

## AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 121/2020

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 2020/121

في يوم 10 شتنبر 2020 على الساعة العاشرة صباحا، سيتم في مكتب الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملئقي طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر - سيدي معروف) - الدار البيضاء، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان المفتوح، لأجل عقد صفقة قابلية للتجديد للصيانة و المحافظة، بما في ذلك، الغيار و اليد العاملة، لخدمة مصاعد مقر مكتب التكوين المهني و إنعاش الشغل الكائن بملئقي طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر - سيدي معروف) - الدار البيضاء؛.

يمكن سحب ملف طلب العروض بمصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملئقي طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر - سيدي معروف) - الدار البيضاء، كما يمكن كذلك سحبه إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة: [www.marchéspublics.gov.ma](http://www.marchéspublics.gov.ma) وكذا من بوابة مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل على العنوان التالي: [www.ofppt.ma](http://www.ofppt.ma).  
وتبلغ الضمانة المؤقتة : عشر آلاف (10 000,00) درهم.

والكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع تبلغ خمسمائة وثمانية وعشرون ألف درهم ( 528 000,00) مع احتساب جميع الرسوم

زيارة الموقع الزامية لفائدة المترشحين بتاريخ: 27 غشت 2020 على الساعة الحادية عشرة صباحا  
وذلك بمقر الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل (قسم الشؤون العامة) الكائن بملئقي طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر - سيدي معروف) - الدار البيضاء؛

يجب أن يكون كل من محنوى وتقديم ملفات المتنافسين متطابقين لمقتضيات المواد 27، 29 و 31 من نظام الصفقات الخاص بمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.  
ويمكن للمتنافسين :

- إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
- إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل، بمكتب مصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملئقي طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر - سيدي معروف) - الدار البيضاء؛
- إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.
- إما إيداع أظرفتهم الكترونيا عبر بوابة الصفقات العمومية وفقا لمقتضيات مرسوم وزارة الاقتصاد و المالية رقم 20-14 (4 شتنبر 2014) ل 8 دوالقعدة 1435 المتعلق بتجريد مساطر الصفقات العمومية من الصفة المادية.

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

14

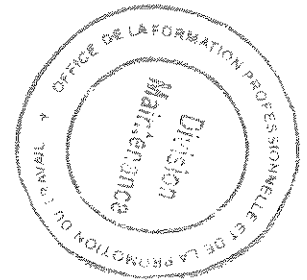
**OFPPT**

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle et  
de la Promotion du Travail

# Dossier d'Appel d'Offres Ouvert sur offres de prix

N° 12/ 2020



*Financement : Projet OFPPT hors coopérations*

**OBJET :**  
**LA PASSATION DE MARCHÉ RECONDUCTIBLE CONCERNANT  
L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE, Y COMPRIS PIÈCES DE  
RECHANGE ET MAIN D'ŒUVRE, DES CINQ ASCENSEURS DU  
SIÈGE SOCIAL DE L'OFPPT SIS INTERSECTION DE LA ROUTE  
B.O N° 50 ET LA ROUTE NATIONALE 11 –SIDI MAAROUF-  
CASABLANCA**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION



### ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur **offres des prix** ayant pour objet : La passation d'un marché reconductible concernant l'entretien et la maintenance, y compris pièces de rechange et main d'œuvre, des cinq ascenseurs du siège social de l'OFPPT sis Sidi Maârouf Casablanca

Il est établi en vertu des dispositions des **article 7 « Marché reconductible »**, de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement des marchés de l'OFPPT. Toute disposition contraire au règlement des marchés de l'OFPPT est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article n°18 et des autres articles du règlement des marchés de l'OFPPT.

### 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 règlement des marchés de l'OFPPT on entend par :

1. **Attributaire** : Concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché;
2. **Autorité compétente** : L'ordonnateur ou la personne déléguée (sous ordonnateur) par lui pour approuver le marché;
3. **Concurrent** : toute personne physique ou morale 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 140 du règlement des marchés de l'OFPPT;
5. **Maître d'ouvrage** : Entité de l'office (centrale, régionale ou locale), qui passe le marché avec l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de service.
6. **Titulaire** : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

12

**ARTICLE 4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article n°24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT :

Peuvent valablement participer et être attributaire(s) de(s) marché(s) afférent(s) au 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 dûment définitives 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 ;
- c) Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article n°142 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

**ARTICLE 5 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS**

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

**A- Le dossier administratif comprend :**

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

- a) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle ci-joint.
- b) L'Original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être constitué conformément aux dispositions du § C de l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

**N.B :** - Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements agréés à cet effet par le ministre chargé des finances Marocain

(pour les candidats étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être avalisé par une banque marocaine).

- Les pièces a et b ne doivent exprimer aucune restriction ou réserve sous peine d'être rejetées par la commission d'appel d'offres.

**Pour les groupements**, il y a lieu de produire :

- Une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- Une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

**2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du Règlement des Marchés de l'OFPPT :**

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent et ce conformément à l'alinéa a) du paragraphe 2 de l'article n°25 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
- b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 4 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme ;

**La date de production des pièces prévues aux (b) et (c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.**

- d) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

**Pour, les concurrents non installés au Maroc :**

L'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d 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 la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits ou par une déclaration sur l'honneur dûment certifiée par les autorités compétentes du pays

d'origine attestant l'impossibilité de produire l'ensemble ou une partie des documents précités.

### **B - Le dossier technique comprend :**

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
2. Les attestations originales ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations de mêmes familles. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

### **C- Le Dossier Aditif comprend :**

Attestation de visite des lieux dûment signée par les deux parties.

### **ARTICLE 6 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES ORGANISMES PUBLICS**

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

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et en plus des pièces prévues à l'alinéa a) du A-1 de l'article 5 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
2. S'il est retenu pour être attributaire du marché :
  - a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 4 ci-dessus. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
  - b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

### **ARTICLE 7 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

**7-1 :** les dossiers administratif, technique et additifs prévus à l'article 5 ci-dessus ;

## 7.2 L'offre financière qui comprend :

- a) 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 conformément au modèle joint au présent règlement.

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT, 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.

- b) le bordereau des prix - détail estimatif établi par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Le bordereau des prix - détail estimatif doit tenir compte de :

1. La saisie doit se faire par les moyens numériques (non manuscrits)
2. Les prix unitaires doivent être libellés en chiffres ;
3. Les montants totaux doivent être libellés en chiffres.



En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

**7.3** Le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

## 7.4 L'offre technique :

Les pièces devant constituer l'offre technique sont :

- Méthodologie de travail proposée, ✓
- Planning de réalisation, ✓
- CV's et bordereaux CNSS des moyens humains à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation, ✓
- Attestation d'impôt ou fiscale précisant le chiffre d'affaire ✓

## **ARTICLE 8 : 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 9 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés de l'OFPPT, le dossier d'appel d'offres 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 7 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 10 : VISITE DES LIEUX**

Une visite des **lieux obligatoire** au siège de l'OFPPT 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.

**ARTICLE 11 : INFORMATION DES CONCURRENTS**

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique 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 (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

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 conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

**ARTICLE 12: MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article n°19 § 7 du règlement des marchés de l'OFPPT, exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPT. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai

Minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics, du site de l'Office le cas échéant et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que 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 compte tenu 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 courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis.

La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bienfondé de la demande du concurrent, il peut procéder 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.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quel que soit le concurrent qui le demande.

### **ARTICLE 13: PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article n°29 du règlement des marchés de l'OFPPT :

A- Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant :

1. Le nom et l'adresse du concurrent ;
2. L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du lot ;
3. La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
4. L'avertissement que " le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ".

B- Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- a) La **première enveloppe** comprend le dossier administratif, le dossier technique, le dossier additif et le cahier des prescriptions spéciales dûment signé et paraphé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif, technique et additif » ;

- b) La **deuxième enveloppe** comprend l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre financière » ;
- c) La **troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre technique ».

C- Les enveloppes visées aux paragraphes a, b, et c du B ci-dessus indiquent de manière apparente :

- 1. Le nom et l'adresse du concurrent ;
- 2. L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du lot ;
- 3. La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

#### **ARTICLE 14: DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement des marchés de l'OFPPT, les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau de la Direction des Approvisionnements et Logistique (Service des Marchés), sis Intersection de la Route B.O. n° 50 et la Route Nationale 11 Sidi Maârouf – Casablanca MAROC ;
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.
- Soit transmis par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté du ministère de l'économie et des finances n° 20-14 du 8 kaada 1435 (4 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

#### **ARTICLE 15: RETRAIT DES PLIS**

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement des marchés de l'OFPPT, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

#### **ARTICLE 16: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article n°33 du règlement des marchés de l'OFPPT, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant



donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax ou par tout autres moyens de communication donnant date certaine adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

#### **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 l'OFPPT seront rédigés en Langue 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**

La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. 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.

#### **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 à l'OFPPT 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 offres des concurrents sont examinées conformément aux dispositions des articles 36,38,39 et 40 du règlement de marchés de l'OFPPT.

Seuls seront retenus, les concurrents ayant présenté au moins **deux attestations** de références, conformes aux prescriptions de l'article 5- alinéa B-2 du présent règlement de consultation, se rapportant à des prestations de la même famille, de celles objet du présent appel d'offres, dont le montant est supérieur ou égal au montant de l'estimation du présent appel d'offre, réalisées au cours des années **2016 à 2020**.

Aussi, il est précisé qu'en cas d'attestation délivrée par un groupement, celle-ci sera appréciée pour la cote part réalisée par le (s) concurrent(s) ou à défaut de renseignement, pour part égale du montant globale de l'attestation.

#### **1ère Phase : Evaluation des capacités techniques et financière**

La commission apprécie, selon les critères arrêtés à l'avance dans le présent règlement, les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de l'appel d'offres et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratifs, et technique de chaque concurrent.

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

La commission peut, avant de se prononcer, charger une sous-commission technique pour analyser les offres techniques proposées.

Les offres techniques et financières seront évaluées suivant les phases ci-après :

### **2ème Phase : Analyse technique des offres techniques**

Ne sont examinés dans cette phase que les offres retenues à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique.

Pendant cette phase, il sera procédé de l'évaluation technique 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.

Seuls les concurrents ayant obtenu une note supérieure à **70/100** seront admis à l'ouverture de l'offre financière.

Critères	Barème	Documents et éléments servant de base pour l'appréciation
<b>Méthodologie d'exécution</b>	<b>30</b>	Qualité du plan de travail, de la méthodologie proposée et maîtrise du contexte, les éléments de l'offre doivent contenir la démarche et les méthodes de mise en œuvre.
Méthodologie pertinente et bien développée	30	
Méthodologie moyennement pertinente et bien développée	15	
Méthodologie peu développée	05	
<b>Planning d'intervention</b>	<b>10</b>	Qualité du planning de mise en œuvre et du Chronogramme d'affectation des ressources humaines.
Planning cohérent	10	
Planning non cohérent	00	
<b>Chef de projet</b>	<b>20</b>	L'appréciation se fera sur la base de CVs détaillés contenant au minimum les informations objet du critère d'évaluation.
Ingénieur	10	
Année d'expérience du chef du projet >=10	10	
<b>Equipe de projet</b>	<b>20</b>	L'appréciation se fera sur la base de Diplôme/ attestations et des CVs détaillés contenant au minimum les informations objet du critère d'évaluation
02 Techniciens (Bac +2 ou plus) ou 02 Techniciens de la société avec une confirmation par attestation d'une société, dans laquelle (ou pour le compte de laquelle) il a exercé des travaux similaires, qu'il dispose des compétences requises dans le cadre de cet l'AO.	10	
Année d'expérience des membres de l'équipe projet (cumule) >=05	10	
<b>Chiffre d'affaires</b>	<b>20</b>	Chiffre d'affaire annuel (maximal) durant les années 2016-2020
5 Million DH=<Chiffre d'affaires	20	
1=<Chiffre d'affaires <5	15	
Chiffre d'affaires <1	5	
<b>NOTE TECHNIQUE (NT)</b>	<b>Note maximale : 100</b>	

**NB** : Pour ce qui est des moyens humains, l'entreprise doit présenter une liste de son personnel qui doit être justifié par :

- Copies légalisées des diplômes/attestations de son personnel d'encadrement permanent,
- Pour l'encadrement, les curriculum vitae, datés (dans les 3 mois précédant la demande), signés par le personnel et cachetés par l'entreprise,
- L'expérience professionnelle de l'encadrement dans l'activité demandée doit être justifiée par des attestations de travail ;
- Attestations ou bordereaux CNSS ou figurent l'historique de la déclaration auprès de la CNSS du personnel ;

### **3ème phase : Evaluation des offres financières des concurrents admis à l'issue de la 2ème phase.**

Conformément aux dispositions des articles 39, 40 et 41 du Règlement des Marchés de l'OFPPT précité, l'examen des offres financières concerne les seuls concurrents admis à l'issue de la phase 2.

Le marché sera attribué au concurrent, retenu à l'issue de l'examen de l'offre technique et de l'offre financière la moins-disante.

**NB** : En application des dispositions de l'article 27 du règlement des marchés l'OFPPT précité, les corrections des erreurs arithmétiques s'effectueront de la manière suivante :

1. En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent ;
2. En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

<p><b>Etabli par :</b></p> <p><i>Chief de Division Maintenance</i></p> <p><i>Zaharia BEKKADI</i></p>	<p><b>Vérifié par le Service des Marchés :</b></p> <p><i>chef. Service P.E</i></p> <p><i>Abdel. HATTA</i></p>
<p><b>Le maître d'ouvrage</b></p> <p><b>Directeur de l'Approvisionnement et la Logistique</b></p> <p><i>Le Directeur de l'approvisionnement et de la logistique</i></p> <p><i>Abdelatif AOURAGH</i></p>	

**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 sur offres des prix n°...../2020 du .....

**Objet: La passation d'un marché reconductible concernant l'entretien et la maintenance, y compris pièces de rechange et main d'œuvre, des cinq ascenseurs du siège social de l'OFPPT sis Sidi Maârouf Casablanca**

Passé en application des article 7 « Marché reconductible », de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle

**B - Partie réservée au concurrent****a) Pour les personnes physiques**

Je (1), 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 ..... (2) inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le n° ..... (2) n° de patente ..... (2) Identifiant commun de l'Entreprise: n° ..... (ICE)

**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 de: ..... adresse du siège social de la société ..... adresse du domicile élu ..... affiliée à la CNSS sous le n° ..... (2) et (3) inscrite au registre du commerce ..... (localité) sous le n° ..... (2) et (3) n° de patente ..... (2) et (3) Identifiant commun de l'Entreprise: n° ..... (ICE) 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, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix - détail estimatif établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

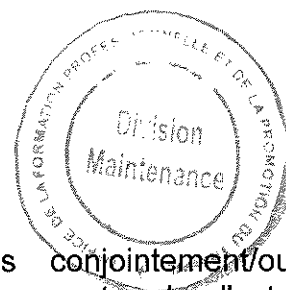
2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

- Montant total hors T.V.A.:.....(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA : .....(en pourcentage)
- Montant de la T.V.A.:.....(en lettres et en chiffres)
- Montant total T.V.A. comprise :.....(en lettres et en chiffres)

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) (4) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

**Fait à.....le.....**

(Signature et cachet du concurrent)



(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- Mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
- Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

(3) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

(4) supprimer les mentions inutiles



# MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

\*\*\*\*\*

## DECLARATION SUR L'HONNEUR (\*)

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert, sur offres des prix.

**Objet :** La passation d'un marché reconductible concernant l'entretien et la maintenance, y compris pièces de rechange et main d'œuvre, des cinq ascenseurs du siège social de l'OFPPT sis Sidi Maârouf Casablanca



### **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 n° : ..... (1)

Inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le n° ..... (1) n° de patente ..... (1)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR ..... (RIB) ouvert auprès .....

Identifiant Commun de l'Entreprise : n° ..... (ICE)

### **B - Pour les personnes morales**

Je, soussigné ..... (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

Agissant au nom et pour le compte de ..... (Raison sociale et forme juridique de ..... de la société) au capital de: .....

Adresse du siège social de la société ..... adresse du domicile élu .....

Affiliée à la CNSS sous le n° ..... (1)

Inscrite au registre du commerce ..... (Localité) sous le n° ..... (1)

N° de patente ..... (1)

N° du compte (RIB) ..... ouvert auprès ..... (localité)

Identifiant commun de l'Entreprise: n° ..... (ICE)

### **- Déclare sur l'honneur :**

- 1- m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2- que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014);
- 3- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
  - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;

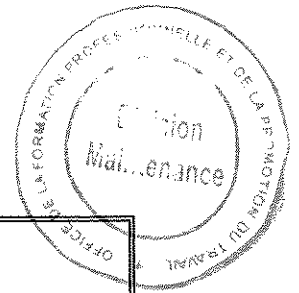
- à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc ; (3)
- 5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
- 6- m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.
- 7- atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 JOUMADA I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).
- 8- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- 9- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 10- je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement des Marchés de l'OFPPT, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....



Signature et cachet du concurrent

- (1) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
  - (2) à supprimer le cas échéant.
  - (3) Lorsque le CPS le prévoit.
  - (4) à prévoir en cas d'application de l'article 139 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- (\*) en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.



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

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

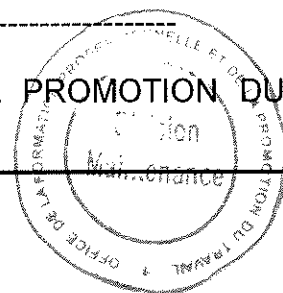
Appel d'Offres ouvert n° ../ 2020.

Passé en application de l'article 7 «Marchés reconductibles», de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

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 la réalisation de prestations relatives à L'entretien et la maintenance, y compris pièces de rechange et main d'œuvre, des cinq ascenseurs du siège social de l'OFPPT sis intersection de la route B.O n° 50 et la route nationale 11 –Sidi Maârouf – Casablanca.**

**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- L'offre technique du titulaire,
- 5- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (CCAG-T), approuvé par le Décret n° 2-14-394 du 06 Chaabane 1437 (13 mai 2016).



**ARTICLE N°3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES**

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

- Le règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).
- La loi n° 69-00, relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (B.O. n°5170 du 18/12/2003).
- L'arrêté 2-3663 du 13 /07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT.
- Le 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.
- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires.
- Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985, relatif à l'institution générale de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- Le décret royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété.
- La décision du Ministre des Finances et de la Privatisation - DEPP n° 2-0610 du 26 Février 2008 fixant le visa préalable du contrôleur d'Etat de l'OFPPT pour les marchés de fournitures et de prestation de service dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DHS.

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

**ARTICLE N°4 : CARACTERE 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. Tous les prix sont rémunérés à l'unité.

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 53 du CCAGT.

**Prix N°1 :** Monte-charge 1 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour monte-charges de marque Schindler de 1 125 kg

**Prix N°2 :** Monte-charge 2 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour monte-charges de marque Schindler de 1 125 kg

**Prix N°3 :** Ascenseur 1 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour Ascenseurs de marque Schindler de 625 kg

**Prix N°4 :** Ascenseur 2 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour Ascenseurs de marque Schindler de 625 kg

**Prix N°5 :** Ascenseur 3 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour Ascenseurs de marque Schindler de 625 kg

**Prix N°6 :** Prestation annuelle du contrôle réglementaire pour monte-charges et ascenseurs de marque Schindler,

Les sommes dues au titulaire sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix ou bordereau des prix détail estimatif, le cas échéant, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, aux quantités 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 prestataire de service doit acquitter les droits de timbre du marché, tels qu'ils résultent des lois et règlements en vigueur

**ARTICLE N°7 : DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE**

Le présent marché est conclu pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours. Il sera reconduit tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois (3) années consécutives. La durée du marché court à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations prévue par ordre de service.

La non-reconduction du marché est prise à l'initiative de l'une des deux parties moyennant un préavis de trois (3) mois adressé par lettre recommandée avant sa date d'échéance. Elle donne lieu à la résiliation du marché.

Pour les délais d'exécution des prestations objet de l'appel d'offres, il y a lieu de se conformer aux dispositions mentionnées aux articles n° 2 et 4 du chapitre II relatif aux clauses et prescriptions techniques et à l'article n° 8 pour les pénalités associées.

**ARTICLE N°8 : PENALITES**

A défaut pour le titulaire d'exécuter les prestations qui lui sont demandées dans les délais cités ci-après, il encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

-Mille (1000,00) dirhams par jour calendaire, en cas de retard pour la communication à l'OFPPT du planning de la maintenance préventive des 5 ascenseurs en service au siège de l'OFPPT,

- Un pour mille (1/1000) par jour calendaire du montant total annuel TTC avec prise en compte des éventuels avenants et ce, par ascenseur concerné en cas de retard au-delà de vingt-quatre (24) heures suivant l'envoi d'un fax ou email à titre de rappel pour la maintenance corrective ,

-Un pour mille (1/1000) par jour calendaire du montant total annuel TTC avec prise en compte des éventuels avenants et ce, par ascenseur concerné, si au bout de 48 heures la réparation corrective demandée n'est pas effectuée.

- Cinq cent (500,00) dirhams par jour calendaire en cas de réalisation au-delà de la date limite fixée pour chaque type d'entretien préventif. (Entretien mensuel : fin de mois, entretien trimestriel : fin de trimestre, entretien semestriel : fin de semestre, entretien annuel : fin d'année).

Le montant des pénalités sera, déduit d'office des acomptes des sommes dues au titulaire du marché,

Le montant global des pénalités est plafonné à 8 % du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le titulaire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il a souscrites au titre du marché reconductible,

Quand le montant des pénalités atteint ce plafond, l'autorité compétente se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions prévues par l'article 79 du CCAG-T.

#### **ARTICLE N°9 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF**

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **dix mille (10.000,00) Dirhams**.

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 18 du CCAG-T.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant du marché arrondi au dirham supérieur.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

N.B : Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements marocains agrés à cet effet conformément à la législation en vigueur..

#### **ARTICLE N°10 : DELAI ET RETENUE DE GARANTIE**

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

**ARTICLE N° 11 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

Compte tenu de la nature des prestations, les réceptions provisoire et définitive sont confondues. Mensuellement, le maître d'ouvrage procède à la vérification de la conformité des prestations de services réalisées aux spécifications techniques du marché et vis-à-vis des règlements en vigueur, notamment les fiches de la maintenance préventive et corrective dûment signées par les deux parties (entreprise / OFPPT) et prononce, le cas échéant, la réception partielle des prestations concernées.

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°12 : MODALITES DE PAIEMENT**

Le règlement des prestations réalisées sera effectué sur une base mensuelle à terme échu, sauf pour le prix N°6 qui sera payé sur une base annuelle, et sur la base de décompte établi par le maître d'ouvrage en application des prix du bordereau des prix – détail estimatif aux quantités réellement exécutées.

Pour les prix n°1 à 5, le premier et le dernier mois d'exécution seront payés au prorata des jours exécutés par rapport au jours calendaire du mois en question.

Le montant de chaque décompte 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.

**ARTICLE N°13 : SOUS – TRAITANCE**

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

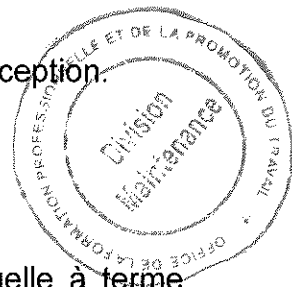
- l'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous- traitants
- le dossier administratif des sous-traitants, ainsi que leurs références techniques et financières ;
- la nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- le pourcentage desdites 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 des concurrents conformément à l'article 24 du règlement relatif aux marchés publics de l'OFPPT.

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.

Les prestations objet des Items n°1 à 5 ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance.

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°14 : DOMICILE DU TITULAIRE**

12



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°15 : VALIDITE DU MARCHÉ**

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



#### **ARTICLE N°16 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ**

L'approbation des marchés doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) 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 136 du règlement des marchés de l'OFPPT.

#### **ARTICLE N°17 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES**

En application des dispositions de l'article 25 du CCAG-T, le titulaire doit souscrire, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les polices d'assurances qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du présent marché.

#### **ARTICLE N°18 : PROTECTION DES EMPLOYES DU TITULAIRE DU MARCHÉ**

Les choix des collaborateurs du titulaire et la protection de ses employés sont celles prévues par les dispositions des articles 22 et 23 du CCAG-T.

#### **ARTICLE N°19 : NANTISSEMENT**

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 l'Office de la formation Professionnelle et de la Promotion du Travail en exécution du présent marché sera opérée par les soins du Directeur Général de l'O.F.P.P.T ou son délégataire.
- Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du futur marché ainsi qu'à bénéficiaire des nantissemements 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 N°20 : RESILIATION DU MARCHE**

Le marché peut être résilié par l'OFPPT de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur (le Décret n° 2-14-394 du 06 Chaabane 1437 (13 mai 2016) - CCAG-T et règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014)).

#### **ARTICLE N°21: MESURES COERCITIVES**

Il sera fait application des mesures coercitives prévues la CCAG-T, notamment celle prévues par son chapitre VIII.

Lorsque le titulaire ne se conforme pas, soit aux stipulations du marché, soit aux ordres de service qui lui sont donnés par l'OFPPT, 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.

### **CHAPITRE II : CLAUSES ET PRESCRIPTIONS TECHNIQUES :**

#### **ARTICLE N°1 : MATERIEL CONCERNE**

**5 (cinq) ascenseurs de Marque SHINDLER concernés par la maintenance :**

<b>1/ Numéro d'installation</b>	<b>997103</b>
Repère d'installation	SH3300
Charge	625 kg
Vitesse	1,6 m/s
Nombre de niveau	9
<b>2/ Numéro d'installation</b>	<b>997104</b>
Repère d'installation	SH3300
Charge	625 kg
Vitesse	1,6 m/s
Nombre de niveau	9
<b>3/ Numéro d'installation</b>	<b>997105</b>
Repère d'installation	SH3300
Charge	625 kg
Vitesse	1,6 m/s
Nombre de niveau	9
<b>4/ Numéro d'installation</b>	<b>997106</b>
Repère d'installation	SH3300
Charge	1125 kg
Vitesse	1,6 m/s

Nombre de niveau	9
<b>5/ Numéro d'installation</b>	<b>997107</b>
Repère d'installation	SH3300
Charge	1125 kg
Vitesse	1,6 m/s
Nombre de niveau	9

## **ARTICLE N°2 : DEFINITION DES PRESTATIONS**

Les prestations à assurer dans le cadre de ce marché ont pour objectif d'assurer une disponibilité globale et un bon état de fonctionnement des 5 ascenseurs.

Elles concernent :

- Les opérations de maintenance préventive, corrective et de mise à niveau,
- L'astreinte, 7j/7j, 24h/24 et 365 jours /an en cas d'arrêt ou de fonctionnement défectueux des appareils,

### **2. 1- L'ENTRETIEN COMPLET COMPREND :**

L'entretien complet est destiné à maintenir les équipements objet du marché dans de bonnes conditions de sécurité et de fonctionnement. Il s'exécute conformément aux règles de l'art, aux prescriptions techniques en vigueur et aux conditions générales d'entretien figurant ci-après.

Il doit prendre également en compte les prescriptions du constructeur, les conditions d'utilisation, la fréquence d'utilisation, l'âge et la technologie de l'Installation.

L'entretien complet comprend les prestations suivantes:

#### **A/Les visites périodiques**

##### **a) Au moins Mensuellement :**

- Nettoyage et graissage des organes mécaniques,
- Fourniture des produits de lubrification et de nettoyage nécessaires,
- Examen de la tension des câbles,
- Vérification des sécurités mécaniques,
- Contrôle de toutes les fixations (boulons, serre - câbles, etc..),
- Vérification des sécurités électriques,
- Réalisation des travaux de mise à niveau nécessaires pour le bon fonctionnement des ascenseurs.
- Elaboration d'un rapport technique avec des photos illustrant les opérations demandées et le soumettre à l'OFPPT.

##### **b) Trimestriellement:**

- Vérification du niveau d'huile, graissage des roulements,
- Vérification des câbles de traction et des gorges des poulies,
- Nettoyage de la salle des machines,
- Vérification des portes,
- Nettoyage de la cuvette,
- Réalisation des travaux de mise à niveau nécessaires pour le bon fonctionnement des ascenseurs.



c) Semestriellement:

→ L'examen de la cabine, contre poids et câble de régulateur de vitesse

d) Annuellement

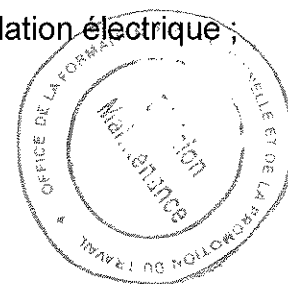
→ Nettoyage du dessus de la cabine et de la machinerie,

→ Vérification de l'état de fonctionnement des parachutes de sécurité,

→ Elaboration d'un rapport technique annuel et le soumettre à l'OFPPT.

e) Après chaque intervention sur les ascenseurs et avant leurs mises en service, les examens et essais suivants doivent être effectués sur chacun et ce conformément à la norme marocaine NM 10.8.013. Ces essais et vérifications doivent porter sur les points suivants :

- dispositifs de verrouillage ;
- dispositifs électriques de sécurité ;
- éléments de suspension et leurs attaches ;
- système de freinage.
- mesures d'intensité ou de puissance et mesures de vitesse ; installation électrique ;
- dispositifs hors-course de sécurité ;
- vérification de l'adhérence ;
- limiteur de vitesse ;
- parachute de cabine ;
- parachute de contrepoids ou de masse d'équilibrage ;
- amortisseurs ;
- dispositif de demande de secours ;
- dispositif de protection contre la vitesse excessive de la cabine en montée
- les batteries (**Doivent d'être changé chaque deux an d'utilisation**)

**B/ Intervention**

L'entreprise s'engage sur demande de l'OFPPT à intervenir, dans un délai maximum de (deux) 2 heures, en cas d'arrêt ou de fonctionnement défectueux des appareils pour les remettre en état de marche et de bon fonctionnement. Au-delà des **deux (2) heures**, un fax ou email suivra à titre de rappel.

**C/La réparation**

Le titulaire du marché doit réparer (avec changement de toute pièce défectueuse si nécessaire), remis en service tous les ascenseurs et communiqué à l'OFPPT le certificat de conformité de chacun des ascenseurs (Cacheté par un bureau de contrôle agréé engagé par le titulaire) dès commencement des prestations objet du présent marché.

La réparation doit être achevée dans un délai ne dépassant pas 48 h (hors délai d'importation le cas échéant, justifié par le titulaire) et doit concerner toutes les composantes des appareils des ascenseurs (y compris le remplacement lorsque c'est nécessaire de toutes sortes de pièces défectueuses).

Le titulaire prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer, dans la mesure du possible, un service minimum des ascenseurs du siège.

Les prestations sont effectuées au constat du titulaire ou sur demande de l'OFPPT et concernent en particulier les organes suivants:

**CABINE**

Dispositif de demande de secours et son système de batterie

Signalisation de position et de direction

Câblage électrique ou électronique

Tout dispositif de réouverture de porte sans choc

Opérateur de porte

Moteur d'opérateur de porte  
 Boîtier commande de porte (circuits de commande)  
 Courroie d'entraînement (moteur)  
 Courroie / chaîne d'entraînement (panneaux)  
 Patins de guidage, rollers  
 Pince de déverrouillage  
 Rails de porte  
 Seuil de sécurité  
 Parachute  
 Garde pied mobile  
 Dispositif de manœuvre de commande d'inspection  
 Impulseurs, bistable, cellule.  
 Système de mesure de la charge cabine  
 Dispositif antidérive hydraulique

### **GAINE**

Câbles de traction et attaches  
 Chaînes ou courroies de suspension  
 Câbles de limiteur de vitesse  
 Câbles de compensation  
 Câble, ruban, chaîne entraînement du sélecteur  
 Câbles souples pendentifs  
 Impulseurs /Orienteurs  
 Contacts fixes et mobiles  
 Interrupteurs d'étages  
 Systèmes de fin de course inspection  
 Boîtes hors course  
 Boîte orienteuse de sélecteur  
 Poulies de renvoi  
 Joint tête de piston et soupape de rupture - hydraulique-  
 Dispositif anti dérive (taquet) - hydraulique -  
 Amortisseur et huile amortisseur  
 Poulie tendeuse du limiteur et contacts  
 Bouton d'arrêt  
 Bouton d'éclairage gaine et prises de courant

### **MACHINERIE**

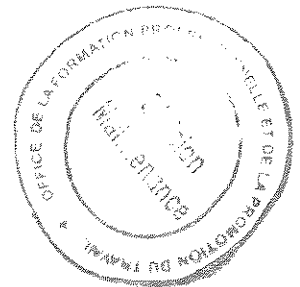
#### Sur la centrale hydraulique:

Distributeur et son système de commande  
 Groupe moto pompe  
 Filtre  
 Electrovanne et joints  
 Pompe manuelle  
 Refroidisseurs ou résistances  
 Appoint d'huile

#### Dans le réducteur:

Arbre à vis et arbre lent du treuil  
 Engrenage  
 Paliers, roulements, coussinets  
 Poulie  
 Etanchéité de treuil  
 Mâchoires de frein, garnitures de frein, bobine  
 Coupleur centrifuge

#### Dans le moteur:



Roulement / palier

Rotor & Stator, Bobinage

Coussinets

Condensateur de démarrage

Ventilateurs

Sondes thermiques

Dans la manœuvre

Alimentation

Fusible

Transformateur

Redresseur

Condensateur, résistance

Bobine

Contacteur, relais, relais temporisé

Contact fixe et mobile

Carte et circuit électronique

Dispositif de protection contre les surintensités, les surchauffes et les contacts électriques indirects

Dans le limiteur de vitesse

Contact, galet

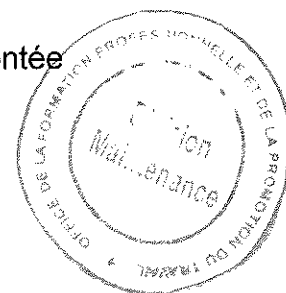
Limiteur

Dispositif de protection contre la vitesse excessive de la cabine en montée

Dans le sélecteur

Basculeur et microcontact

Organes de sélecteur, contrôleur d'étages



## **PALIER**

Signalétique de position et de direction

Signalisation sonore (gong)

Dispositif de manœuvre pompier

Câble ou courroie d'entraînement des portes automatiques

Dispositif de déverrouillage manuel

Dispositif contre le déverrouillage illicite

## **NB :**

- Avant toute intervention, le titulaire du marché doit aviser l'OFPPT pour qu'elle assure la présence d'un représentant.
- Chaque intervention doit faire l'objet d'une fiche signée par les deux parties (entreprise / OFPPT).

## **2.2 L'ENTRETIEN COMPLET NE COMPREND PAS :**

- L'entretien des installations de bâtiments en général, même si elles ont été exécutées spécialement pour l'établissement de l'ascenseur, telles que : branchement de force de lumière et de mise à la terre, compteurs, combinés ou disjoncteurs, éclairage des abords, sonnerie d'appel, dispositifs antiparasites, entourages et protections, maçonnerie, peinture.
- Les réparations ou remplacements des pièces ou organes détériorés par malveillance ou usage anormal
- Les prestations de modernisation

## 2.4 DOCUMENTATION DE MAINTENANCE ET OUTILLAGE

### A/ Documentation de maintenance :

Elle est organisée en dossier par équipement. Chaque dossier comprend (supports papier et informatique):

- Le nom de l'intervenant spécialiste, ayant en charge le suivi permanent des prestations,
- Le planning de maintenance préventive (entretien complet),
- Les procédures de maintenance préventive et corrective,
- Les rapports d'intervention préventive et corrective,
- Tous les éléments pouvant faciliter les éventuelles interventions accès, outillage spécifique, environnement, ingrédients,
- Historique des équipements ( date et cause des incidents et pannes, pièces remplacés, réparations effectuées, ...).

Toutes les opérations de maintenance (préventive ou corrective) doivent être renseignées dans un carnet d'entretien/par équipement accessible à l'OFPPT pour consultation à tout moment.

La mise à jour de la documentation est à la charge du prestataire.

### **Carnet d'entretien**

Un carnet d'entretien sera tenu pour chaque ascenseur ; ces carnets seront disponibles sur support papier à l'OFPPT, et devront être mis à jour lors de chaque intervention de dépannage.

A son arrivé, le technicien de l'entreprise titulaire du marché passera les prendre et avant son départ du site il devra impérativement les rendre à la personne du service qui lui aura remis.

L'OFPPT sera très vigilante sur le respect de cette procédure ainsi que les commentaires que les techniciens du titulaire auront consignés sur ces carnets.

Tous les commentaires devront être lisiblement écrit et devront impérativement refléter toutes les opérations effectuées sur les installations que ce soit en dépannage ou en entretien préventif

### B/ Outillages et moyens techniques

Les interventions doivent être effectuées par des techniciens ayant l'expertise requise pour ces prestations, en utilisant les outils et méthodes de maintenance nécessaires à leur exécution.

Chaque technicien doit disposer d'un outillage individuel (mallette mécanique, électrique).

De plus, pour le site, un outillage collectif est à mettre par le titulaire du marché à la disposition de ces techniciens de telle sorte qu'aucun retard d'intervention ne sera enregistré du fait du manque d'outillage.

## 2.5 HYGIENE, SECURITE ET SURETE



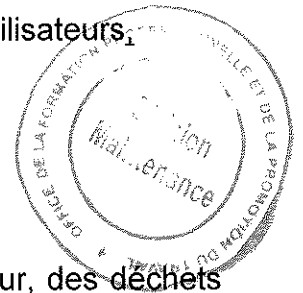
## **A/ Hygiène et sécurité**

L'entrepreneur doit attacher une grande importance à l'Hygiène, Sécurité et Sûreté de ses employés, ainsi qu'à la protection de l'environnement.

Un effort particulier doit être porté sur l'évaluation et l'appréciation des risques afin de mettre en place des mesures de prévention.

Sur le site, le titulaire doit observer les règlements de l'OFPPT édictés par le service concerné lors des prestations :

- Pas de technicien isolé : Présence d'un représentant de l'OFPPT à chaque intervention,
- Affichage sur l'ascenseur en cas d'intervention pour informer les utilisateurs,
- Balisage,
- Consignation / déconsignation.



## **B/ Sécurité de l'environnement et gestion des déchets**

Le traitement, suivant un système conforme à la réglementation en vigueur, des déchets résultant des opérations de maintenance est à la charge du titulaire.

## **2.6 PIECES DE RECHANGE ET CONSOMMABLE**

### **Fourniture de pièces de rechange**

Toutes les pièces de rechange et consommables sont à la charge du titulaire du présent marché. Les pièces de rechange seront **des pièces d'origine (avec certificat de conformité ou/et d'origine à la demande de l'OFPPT)**, approvisionnées et tenues en stock par le titulaire du marché en fonction :

- Des fréquences d'entretien préventif et planifié et prévisions de maintenance corrective,
- Des nombres d'organes et de leur contenance
- De la nature des ingrédients et de leurs utilisations polyvalentes.

## **ARTICLE N°3 : SPECIFICATION DU NIVEAU DE SERVICE**

### **Disponibilité**

Le résultat de l'ensemble des actions du titulaire devra avoir une incidence sur la disponibilité des équipements et la disponibilité propre de fonctionnement.

Le titulaire procédera à :

- L'amélioration de la fiabilité des équipements
- L'amélioration de la maintenabilité des équipements

### **Fiabilité**

Afin d'atteindre les meilleurs taux de fiabilité, le titulaire procédera à des actions de maintenance préventive.

Maintenance préventive : Entretien complet



Le titulaire assure la réalisation de la maintenance préventive, avec pour objectif :

- Amélioration de la fiabilité des équipements,
- Amélioration du temps moyen de bon fonctionnement,
- Réduction des coûts directs et indirects de l'indisponibilité
- Réalisation dans les meilleures conditions d'organisation les tâches prédéfinies et donc d'optimiser le temps de réalisation des opérations de maintenance.

Les opérations de maintenance préventive seront réalisées conformément à une programmation spécifique et préétablie des tâches (visites périodiques) qui tient compte :

- Des préconisations et des recommandations particulières formulées par le titulaire dans le cadre de son retour d'expérience sur la maintenance d'équipements similaires ;
- Des gammes de maintenances préventives fournies par le constructeur

**Toute maintenance préventive réalisée (entretien complet) doit faire l'objet d'un rapport signé conjointement par les deux parties (entreprise / OFPPT).**

### Maintenabilité

Afin d'atteindre les meilleurs taux de maintenabilité, le titulaire procédera aux actions de maintenance correctives en prenant les dispositions nécessaires pour qu'elles soient réalisées dans les meilleures conditions de qualité, de coût et de temps.

### Maintenance corrective

Cette maintenance correspond à la résolution de dysfonctionnements, de défaillances ou de pannes du matériel. Elle est déclenchée sur demande du Maître d'ouvrage, par n'importe quel moyen de communication (tél, Fax, E-mail), 7 / 7 jours, 24 h/24, 365 jours / an

L'intervention doit se faire dans les deux (2) heures suivant la demande d'intervention du maître d'ouvrage; au-delà des **deux (2) heures**, un fax ou email suivra à titre de rappel.

Le titulaire mettra à la disposition de l'OFPPT un service d'astreinte destiné à la réalisation des interventions correctives sur site.

Les opérations de maintenance seront particulièrement soignées et exécutées dans les règles de l'art, suivant les gammes de maintenance correctives des constructeurs.

**NB : Le titulaire établira une fiche pour chaque intervention préventive réalisée qui doit être signée conjointement par les deux parties (entreprise / OFPPT).**

### Déroulement des prestations de maintenance correctives

Les équipes du titulaire assureront en coordination avec le représentant de L'OFPPT:

- la détection des dysfonctionnements,
- les diagnostics des dysfonctionnements,
- le choix entre la solution de dépannage ou de réparation,
- les interventions de maintenance corrective,
- les essais après interventions,
- le nettoyage après intervention,
- le suivi dans le temps des solutions mises en place,

- la rédaction des comptes rendus d'intervention,
- le respect des procédures de maintenance corrective.

Le titulaire réalisera les interventions de maintenance palliative, 7jours sur7, 24h/24, 365 jours/an.

L'intervention sur appel (entretien curatif) inclut le déplacement de l'équipe (y compris transport de l'outillage, des pièces de rechange...), le temps d'intervention de la main d'œuvre (par qualification), et les documents à fournir (PV de tournée, rapport de synthèse,...).

**NB : Toute maintenance corrective doit faire l'objet d'une fiche d'intervention corrective signée conjointement par les deux parties (entreprise / OFPPT).**

#### **ARTICLE N°4 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE**

⇒ Le titulaire fournira après la notification de l'ordre de service de commencement des prestations objet du présent marché **le planning de la maintenance préventive des équipements de l'OFPPT** et le soumettra à l'approbation de la Direction de l'approvisionnement et la logistique.

⇒ Le titulaire Fournira à chaque fin d'année une **attestation de conformité délivrée** par un bureau de contrôle agréé engagé par le titulaire.

⇒ **Après chaque intervention sur toute composante qu'est en relation avec la sécurité d'utilisation des ascenseurs (changement de courroie, les freins, système parachute....), le titulaire fournira dans un délai de 48h une attestation de conformité d'utilisation de l'appareil en question délivrée** par un bureau de contrôle agréé engagé par le titulaire.

⇒ Le titulaire sera tenu de mettre en service les effectifs suffisants en nombre et en qualification professionnelle nécessaires pour l'exécution de leurs tâches ; lors de toutes interventions le **nombre de techniciens ne peut être inférieur à 2 (deux),**

⇒ Le titulaire doit avant le commencement de l'exécution des prestations du marché reconductible :

- Fournir **un numéro de téléphone joignable 24h/24 et 7j/7 ;**
- **Adresser au maître d'ouvrage la liste nominative du personnel clé affecté à l'OFPPT** avec les CVs détaillés et **les copies de leurs attestations d'assurances** qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché reconductible qui résultera du présent appel d'offres, pour chaque exercice durant la période du marché reconductible conformément aux spécifications du CCAG-T.

Le personnel mis en service par l'entreprise doit présenter toutes garanties de Moralité, de probité et de bon service.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'interdire l'accès des bâtiments à tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales et professionnelles), et celui-ci doit être remplacé immédiatement.

En cas de remplacement d'un agent, le titulaire devra aviser l'OFPPT à l'avance de ce changement et de fournir toutes les informations nécessaires pour ce nouvel concerné.

Le titulaire du marché doit assurer un traitement de salaire pour ses employés conforme à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE N°5 : GARANTIE**

Le titulaire garantit que toutes les pièces livrées en exécution du marché sont d'origine, de bonne qualité et n'auront aucune défectuosité due à sa conception, aux matériaux utilisés ou à sa mise en œuvre qui peut se révéler pendant son utilisation normale.

**ARTICLE N°6 : BREVETS.**

Le titulaire garantira l'O.F.P.P.T, contre toute réclamation des tiers, touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque commerciale ou des droits de création industrielle, résultant de l'emploi de la fourniture ou d'un de leurs éléments au MAROC.

**ARTICLE N°7 : CONTROLE ET VERIFICATION**

Le Maître d'ouvrage aura le droit de contrôler et/ou d'essayer les prestations et fournitures associées pour s'assurer qu'elles sont bien conformes au marché. L'OFPPT notifiera par écrit au titulaire du marché l'identité de ses représentants à ces fins.

Si l'une quelconque des prestations et fournitures associées contrôlées ou essayées se révèle non conforme aux spécifications, l'OFPPT la refuse; le fournisseur devra alors remplacer les fournitures refusées sans aucun frais supplémentaire pour l'OFPPT.

Le droit du maître d'ouvrage de vérifier, d'essayer et, lorsque cela est nécessaire, de refuser les prestations et fournitures associées ne sera en aucun cas limité, et le maître d'ouvrage n'y renoncera aucunement du fait que lui-même ou son représentant les aura antérieurement inspectées, essayées et acceptées.

Rien de ce qui est stipulé dans cet article ne libère le fournisseur de toute obligation de garantie ou autre, à laquelle il est tenu au titre du présent marché.

**ARTICLE N° 8 : 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 et informations dont il aura eu connaissance en raison de l'exercice de ses fonctions.

**ARTICLE N°9 : RESPONSABILITE DE LA SOCIETE**

Le titulaire du marché répond des faits et fautes de ses préposés, ayant entraîné un préjudice quelconque à l'OFPPT et au personnel et partenaires de celui – ci.

**ARTICLE N°10 : CIRCULATION DU PERSONNEL**


Le personnel du titulaire devra se confiner dans l'emplacement désigné pour l'exécution des prestations demandées et ne devra pas pénétrer ni circuler sous quelque prétexte que ce soit dans les autres locaux de l'OFPPT.

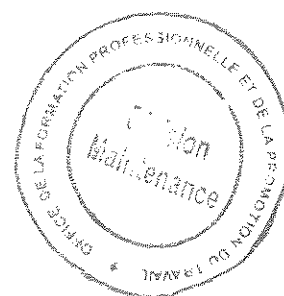
**ARTICLE N° 11 : RAPPORTS & VALIDATION**



Pendant toute la durée du contrat le titulaire est tenu de réaliser les rapports nécessaires à la bonne évaluation des services qu'il prodigue. Il tiendra mensuellement un rapport d'activité détaillant l'ensemble de son action dans le cadre de cet accord.

A la fin de chaque trimestre une synthèse reprenant les actions réalisées doit être communiquée au service concerné de l'OFPPT accompagnées des copies des rapports des interventions préventives et des fiches des interventions correctives réalisées durant la période.

LE CONCURRENT	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	 Le Directeur de l'approvisionnement et de la logistique Abdelatif AOURAGH



# **BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF**

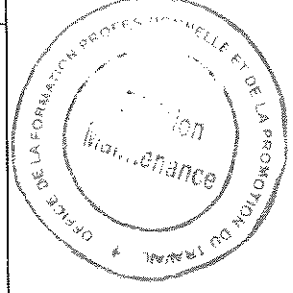
**OBJET : LA PASSATION DE MARCHÉ RECONDUCTIBLE CONCERNANT : L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE, Y COMPRIS PIÈCES DE RECHANGE ET MAIN D'ŒUVRE, DES CINQ ASCENSEURS DU SIÈGE SOCIAL DE L'OFPPT SIS INTERSECTION DE LA ROUTE B.O N° 50 ET LA ROUTE NATIONALE 11 –SIDI MAAROUF- CASABLANCA**

Prix N°	Désignation	Unité	Qté	PU Hors Taxes En Chiffre	Prix Total en Hors Taxes En Chiffre
1	Monte-charge 1 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour monte-charges de marque Schindler de 1 125 kg	1	12		
2	Monte-charge 2 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour monte-charges de marque Schindler de 1 125 kg	1	12		
3	Ascenseur 1 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour Ascenseurs de marque Schindler de 625 kg	1	12		
4	Ascenseur 2 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour Ascenseurs de marque Schindler de 625 kg	1	12		
5	Ascenseur 3 : Maintenance préventive et corrective, y compris la fourniture de pièces de rechange, pour Ascenseurs de marque Schindler de 625 kg	1	12		
6	Prestation annuelle du contrôle réglementaire pour monte-charges et ascenseurs de marque Schindler	1	5		
<b>Montant total HTVA</b>					
<b>Montant TVA (.....%)</b>					
<b>Montant total TVA comprises</b>					

(1) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation

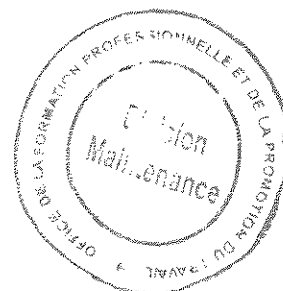
Fait à ..... le .....

(Signature et cachet du concurrent)



2


**ROYAUME DU MAROC**  
 \*\*\*\*\*  
**OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
 ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL**  
 \*\*\*\*\*  
**DIRECTION DE L'APPROVISIONNEMENT  
 ET DE LA LOGISTIQUE  
 DIVISION MAINTENANCE**



**ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX**

**Objet : Passation de marché reconductible concernant l'entretien et la maintenance, y compris pièces de rechange et main d'œuvre, des cinq ascenseurs du siège social de l'OFPPT sis intersection de la route B.O n° 50 et la route nationale 11 –Sidi Maârouf – Casablanca.**

Je soussigné, chef de la Division Maintenance de l'OFPPT que la société..... a effectué une visite des lieux le ..... dans le but de se rendre compte personnellement et apprécier à son point de vue et sous sa responsabilité toutes difficultés qui peuvent remonter pendant l'exécution des prestations, objet du présent appel d'offres n° ...../2020.

<b>LE MAITRE D'OUVRAGE</b>	<b>LE CONCURRENT</b>
<p style="text-align: center;">             Chef de Division Maintenance  <b>Zakaria BENSAD</b> </p> <p>Casablanca, le .....</p>	<p>Casablanca, le .....</p>