques professionnelles en usage sur le plan International.

ARTICLE 2 : OBJET DU CONTRAT ET LIMITES DES PRESTATIONS

Le présent Contrat a pour objet de définir les termes, conditions, modalités technique et organisationnelles, les conditions particulières et les limites d'exécution selon lesquelles, le Prestataire s'engage à réaliser au profit du Client, les Prestations ci-après citées :

- La conception, le développement et la mise en place de solutions web.
- L'intégration de nouveaux contenus et la contribution à la maintenance du portail et du site web.

Le Prestataire s'engage à réaliser ses prestations conformément aux spécifications et caractéristiques techniques et aux documents contractuels

ARTICLE 3 : MODE DE PASSATION ET TEXTES DE REFERENCE

3.1. MODE DE PASSATION

Le présent Contrat est conclu selon le mode « Appel d'Offres National Ouvert », conformément à la procédure de passation des marchés en vigueur à SONATRACH.

3.2. TEXTES DE REFERENCES

Le présent Contrat est régi, dans toutes ses dispositions, par la législation et la réglementation Algériennes en vigueur.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

4.1. font parties intégrantes du présent contrat, les documents ci-dessous indiqués :

- Les présentes dispositions contractuelles;
- Les annexes suivantes :

ANNEXE 1 : Document Administratifs

- 1.1 Lettre de soumission ;
- 1.2 Délégation de pouvoir de signature, s'il y a lieu ;
- 1.3 Lettre de déclaration à souscrire ;
- 1.4 Règles d'Ethique de SONATRACH.

ANNEXE 2 : Documents financiers

- 2.1. Récapitulatif du devis financier
- 2.2. Bordereau de prix des Prestations décomposé par item

ANNEXE 3 : Panier des prestations web

4.2. En cas de contradiction, d'incompatibilité ou de divergence entre les dispositions du présent Contrat d'une part et celles de ses annexes d'autre part, les dispositions du présent Contrat prévaudront.

ARTICLE 5 : DUREE DU CONTRAT

Le présent Contrat est conclu pour une durée de trente-six (36) mois à compter de sa date d'entrée en vigueur.

ARTICLE 6: OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Le Prestataire aura l'entière responsabilité de la direction et la maîtrise exclusive de son personnel et de ses ressources.

Le Prestataire s'engage, en outre, au titre du présent Contrat à :

6.1. Prestations :

- Désigner un interlocuteur dûment mandaté pour le représenter.
- Pour chaque demande de service formulée par le Client, le Prestataire devra présenter une évaluation financière détaillée de la demande et un planning d'exécution conforme aux délais fixés dans la demande de service ;
- Diriger, coordonner et contrôler l'ensemble des Prestations à sa charge ;
- Examiner et vérifier tous les documents et toutes les informations qui lui sont fournies par le Client, dans le cadre du présent Contrat. Pour toute erreur, omission, inconsistance et/ou incompatibilité dans ces informations et/ou documents qu'il constate, le Prestataire doit immédiatement en informer le Client, par écrit.
Ne pas se prévaloir, en aucune circonstance, de l'utilisation de ces informations pour dégager sa responsabilité au titre du Présent Contrat ;
- Prendre toutes les dispositions nécessaires pour répondre, dans des délais raisonnables, aux demandes de services ;
- Prendre toutes les dispositions nécessaires pour répondre aux appels du Client pour remettre le système en état de fonctionnement en cas de panne ou défaillance ;

6.2. Fourniture et hébergement

- Assurer la Fourniture des composants softwares nécessaires à l'exploitation des applications qu'elles soient issues de ce contrat ou développées par les moyens propres du Client ;
- Assurer un référencement à la hauteur des exigences du Client de ces contenus publiés ;
- Assurer une publication des applications mobiles sur les plateformes usuelles ;

6.3. Personnel

- Le Prestataire s'engage à ce que le personnel mobilisé pour l'exécution des demandes de services formulées par le Client, soit dûment qualifié et dispose des compétences nécessaires ;
- Le Prestataire s'engage à assurer l'avancement des prestations dans les délais impartis et procédera si nécessaire au remplacement du personnel à sa charge sans interruptions majeures ;
- Le Client est en droit d'exiger au Prestataire le remplacement un membre du personnel qui se révélerait incompetent, négligent ou d'un comportement répréhensible.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU CLIENT

Au titre du présent Contrat, le Client s'engage à :

- Fournir au Prestataire toutes les informations utiles à la réalisation des Prestations formulées ;
- Mettre à disposition les ressources matérielles et logicielles et assurer les accès nécessaires pour l'accomplissement de ses obligations contractuelles ;
- Faciliter l'accès au Prestataire et à ses agents dûment mandatés, aux Sites concernés ;
- Désigner un représentant dûment mandaté pour le représenter et agir en son nom et pour son compte ;
- Notifier au Prestataire les demandes de Prestation ;
- Procéder aux contrôle et essais nécessaires après toute mise en service ;
- Paiement des sommes dues au Fournisseur.

ARTICLE 8 : DELAI DE REALISATION ET DE MISE EN SERVICE

Le Prestataire s'engage à réaliser la Prestation et à assurer la mise en service d'une manière intégrale dans les délais fixés par le Client dans chaque demande de services.

Les dépassements de délais inexpliqués et inconditionnels ne sont pas tolérés par le Client.

Le Prestataire est tenu de respecter les dates de début des Prestations et les dates de mise en service définis dans le plan d'exécution fourni pour chaque demande.

ARTICLE 9: ORGANISATION DU TRAVAIL

Le Client doit fournir au Prestataire sur la base de son planning d'exécution, toute information utile et nécessaire pour la réalisation de la Prestation.

Le Prestataire demandera au Client toute information utile et nécessaire pour la réalisation de la Prestation, dans les délais jugés suffisants.

Les interlocuteurs des deux Parties doivent mettre les moyens nécessaires pour la réalisation de la Prestation, dans les délais requis.

ARTICLE 10 : DECLENCHEMENT D'UNE PRESTATION

10.1. Le déclenchement d'une prestation se fera par l'émission d'une demande service par le Client, laquelle sera notifiée au Prestataire.

Chaque demande de service portera obligatoirement les indications ci-après :

- référence du Contrat ;
- signature du Client ;
- les coordonnées de la personne mandatée par le Client chargée de la supervision ;
- le descriptif des Prestations demandées avec référence ITEM ;
- Le délai de réalisation ;
- Date de début d'exécution.

10.2. La demande de travail sera notifiée par le Client au Prestataire par voie de Fax et E-mail ;

10.3. Le Prestataire respectera la date de début d'exécution des prestations.

Il devra élaborer et soumettre au Client un plan d'exécution des prestations portant sur :

- Organisation du travail
- L'étendue
- Le planning de la réalisation à mettre en œuvre.

ARTICLE 11 : TESTS ET CONTROLE

Le Client a le droit d'inspecter sans coût additionnel, d'effectuer des tests pour s'assurer de la conformité aux spécifications techniques décrites dans la demande de travail. Les spécifications techniques préciseront les inspections et essais à effectuer. Le Client notifiera par écrit au Prestataire l'identité des représentants qui assisteront aux inspections et essais.

Les tests d'évaluation peuvent être effectués dans les locaux du Client ou du Prestataire.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

Pendant la mise en service, le Prestataire doit exécuter des essais fonctionnels pour prouver que la réalisation de la prestation remplit les fonctionnalités requises. Cette liste de test doit être en accord avec les fonctionnalités à vérifier et accepter par le Client.

Si les tests se révèlent non concluants, soit non-conformes aux spécifications techniques indiquées dans la demande de services le Client demandera au prestataire de procéder aux modifications nécessaires sans frais additionnels.

Les tests effectués par le Client ou son mandataire, ne dégagent pas le Prestataire de ses obligations et garanties contractuelles.

ARTICLE 12 : DOCUMENTATION

Le Prestataire doit fournir, pour chaque demande de services réalisée, toute documentation technique nécessaire à couvrir l'ensemble du cycle de vie du livrable. Cette documentation sera de préférence en langue française, en format papier et CD ROM.

ARTICLE 13 : RECEPTION DES PRESTATIONS

13.1. Un procès-verbal de réception des prestations accomplies et sans réserves sera signé contradictoirement par le Prestataire et le Client. Le Procès-verbal fera référence à la demande de services concernée.

13.2. En cas de réserves formulées par le Client, le Prestataire s'engage à y remédier dans un délai ne dépassant pas cinq (05) Jours. En cas de subsistance de réserves la signature du procès-verbal de réception des prestations accomplies sera ajournée jusqu'à la levée intégrale des réserves par le Prestataire.

ARTICLE 14 : FRAIS D'HEBERGEMENT ET DE PUBLICATION

Ces prestations ne sont pas expressément contenues dans le panier des prestations, celles-ci comportent l'hébergement d'un contenu web, l'amélioration du référencement des contenus publiés sur internet et la publication sur les stores internet d'applications développées par le Prestataire au profit du Client.

Le volume global de ces prestations est fixé à titre estimatif à la somme de **Huit cent mille dinars (800 000 DZD)**.

ARTICLE 15 : MONTANT CONTRACTUEL

Le montant global du présent Contrat exprimé en toutes taxes comprises, couvre l'ensemble des Prestations, des Fournitures et des frais d'hébergement et de publications objet du présent Contrat et s'élève à la somme de : **...en chiffres et en lettres ...**

Ce montant se décompose comme suit :

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

1. Les Prestations de conception, de développement, de maintenance et de support, soiten lettres et en chiffres...en toutes taxes comprises....
 - Montant HT :
 - Montant TVA :
 - Montant TTC :
2. La Fourniture de composants softwares, soit un estimatif plafonné à **Un Million Cinq Cent Mille Dinars (1 500 000,00 DZD)** en toutes taxes comprises.
3. Les frais d'hébergement et de publication, soit un estimatif plafonné à **Huit Cent Mille dinars (800 000,00 DZD)**.

Les prix des Prestations indiquées dans le bordereau annexé au présent contrat sont fermes et non révisables pendant toute la durée contractuelle.

Le Prestataire ne sera payé que pour les Prestations effectuées et réceptionnées par le Client.

ARTICLE 16 : MODALITES DE PAIEMENT

16.1 Paiement d'une Prestation et/ou Fourniture

Le Client s'engage à procéder au paiement des sommes dues au Prestataire par virement bancaire sur présentation de :

- La demande de services émise par le Client
- L'attestation de service fait signée par le représentant du Client ;
- Le procès-verbal de réception des prestations accomplies signé contradictoirement par le Client et le Prestataire ;
- Trois (03) exemplaires de la facture commerciale

Le paiement se fera dans un délai de trente-(30) jours maximum à compter de la date de remise de la facture et de son approbation par le Client.

16.2 Paiement des frais d'hébergement et de publication

Le Client s'engage à procéder au paiement des débours engagés par le Prestataire au nom et pour le compte du Client au titre des frais d'hébergement et de publication, dans un délai de trente (30) jours sur présentation de l'original de la facture libellée au nom du Client.

Le remboursement des débours est intégral et n'est pas soumis à la TVA.

16.3. Délais d'approbation des attachements et des factures

16.2.1 Délais d'approbation des attachements ou bordereaux

Les attachements attestant de la réalisation des Prestations et/ou livraison de Fourniture objet d'une demande de services sont établis et signés par le Prestataire puis soumis à l'approbation du représentant du Client dans un délai n'excédant pas quinze (15) Jours.

Le Client durant ce délai devra :

- Soit donner son approbation,
- Soit faire connaître au Prestataire les réserves qu'il aura soulevées à leur sujet.

16.2.2 Délai d'approbation des factures

Le Client, doit dans un délai de quinze (15) Jours suivants la réception des factures, accompagnées des attachements des prestations réalisées qu'il a préalablement approuvé, procéder aux vérifications de la conformité desdites factures.

Le Client durant ce délai devra :

- Soit donner son approbation,
- Soit faire connaître au Prestataire les réserves qu'il aura soulevées à leur sujet.

ARTICLE 17 : DOMICILIATION BANCAIRE

Pour les besoins du présent Contrat:

Le Client est domicilié auprès de:

La Banque Extérieure d'Algérie

Agence Djennane El Malik, Hydra, Alger, Algérie.

Numéro de compte : N° 002.00005 050056202275

Le Prestataire est domicilié auprès de:

La Banque

Agence

Numéro de compte :

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

18.1 Le non-respect par le Prestataire des délais fixés dans la demande de service, impliquera l'application pour chaque semaine de retard, d'une pénalité fixée à un pour cent (1%) sur le montant de la facture correspondante, sans que le montant total de la pénalité n'excède cinq pour cent (5%) du montant de la même facture.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

Le décompte des pénalités sera communiqué au Prestataire par le Client, le montant y afférant sera déduit du montant restant dû.

A défaut, le Client pourra mettre en jeu, la retenue de garantie prévue à l'article 18 du présent contrat.

Le paiement des pénalités ne libérera en aucun cas le Prestataire de ses obligations contractuelles.

18.2 Les jours de retard seront calculés à compter de la date d'expiration du délai de livraison, installation et de mise en service, fixé dans chaque demande de services.

18.3 Si, à l'expiration de la période pénalisable correspondant au montant maximum (plafonné) des pénalités de retard, la livraison n'est toujours pas effectuée, le Client demandera la résiliation du Contrat avec notification au Prestataire et réclamera indemnisation pour le préjudice qu'il aura subi, du fait de cette défaillance.

ARTICLE 19 : RETENUE DE GARANTIE

Sur chaque facture présentée par le Prestataire, le Client retiendra une garantie de cinq pour dix (10%) au titre de la bonne exécution du présent Contrat.

L'ensemble des retenues seront libérées dans les trente (30) jours qui suivent la clôture du présent Contrat. Le Prestataire établira une facture regroupant l'ensemble des retenues en indiquant les références des factures.

ARTICLE 20 : GARANTIE

20.1 - Garantie des services

Le Prestataire garantit une disponibilité des services liés à la Prestation d'une manière permanente et continue. Le Prestataire reste engagé, pendant toute la période contractuelle, à intervenir en cas de problème ayant trait au développement

Le Client notifiera rapidement au Prestataire par écrit toute réclamation formulée en vertu de cette garantie.

20.2 – Effets

Le Prestataire s'engage à remédier dans les plus brefs délais, et à ses frais, à tous les défauts, quels qu'ils soient, qui pourraient se révéler pendant la période contractuelle.

Le Prestataire est tenu de résoudre tout problème signalé dont la responsabilité serait attribuée au prestataire.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

Les modalités d'intervention du Prestataire devront être établies en tenant compte des impératifs d'exploitation du Client.

En cas de défaillance du Prestataire dans l'exécution de ses obligations, durant la période contractuelle et dans un délai de soixante-douze (72) heures, à compter de la demande du Client. Celui-ci sera procédé lui-même ou par l'intermédiaire d'un tiers, à toute action de correction au problème constaté, aux frais du Prestataire.

ARTICLE 21: IMPOTS, DROITS ET TAXES

Le présent Contrat relève du régime fiscal de droit commun, conformément à la législation fiscale Algérienne en vigueur.

ARTICLE 22: RESPONSABILITE

Le Prestataire assumera l'entière responsabilité de l'exécution de ses obligations contractuelles au titre du présent Contrat.

Il répondra, conformément au droit commun, des conséquences pécuniaires de tous dommages corporels et/ou matériels causés au Client et/ou à ses biens, ainsi qu'aux tiers et/ou à leurs biens, à l'occasion de l'exécution du présent Contrat et engageant sa responsabilité, celles de ses préposés et/ou celle de ses mandataires.

Le Prestataire s'engage en conséquence vis-à-vis du Client, à prendre en charge toute réclamation née d'un dommage mettant en cause cette responsabilité.

Le Prestataire obtiendra de ses assureurs qu'ils renoncent également à tout recours contre le Client, à raison de tels dommages.

ARTICLE 23 : TRANSFERT DE COMPETENCES

Le Prestataire devra assurer le transfert de compétences aux équipes du Client.

Le transfert de connaissance permet de transférer dans les locaux de SONATRACH ou bien les locaux du Prestataire, les informations relatives à la solution couvrant toutes les technologies. Ce transfert de connaissances sera sur le contenu du travail fourni par l'équipe du Prestataire.

ARTICLE 24 : PROPRIETE INDUSTRIELLE

Il appartient au Prestataire de faire son affaire et de s'assurer qu'aucun droit ou redevance pour l'utilisation de procédés ou de matériels, de brevets ou de modèles déposés, ne seront réclamés au Client.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

Dans le cas où tout ou partie de la Fourniture contractuelle serait réputée constituer une contrefaçon, le Prestataire devra, à ses propres frais, soit procurer au Client, droit similaire d'exploitation conforme à la légalité, soit modifier le moyen incriminé pour le conformer à la légalité, sans modifier les conditions contractuelles.

En cas d'action dirigée contre le Client, par des détenteurs de brevets, licences, modèles, dessins, marques de fabrique ou de commerce, utilisés dans le présent Contrat, le Prestataire devra mettre le Client hors de cause, et supporter les conséquences d'une telle action.

ARTICLE 25 : TRANSFERT DES DROITS D'UTILISATION

Le transfert des droits d'utilisation des applications développées ainsi que tout support informatique et technique y afférent interviendra après la réception, par le Client, de la demande de services concernée.

ARTICLE 26 : SOUS TRAITANCE

Le Prestataire ne peut sous-traiter qu'une partie, des obligations mises à sa charge au titre du présent Contrat, et ce sous réserve de l'obtention de l'accord écrit préalable du Client.

Cette sous-traitance ne doit nullement nuire ni à la qualité de la Prestation réalisée ni au respect des délais de réalisation.

La sous-traitance mise en œuvre en respect des dispositions du présent Contrat ne libère en aucun cas le Prestataire de ses obligations contractuelles. Il demeure seul responsable de toute action, omission, défaillance ou négligence de ses sous-traitants, de ses employés ou agents aussi pleinement que s'il s'agissait de lui-même ou de ses employés.

ARTICLE 27: FORCE MAJEURE

On entend par cas de force majeure, tout acte ou événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des Parties qui rend impossible totalement ou partiellement l'exécution, par l'une ou les deux Parties, de ses (leurs) obligations contractuelles.

Au cas où surviendrait un événement constituant un cas de force majeure, les Parties seront momentanément, totalement ou partiellement déliées de leurs obligations contractuelles dans la mesure où celles-ci seront affectées par un cas de force majeure. Les obligations de la (des) Partie(s) affectée(s) par la force majeure seront automatiquement prorogées d'une durée égale au retard résultant de la survenance dudit cas de force majeure, étant entendu que cette prorogation n'entraînera pas de pénalités à la charge de la partie empêchée.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

La partie qui invoque le cas de force majeure devra immédiatement, après sa survenance, en avertir l'autre partie par tout moyen écrit et le confirmer par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette notification devra être accompagnée de toutes les informations circonstanciées utiles et devra intervenir au plus tard dans les dix (10) jours calendaires à compter de la date de survenance de l'événement suscité.

Tout retard pour un cas de force majeure non notifié, dans les conditions et formes ci-dessus ne sera, en aucune façon, retenu pour le décompte du délai contractuel, ni opposable à l'autre partie.

La partie empêchée devra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer, dans les plus brefs délais, la reprise normale de l'exécution des obligations affectées par le cas de force majeure et combler le retard occasionné.

Si par suite d'un cas de force majeure, le Client ou le Prestataire ne pouvait exécuter ses obligations, telles que prévues aux termes du présent Contrat, pendant une période supérieur à un (01) mois, les Parties se rencontreront, dans les meilleurs délais, pour examiner les incidences contractuelles et convenir d'une solution.

ARTICLE 28 : CESSION, CHANGEMENT DE CONTROLE

28.1 Cession

Le Prestataire ne peut céder tout ou partie, des obligations mises à sa charge au titre du présent Contrat, ni transférer à des tiers tout ou partie de ses droits et obligations résultant du présent Contrat sans avoir reçu l'accord écrit préalable du Client.

28.2 Changement de contrôle

Tout changement de contrôle affectant le Prestataire t/ou ses sociétés mères et sans que la liste ne soit limitative :

- offre publique d'achat ;
- fusion ;
- acquisition ;
- absorption.

Doit être porté à la connaissance du Client qui se réserve le droit de prendre toute mesure qu'il jugera adéquate pour la préservation de ses intérêts au titre du présent Contrat.

ARTICLE 29 : CONFIDENTIALITE

Chaque partie reconnaît par les présentes qu'elle peut avoir connaissance d'informations confidentielles et protégées appartenant à l'autre partie.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

Les informations sont soit désignées comme expressément confidentielles, soit confidentielles par les circonstances dans lesquelles elles ont été fournies (« Informations Confidentielles »).

Les Informations Confidentielles n'incluent pas :

- les informations obtenues de tiers de manière licite ;
- les informations dont il est démontré qu'elles étaient connues antérieurement par le bénéficiaire ou qu'elles avaient été développées de façon indépendante par le bénéficiaire ;
- les informations dont l'utilisation ou la divulgation à un tiers identifié et défini auront été préalablement et expressément autorisées par écrit par l'autre Partie ;
- les Informations que la loi ou la réglementation applicable obligerait à divulguer.

Le récepteur d'Informations Confidentielles s'engage, par les présentes, pendant la durée du Contrat ainsi que cinq (5) ans après son expiration, à ne pas utiliser, commercialiser ou révéler les Informations Confidentielles de l'autre Partie à une personne, ou à une entité tierce, exception faite de ses propres salariés, préposés, agents et sous-traitants dont la connaissance des Informations Confidentielles est nécessaire à leur intervention au titre du Contrat (et qui sont eux-mêmes liés par des dispositions de confidentialité similaires), ou de bénéficiaires autorisés par écrit par l'autre partie, étant entendu que lesdits bénéficiaires doivent avoir auparavant contracté un accord de confidentialité dans une forme acceptable pour le propriétaire de l'information concernée.

ARTICLE 30: RESILIATION

30.1 Le Client demandera la résiliation le présent Contrat au Prestataire par mise en demeure notifiée avec accusée de réception, dans les cas suivants :

- S'il constate que le Prestataire ne se conforme pas à ses obligations contractuelles et ne prend pas de mesures adéquates pour y remédier dans un délai de 08 jours après la mise en demeure écrite qui lui est notifiée par le Client.
- Lorsque le retard mis par le Prestataire dans l'exécution de ses obligations est tel que le maximum des pénalités y afférentes a été atteint et que le retard persiste.
- Lorsqu'il s'avère que (la Fourniture livrée et/ou les services réalisés) sont de qualité nettement insuffisante et que pour obtenir un service valable ou une Fourniture conforme, le Client est contraint à recourir à un tiers pour remplacer le Fournisseur.
- En cas de faillite ou de banqueroute du Fournisseur.

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

La résiliation du présent Contrat n'exclut pas, pour le Client, l'exercice de tout droit de recours contre le Prestataire pour défaillance dans l'exécution de ses obligations.

Il demeure entendu, qu'en cas de résiliation du présent Contrat par le Client suite au non-respect de la part du Prestataire de ses engagements contractuels, le Client est en droit de demander des dommages et intérêts au Prestataire pour préjudice subi en raison d'une telle défaillance.

30.2 Le présent Contrat sera résilié de plein droit et, sans mise en demeure préalable si :

- Le Prestataire déclare ne pas pouvoir exécuter ses obligations contractuelles ;
- S'il y a fraude ou tromperie prouvée sur la qualité de la Fourniture ;
- Dans le cas de règlement judiciaire ou de faillite du Prestataire ;
- En cas de de force majeure mettant le Prestataire dans l'impossibilité de remplir ses obligations contractuelles pour lesquelles il s'est engagé ;
- Manquement aux règles d'éthiques et de probités ;
- En cas de changement de contrôle du Fournisseur, s'il considère que celui-ci est incompatible avec la poursuite de l'exécution du Contrat et/ou est de nature à affecter les intérêts du Client au titre du présent Contrat.

ARTICLE 31: NOTIFICATION

Toute notification devant intervenir dans le cadre du présent Contrat entre les Parties devra, pour être valable, être effectuée aux adresses suivantes :

Par le Prestataire au Client :

Sonatrach – Direction Centrale Digitalisation et Système d'Information

Adresse : Djennane El Malik, Hydra, Alger, Algérie

FAX : 023 48 30 61

TEL : 023 48 30 60

Par le Client au Prestataire:

Entreprise.....

Adresse :.....

FAX :

TEL :

ARTICLE 32: DISPOSITIONS GENERALES

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, le Prestataire devra observer et se soumettre à toutes dispositions à caractère législatif et réglementaire en vigueur en Algérie, ainsi qu'aux codes, normes et standard applicables dans le domaine.

Le Prestataire s'engage à mettre le Client hors de cause, pour toute réclamation pouvant être faite en raison du non-respect réel ou allégué des dispositions légales ou réglementaires par le Fournisseur.

Le Prestataire ne pourra, sans l'accord écrit du Client, transférer à des tiers aucune partie de ses droits et obligations résultante du présent Contrat.

L'aide ou l'assistance éventuellement apportée par le Client au Prestataire ne peut être invoquée par ce dernier pour se dégager des obligations mises à sa charge au titre du présent Contrat.

L'approbation, par le Client ou ses représentants, des documents relatifs aux Équipements et logiciel, ne dégage pas le Prestataire de sa responsabilité au titre des obligations mises à sa charge.

Les Parties signataires du présent Contrat pourront déléguer tout ou partie de leurs pouvoirs à des représentants dûment mandatés.

Toute modification ou complément devant intervenir lors de l'exécution du présent Contrat devra faire l'objet d'un avenant signé contradictoirement par les Parties.

Le présent Contrat est établi en quatre (04) originaux dont trois (03) conservés par le Client et un (01) par le Fournisseur.

ARTICLE 33: SANTE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT (HSE)

Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, le Prestataire déclare avoir identifié tous les risques HSE potentiels associés à l'objet du présent Contrat et avoir pris, à titre préventif, toute précaution préalable et toute mesure nécessaire pour :

- Protéger chaque personne du Client ;
- Protéger, conserver, préserver et garantir les biens du Client ;
- Protéger, conserver et préserver l'environnement du Site et de toute zone dont l'environnement est directement lié ;
- Notifier, dans les délais, au Client avant l'éventuelle survenance de tout événement, question ou élément imprévisible susceptible d'avoir un impact sur la protection, la conservation ou la préservation d'une personne, d'un bien matériel ou de l'environnement.

ARTICLE 34: REGLEMENT DES DIFFERENDS

« Maintenance et développement d'applications, d'éléments du portail et de site WEB »

Tout différend ou litige de toute nature pouvant survenir entre le Client et le Prestataire au sujet de l'interprétation, de la validité et/ou de l'exécution du présent Contrat sera réglé à l'amiable par les Parties.

A défaut de règlement à l'amiable dans un délai de 30 jours, le différend sera soumis au tribunal Algérien territorialement compétent.

Le droit applicable est le droit Algérien.

ARTICLE 35 : ENTREE EN VIGUEUR DU CONTRAT

Le présent Contrat entrera en vigueur et prendra ses pleins et entiers effets après l'accomplissement des formalités suivantes :

- Signature du présent Contrat par les deux Parties ;
- Sa notification par le Client au Fournisseur.

Fait àle.....en Cinq (05) exemplaires.

P/LE CLIENT

Nom :
Prénom :
Qualité :

Signature et Cachet

P/ LE PRESTATIRE

Nom :
Prénom :
Qualité :

Signature et Cachet

ANNEXES

ANNEXE 1 : Document Administratifs

- 1.1 Lettre de soumission ;
- 1.2 Délégation de pouvoir de signature, s'il y a lieu ;
- 1.3 Lettre de déclaration à souscrire ;
- 1.4 Règles d'Ethique de SONATRACH.

ANNEXE 2 : Documents financiers

- 2.1. Récapitulatif du devis financier
- 2.2. Bordereau de prix des Prestations décomposé par item

ANNEXE 3 : Panier des Prestations

ANNEXE 1

Documents Administratifs

- 1.1 Lettre de soumission ;
- 1.2 Délégation de pouvoir de signature, s'il y a lieu ;
- 1.3 Lettre de déclaration à souscrire ;
- 1.4 Règles d'Ethique de SONATRACH.

ANNEXE 2

Documents Financiers

- 2.1.** Récapitulatif du devis financier
- 2.2.** Bordereau des prix des prestations décomposé par item

2.1 RECAPITULATIF DU DEVIS FINANCIER

Désignation	Montant HT
Prestations de développement, support et maintenance	
Fourniture de Composants de softwares	1 500 000 DZD
Frais d'hébergement, référencement et publication d'applications mobiles	800 000 DZD
Total HT	
Montant TVA	
Total TTC	

Le présent devis est arrêté à la somme de.... **En lettres et en chiffres..... en Toutes Taxes Comprises**

2.2 BORDEREAU DES PRIX DES PRESTATIONS PAR ITEM

N°	Désignation	Quantités (H/J)	Prix unitaire HT	Montant HT
1	Etude conceptuelle	70 H/J		
2	Design	50 H/J		
3	Intégration de pages web	40 H/J		
4	Fonctionnalités additionnelles sur le portail intranet	80 H/J		
5	Développements spécifiques web	40 H/J		
6	Développement d'applications métiers	120 H/J		
7	Transfert de compétence	40 H/J		
Total HT				
Montant TVA				
Total TTC				

Le présent bordereau est arrêté à la somme de.... **En lettres et en chiffres.. en Toutes Taxes Comprises**

ANNEXE 3 : Panier des prestations.

La présente annexe technique regroupe l'ensemble des prestations contractuelles qui peuvent être réalisées partiellement, ou totalement par le prestataire

N°	Désignation	Quantités (H/J)
1	Etude conceptuelle	70 H/J
2	Design	50 H/J
3	Intégration de pages web	40 H/J
4	Fonctionnalités additionnelles sur le portail intranet	80 H/J
5	Développements spécifiques web	40 H/J
6	Développement d'applications métiers	120 H/J
7	Transfert de compétence	40 H/J

*Les quantités en H/J sont communiquées à titre indicatif, peuvent ne pas être consommées en totalité