

ROYAUME DU MAROC

__**_**_**

OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

AVIS RECTIFICATIF DE L'APPEL D'OFFRES
OUVERT N°130/ 2023

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail porte à la connaissance du public que des modifications, ci-après, ont été apportées au dossier d'appel d'offres ouvert n° 130/2023, relatif au **gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies de la Cité des Métiers et des Compétences.**

- 1- Des modifications ont été apportées au dossier d'appel d'offres
- 2- La date d'ouverture des plis est reportée au **13 Février 2024 à 11 Heures.**

Le dossier d'appel d'offres rectifié peut être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchéspublics.gov.ma.

*Les autres termes et conditions restent inchangés.



المملكة المغربية
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
إعلان تصحيحي لطلب العروض المفتوح
رقم 2023/130

ينهي مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل إلى علم العموم أنه قد أجريت تغييرات على ملف طلب العروض المفتوح رقم 130/2023، لأجل الحراسة و المراقبة المادية للمباني، والممتلكات و الأشخاص و كذلك الوقاية من الحرائق و مكافحته لمدينة المهن و الكفاءات.

1. أجريت تغييرات على طلب العروض المفتوح
2. تأجيل تاريخ فتح الاظرفة الى يوم 13 فبراير 2024 على الساعة الحادية عشرة صباحا.

يمكن سحب ملف طلب العروض المصحح إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة : www.marchéspublics.gov.ma

- وأن جميع الشروط والمتطلبات الأخرى تبقى بدون تغيير.

ROYAUME DU MAROC

****_**_**_**_****

**OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL**

**AVIS RECTIFICATIF DE L'APPEL D'OFFRES
OUVERT N°130/ 2023**

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail porte à la connaissance du public que des modifications, ci-après, ont été apportées à l'avis d'appel d'offres ouvert n° 130/2023, relatif au **gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies de la Cité des Métiers et des Compétences.**

- 1- Des modifications ont été apportées au dossier d'appel d'offres
- 2- La date d'ouverture des plis est reportée au **06 Février 2024 à 10 Heures 30 Mn.**

Le dossier d'appel d'offres rectifié peut être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchéspublics.gov.ma.

*Les autres termes et conditions restent inchangés.

المملكة المغربية
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
إعلان تصحيحي لطلب العروض المفتوح

رقم 2023/130

ينهي مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل إلى علم العموم أنه قد أجريت تغييرات على طلب العروض المفتوح رقم 130/2023، لأجل الحراسة و المراقبة المادية للمباني، والممتلكات و الأشخاص و كذلك الوقاية من الحرائق و مكافحته لمدينة المهن و الكفاءات.

1. أجريت تغييرات على طلب العروض المفتوح
2. تأجيل تاريخ فتح الاظرفة الى يوم 06 فبراير 2024 على الساعة العاشرة والنصف صباحا.

يمكن سحب ملف طلب العروض المصحح إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة : www.marchéspublics.gov.ma

- وأن جميع الشروط والمتطلبات الأخرى تبقى بدون تغيير.

4

ROYAUME DU MAROC

__**_**_**

OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 130/2023

Le **30 Janvier 2024 à 10 Heures**, Il sera procédé, dans les bureaux de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix, ayant pour objet **le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies de la Cité des Métiers et des Compétences.**

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchéspublics.gov.ma.

L'estimation du coût des prestations établies par le Maître d'ouvrage est fixée à la somme de **Six millions quatre cent cinquante et un mille huit cent soixante-seize Dirhams et quinze centimes (6 451 876.15) en TTC.**

La caution provisoire est fixée à la somme de **Cent mille Dirhams (100 000.00 DH).**

Une visite des lieux, au profit des concurrents, aura lieu au **Cités des Métiers et des Compétences, BOULEVARD LOUDAYA, NOUACEUR CASABLANCA**, en date du **22 Janvier 2024 à 11 heures.**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 30 à 34 du décret relatif aux marchés publics.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°5 du Règlement de consultation.



المملكة المغربية
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح
رقم 2023/130

في يوم 30 يناير 2024 على الساعة العاشرة صباحاً، سيتم في مكتب الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان المفتوح، لأجل الحراسة والمراقبة المادية للمباني، والممتلكات والأشخاص وكذلك الوقاية من الحرائق ومكافحته لمدينة المهن و الكفاءات.

يوجب سحب ملف طلب العروض إلكترونياً من بوابة صفقات الدولة من العنوان الإلكتروني www.marchespublics.gov.ma

- تبلغ الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع: ست ملايين وأربعمائة وواحد وخمسون ألفاً وثمانمائة وستة وسبعون درهم و خمسة عشر سنتيماً (6 451 876.15) مع احتساب جميع الرسوم.
- تبلغ الضمانة المؤقتة: مائة ألفاً (100 000,00) درهم.

زيارة الموقع لفائدة المترشحين بتاريخ: 22 يناير 2024 على الساعة الحادية عشرة صباحاً وذلك بمقر مدينة المهن و الكفاءات ، شارع الوداية، النواصر الدار البيضاء.

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات البنود من 30 إلى 34 من المرسوم المنظم للصفقات العمومية.

ويجب على المتنافسين أن يرسلوا أظرفتهم إلكترونياً في بوابة الصفقات العمومية من العنوان الإلكتروني www.marchespublics.gov.ma

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 5 من نظام الإستشارة



ROYAUME DU MAROC

MAITRE D'OUVRAGE

OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

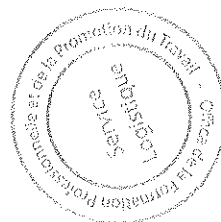
Dossier de l'appel d'offres ouvert International à

Majoration

N°130 /2023

Objet de l'Appel d'Offres :

Le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies de la Cité des Métiers et des Compétences.





REGLEMENT DE LA CONSULTATION

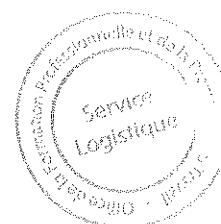


Table des matières

Article 1.	Objet de règlement de la consultation	4
Article 2.	MAITRE D'OUVRAGE	4
Article 3.	DEFINITIONS.....	4
Article 4.	CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	4
Article 5.	JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS	5
Article 6.	CAUTIONNEMENT PROVISoire	7
Article 7.	OFFRE FINANCIERE.....	8
Article 8.	CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.....	8
Article 9.	OFFRE VARIANTE	9
Article 10.	COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	9
Article 11.	VISITE DES LIEUX	9
Article 12.	DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENT OU DE RENSEIGNEMENT ET INFORMATION DES CONCURRENTS.....	9
Article 13.	MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT.....	10
Article 14.	DÉPÔT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	10
Article 15.	RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	11
Article 16.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	11
Article 17.	LANGUE DE L'OFFRE.....	12
Article 18.	MONNAIE DE L'OFFRE.....	12
Article 19.	DEPENSES ENCOURUES DU FAIT DE L'APPEL D'OFFRES	12
Article 20.	EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	12



Handwritten signature



Article 1. Objet de règlement de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert International à majoration, ayant pour objet : Le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies de la Cité des Métiers et des Compétences.

Il est établi en vertu des dispositions de l'article 21, du décret N°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret n° 2-22-431 précité. Toute disposition contraire au le décret n° 2-22-431 précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 21 et des autres articles du décret n° 2-22-431 précité.

Article 2. MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrages du marché qui sera passé à la suite du présent appel d'offres est : **l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).**

Article 3. DEFINITIONS

Au sens du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics on entend par :

1. **Attributaire** : le concurrent dont l'offre a été retenue avant que l'approbation du marché ne lui soit notifiée ;
2. **Autorité compétente** : l'ordonnateur ou la personne déléguée par lui à l'effet d'approuver le marché ou toute autre personne habilitée à cet effet par un texte législatif ou réglementaire ;
3. **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui participe à un appel à la concurrence dans sa phase antérieure à la remise des offres ou à une procédure négociée avant l'attribution du marché ou qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
4. **Groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique, dans les conditions prévues à l'article 150 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics ;
5. **Maître d'ouvrage** : l'autorité compétente ou toute personne désignée par elle en vertu d'une décision à l'effet d'assurer la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics au nom et pour le compte du maitre d'ouvrage.
6. **Titulaire** : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

Article 4. CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics :

1. Peuvent valablement participer et être attributaire du présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- a) Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- b) Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ; et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;
- c) Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociales ou à un autre régime particulier, de prévoyance sociales, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulières auprès de ces organismes ;
- d) Exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.

2. Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :



- a) Les personnes en liquidation judiciaires ;
- b) Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaires compétente ;
- c) Les personnes ayant fait l'objet d'une décision d'exclusion temporaire ou définitive prise conformément aux dispositions de l'article 152 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics ;
- d) Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché, lorsqu'il s'agit d'un marché en lot unique ou d'un même lot lorsqu'il s'agit d'un marché alloti ;
- e) Les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres concerné ;
- f) Les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

Article 5. JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret 2-22-431 précité, Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique.

A-Un dossier administratif comprenant :

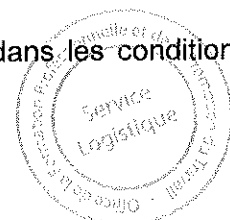
1- Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - S'il s'agit d'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
 - S'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas
 - ✓ Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - ✓ Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;
 - ✓ L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
 - S'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives
- b) la déclaration sur l'honneur ;
- c) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.

Pour les groupements, il y a lieu de produire :

+ La convention constitutive du groupement ou sa copie certifiée conforme à l'original prévue à l'article n°150 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, cette dernière doit indiquer, notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, le ou les comptes bancaires, et la répartition des prestations.

2 – Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 43 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics:





- a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;
- c) une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce en vertu de la législation en vigueur ;
- d) Autorisation d'exercer l'activité de surveillance et de gardiennage conformément aux dispositions de la loi n° 27-06 relative aux activités de gardiennage et de transport de fonds.
- e) L'équivalent des attestations visées aux paragraphes a), b) et c) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance, pour les concurrents non installés au Maroc.
- A défaut de délivrance de ces documents par les administrations ou les organismes compétents, ils sont remplacés par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que les documents précités ne sont pas produits.
- La date de production, au maître d'ouvrage, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

B. Le dossier technique :

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;
- b) Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage, publics ou privés, ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté ces prestations ou par les titulaires de marchés au titre des prestations sous-traitées. Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation, le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
- c) Les pièces justifiant les capacités financières du concurrent :
- Attestations de masse salariale ou sa copie certifiée conforme, délivrée par la CNSS indiquant par année la masse salariale réelle déclarée portant sur l'activité de gardiennage objet du présent appel d'offres pour les trois dernières années 2020-2021 et 2022 ;
 - Attestations du chiffre d'affaires ou leurs copies certifiées conforme, portant sur l'activité objet du présent appel d'offres des trois dernières années 2020-2021 & 2022 délivrées par les services des impôts.
 - L'équivalent des pièces justifiant les capacités financières du concurrent ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance, pour les concurrents non installés au Maroc.
- A défaut de délivrance de ces documents par les administrations ou les organismes compétents, ils sont remplacés par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que les documents précités ne sont pas produits.

Lorsque le concurrent est un **établissement public**, il doit fournir :

- 1 – au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif prévues aux b) et c) de l'alinéa 1 du A du I) du présent article, une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en relation avec les prestations objet du marché.
- 2 – S'il est envisagé de lui attribuer le marché :



a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu par l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

L'attestation précitée n'est exigée que des établissements publics soumis à l'impôt.

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné.

La date de production, au maître d'ouvrage, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

Lorsque le concurrent est **une coopérative ou une union de coopératives**, il doit fournir :

1 – Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif, prévues aux a), b) et c) de l'alinéa 1 du A du I) du présent article, l'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives.

2 – Et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle la coopérative ou l'union de coopératives est imposée ;

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics.

La date de production, au maître d'ouvrage, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus, sert de base pour l'appréciation de leur validité.

Lorsque le concurrent est une **auto-entrepreneur**, il doit fournir :

1 – Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif, prévues aux b) et c) de l'alinéa 1) du A du I) du présent article, l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur ou sa copie certifiée conforme à l'original, délivrée depuis moins d'un an.

2 – Et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché, une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics.

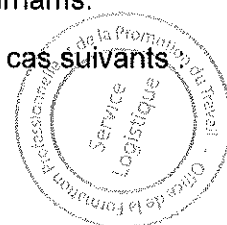
Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle l'auto-entrepreneur est imposé.

La date de production, au maître d'ouvrage, de cette pièce sert de base pour l'appréciation de sa validité.

Article 6. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de cent mille (100 000) Dirhams.

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage dans l'un des cas suivants



- si l'offre du concurrent est écartée pour les motifs prévus aux a), b), c), d) ou e) du B) du paragraphe 9 du II) de l'article 43 du décret précité.
- si le concurrent retire son offre pendant le délai de validité des offres prévu à l'article 36 du décret précité ;
- si l'attributaire refuse de signer le marché ;
- si le titulaire refuse d'accuser réception de l'approbation du marché qui lui a été notifiée dans le délai fixé à l'article 143 du décret précité.

Article 7. OFFRE FINANCIÈRE

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

1. l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire. Cet acte d'engagement, signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

Pour les appels d'offres à majoration, l'acte d'engagement fait ressortir le pourcentage de la majoration souscrit par le concurrent par rapport à l'estimation établie par le maître d'ouvrage. Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres, en tenant compte de la majoration éventuelle. En cas de discordance entre le pourcentage libellé en chiffres et celui libellé en toutes lettres, il faut s'en tenir au montant écrit en toutes lettres.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 150 du décret relatif aux marchés publics, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement, soit seulement par le mandataire, si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

L'acte d'engagement du groupement concerné doit également préciser le montant correspondant à la part revenant à chacun des membres dudit groupement.

2. Le Bordereau des prix-détail estimatif: le bordereau des prix-détail estimatif fait ressortir le pourcentage de la majoration souscrit par le concurrent par rapport à l'estimation établie par le maître d'ouvrage. En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document prévaut pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

Article 8. CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Les dossiers doivent être présentés exclusivement de façon électronique via le portail des marchés publics conformément aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances chargé du budget n° 1692-23 du 23 juin 2023 relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés Publics.

Le dossier présenté doit contenir deux enveloppes électroniques distinctes :

a) la première enveloppe électronique contient, outre les pièces des dossiers administratifs et techniques prévus à l'article 5 du présent règlement, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés électroniquement et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

b) la deuxième enveloppe électronique contient l'offre financière et se compose des pièces suivantes :

- Un acte d'engagement établi conformément au modèle en annexe.
- Le bordereau des prix-détail estimatif.

N.B :

- L'acte d'engagement fait ressortir le pourcentage de la majoration souscrit par le concurrent par rapport à l'estimation établie par le maître d'ouvrage.
- Le bordereau des prix-détail estimatif fait ressortir le pourcentage de la majoration souscrit par le concurrent par rapport à l'estimation établie par le maître d'ouvrage.
- La majoration consentie par le concurrent ne peut être nulle et doit être exprimée en pourcentage arrêté au deuxième chiffre après la virgule au plus, sous peine d'écartement de son offre.

Article 9. OFFRE VARIANTE

La présentation des offres variantes par rapport à la solution de base prévue par le cahier des prescriptions spéciales n'est pas autorisée.

Article 10. COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, le dossier d'appel d'offres ouvert International comprend :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ouvert ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement visé à l'article 5 précité ;
- d) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 5 précité ;
- f) Le présent règlement de la consultation.

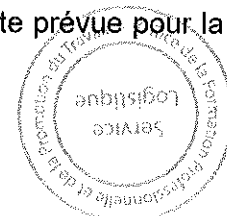
Article 11. VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux au site bénéficiaire sera organisée par le maître d'Ouvrage pour permettre aux candidats de connaître parfaitement les difficultés techniques inhérentes au projet. La date et le lieu de cette réunion sont indiqués dans l'avis d'appel d'offres.

La présence des concurrents à la visite des lieux n'est pas obligatoire. Cependant, et conformément à l'article 26 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, les concurrents qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne peuvent, en aucun cas, émettre des observations ou introduire une réclamation au sujet du déroulement de la visite des lieux tels que relatés dans le procès-verbal qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

Article 12. DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENT OU DE RENSEIGNEMENT ET INFORMATION DES CONCURRENTS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.



Le maître d'ouvrage doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier doit être communiqué, le même jour et dans les mêmes formes, aux autres concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres.

Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics.

Article 13. MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT

Conformément aux dispositions de l'article n°22 § 7 et 8 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, le maître d'ouvrage peut introduire, à titre exceptionnel, des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Dans ce cas, ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept jours avant la date de la séance d'ouverture des plis.

Passé ce délai, le maître d'ouvrage doit, par avis rectificatif, reporter la date de la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du premier alinéa du deuxième paragraphe de l'article 23 du décret précité.

Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue qu'après l'expiration d'un délai minimum de dix jours. Ce délai court à partir du lendemain de la date de parution de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au troisième alinéa du deuxième paragraphe du 1) de l'article 23 du décret précité doit être respecté.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y ont été apportées et de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant au regard de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. Cette lettre doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent dont il est saisi, il procède au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif qui est publié dans les mêmes formes que l'avis d'appel d'offres.

Il ne peut être procédé au report de la date de la séance d'ouverture des plis qu'une seule fois, quel que soit le concurrent qui le demande.

Article 14. DÉPÔT DES PLIS DES CONCURRENTS.

Conformément aux dispositions des articles 34 et 135 du décret n° 2.22.431 précité et aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances chargé du budget n° 1692-23 du 23 juin 2023, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires, les plis doivent

être transmis **exclusivement** par voie électronique via le portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma

Chacune des pièces constituant la réponse du concurrent à la consultation, est insérée, individuellement, dans l'enveloppe électronique la concernant.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque pièce est signée, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ces pièces sont signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit uniquement par le mandataire conformément aux dispositions du paragraphe C) de l'article 150 du décret n° 2-22-431.

Tout pli électronique déposé postérieurement à la date limite de remise des plis est automatiquement rejeté par le portail des marchés publics.

Article 15. RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS.

Tout pli déposé peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du certificat de signature électronique ayant servi au dépôt de ce pli. Les informations relatives au retrait des plis sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôt des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues au présent chapitre et avant la date et l'heure limites d'ouverture des plis.

Article 16. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante jours qui commence à courir, selon le cas, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis ou de la date de signature du marché par l'attributaire dans le cas d'un marché négocié.

Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres prévu à l'alinéa précédent, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, en vue de leur demander une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'il fixe.

A cet effet, le maître d'ouvrage fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses.

Dans ce cas :

- a) les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu ;
- b) les concurrents qui n'ont pas donné leur accord à la demande de prorogation ou qui n'ont pas répondu dans le délai qui leur est imparti sont libérés de leurs engagements vis-à-vis du maître d'ouvrage et mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage ;

Article 17. LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et le maître d'ouvrage seront rédigés en Langue arabe ou française.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

Article 18. MONNAIE DE L'OFFRE

Pour le concurrent national, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé et exprimé en Dirhams.

Pour le concurrent non installé au Maroc, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé et exprimé est l'Euro ou le dollar USA. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib.

Au cas où le titulaire du marché ne réside pas au Maroc, la taxe dite « retenue à la source » lui sera appliquée. Cette taxe est prélevée d'office au profit du fisc marocain, sur les montants des prestations objet du marché. Les offres ne doivent comporter aucune clause restrictive concernant les fluctuations du taux de change.

Article 19. DEPENSES ENCOURUES DU FAIT DE L'APPEL D'OFFRES

Le soumissionnaire supporte toutes les dépenses encourues du fait de la préparation et de la présentation de son offre au maître d'ouvrage qui ne pourra, en aucun cas, en être tenu pour responsable, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 20. EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

Les dossiers des concurrents sont évalués conformément aux dispositions des articles 39, 42, 43 et 44 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics et aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances chargé du budget n° 1692-23 du 23 juin 2023 relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés Publics.

L'examen des offres financières concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs et techniques.

1ère Phase : Evaluation des capacités techniques et financière

Les concurrents n'ayant pas présentés les pièces exigées au niveau des dossiers administratifs et techniques seront écartés.

Pendant cette phase, il sera procédé de l'évaluation des offres sur la base des éléments contenus dans les dossiers des concurrents, et une note technique « NT » sur 100 points sera attribuée à chaque offre sur la base du barème motionné ci-après.

Note	Critères	Note	Documents servant de base pour l'appréciation	Barème maximal
A	Les références	5 points par attestation dont le montant est supérieur ou égale à 6 millions DH	Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage, publics ou privés, ou par les hommes de l'art sous la	40

			direction desquels le concurrent a exécuté	
B	masse salariale annuelle déclarée par année à la CNSS au titre des 3 dernières années 2020-2021-2022	Si masse salariale annuelle (maximum des trois années) ≥ 10 millions DH : 30 points Si masse salariale annuelle (maximum des trois années) < 10 millions DH : 00 point	Attestations d'affiliation et de masse salariale délivrées par la CNSS	30
C	Chiffre d'affaires des années 2020-2021-2022	Si chiffre d'affaires annuelle (maximum des trois années) ≥ 20 millions DH : 30 points Si chiffre d'affaires annuelle (maximum des trois années) < 20 millions DH : 00 point	Attestations du chiffre d'affaires délivrées par les services des impôts	30

Nti/100 = note A+ note B + note C

Seules les offres ayant obtenu une note « Nti » supérieure ou égale à 60 points sont admises à la 2^{ème} phase.

Phase 2 : Evaluation et jugement des offres financières des soumissionnaires, retenues à la 1ère phase

Préférence nationale :

Conformément à l'article 147 du décret 2-22-431 lorsque des concurrents non installés au Maroc soumissionnent au présent appel d'offre, une préférence est accordée, lors de l'évaluation des offres financières aux offres présentées par les concurrents installés au Maroc, sous réserve du respect des engagements pris dans le cadre d'accords internationaux dûment ratifié par le Royaume du Maroc. A cet effet, le montant de l'offre financière présentée par le concurrent non installé au Maroc sera majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%).

Evaluation et jugement des offres financières des soumissionnaires :

La majoration consentie par le concurrent, installé ou non au Maroc, ne peut être nulle et doit être exprimé en pourcentage arrêté au deuxième chiffre après la virgule au plus, sous peine d'écartement de son offre.

Pour les concurrents non installés au Maroc, le taux de majoration sera recalculé par la commission d'appel d'offre tenant compte de la préférence nationale.

L'offre la plus avantageuse est la mieux-disante : La mieux-disante s'entend du taux de majoration proposé le plus faible appliqué à l'estimation du coût des prestations établies par le maître d'ouvrage, conformément aux dispositions du a) du paragraphe 3 de l'article 20 du décret précité, et sous réserve de l'application des dispositions de l'alinéa 2 paragraphe 1 et du paragraphe 3 de l'article 43 du décret précité.

L'offre est jugée excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de 20% par rapport à l'estimation du cout des prestations établies par le maître d'ouvrage.

LE SOUMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	<p>Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique</p> <p>Abdelatif AOURAGH</p>

124

**MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT****ACTE D'ENGAGEMENT****A-Partie réservée à l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail**

Appel d'offres ouvert international à majoration n° du

Objet du marché : Le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies de la Cité des Métiers et des Compétences.

Passé par l'appel d'offres ouvert International à majoration en application de l'article 8 « marché reconductible », des alinéas 1 et 3 du paragraphe 1 de l'article 19, du paragraphe 1 de l'article 20 et de l'alinéa a) du paragraphe 3 de l'article 20 du décret N° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

B - Partie réservée au concurrent agissant à titre individuel :**a) Pour les personnes physiques**

Je, soussigné : (Prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu
.....affilié à la CNSS sous le inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n° n° de taxe professionnelle.....
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

b) Pour les personnes morales

Je (1), soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société) au capital social de :
Adresse du siège social de la société.....
Adresse du domicile élu.....
Affiliée à la CNSS sous le n°.....
Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°.....
N° de taxe professionnelle.....
N° d'identification fiscale.....
N° de l'identifiant commun de l'Entreprise.....
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

c) Partie réservée aux concurrents membres d'un groupement :

Nous soussignés :

Membre n°1 :

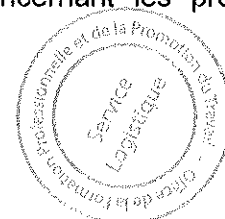
Membre n°2 :

Membre n°n :

En vertu des pouvoirs qui nous sont conférés, nous nous obligeons conjointement/solidairement (choisir la mention adéquate) et désignons prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ;

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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





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

1) remets (remettons), revêtu de ma (nos) signature (s) un bordereau de prix-détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres;

2) m'engage (nous nous engageons) à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai (nous avons) établi moi-même (nous-mêmes), lesquels font ressortir(1) :

Montants annuels après la majoration :

- Montant estimé toutes taxes comprises : (En lettres et en chiffres)

- Taux de la majoration : (En lettres et en chiffres)

- Montant total toutes taxes comprises après majoration : (En lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est conclu avec un groupement :

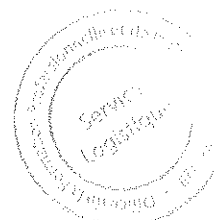
- Part revenant au membre n° 1 : (en lettres et en chiffres)
- Part revenant au membre n° 2 : (en lettres et en chiffres)
- Part revenant au membre n° N : (en lettres et en chiffres)

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte.....(la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité) sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....(1)

Fait à..... Le

(Signature et cachet du concurrent)

(1): *supprimer la mention inutile*





OFPPT
L'Office de l'Expert

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur(1)

Objet du marché: Le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies de la Cité des Métiers et des Compétences.

A - Pour les personnes physiques:

1) Cas des personnes physiques agissant pour leur propre compte:

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Numéro de téléphone:

Numéro du fax:

Adresse électronique:

Adresse du domicile élu:

Affilié à la CNSS(2) sous le numéro:

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le numéro:

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro:

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(3) numéro(4):

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

2) Cas de l'auto-entrepreneur:

Je soussigné.....(nom et prénom), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Numéro de téléphone:

Numéro du fax:

Adresse électronique:

Adresse du domicile élu:

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le numéro

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(5) numéro(6):

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

B - Pour les personnes morales:

1) Cas des sociétés:

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique), au capital social de:

Numéro téléphone:

Numéro du fax:

Adresse électronique:

Adresse du siège social de la société:

(1) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

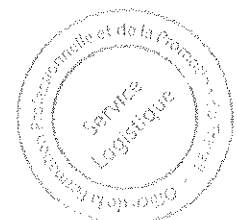
(2) Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

(3) Supprimer la mention inutile.

(4) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

(5) Supprimer la mention inutile.

(6) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.





Adresse du domicile élu:
 Affiliée à la CNSS, sous le numéro:(7)
 Inscrite au registre du commerce....., sous le numéro:
 Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro:
 Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:
 Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(8) numéro(9):

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

2) Cas des établissements publics:

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de (dénomination de l'établissement).

Numéro téléphone:
 Numéro du fax:
 Adresse électronique:
 Adresse du siège:
 Affiliée à(10).....sous le numéro:
 Inscrit au registre du commerce de(11).....(localité) sous le numéro:
 Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise(7):.....
 Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro(7):
 Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché:
 Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(12) numéro(13):

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

3) Cas des coopératives ou union des coopératives:

Je soussigné (nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique de la coopérative ou union des coopératives), au capital social de.....

Numéro de téléphone:
 Numéro du fax:
 Adresse électronique:
 Adresse du siège social de la coopérative ou union des coopératives:
 Adresse du domicile élu:
 Inscrite au registre local des coopératives, sous le numéro.....
 Affiliée à la CNSS sous le numéro(5):
 Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro:
 Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:
 Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(14) numéro(15):

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

(7) Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
 (8) Supprimer la mention inutile.
 (9) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
 (10) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
 (11) Lorsque l'établissement public est assujéti à cette obligation.
 (12) Supprimer la mention inutile.
 (13) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
 (14) Supprimer la mention inutile.
 (15) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.



Déclare sur l'honneur:

- 1 - que je remplis les conditions prévues à l'article 27 du décret relatif aux marchés publics;
- 2 - m'engager à couvrir, dans les conditions fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle;
- 3 - m'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance:
 - à veiller à ce que celle-ci ne dépasse pas cinquante pour cent (50%) du montant du marché et qu'elle ne porte pas sur le lot ou le corps d'état principal du marché;
 - à m'assurer que les sous-traitants auxquels je recours remplissent les conditions prévues à l'article 27 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023.
- 4 - atteste que je dispose des autorisations requises pour l'exécution des prestations telles que prévues par la législation et la réglementation en vigueur;
- 5 - atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou redressement judiciaire;
- 6 - étant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à participer aux appels d'offres;(16)
- 7 - je m'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché;
- 8 - je m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents, en vue d'influer sur la procédure de conclusion du marché et de son exécution;
9. j'atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêts;
- 10 - j'atteste que je n'ai pas participé à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré;
Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature, sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 152 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023.

Fait à....., le.....

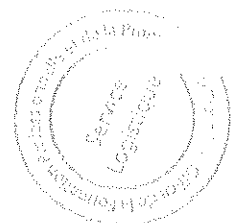
Signature et cachet du concurrent

(16) A supprimer, ce paragraphe dans le cas où le concurrent n'est pas en situation de redressement judiciaire.



OFPPT
Office Fédéral de la Formation
Professionnelle et Technique

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
(C.P.S.)**



Handwritten signature or initials.

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché reconductible n°

Passé en application de l'article 21 et de l'article 8 « Marché reconductible », du décret N°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics..

Entre les soussignés :

d'une part : L'OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL (O.F.P.P.T.), représenté par son Directeur Général,

Et,

D'autre part :

La société :

- Titulaire du compte (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....
- Adresse du siège social de la société :
- Adresse du domicile élu :
- Affiliée à la CNSS sous le n° :
- Inscrite au registre de commerce de (localité) sous le n° :
- Patente n° :
- N° d'identification Fiscale
- ICE.....
- Représentée par : Monsieur

Agissant au nom et pour le compte de ladite société en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES :

ARTICLE N°1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : Le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies de la Cité des Métiers et des Compétences.

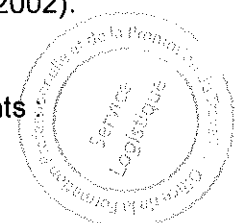
ARTICLE N°2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

- 1- L'acte d'engagement,
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales,
- 3- Le bordereau des prix - détail estimatif,
- 4- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passée pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n°2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).

ARTICLE 3 : Autres textes applicables

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions notamment des textes suivants



- Le décret n°2-22- 431 du 15 Chaâbane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics
- Le C.C.A.G.-EMO
- Le décret n° 2.01.2332 du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat
- L'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 1692-23 du (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et pièces relatifs aux marchés publics.
- Dahir N° 1-15-05 du 29 Rabi II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi N° 112-13 relatif au nantissement des marchés publics ;
- Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
- Décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale ;
- Dahir du 25 juin 1927 concernant les responsabilités des accidents dont les ouvriers sont victimes dans leur travail
- Dahir du 25 juin 1927 concernant les responsabilités des accidents dont les ouvriers sont victimes dans leur travail
- Décret 2-07-1235 du 05 kaada 1429 (04 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat tel qu'il a été modifié et complété ;
- Décret n° 2-16-344 du 17 choual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publics.
- Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
- Le décret n° 2-11-247 du 28 Rajab 1432 (01 Juillet 2011) relatif au SMIG ;
- Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
- Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424(11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
- Code général des Impôts, tel qu'il a été modifié et complété ;
- Circulaire du chef du gouvernement n° 02/2019 relatif au respect de la réglementation sociale pour les marchés concernant la sécurité, l'entretien et le nettoyage des locaux administratifs et marchés équivalents
- Décret N° 2-14-272 du 14/05/2014 relatif aux avances en matière de marchés publics.
- Arrêté du Ministre de l'économie et des finances n°1872-13 du 4 Chaâbane 1434 (13 Juin 2013) relatif à la publication des documents dans le portail électronique des marchés publics.
- Textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs au travail, à la sécurité sociale et aux accidents de travail. Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés rendus applicables à la date de l'ouverture de plis.
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel, les salaires de la main d'œuvre;

Ainsi que tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

ARTICLE N°4 : Caractère des prix

Les prix des prestations objet du présent marché sont fermes et non révisables.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres. Le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE N°5 : Nature des prix

Le présent marché est à prix unitaires.

Les sommes dues au titulaire sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix - détail estimatif, aux quantités pour les prestations réellement exécutées conformément au marché.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de services une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

ARTICLE N°6 : Droits de timbres

Le titulaire acquitte les droits de timbre dus au titre du marché conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE N°7 : Validité du marché

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après sa signature par l'autorité compétente du maître d'ouvrage ou par son délégataire dûment désigné et son visa par le Contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.

ARTICLE N°8 : Délai de notification de l'approbation du marché

L'approbation des marchés doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours, à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 143 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics

ARTICLE N°9 : Délai d'exécution

Le présent marché reconductible est conclu pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours. Il est reconduit tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois (03) années consécutives.

Le démarrage des prestations objet du présent marché reconductible à majoration devra être effectif à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations objet du présent marché.

La non-reconduction du marché reconductible à majoration est passée à l'initiative de l'une des deux parties du marché moyennant un préavis de deux (02) mois, elle donne lieu à la réalisation du marché.

ARTICLE N°10 : Pénalités de retard

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité d'un pour mille (1/1000) par jour calendaire de retard, calculé sur la base du montant initial du marché, avec prise en compte des éventuels avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire de services.

L'application de ces pénalités ne libère en rien Le prestataire de services de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Le titulaire encourt également sans mise en demeure préalable :

1. Une pénalité de trois cent (300) Dhs par jour d'absence et par personne sera appliquée à l'encontre du titulaire en plus du non-paiement de la journée durant laquelle l'absence

a été constatée. Le montant relatif à la journée en question s'élève au 1/30 du montant mensuel TTC.

2. Une pénalité de trois-cent (300) Dhs par jour et par personne sera appliquée à l'encontre du titulaire, dans le cas de non-respect par l'agent aux prescriptions relatives à l'uniforme (tenue de travail non conforme ou négligée).
3. Une pénalité de deux-cent (200) Dhs par jour et par agent en cas de retard au-delà de 24h qui suit l'e-mail et l'envoi d'un fax relatif au remplacement d'un agent indésirable.

Le montant global des pénalités au titre des retards est plafonné à dix pour cent (10) % du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable du titulaire et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues à l'article 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE N°11 : Cautionnement provisoire et définitif

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à cent mille (100 000) Dirhams

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 15 du CCAG-EMO.

Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché selon les dispositions de l'article 16, paragraphe 1 du CCAG-EMO.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial TTC du marché.

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis au maître d'ouvrage.

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement conformément aux dispositions de l'article 15, paragraphe 2 du CCAG-EMO.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 52 du CCAG-EMO, ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestataires s'il a rempli toutes ses obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 16, paragraphe 2 du CCAG-EMO.

ARTICLE N°12 : Représentation du titulaire du marché

Pendant toute la période d'exécution du marché, le titulaire du marché devra désigner son représentant auprès du maître d'ouvrage, investi des pouvoirs et prérogatives nécessaires pour :

1. Assurer le suivi et la réalisation du marché ;
2. Participer aux réunions ou entretiens avec les représentants du maître d'ouvrage ;
3. Faciliter les contacts, encadrer les équipes, veiller au bon fonctionnement des prestations et signer les PV.

Ce représentant devra être qualifié, avec suffisamment d'expérience, pour assurer en permanence sa mission sur les lieux. Si sa qualification n'apparaît pas suffisante, le maître d'ouvrage pourra demander son remplacement.

Le titulaire du marché est tenu de répondre à chaque convocation qui lui sera adressée pour se rendre soit dans les bureaux du maître d'ouvrage soit sur les lieux des travaux. Au cas où



il ne pourrait pas assister personnellement aux réunions prévues, il doit auparavant désigner la personne qualifiée pour le représenter auprès du maître d'ouvrage.

ARTICLE N°13 : Responsabilité du titulaire du marché

Avant le commencement d'exécution du présent marché, le titulaire est tenu de transmettre au maître d'ouvrage les documents suivants :

1. Le planning du déploiement du personnel à affecter;
2. Les copies légalisées des CIN, fiches de renseignements/CV, les copies légalisées des diplômes et attestations de formation, certificat médical, fiches anthropométriques des agents à affecter au titre de ce marché.
3. Autorisation d'exercer l'activité de surveillance et de gardiennage conformément aux dispositions de la loi n° 27-06 relative aux activités de gardiennage et de transport de fonds ;
4. Autorisation d'utilisation des chiens ou sa copie certifiée conforme, conformément aux dispositions du décret n°2-0997 du 16 Dhou El Qida 1431 (25 Octobre 2010) pris pour l'application de la loi 27-06 relative aux activités de gardiennage et de transport de fonds ;
5. La fiche descriptive du processus d'affectation et de dressage des chiens avec pédigrée ;
6. Le dispositif qui sera utilisé, en temps réel, pour la supervision, le suivi des affectations et de présence des agents.

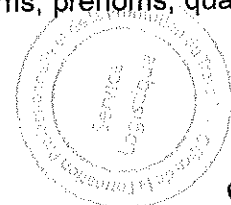
En outre, l'attributaire s'engage à :

A. Appliquer la réglementation du travail en vigueur, notamment :

1. Le respect du SMIG ;
2. La déclaration des agents proposés à la CNSS, en mettant à la disposition du maître d'ouvrage les attestations de leur immatriculation ;
3. Le respect de la législation du travail notamment en ce qui concerne les horaires du travail (repos hebdomadaire, congé, retard, absence...) ;
4. Le personnel du titulaire doit être couvert par une assurance conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

B. Mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer efficacement sa mission, y compris :

1. Fournir au maître d'ouvrage les carnets de vaccination des chiens prévus dans le cadre du présent marché.
2. Tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales ou professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacé immédiatement.
3. Le titulaire doit mettre à la disposition de ses agents, des registres dans lesquels chaque agent doit rédiger ses observations sous forme d'un compte rendu et le signer avant de quitter son service.
4. En cas d'affectation d'un nouvel agent, au cours de l'exécution du marché, la société est tenue d'accomplir les mêmes formalités précitées.
5. Le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage un rapport journalier (chaque matin) et un rapport hebdomadaire de synthèse (lundi matin).
6. Pour les prestations de visites, les agents d'accueils doivent établir les listes des personnes ayant visité les locaux, tout en mentionnant leurs noms, prénoms, qualité et objet de la visite.



ARTICLE N°14 : Dispositions générales relatives à l'exécution du marché reconductible

Le prestataire doit remettre au maître d'ouvrage, sur demande, une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du marché.

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel à affecter dans le cadre du marché auprès de la CNSS.

Le nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés aux centres des métiers et des compétences.

ARTICLE N°15 : Sous-traitance

Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit notifier au maître d'ouvrage :

- l'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous- traitants
- le dossier administratif des sous-traitants, ainsi que leurs références techniques et financières ;
- la nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- le pourcentage desdites prestations par rapport au montant du marché ;
- et une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises prévues à l'article 27 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Le titulaire du marché demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

ARTICLE N°16 : Assurance et responsabilités

En application des dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, le titulaire du marché doit souscrire, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les contrats d'assurances qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du présent marché.

ARTICLE N° 17 : Réceptions provisoire et définitive

Compte tenu de la nature des prestations, les réceptions provisoire et définitive sont confondues.

Mensuellement et en application de l'article 47 du CCAG-EMO, le maître d'ouvrage procède à la vérification de la conformité des prestations de services réalisées aux spécifications techniques du marché et prononce, le cas échéant et en application de l'article 49 du CCAG-EMO, la réception partielle des prestations concernés. Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception.

La dernière réception tient lieu de réception définitive du marché.

ARTICLE N°18 : Mode de règlement

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires définis et établis pour chaque item par le titulaire aux quantités réellement exécutées et réceptionnées, conformément aux descriptions figurant au bordereau des prix-détail estimatif et aux conditions particulières du marché.

ARTICLE N°19 : Modalités de paiement

Le règlement des prestations réalisées sera effectué sur présentation de la facture établie en 5 exemplaires en application des prix du bordereau des prix – détail estimatif aux quantités pour les prestations réellement exécutées.

Le montant de chaque facture est réglé au prestataire de service après réception par le maître d'ouvrage des prestations objet du marché.

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

Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au prestataire de service seront versées au compte bancaire du titulaire du marché dont le numéro est précisé dans le préambule du présent marché.

Le paiement est tributaire de la présentation de toutes les pièces mentionnées ci-dessous :

1. Les PV d'exécution des prestations réalisées dûment signées par le responsable de l'entité chargée de la gestion du marché ;
2. La liste nominative des agents dûment signée par le responsable de l'entité chargée de la gestion du marché en question ;
3. L'état de paiements des cotisations dues à la CNSS de la période objet de la facture présentée pour règlement, selon le modèle 212-2-45 intitulé « liste des assurés déclarés », délivré par la CNSS.

Tout changement du numéro de compte doit faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE N°20 : Domicile du titulaire

Le titulaire du marché est tenu d'élire domicile au Maroc qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement ou le faire connaître au maître d'ouvrage dans le délai de quinze (15) jours à partir de la notification, qui lui est faite, de l'approbation de son marché.

Faute par lui d'avoir satisfait à cette obligation, toutes les notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu'elles ont été faites au siège de l'entreprise dont l'adresse est indiquée dans le cahier des prescriptions spéciales.

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

ARTICLE N°21 : Délai de garantie

Compte tenu de la nature des prestations, il n'est prévu ni délai de garantie ni retenue de garantie.

ARTICLE N° 22 : Retenue de garantie

Par dérogation à l'article 13 du CCAG-EMO, il n'est pas prévu de retenue de garantie.

ARTICLE N°23 : Restitution des cautionnements provisoire et définitif

En application des dispositions de l'article 16 du CCAG-EMO, le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace est libérée après que le titulaire aura réalisé le cautionnement définitif.

Le cautionnement définitif est restitué, sauf les cas de l'application de l'article 52 du CCAG-EMO, par le maître d'ouvrage dans les trois (3) mois suivant l'achèvement du délai contractuel du marché.

ARTICLE N°24 : Règlement des contestations

En cas de contestation entre le maître d'ouvrage et le titulaire, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 53 et 54 du CCAG-EMO. Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis à la juridiction marocaine compétente statuant en matière administrative, conformément à l'article 55 du CCAG-EMO.

ARTICLE 25 : Nantissement

Sous réserve de l'entrée en vigueur des dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics, notamment son « Chapitre IX : Conditions et modalités de dématérialisation du nantissement des marchés publics », en cas de nantissement du marché, le Maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur sa demande et contre récépissé, une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché public, conformément aux dispositions du dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du présent marché sera opérée par les soins de son Directeur Général ou son délégataire.
- Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du futur marché ainsi qu'à bénéficiaire des nantissements ou subrogations les renseignements, qui ont été prévus à l'article 8 du dahir susvisé, est le Directeur Général de l'OFPPT ou son délégataire.
- Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'OFPPT seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché.
- Les frais de timbre et d'enregistrement de l'original du présent marché ainsi que de l'exemplaire unique sont à la charge du titulaire du marché.

ARTICLE 26 : Protection des employés du titulaire du marché

Les formalités de recrutement et de paiement des employés sont celles prévues par les dispositions de l'article 19 du CCAG-EMO.

Le prestataire doit remettre au maître d'ouvrage, sur demande, une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du marché.

Le prestataire doit inscrire l'ensemble du personnel à affecter dans le cadre du marché auprès de la CNSS.

Le nombre de jours de travail du personnel déclaré à la CNSS doit correspondre exactement au nombre de jours travaillés au site bénéficiaire.

ARTICLE 27 : Utilisation des documents contractuels et diffusion de renseignements

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par le maître d'ouvrage, ne communiquera le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications, des plans, dessins, tracés, ou information fournis par le maître d'ouvrage, ou en son nom et au sujet du marché à aucune personne autre qu'une personne employée par le titulaire à l'exécution du marché. Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par le maître d'ouvrage, n'utilisera aucun des documents et aucune des informations énumérées dans le paragraphe précédent, si ce n'est pour l'exécution du marché.

Tout document, autre que le marché lui-même, énuméré dans le 1^{er} paragraphe demeurera la propriété du maître d'ouvrage, et tous ses exemplaires seront renvoyés au maître d'ouvrage sur sa demande, une fois les obligations contractuelles du titulaire exécutées.

ARTICLE N° 28 : Lutte contre la fraude et la corruption

Conformément à l'article 162 du décret n° 2-22- 431 précité, le prestataire de services ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de

corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le prestataire de services ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du marché.

ARTICLE N°29 : Résiliation du marché

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par l'article 152 du décret n° 2-22-431 du 08/03/2023 relatif aux marchés publics et celles prévues aux articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du prestataire de services, le ministre, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le prestataire de services est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la Commission des Marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

ARTICLE N°30 : Mesures coercitives

Lorsque le titulaire ne se conforme pas, soit aux stipulations du marché, soit aux ordres de service qui lui sont donnés par le maître d'ouvrage, l'autorité compétente le met en demeure d'y satisfaire dans un délai de quinze (15) jours à dater de la notification de la mise en demeure.

Passé ce délai, si le titulaire n'a pas exécuté les dispositions prescrites, l'autorité compétente peut prononcer la résiliation pure et simple du marché, assortie de la confiscation du cautionnement définitif.

Les dispositions de l'article 52 du CCAG-EMO seront appliquées.

ARTICLE 31 : VERSEMENT A TITRE D'AVANCE AU TITULAIRE DU MARCHÉ

Conformément au décret n° 2-14-272 du 14 Rajab 1435 (14 Mai 2014) relatif aux avances en matière des marchés publics, le titulaire du marché a droit à une avance qui sera calculée par application de l'article 5 du décret susmentionné. L'avance est accordée en une seule fois sur la base du montant total de la première année. Cette avance sera octroyée au titulaire après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations objet du marché contre remise d'une caution personnel et solidaire du même montant, ne comportant aucune réserve et demeure affectée aux garanties pécuniaires exigées du titulaire du marché. Le remboursement de cette avance sera effectué par déduction sur chaque acompte d'un montant égal à 25%, de manière que le remboursement de la totalité de l'avance soit opéré lorsque le montant des prestations exécutées aura atteint 80% du montant du marché. Si ces sommes n'atteignent pas 80% du montant initial du marché, le solde à rembourser sera prélevé sur le décompte « n » et dernier. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance est récupérée en une seule fois par précompte sur le règlement.

La révision des prix n'est pas prise en compte dans le calcul du montant de l'avance. Les taux et les conditions de versement et de remboursement de l'avance ne peuvent pas être modifiés par avenant

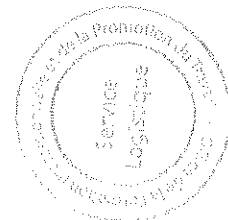
ARTICLE N° 32 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL

En application de l'Article 149 du décret 2-22-431, le titulaire du marché s'engage pour contribuer à la promotion de l'emploi de la main d'œuvre locale et ce via le recrutement au moins d'un effectif de 20% du personnel issus de la Région Casablanca-Settat pour la réalisation des prestations objet du présent marché.





LE SOUMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	<p>Abdeltif AOURAGH Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique</p>

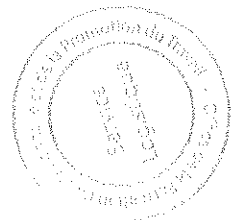


Handwritten signature or initials.



OFPPT
La voie de l'avenir

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES
(C.P.T.)**



ARTICLE N°1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet : Le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies de la Cité des Métiers et des Compétences.

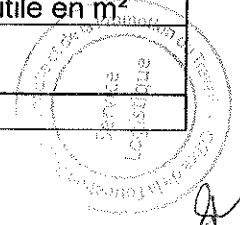
Ces prestations s'étendent à l'ensemble des parties de la cité des métiers et des compétences de Casablanca.

ARTICLE N°2 : Consistance physique des bâtiments

I. POLE STRUCTURES COMMUNES :

Type de locaux	Nombre	Surface utile unitaire en m ²	Surface totale utile en m ²
ADMINISTRATION			
<u>Espace d'accueil</u>			
Hall d'accueil	1	100	100
Bureau d'ordre	1	16	16
Espace d'exposition	1	120	120
<u>Direction Générale CMC</u>			
Bureau du Directeur Général de la CMC avec sanitaire	1	40	40
Bureau assistante de direction	1	12	12
Salle de réunion conseil d'administration	1	100	100
Bureau Responsable financier	1	16	16
Bureau Responsable comptabilité	1	16	16
<u>Administration technico-pédagogique</u>			
Bureau responsable des approvisionnements	1	16	16
Bureau Responsable maintenance	1	16	16
CAREER CENTER			
Hall d'Accueil	1	50	50
Espace Career center	1	200	200
Open-Space Conseillers en orientation	1	80	80
Salle de séminaire	1	80	80
MEDIATHEQUE			
Type de locaux	Nombre	Surface utile unitaire en m ²	Surface totale utile en m ²
Unité des ressources didactiques avec mezzanine de 160 m ² et espace dédié à la consultation numérique	1	480	480
Salle de lecture silencieuse	1	120	120
CENTRE DE LANGUES ET SOFT SKILLS			
Salle multimédias/ E-learning	6	80	480
Salle de langues (Cours en présentiel)	6	60	360
Salle des Soft Skills	6	60	360

Type de locaux	Nombre	Surface utile unitaire en m ²	Surface totale utile en m ²
SERVICES AUX ENTREPRISES, ENTREPRENARIAT			
Services aux Entreprises			



Espace d'accueil et open-space pour le responsable et ses collaborateurs	1	100	100
Salles de formation continue	6	80	480
Centre de conférence et ses annexes (hall d'accueil, sanitaires, salon VIP, régie, ...)	1	Pour 400 places minimum	
Entreprenariat			
Open space	1	40	40
Studio d'immersion	1	120	120
Salle de séminaire	1	80	80
ESPACES D'INNOVATION			
Espace de coworking	1	160	160
Atelier FABLAB	1	400	400
Espace Incubateur d'entreprises et Digital Factory	1	300	300
Cafeteria	2	200	400
Espace studios pour la production des « MOOCs »	1	50	50
ESPACES COMMUNS			
Bloc sanitaire administration	4	15	60
Infirmierie	1	40	40
Local d'Archivage pour la CMC	1	120	120
Data center	1	40	40
Local technique (Réseaux- téléphone)	1	30	30
Salle de prière	1	60	60
Magasin Central de la CMC	1	400	400

NB :

1. Bloc Career Center :

Le Career Center est composé des structures suivantes :

Rez de Chaussée :

- Hall d'accueil à l'entrée, d'une superficie de 50 m², équipé de bornes tactiles interactives, totems vidéo digital, téléviseurs, étagères murales et horizontales pour brochures et fiches métiers, Etc.
- Open space, d'une superficie de 80 m², avec un comptoir donnant sur le hall, pour recueillir 03 bureaux de 12 m² chacun (Cloisons amovibles et vitrées) avec des espaces réservés pour l'entretien individuel et les tests multimédia (03 postes) ;
- Salle de séminaire de 80 m².

1er Etage :

Espace de 200 m².

2. Bloc Médiathèque :

La médiathèque a une superficie globale de 600 m² répartie comme suit :

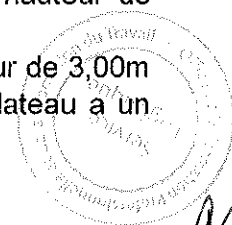
- 480 m², dont 160 m² en mezzanine, pour l'unité de ressources documentaires avec un lieu d'accueil à l'entrée et un espace réservé à la consultation numérique de 120 m² se trouvant au milieu de ladite unité ;
- 120 m² pour la salle de lecture silencieuse dont l'accès se fait par l'unité de ressources.

3. Bloc Centre de langues Soft Skills :

Espace « Langues » :

L'espace Langues est composé de deux plateaux, à savoir :

- Open-Space « Cours en Présentiel » : Superficie de 360 m² avec une hauteur de 3,00m modulable en 6 salles de cours ;
- Open-Space « E-learning » : Superficie de 480 m² avec une hauteur de 3,00m modulable en 6 plateformes de e-learning. Il y a lieu de noter que ce plateau a un



environnement et des outils d'apprentissage à la pointe de la technologie : TV's, Vidéoprojecteurs, Tableaux Blancs interactifs, Ressources Audio et Vidéo...

Espace « Soft Skills » :

Cet espace est sous forme d'open-space d'une superficie de 360 m² avec une hauteur de 3,00m modulable en 6 salles de cours ;

4. Bloc Services aux Entreprises, Entreprenariat :

Services aux Entreprises :

- Espace d'accueil et open space pour le responsable et ses collaborateurs : 100 m² ;
- 06 salles de formation de 80 m² chacune (480 m² sous forme d'open space avec cloisons amovibles) ;
- Centre de conférence d'une capacité de 400 places et ses annexes sous forme d'amphithéâtre doté de smart multimédia et visioconférence.

Le centre de conférence se trouve sur la façade principale avec hall d'entrée. Deux accès au centre : un de l'extérieur pour le public et l'autre de l'espace d'accueil.

Entreprenariat :

- Un open space de 40 m² avec cloisons amovibles ;
- Un studio d'immersion de 120 m² sous forme d'espaces modulaires. Ce studio permet aux stagiaires de suivre le parcours de vie d'un entrepreneur pour leurs projets ;
- Une salle de séminaire de 80 m².

5. Bloc Espaces d'Innovation :

Il est constitué de trois espaces principaux distincts :

- Espace Co-Working : Open space d'une superficie de 160 m², équipé pour reproduire des environnements de travail diversifiés : tables rondes, cabines de co-working, cellules de concentration, Box acoustiques, etc.
- FabLab : Espace de 400 m² sous forme de divers ateliers séparés par des cloisons amovibles.
- Incubateur et Digital Factory : Espace de 300 m² dont 40 m² sous forme d'open space destiné aux accompagnateurs et encadrants.
- Espace studios pour la production des « MOOCs » : composé de 3 studios de 12 m² chacun et un bureau de 14 m². Une isolation acoustique pour l'ensemble des locaux de cet espace.

Une cafeteria de 200 m² est associée à ce Bloc et une autre de la même superficie proche de l'espace de vie des stagiaires.

II. POLE INDUSTRIE :

1. **LOCAUX ADMINISTRATIFS :**

Désignation	Nombre	Surface utile unitaire en m ²	Surface totale utile en m ²
Bureau directeur	1	30	30
Bureau secrétariat	1	12	12
Espace bureau pour surveillant général + 3 personnes	1	40	40
Salle de réunion et formateurs	1	40	40
Surface Totale Utile en m ²			122

2. **LOCAUX PEDAGOGIQUES :**

Locaux Pédagogiques	Nb	Dimensions			Surface utile unitaire m ²	Surface utile totale m ²
		L	l	h		
Unité industrielle	1	58	54	9	3132	3132

Salles Logiciels	5	10	8	3	80	400
Salle de cours	13	10	6	3	60	780
Surface Utile Totale m ²						4312

NB :

- Le pôle industriel, composé des locaux administratifs et pédagogiques en charpente métallique. Ses dimensions sont les suivantes :
 - Longueur :58m ;
 - Largeur :54m ;
 - Hauteur intérieure de l'unité industrielle :9m ;
 - Hauteur minimale sous mezzanine est de 5,5m.
- L'organisation des espaces du pôle industriel est comme suit :
 - Au RDC : Une unité industrielle sous forme d'un espace ouvert, d'une superficie 3132 m² où sont implantés des ateliers spécifiques autour d'ateliers centraux ;
 - En mezzanine : Les salles pédagogiques (Salles de cours et logiciels) et l'administration sont disposées comme suit :
 - ✓ Salles de cours au nombre de 13 : Réparties de chaque côté de la longueur de l'unité (7 d'un côté et 6 de l'autre) ;
 - ✓ Salles logicielles au nombre de 5.
 - ✓ Administration : Du côté de l'entrée principale.
 - Au minimum deux accès principaux de 5x5 m : l'un du côté de l'administration et l'autre du côté opposé. Les portails à deux vantaux coulissants et motorisés. Deux portes (1,00 x 2,20 m par porte) ouvrantes à la française au sein des portails.
 - Les espaces sont optimisés, évolutifs et adaptés aux réalités du milieu industriel ;

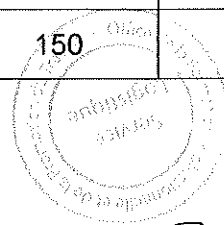
III. POLE GESTION & COMMERCE/DIGITAL & OFFSHORING/INTELLIGENCE ARTIFICIELLE/INDUSTRIE GRAPHIQUE :

1. LOCAUX ADMINISTRATIFS :

Désignation	Nombre	Surface utile unitaire en m ²	Surface totale utile en m ²
Bureau directeur	1	30	30
Bureau secrétariat	1	12	12
Espace bureau pour surveillant général + 4 personnes	1	50	50
Salle de réunion et formateurs	1	40	40
Surface Totale Utile en m ²			132

2. LOCAUX PEDAGOGIQUES :

Sous pôle	Locaux Pédagogiques	Nb	Dimensions			Surface utile unitaire m ²	Surface utile totale m ²
			L	l	h		
ESPACE 1 : Gestion & Commerce	Salle logiciels	7	10	8	3	80	560
	Salle de cours	15	10	6	3	60	900
	Espace Entreprises d'Entrainement Pédagogique (EEP)	1	15	14	3	210	210
ESPACE 2 : Digital & Offshoring/Intelligence artificielle	Salle numérique	18	13	9	3	117	2106
	Salle de cours	8	10	6	3	60	480
ESPACE 3 : Industrie Graphique	Salle Infographie + Salle CTP	1	15	10	3	150	150



	Atelier Impression & Finition	1	20	12	5	240	240
	Atelier Impression Digitale	1	15	10	3	150	150
	Laboratoire	1	15	10	3	150	150
	Salle Logiciels	1	10	8	3	80	80
	Salles de Cours	2	10	6	3	60	120
Surface Utile Totale m ²							5146

NB :

- En rappel du milieu professionnel, ce pôle est conçu telle une entreprise de service, dans ce sens il est proposé des locaux comme suit :
 - En rez de chaussée : L'administration, l'espace « Gestion & Commerce » et l'espace « Industrie Graphique ». L'espace « Entrepris d'Entrainement Pédagogique » se trouve au centre des bâtis du dit RDC ;
 - En étages : L'espace « Digital & Offshoring/Intelligence artificielle ».
- Les salles de cours des espaces « Gestion & Commerce », au nombre de 15, sont disposées en open-space avec des cloisons amovibles et disposant de caractéristiques d'isolation acoustique ;
- Les salles logiciels des espaces « Gestion & Commerce », au nombre de 7, sont disposées en open-space avec des cloisons amovibles et disposant de caractéristiques d'isolation acoustique ;
- Les 3 salles pédagogiques (2 salles de cours et 1 salle logiciels) de l'espace « Industrie Graphique » sont disposées en open-space avec des cloisons amovibles et disposant de caractéristiques d'isolation acoustique ;
- Pour le pôle « Digital & Offshoring/Intelligence artificielle » : les 8 salles de cours et les 18 salles numériques sont disposées en différents open-space avec des cloisons amovibles et disposant de caractéristiques d'isolation acoustique.
- L'accès aux différents espaces se fait via les locaux administratifs pour le personnel administratif et formateur. Un accès indépendant pour les stagiaires.
- Les espaces sont optimisés, évolutifs et adaptés aux réalités de l'entreprise du secteur en question.

IV. POLE TOURISME & HOTELLERIE :

1. LOCAUX ADMINISTRATIFS :

Désignation	Nombre	Surface utile unitaire en m ²	Surface totale utile en m ²
Bureau directeur	1	30	30
Bureau secrétariat	1	12	12
Espace bureau pour surveillant général + 2 personnes	1	30	30
Salle de réunion et formateurs	1	30	30
Surface Totale Utile en m ²			102

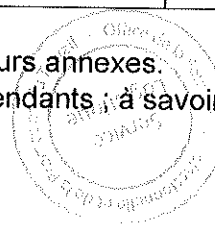
2. LOCAUX PEDAGOGIQUES :

Locaux Pédagogiques	Nb	Dimensions			Surface utile unitaire m ²	Surface utile totale m ²
		L	l	h		
1-Hotel pédagogique						
a-Réception au RDC						
Hall – Réception d'hôtel	1	6	3	4	18	18

Salon Marocain	1	8	5	4	40	40
Salon Moderne	1	8	5	4	40	40
Desk / Business Center avec secrétariat	1	6	3	4	18	18
Restaurant Hôtel	1	9	8	4	72	72
Bloc sanitaires - Lavabos	2				20	40
b-Hébergement à l'étage						
Suite (Salon & SDB invités, desk, suite parentale : Chambre, SDB & Dressing, Chambre enfants/double) avec séparations vitrées partie suite parentale	1	10	6	4	60	60
Suite de luxe (Salon & SDB invités, desk, suite parentale : Chambre parentale, SDB & Dressing, Chambre twin enfants)	1	12	7.5	4	90	90
Chambres	4	5	5	4	25	100
2-Cuisine et Restaurant Pédagogique						
Cuisine pédagogique	1	15	14	4	210	210
Aire de livraison couverte	1	5	2	4	10	10
Salle de déconditionnement	1	5	4	4	20	20
Magasins	2	5	4	4	20	40
Chambres froides modulaires (Une positive et une négative)	1	5	2	4	10	10
Boucherie	1	6	5	4	30	30
Poissonnerie	1	6	5	4	30	30
Economat	1	5	6	4	30	30
Local poubelle humide climatisé	1	5	4	4	20	20
Local poubelle sèche	1	4	2,5	4	10	10
Plonge cuisine	1	10	5	4	50	50
Office / Plonge restaurant	1	5	6	4	30	30
Restaurant pédagogique-self-service	1	13	10	4	130	130
Bloc sanitaires-Lavabos / restaurant	2				10	20
Pâtisserie, Glacerie et Boulangerie	1	7	8,5	4	59,5	59,5
Chocolaterie confiserie	1	7	8,5	4	59,5	59,5
Bureau Formateur	1	3	3	4	9	9
Buanderie-Lingerie	1	15	4	4	60	60
Local dépôt linge	1	5	4	4	20	20
Vestiaire Hommes -Femmes (Formateurs)	2	8,5	3	4	25,5	51
Vestiaire Filles – Garçons (Stagiaires)	2	8,5	3	4	25,5	51
3-Salles pédagogiques à l'étage						
Salles logiciels	2	10	8	3	80	160
Salles de cours	6	10	6	3	60	360
Surface Totale Utile en m²						1948

NB :

- La marche en avant est respectée dans la cuisine, restaurants et leurs annexes.
- Le pôle « Tourisme & Hôtellerie » est composé de trois blocs indépendants à savoir :






OFPPT
Office National de Formation Professionnelle et Technique

OFPPT/DAL/DAG

Dossier d'Appel d'Offres

AO. N° 130/2023

- Hôtel Pédagogique (Réception au RDC et hébergement à l'étage) ;
- Cuisine & restaurant pédagogique (Au RDC) et salles pédagogiques 'A l'étage) ;
- Administration 'Au RDC) ;
- Les salles pédagogiques sont en étage de la cuisine & restaurant pédagogique avec un accès indépendant de l'hôtel pédagogique.
- Le restaurant hôtel ainsi que celui pédagogique, qui sont distincts, ont chacun un accès de la cuisine pédagogique pour le service ;
- Les 8 salles de cours et logiciels sont disposées en open-space avec des cloisons amovibles et disposant de caractéristiques d'isolation acoustique.

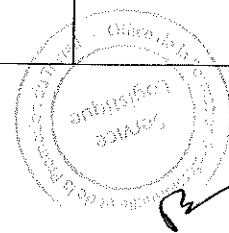
V. POLE AGRICULTURE & AGRO-INDUSTRIE :

1. LOCAUX ADMINISTRATIFS :

Désignation	Nombre	Surface utile unitaire en m ²	Surface totale utile en m ²
Bureau directeur	1	24	24
Bureau secrétariat	1	12	12
Espace bureau pour surveillant général + 2 personnes	1	30	30
Salle de réunion et formateurs	1	30	30
Surface Totale Utile en m ²			96

2. LOCAUX PEDAGOGIQUES :

Locaux Pédagogiques	Nbre	Dimensions			Surface utile unitaire m ²	Surface utile totale m ²
		L	l	h		
Atelier de transformation du lait	1	16	15	4	240	240
Atelier de transformation fruits, légumes et produits du terroir	1	15	14	4	210	210
Atelier de transformation des céréales	1	12	10	4	120	120
Laboratoire contrôle qualité (chimie et microbiologie) avec paillasse + 3 salles de 12 m ² intégré au laboratoire avec paillasse	1	18	10	4	180	180
Atelier avec paillasse de 120 m ² + magasin en interne de 20 m ²	1	14	10	4	140	140
Atelier avec paillasse de 180 m ² + magasin réception et expéditions des produits agricoles de 80 m ²	1	26	10	4	260	260
Atelier Pompage Solaire avec magasin de 20 m ²	1	14	10	4	140	140
Local technique ferme pour équipements pompage et fertigation	1	5	4	3	20	20
Atelier de stockage composé de : -Espace pour les équipements et matériels agricoles de 180 m ² ; -Magasin de stockage matière d'œuvre de 80 m ² ;	1	30	10	5	300	300



-Magasin de stockage du petit outillage de 20 m ² ; -Magasin de stockage des produits chimiques (Phyto-sanitaire) de 20 m ² .						
Vestiaires Stagiaires (Garçons et Filles)	2	6	5	3	30	60
Salles logiciels	1	10	8	3	80	80
Salles de cours	6	10	6	3	60	360
Surface Totale Utile en m ²						2110

NB :

- L'atelier de stockage avec ses magasins en charpente métallique.
- Deux accès principaux de 3,5x4m pour l'atelier de stockage. Les portails à deux vantaux coulissants et motorisés. Une porte ouvrante à la française au sein des portails (1,00 x 2,20 m).
- Le local technique pour équipements pompage et fertigation se trouve au sein de la ferme à côté du puits.

3. FERME PEDAGOGIQUE :

La ferme pédagogique (située à l'extérieur du pôle) a une superficie de 20 000,00 m².

VI. POLE SERVICE A LA PERSONNE ET A LA COMMUNAUTE :

1. LOCAUX ADMINISTRATIFS :

Désignation	Nombre	Surface utile unitaire en m ²	Surface totale utile en m ²
Bureau directeur	1	24	24
Bureau secrétariat	1	12	12
Espace bureau pour surveillant général + 1 personne	1	24	24
Salle de réunion et formateurs	1	24	24
Surface Totale Utile en m ²			84

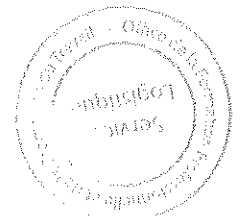
2. LOCAUX PEDAGOGIQUES :

Locaux Pédagogiques	Nbre	Dimensions			Surface utile unitaire m ²	Surface utile totale m ²
		L	l	h		
Appartement pédagogique	1	16	10	3	160	160
Crèche pédagogique	1	17	12	3	204	204
Salle logiciels	1	10	8	3	80	80
Salles de cours	4	10	6	3	60	240
Surface Utile Totale m ²						684

- Un espace pour enfants à l'extérieur constitué d'une aire de jeux de 60 m² et un jardin de 80 m².

NB :

- Les espaces des locaux pédagogiques sont répartis comme suit :
- Rez de chaussée : Crèche, appartement pédagogique et une salle de cours ;



- 1^{er} Etage : Open-Space d'une superficie de 260 m² modulable en 3 salles de cours (180 m²) et la salle de logiciels (80 m²).
- La crèche pédagogique, selon les normes, est sous forme d'un plateau constituée de 3 espaces aménagés comme suit :
 - Un espace pour l'accueil des parents et des enfants.
 - 2 espaces d'activité :
 - Une salle de vie et coins de jeux ;
 - Un espace de travail : zone de change, biberonnerie...
- L'appartement est dédié à l'apprentissage pratique de la formation et produit la disposition d'un logement réel. Il est constitué de ce qui suit ;
 - Un espace pour les personnes dépendantes ;
 - Un espace de familles constitué de :
 - 1 salon et 1 salle à manger ;
 - 3 chambres :
 - 1 chambre d'adulte ;
 - 1 chambre de bébé/enfant ;
 - 1 chambre pour personne à mobilité réduite (personne âgée et/ou handicapée).
 - 1 cuisine ;
 - 2 salles de bain et sanitaires.
 - Un espace pour enfants à l'extérieur constitué d'une aire de jeux de 60 m² et un jardin de 80 m².
 - Le pôle Service à la personne est mitoyen au pôle tourisme.

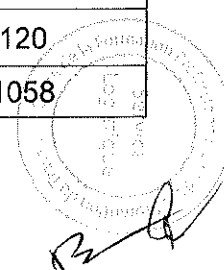
VII. POLE ARTISANAT :

1. LOCAUX ADMINISTRATIFS :

Désignation	Nombre	Surface utile unitaire en m ²	Surface totale utile en m ²
Bureau directeur	1	24	24
Bureau secrétariat	1	12	12
Espace bureau pour surveillant général + 1 personne	1	24	24
Salle de réunion et formateurs	1	24	24
Surface Totale Utile en m ²			84

2. LOCAUX PEDAGOGIQUES :

Locaux Pédagogiques	Nbre	Dimensions			Surface utile unitaire m ²	Surface utile totale m ²
		L	l	h		
Atelier Haute couture	1	14	14	4	196	196
Atelier Bijouterie	1	18	12	4	216	216
Atelier Maroquinerie	1	10	16	4	160	160
Atelier Menuiserie	1	10	16	5	160	160
Atelier Tapisserie	1	14	9	3	126	126
Salle logiciels	1	10	8	3	80	80
Salles de cours	2	10	6	3	60	120
Surface Utile Totale m ²						1058



VIII. POLE MAISON DES STAGIAIRES ET SES ANNEXES :

Type de locaux	Nombre	Surface utile unitaire en m ²	Surface totale utile en m ²
I-Espaces communs :			
Réception accueil	1	50	50
Foyer/salon/salle TV	2	200	400
Salle de prière	2	30	60
Infirmierie	1	12	12
Sanitaire	2	15	30
II-Cuisine et ses annexes :			
Réfectoire y compris self-service de 35 m ²	1	300	300
Bureau	1	12	12
Réception	1	24	24
Stockage	1	24	24
Chambre froide	1	24	24
Cuisine	1	150	150
Plonge	1	20	20
Local poubelle(climatisé)	1	6	6
Vestiaire-Sanitaire	1	10	10
III-Buanderie et Laverie			
Buanderie	1	60	60
Laverie (6x4)	1	24	24
IV-Maison des stagiaires			
Bureau du gestionnaire de la maison des stagiaires (open-space pour 3 personnes)			
Bagagerie			
Maison des stagiaires « filles »			
Chambres filles (4lits)			
Chambre PMR (y compris sanitaire)			
Chambre pour surveillante			
Sanitaires/Douches			
Maison des stagiaires « garçons »			
Chambres garçons (4lits)			
Chambre PMR (y compris sanitaire)			
Chambre pour surveillant			
Sanitaires/Douches			

NB :

- La capacité minimale d'accueil de la maison des stagiaires est de 700 places (350 places pour les filles et 350 places pour les garçons y compris-chambres PMR)
- La chambre pour le surveillant et la chambre pour la surveillante sont au RDC

- Les dortoirs filles et les dortoirs garçons ont deux accès indépendants ;
- Les 4 lits de chaque chambre sont disposés au sol ;
- Les lits, les placards et les tables de travail dans les chambres sont construits en maçonnerie ;
- La cuisine et ses annexes sont desservies par une voie carrossable pour l'approvisionnement.

IX. LOCAUX DIVERS :

Type de locaux	Nombre	Surface utile unitaire en m ²	Surface totale utile en m ²
Blocs Sanitaires pour stagiaires			
Blocs Sanitaires pour stagiaires		4 espaces sanitaires, chacun est composé de : Deux blocs formateurs et corps administratif de 2x20 m ² (l'un pour hommes et l'autre pour femmes) ; Deux blocs pour stagiaires de 2x80 m ² (l'un pour filles et l'autre pour garçons). Les 4 espaces sanitaires sont disposés de façon à desservir chaque partie de la cité ; La surface utile globale des espaces sanitaires est de 800 m ²	
Blocs Sanitaires pour formateurs et corps administratif			
Amphithéâtres	3		Pour 120 places chacun

NB :

- Amphithéâtres : 3 amphithéâtres de 120 places chacun avec installation de visioconférence, sonorisation et isolation acoustique.

X. POLE ESPACE SPORTIF :

Type de locaux	Nombre	Surface utile unitaire en m ²	Surface totale utile en m ²
Vestiaires pour terrain de sport	150	1	150

NB :

- Les terrains de sport sont entourés d'une clôture grillagée pour chaque terrain ;
- Un vestiaire de 150 m² à proximité de ces terrains.
- Un éclairage pour les terrains de sport.

ARTICLE N°3 : Postes et horaires du travail

Numéro	Poste	Horaires	Quantité
Jours ouvrables (du Lundi au Vendredi hors jours fériés)			
1	Hôtesse d'accueil	08h à 17h	5
Jours ouvrables (du Lundi au Samedi hors jours fériés)			
2	Chef d'équipe (Jour)	07h à 19h	1
3	Chef d'équipe (Nuit)	19h à 07h	1
Tous les jours (Jours ouvrables et non ouvrables)			
4	Agents de gardiennage	07h à 19h	30
5	Agents de gardiennage	19h à 7h	18
6	Maître chiens	19h à 7h	10
7	Opérateur vidéo surveillance	07h à 15h	2

8	Opérateur vidéo surveillance	15h à 23h	1
9	Opérateur vidéo surveillance	23h à 07h	1
Total des agents			69

Toutefois le maître d'ouvrage se réserve le droit de redéploiement des agents, en fonction des besoins des sites.

ARTICLE N°3 : Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer efficacement sa mission, notamment, ceux explicitement prévus par le marché.

1. Les moyens humains :

Les préposés du titulaire doivent être de bonne moralité, avoir une bonne condition physique, de grande taille, être âgés de moins de 45 ans à la date d'affectation au service de la cité des métiers et des compétences, posséder les capacités et aptitudes de l'agent de gardiennage et avoir un niveau scolaire suffisant pour manipuler les équipements qui pourront éventuellement être mis à leur disposition : caméras de vidéosurveillance, scanners, ordinateurs, etc.

Le personnel du titulaire doit être conforme aux profils exigés par ce cahier des charges :

Le personnel du titulaire doit être formé aux techniques de communication et d'accueil, aux missions de gardiennage. Il doit être entraîné aux interventions en cas d'infiltration d'un étranger, de malveillance et en cas de sinistres (incendie, inondation... Etc.) ;

Les maîtres-chiens doivent être formés aux techniques de conduite des chiens ;

Tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales ou professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacé immédiatement ;

Le titulaire s'engage à respecter la réglementation de travail en vigueur (SMIG, CNSS, assurances, congés payés, repos hebdomadaires...) et servir les salaires à la fin de chaque mois.

Le titulaire doit affecter à cette mission de gardiennage des chiens de race, âgés de plus d'un an, de bonne santé, vaccinés (vaccins en cours de validité), dressés aux techniques de surveillance, de garde et d'attaques. Le prestataire doit veiller à la santé, à la propreté et à la nourriture des chiens ;

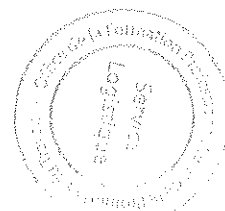
Les préposés du titulaire doivent assurer une stricte confidentialité et non divulgation de tous renseignements ou informations concernant les employés ou visiteurs de la cité des métiers et des compétences.

Le titulaire du marché doit désigner un personnel permanent de supervision et de contrôle chargé du contrôle du respect de l'exécution de la prestation objet du marché conformément aux clauses du marché.

2. Les moyens matériels :

Les préposés du titulaire doivent respecter la bonne tenue vestimentaire et la propreté. A cet effet, le prestataire doit fournir à son personnel, pour les services jour et nuit, des tenues d'été, d'hiver agréées par le maître d'ouvrage avec des badges qu'ils porteront obligatoirement. **Le prestataire doit fournir à son personnel une nouvelle tenue tous les six (06) mois.**

- Le titulaire doit mettre à la disposition de ses employés :
- Un registre pour le renseignement des informations des visiteurs ;
- Un registre par poste pour les observations des agents de gardiennage ;
- Un registre pour le pointage du personnel de gardiennage ;



- Un registre pour le pointage du personnel sans badge ;
- Un registre pour le pointage des stagiaires ;
- Un registre pour les rondes de contrôle ;
- Un registre pour les intervenants externes ;
- Un registre pour l'accès du personnel pendant les jours fériés et les week-ends ;
- Un registre pour les examens médicaux suite aux visites médicales ;

Ces registres doivent faire l'objet de passation des consignes entre les agents montants et descendants. Le chef d'équipe, le superviseur et les contrôleurs du prestataire sont tenues de vérifier périodiquement le renseignement des registres. A chaque fois qu'un registre est complètement rempli, le prestataire doit le remplacer par un nouveau et de remettre l'ancien au responsable de la cité des métiers et des compétences.

Le titulaire doit mettre à la disposition de ses employés un **radio talkie-walkie** par poste et deux pour les chefs d'équipe (jour et nuit), ces radios doivent être fonctionnel et rechargé périodiquement. A chaque fois qu'un radio est en panne, **(NB : A remplacer en cas de défaillances)**.

Le titulaire est tenu de fournir **un détecteur de métaux et trois thermomètre médical infrarouge numérique** aux agents de gardiennage affectés à la porte principale de la cité des métiers et des compétences pour vérifier les personnes ou les colis suspects **(NB : A remplacer en cas de défaillance)**.

Le titulaire doit mettre à la disposition des agents de gardiennage affecté aux postes extérieur (porte parking et porte économat) deux guérites de protection contre le soleil et le vent et qui doivent répondre au minimum aux caractéristiques techniques qui sont comme suit :

- Bâtiments modulaires avec planches intégrés de 1.00 x 1.00 m et 2.50 m hauteur, équipés de plaques énergétiques solaires, 02 lampes et deux prises de courant, assurant trois angles de vision (porte avec fenêtre et deux autres fenêtres sur les deux autres cotés) pour permettre aux agents de gardiennage une vision efficace de leurs postes à partir de la guérite.
- Murs et cloisons : panneaux sandwich ép. 40 mm

Les guérites doivent porter d'une manière visible le logo de de la cité des métiers et des compétences et elles doivent être maintenues dans un excellent état de propreté.

Le titulaire du marché doit fournir des torches et sifflets.

Les moyens matériels proposés par le prestataire durant l'exécution de la présente prestation devront être validés par le maitre d'ouvrage avant le commencement de la prestation.

Les moyens matériels proposés durant l'exécution de la présente prestation sont récupérables par le prestataire à la date échue du présent marché.

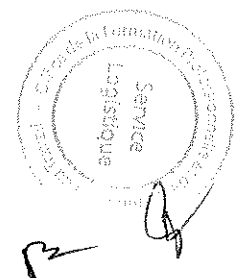
Toutes les modalités de transport et de mise en place (y compris toutes sujétions) et de récupération des moyens matériels proposés sont à la charge du prestataire.

L'ensemble du consommable intervenant dans l'exécution du présent marché sont également à la charge du prestataire.

NB :

- Maintenir en état de propreté irréprochable tous les postes de surveillance.
- Maintenir en état de marche l'ensemble des équipements mis à la disposition des agents de surveillance.

3. Autres :



Les observations et consignes des agents de gardiennage portées dans les registres de poste de jour comme de nuit doivent être transmises au chef d'équipe ;

Le chef d'équipe établit un compte rendu global pour le présenter au responsable de la cité des métiers et des compétences et à son responsable hiérarchique chaque matin ;

A chaque événement, incident ou accident le chef d'équipe est tenu d'en informer immédiatement le responsable de la cité des métiers et des compétences, de faire un compte rendu détaillé et le remettre au responsable de la cité des métiers et des compétences et à son responsable hiérarchique.

Chaque lundi matin le chef d'équipe doit remettre à la cité des métiers et des compétences, un rapport de synthèse à partir des comptes rendus rédigés par les agents de gardiennage, selon un canevas pré établi au préalable par le titulaire du marché en concert avec les responsables de la cité des métiers et des compétences.

Pour les prestations de surveillance et de gardiennage, pendant les week-ends et jours fériés, les agents de gardiennage doivent établir les listes des personnes ayant visité les locaux administratifs, tout en mentionnant leur nom, prénom, qualité, l'objet de leurs visites et les horaires de leur entrée et sortie ;

Le prestataire doit soumettre au maître d'ouvrage les fiches de renseignements (CV) des agents qui seront affectés à la mission citée en objet. Ces CV doivent relater l'ensemble du cursus de l'agent de gardiennage, notamment son expérience en matière de gardiennage, d'accueil et son niveau scolaire ; après notification de l'ordre de service et avant le commencement de l'exécution du marché.

Le titulaire doit soumettre au maître d'ouvrage, avant l'affectation de tout agent :

1. Une copie légalisée de la CIN ;
2. Fiche anthropométrique ;
3. Une copie de la carte d'affiliation à la CNSS ;
4. Les copies légalisées des attestations de scolarités ou diplômes ;
5. Les copies légalisées des attestations de travail (chef d'équipe, opérateurs et hôtesses d'accueil) ;
6. Une copie légalisée du cahier de vaccination des chiens (maitre-chien) ;
7. Certificat médical ;
8. Fiche de renseignement (CV).

ARTICLE N°4 : Déroulement de la prestation

Le titulaire s'engage à assurer **24 heures/24 heures** et **7 jours/7 jours** les prestations de gardiennage et de surveillance des locaux, des biens meubles ou immeubles des sites et la maîtrise des incendies.

Pendant les jours ouvrables de 07 Heures à 19 Heures :

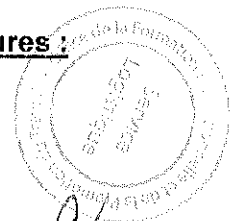
Les équipes du titulaire doivent :

- Respecter les procédures d'accès au site et les procédures de sécurité ;
- Assurer la garde, la surveillance et le contrôle des accès de tout le périmètre des bâtiments des sites, afin d'éviter toute intrusion ou acte pouvant porter préjudice aux biens de la cité des métiers et des compétences, à son personnel ou à ses partenaires ;
- Faire des rondes de contrôle toutes les deux heures à l'intérieur et à proximité du bâtiment ;
- Contrôler les badges du personnel et le pointage ;
- Contrôler les entrées des véhicules au parking de la cité des métiers et des compétences ;

- Maitriser l'usage de la vidéosurveillance et des moyens de détection spécifiques qui pourront éventuellement être mis, à ces fins, à la disposition des agents de gardiennage du prestataire ;
- Surveiller les installations techniques et les installations de sécurité installées à la cité des métiers et des compétences ;
- Assister le personnel affecté à l'accueil des locaux ;
- Prendre et transmettre les messages destinés au personnel de la cité des métiers et des compétences ;
- Accueillir les visiteurs avec courtoisie et respect ;
- Enregistrer les visiteurs en mentionnant :
 - Prénom et nom.
 - Numéro de la CIN ou passeport.
 - Personne à visiter / Entité / Objet de la visite.
 - Heures d'entrée et de sortie.
- Orienter les visiteurs vers les services concernés en leur remettant des badges visiteurs ;
- Surveiller et contrôler les visiteurs avec professionnalisme ;
- Vérifier et inspecter des colis suspects ;
- Interdire l'accès aux personnes non autorisées ;
- Prévenir et maitriser les incendies ;
- Intervenir en cas de sinistre (inondation...etc.) ;
- Intervenir en cas d'accident et faire les gestes de premiers secours ;
- Evacuer le personnel et les visiteurs de la cité des métiers et des compétences vers l'extérieur du bâtiment en calme et en sécurité en cas d'urgence ;
- Exiger un laissez-passer mentionnant les travaux à effectuer par tout prestataire de services et fournisseurs désirant pénétrer dans l'enceinte de la cité des métiers et des compétences ;
- Renseigner les travaux réalisés par les prestataires externes dans le registre dédié à ce sujet ;
- Veiller sur la sécurité des biens meubles et immeubles de la cité des métiers et des compétences en mettant en œuvre les mesures qui s'imposent ;
- Prévenir les actes de vols en effectuant des rondes à l'intérieur et aux alentours des locaux ;
- Prévenir et contrôler les incendies, les fuites d'eau et les pertes dues à l'usage intempestif du dispositif d'éclairage, notamment en dehors des horaires de travail ;
- Effectuer les premières opérations d'interventions en cas d'incendie, de dégâts des eaux, d'accidents ou tout autre incident majeur et aider à l'évacuation des lieux avec sang-froid et professionnalisme en utilisant les moyens mis à leur disposition et en alertant les services et les personnes concernés ;
- Vérifier le bon état des extincteurs, de leur fonctionnement, la date d'expiration et signaler toute anomalie constatée par l'Entité qui aura à charge la gestion du marché ;
- Rendre compte de tout incident ou anomalie survenue à la cité des métiers et des compétences et aux zones limitrophes.

Pendant les jours non ouvrables (jour férié et week-end) de 07 Heures à 19 Heures :

Les équipes du titulaire doivent :



- Assurer la garde et la surveillance des accès et de tout le périmètre des sites, afin d'éviter toute intrusion ou acte de malveillance pouvant porter préjudice aux biens de la cité des métiers et des compétences ;
- Faire des rondes de contrôle toutes les deux heures à l'intérieur et à proximité du bâtiment ;
- Surveiller les installations techniques et les installations de sécurité installées à la cité des métiers et des compétences ;
- Interdire l'accès au parking aux véhicules sauf aux personnes autorisées ;
- Enregistrer le personnel ayant accédé au site dans le registre dédié à ce sujet ;
- Intervenir en cas de sinistre (inondation, incendie... etc.) ;
- Alerter les responsables hiérarchiques en cas de problèmes ;
- Alerter les secours externes, les accueillir et les orienter vers le lieu de l'accident ;
- Rendre compte de tout incident ou anomalie survenue à la cité des métiers et des compétences et aux zones limitrophes.

Pendant les nuits de 19 Heures à 07 Heures :

Les équipes du titulaire doivent :

- Assurer la garde et la surveillance des accès et de tout le périmètre des sites, afin d'éviter toute intrusion ou acte de malveillance pouvant porter préjudice aux biens de la cité des métiers et des compétences ;
- Assurer l'absence d'intrus à l'intérieur du bâtiment ;
- Surveiller les installations techniques et les installations de sécurité installées à la cité des métiers et des compétences ;
- Interdire l'accès au parking aux véhicules sauf aux personnes autorisées ;
- Faire des rondes toutes les deux heures à l'intérieur et à proximité du bâtiment ;
- Fermer les portes des bureaux et des locaux techniques laissés ouverts ;
- Eteindre les éclairages inutiles ou laissés allumés ;
- Fermer les robinets laissés ouverts ;
- Enregistrer les véhicules qui passent la nuit au parking ;
- Intervenir en cas de sinistre (inondation, incendie... etc.) ;
- Alerter les responsables hiérarchiques en cas de problèmes ;
- Alerter les secours externes, les accueillir et les orienter vers le lieu de l'accident ;
- Rendre compte de tout incident ou anomalie survenue à la cité des métiers et des compétences et aux zones limitrophes.

La cité des métiers et des compétences se réserve le droit de :

- Contrôler la présence des agents de gardiennage dans leurs postes ;
- Contrôler la conformité du profil des agents de gardiennage ;
- Contrôler le respect des procédures d'accès et de sécurité ;
- Contrôler la propreté des postes de surveillance, des guérites et des niches ;
- Contrôler la propreté des tenues des agents de gardiennage ;
- Demander le remplacement des agents par d'autres plus qualifiés.

Article 5 : Responsabilité du titulaire

En matière de responsabilité, le titulaire répond des faits et fautes de ses préposés ayant entraîné un préjudice quelconque à la cité des métiers et des compétences et aux personnels et partenaires de celui-ci.

En cas de vol de matériel ou son endommagement, par faute des agents de gardiennage, dans l'enceinte de la cité des métiers et des compétences ou dans l'une de ses dépendances, le prestataire sera tenu de dédommager la cité des métiers et des compétences dans la limite de la valeur vénale dudit matériel ou équipement.

ARTICLE N°6 : Profil de l'équipe

LE MAITRE D'OUVRAGE se réserve le droit d'augmenter (avec un temps de réponse maximum de 4 heures) et de diminuer à tout moment le nombre des agents de gardiennage et ce, dans le cadre des quantités minimales et maximales prévues par le marché. Dans le cas de diminution de ces agents, le prestataire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

LE MAITRE D'OUVRAGE se réserve le droit de demander le remplacement du personnel prévu initialement par des agents plus qualifiés. Tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales ou professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacé immédiatement. Les agents de gardiennage agréés par le maitre d'ouvrage au début de la mission ne peuvent être remplacés qu'après accord du maitre d'ouvrage.

Aucune absence des agents du prestataire n'est tolérée par le maitre d'ouvrage. Si l'un des agents de gardiennage s'est vu dans l'impossibilité d'assurer son travail, le titulaire doit le remplacer immédiatement.

1. Agents de gardiennage et maitre-chien :

Selon la répartition des agents de gardiennage et maitre-chien donnée en annexe, et en vue de couvrir les besoins, le titulaire doit mettre à la disposition du maitre d'ouvrage un effectif total des agents de gardiennage-maîtres-chiens spécialisés, répartis selon les postes et horaires prévus au bordereau des prix-détail estimatif. Le prestataire s'engage à affecter à cette mission une équipe composée initialement d'agents de gardiennage et maîtres-chiens choisis pour leurs compétences professionnelles, leur complémentarité et leur connaissance du domaine de gardiennage et d'accueil en vue de répondre au mieux à la demande du maitre d'ouvrage.

Missions :

1. Arriver au minimum 05 minutes avant la prise du poste ;
2. Se mettre en tenue ;
3. Garder la propreté de son poste et de ses abords ;
4. Prendre les consignes de l'agent de gardiennage descendant (consignes générales et spécifiques) ;
5. Assurer la surveillance de son poste ;
6. Effectuer des rondes à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment ;
7. Demander les autorisations de sortie des matériels et en vérifier la conformité quantitative ;
8. Rendre compte de toute anomalie, infraction et incident par radio au chef d'équipe ;
9. Renseigner le registre de poste 'main courante' ;
10. Respecter le matériel mis à disposition dans un bon état de marche ;
11. Ne pas se déplacer que sur ordre du chef d'équipe ;
12. Ne pas quitter son poste avant l'arrivée de l'agent de gardiennage montant ;
13. Passer correctement les consignes avec l'agent de gardiennage montant.

Formation obligatoire :

Les agents de gardiennage et les maitres-chiens doivent avoir au moins un niveau bac et justifier d'une expérience d'au moins 2 ans dans le domaine.

2. Hôtesse d'accueil :

L'hôtesse d'accueil travaille dans un poste d'accueil à la porte principale. Elle doit maîtriser :

- La communication orale en arabe, en français et un niveau satisfaisant en anglais.
- L'outil informatique (Word, Excel, Outlook ... etc.)

Le prestataire est tenu de présenter les hôtesse d'accueil munies de leurs CV et leurs pièces justificatives aux responsables du maître d'ouvrage pour entretien et validation. Les hôtesse sélectionnées ne peuvent être remplacées que sur accord du maître d'ouvrage. A chaque affectation d'une nouvelle hôtesse d'accueil, le prestataire est tenu de la présenter aux responsables du maître d'ouvrage avant de faire le remplacement.

Missions :

1. Assurer l'accueil des visiteurs avec courtoisie ;
2. Répondre aux questions des visiteurs avec professionnalisme ;
3. Annoncer la présence des visiteurs aux entités concernés ;
4. Enregistrer les visiteurs en mentionnant :
 - Prénom et nom ;
 - Numéro de la CIN ou passeport ;
 - Personne à visiter/ entité ;
 - Objet de la visite ;
 - Heures d'entrée et de sortie.
5. Délivrer un badge visiteur contre prise de la CIN et le récupérer à la fin de la visite en rendant la CIN ;
6. Orienter les visiteurs vers les services concernés en leur remettant des badges visiteurs ;
7. Assurer la prise des messages destinés au personnel du maître d'ouvrage ;
8. Etablir un rapport de synthèse des visites chaque mois.

Formation obligatoire :

L'hôtesse d'accueil doit avoir au moins un niveau bac+2 d'une expérience d'au moins 1 an dans le domaine.

3. L'opérateur vidéosurveillance (PCS) :

L'opérateur de vidéosurveillance travaille dans un poste central de sécurité en permanence opérationnelle assurant la réception et le traitement des informations reçues et l'application des consignes définies.

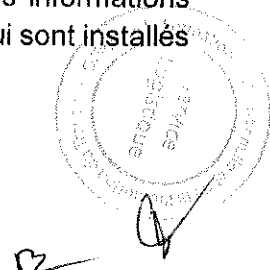
Il doit maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Outlook...etc.)

Il réceptionne sur son poste des informations sous forme de messages ou d'images. En cas d'alarme(s) ou d'anomalie(s) avérée(s), il déclenche les actions définies dans les consignes données par le client.

Le prestataire est tenu de présenter les opérateurs vidéosurveillance munis de leurs CV et leurs pièces justificatives aux responsables du maître d'ouvrage pour entretien et validation. Les opérateurs sélectionnés ne peuvent être remplacés que sur accord du maître d'ouvrage. A chaque affectation d'un nouvel opérateur, le prestataire est tenu de le présenter aux responsables du maître d'ouvrage avant de faire le remplacement.

Missions :

1. Analyser les images provenant du système de vidéosurveillance et les informations provenant de systèmes de sécurité incendie, contrôle d'accès et GTC qui sont installés sur le site ;
2. Traiter les informations reçues ;



3. Déclencher l'intervention des personnes habilitées ;
4. Transmettre les informations au chef d'équipe et au superviseur ;
5. Appeler les services compétents éventuellement ;
6. Effectuer le suivi des rondiers intervenant au cours de leurs missions ;
7. Faire des tests d'incendie en collaboration avec le superviseur et le maitre d'ouvrage ;
8. S'assurer du retour à la normalité de fonctionnement.

Formation obligatoire :

L'opérateur vidéosurveillance doit avoir au moins un niveau de Bac+2 et ayant une formation et expérience d'au moins 3 ans dans le domaine.

4. Chef d'équipe (Jour/Nuit) :

Le chef d'équipe (Jour/Nuit) travaille généralement à la porte principale, il peut éventuellement se déplacer pour renforcer un autre poste ou pour faire la ronde de contrôle, il joue un rôle de coordination entre les agents de gardiennage affecté au bâtiment afin d'assurer la continuité de la surveillance, la performance dans la prévention et l'efficacité dans la protection, il est le garant vis-à-vis du maitre d'ouvrage de la bonne exécution des clauses du présent marché. Il doit :

- Communiquer verbalement en Arabe et en Français ;
- Utiliser l'outil informatique (Word, Excel, Outlook... Etc.) ;
- Rédiger des écrits (rapports et comptes rendus...etc.) en Français ;
- Connaître pratiquement les installations techniques et de sécurité.

Le prestataire est tenu de présenter le chef d'équipe muni de son CV et ses pièces justificatives aux responsables du maitre d'ouvrage pour entretien et validation. Le chef d'équipe sélectionné ne peut être remplacé que sur accord du maitre d'ouvrage.

Missions :

1. Etablir le compte rendu journalier des événements ;
2. Veiller au respect des procédures d'accès au site ;
3. Veiller au respect des comportements des agents et leurs tenues (présentation et propreté) ;
4. Coordonner entre le maitre d'ouvrage et l'équipe du gardiennage ;
5. Superviser le bon déroulement des fonctions attribuées aux membres de l'équipe ;
6. Contrôler régulièrement les postes de surveillance et les installations techniques ;
7. Assurer la sensibilisation des agents de gardiennage au respect des consignes de sécurité ;
8. Veiller à l'exécution de la note interne « organisation de l'accès au bâtiment du site » ;
9. Faire respecter les horaires du travail ;
10. Veiller au respect de la discipline, de la courtoisie des agents et de la propreté des postes ;
11. Gérer les conflits entre les agents de gardiennage, ou avec des visiteurs ou avec le personnel ;
12. Sensibiliser, former et sanctionner les agents en infraction ;
13. Donner des ordres clairs et précis pour la gestion des accidents ;
14. Accueillir les secours externes et les orienter ;
15. Assurer l'évacuation calme et total du bâtiment en cas de sinistre ;
16. Garantir le bon fonctionnement des installations de sécurité ;
17. Rendre compte immédiatement de toute anomalie constatée par oral et par écrit ;



Handwritten initials and a signature mark.

18. Etablir des rapports de synthèse de l'activité de gardiennage du bâtiment et les présenter chaque lundi matin au responsable du maître d'ouvrage ;
19. Rendre compte des éventuels risques touchant la sécurité des biens et des personnes du site et de se préparer à l'intervention.

Formation obligatoire :

Le chef d'équipe doit avoir au moins un niveau de Bac+2 et ayant une expérience d'au moins de 5 ans dans le domaine de gardiennage et de la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies.

En cas d'absence du chef d'équipe, le chef d'équipe de remplacement doit avoir les mêmes conditions exigées pour le poste et remplir les tâches qui lui sont attribuées.

ARTICLE N°7 : Reprise et remise de service par les agents de surveillance

Les préposés du titulaire doivent se présenter à leurs postes au moins (5) cinq minutes avant la prise de leurs services. Dans le cas d'un poste continu avec relève, les agents de gardiennage en place ne peuvent en aucun cas quitter leurs postes avant qu'ils soient relevés.

Lors des reprises et remises de service, les agents de surveillance se donneront mutuellement décharge pour le matériel qui est mis à leur disposition dans un registre de consignation (Cf. clause obligation du titulaire).

ARTICLE N°8 : Tenue de travail

Les employés du titulaire doivent porter une tenue de travail identique portant l'insigne du titulaire. Ladite tenue ne doit pas prêter à confusion avec les uniformes définis par les textes réglementaires.

En particulier, les agents de gardiennage doivent porter une tenue de travail propre, correcte, identique et uniforme constituée d'une veste, pantalon, uni gris ou bleu nuit, la chemise blanche ou bleu ciel, cravate et chaussures en cuir de couleur noire pour les agents affectés.

La tenue de l'hôtesse doit être conforme aux tenues en vigueur pour ce métier.

Cette tenue comporte l'insigne reproduisant la dénomination ou le sigle du titulaire, ou, le cas échéant, du service interne de gardiennage et de surveillance et placé de telle sorte qu'il reste apparent en toutes circonstances.

L'insigne de l'entreprise titulaire du contrat découlant du présent appel d'offres doit être visibles. En sus, la société prestataire du service de gardiennage doit fournir à ses agents de gardiennage, affectés à cette mission, des tenues de travail d'été et d'hiver.

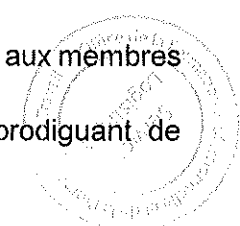
ARTICLE N°09 : Identification des agents de surveillance

Toute personne exerçant des activités de surveillance et de gardiennage, doit dans l'exercice de ses fonctions, être en possession d'une carte professionnelle, délivrée par son employeur. Cette carte comportant une photographie du détenteur, mentionne le nom, prénom et la qualité de son détenteur, le nom, la raison sociale et l'adresse de son employeur.

ARTICLE N°10 : Supervision des agents

Le titulaire doit désigner, un superviseur, qui doit assurer la coordination entre le responsable de la surveillance des locaux de la cité des métiers et des compétences et l'équipe de gardiennage et surveillance :

- Il doit superviser le bon déroulement de chacune des fonctions attribuées aux membres de l'équipe de titulaire ;
- Il contrôle régulièrement chacun des postes sur le terrain en leur prodiguant de l'assistance le cas échéant ;



Rz A

- Il planifie et vérifie les horaires de travail et contrôle régulièrement la présence de l'équipe de gardiennage et le niveau de respect de la discipline.

ARTICLE N°11 : Visites médicales

Le prestataire devra obligatoirement soumettre à la visite d'embauche tout agent avant sa prise de fonction.

Elle assurera d'autre part, périodiquement à son personnel, les examens médicaux prévus par la législation en vigueur, ces examens seront consignés par le prestataire dans un registre spécial.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de procéder à tout contrôle qu'il aura jugé nécessaire et notamment de refuser l'embauche de tout agent ne s'étant pas soumis à la visite médicale de contrôle ou déclaré atteint d'une maladie à caractère contagieux.

ARTICLE N°12 : Contrôle et réception des prestations

Le maître d'ouvrage ou son représentant conviendra avec le titulaire et ses agents les modèles des supports suivants :

- Registre de contrôle de présence des agents de gardiennage ;
- Registre de contrôle des visiteurs en dehors de l'horaire normal des visites ;
- Registre de contrôle des intervenants extérieurs ;
- Registre de contrôle des rondes de surveillance.

ARTICLE N°13 : Mission du superviseur et du contrôleur

Le titulaire doit informer le maître d'ouvrage de tous les incidents et/ou les problèmes qui interviennent durant l'accomplissement de sa tâche ainsi que des mesures prises pour y remédier.

Le superviseur est chargé d'informer les responsables des incidents survenus dans le site de la cité des métiers et des compétences et de les avertir en cas d'incendie, fuite d'eau, accidents etc.

Le superviseur doit présenter une synthèse mensuelle sur tous les événements survenus sur le site.

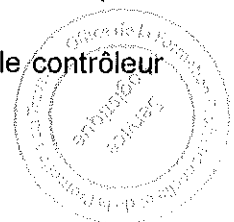
Les personnes chargées de la supervision et du contrôle sont à la charge exclusive du titulaire du marché.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit :

- De contrôler la présence des vigiles dans leur poste ;
- De contrôler la conformité du profil des vigiles et du matériel utilisé avec les propositions contenues dans l'offre de l'entreprise ;
- De s'opposer à la poursuite de l'exécution des prestations entreprises si les méthodes et les procédures de surveillance et de gardiennage ne présentent pas à leur avis des garanties suffisantes conformément aux stipulations du présent appel d'offres, le maître d'ouvrage peut selon les besoins provoquer des réunions régulières de suivi des prestations de surveillance et de gardiennage des locaux ou des réunions ponctuelles pour régler des situations jugées urgentes. Le titulaire dûment convoqué à ces réunions est tenu d'y assister.

En cas de sinistre survenu dans les sites gardiennages, le superviseur et / ou le contrôleur doit obligatoirement :

- Se rendre sur les lieux de sinistre ;
- Alerter le représentant de la cité des métiers et des compétences ;



- Entreprendre les actions de première intervention avec les moyens mis à sa disposition ;
- Assurer le suivi de l'évolution de la situation et de la mise en œuvre des mesures qui s'imposent ;
- Maintenir le contact avec les sapeurs-pompiers pour coordonner les actions et les interventions ;
- Mettre éventuellement son personnel à la disposition des sapeurs-pompiers pour tout renfort éventuel.

ARTICLE N°14 : Assurance

Le titulaire devra souscrire toutes les polices d'assurance couvrant tous les risques inhérents à l'exécution de la prestation. Il doit souscrire, au profit de ses agents une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile à raison des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs causés à l'égard des tiers à la suite d'accidents provenant du fait des fautes et d'erreurs professionnelles dans le cadre du marché du présent appel d'offres.

Le maître d'ouvrage ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des accidents qui pourront survenir aux agents du titulaire du marché dans l'exercice de leur fonction.

Avant le commencement de l'exécution du présent marché, le titulaire doit adresser au maître d'ouvrage les copies des contrats de polices d'assurances précitées.

ARTICLE N°15 : Règles de sécurité et de sureté

Le titulaire s'engage à respecter toutes les règles de sécurité et de sureté appliquées par le maître d'ouvrage, qui seraient en vigueur le jour de la conclusion du contrat découlant du présent Appel d'Offres.

ARTICLE N°16 : Rémunération du personnel du titulaire

Le titulaire est tenu de respecter les dispositions de la réglementation en vigueur concernant la rémunération du personnel affecté au maître d'ouvrage dans le cadre du présent marché.

Les agents en service au site bénéficiaire sont à la charge du titulaire du marché et doivent percevoir un traitement conforme à la réglementation en vigueur.

A chaque changement d'agents de gardiennage en poste, le titulaire est tenu de remettre au maître d'ouvrage son attestation d'immatriculation à la CNSS.

ARTICLE N°17 : Objets trouvés

Les objets trouvés dans l'enceinte de l'administration par le personnel du titulaire du marché, doivent être remis directement et contre émargement au responsable du maître d'ouvrage.

ARTICLE N°18 : Secret professionnel

Le titulaire du marché s'engage à remplir les obligations inhérentes aux fonctions dont il est investi, à observer pendant la durée du marché, comme après son expiration, la discrétion la plus absolue à l'égard de tous faits, informations et documentations dont il aura eu connaissance en raison de l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE N°19 : Mesures de sécurité et d'hygiène

Le titulaire du marché doit prendre les mesures de sécurité et d'hygiène en rapport avec les prestations objet du présent marché, conformément aux dispositions de l'article 24 du CCAG-EMO.

ARTICLE N°20 : Moyens en personnel du titulaire




Bz

Le titulaire du marché est tenu d'affecter à l'exécution des prestations, objet du marché, les moyens en personnel qu'il a proposé dans son offre sur la base de laquelle, le marché lui sera attribué.

Le personnel affecté à la cité des métiers et des compétences par le titulaire du marché doit présenter toutes garanties de moralité, de probité, de bon service et de confidentialité.

Le maître d'ouvrage a le droit d'exiger du titulaire le changement des agents en poste pour incapacité professionnelle.

Tout remplacement d'agents doit être au préalable soumis à l'accord et à l'appréciation du maître d'ouvrage.

LE CONCURRENT	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	 Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique Alphonse AOURAGH




**BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF –**

Objet : Le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies de la Cité des métiers et des compétences.

Prix n°	Poste	Horaires	Unité	Quantité (1)	Prix unitaire	Prix total	Prix total
					mensuel en DH en hors TVA (2) En chiffre	mensuel en DH en hors TVA (3)=(1) x(2)	annuel en DH en hors TVA (4)=(3) x 12
Jours ouvrables (du Lundi au Vendredi hors jours fériés)							
1	Hôtesse d'accueil	08h à 17h	Agent/Mois	5	5.169	25.845,26	310.143,17
Jours ouvrables (du Lundi au Samedi hors jours fériés)							
2	Chef d'équipe (Jour)	07h à 19h	Agent/Mois	1	6.727	6.726,71	80.720,47
3	Chef d'équipe (Nuit)	19h à 07h	Agent/Mois	1	6.727	6.726,71	80.720,47
Tous les jours (ouvrables et non ouvrables)							
4	Agents de gardiennage	07h à 19h	Agent/Mois	30	6.727	201.801,18	2.421.614,10
5	Agents de gardiennage	19h à 07h	Agent/Mois	18	6.727	121.080,71	1.452.968,46
6	Maitre chiens	19h à 07h	Agent/Mois	10	6.727	67.267,06	807.204,70
7	Opérateur vidéo surveillance	07h à 15h	Agent/Mois	2	4.650	9.299,67	111.596,04
8	Opérateur vidéo surveillance	15h à 23h	Agent/Mois	1	4.650	4.649,84	55.798,02
9	Opérateur vidéo surveillance	23h à 07h	Agent/Mois	1	4.650	4.649,84	55.798,02
Montant total annuel hors T.V.A							5.376.563,46
Montant de la T.V.A (20%)							1.075.312,69
Montant total annuel T.V.A comprise							6.451.876,15
Taux de la majoration (%)							
Montant de la majoration							
Montant total après majoration							
Faît à, le.....							

Signature et cachet du concurrent

