

ROYAUME DU MAROC

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

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

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 22/2020

Le **04 Février 2020 à 11 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 **la passation d'un marché cadre concernant le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies du Siège de l'OFPPT.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au service des marchés à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) Casablanca, il peut être également téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat www.marchéspublics.gov.ma. Et à partir du site de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofppt.ma.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de **Vingt-cinq mille Dirhams (25 000.00 DH).**

L'estimation de coût de la prestation établie par le Maître d'ouvrage est fixée de :

- **Montant mini : Un million deux cent trente et un mille deux cents Dirhams (1 231 200,00) en TTC**
- **Montant maxi : Un million huit cent sept mille deux cents Dirhams (1 807 200,00) en TTC**

Une visite des lieux obligatoire, au profit des concurrents, aura lieu au **Siège de l'OFPPT (Division des affaires Générale)**, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca, en date du **22 Janvier 2020 à 11 Heures**.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27, 29 et 31 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

Les concurrents peuvent :

- ❖ soit envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- ❖ soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau du service des marchés rattaché à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca ;
- ❖ soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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 2020/22

في يوم 04 فبراير 2020 على الساعة الحادية عشرة صباحا، 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 عقد صفقة اطار للحراسة و مراقبة الفعلية للمرافق، الممتلكات والأشخاص وكذا الوقاية والسيطرة على الحرائق بمقر الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.

يمكن سحب ملف طلب العروض بمصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى 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 وكذا من بوابة مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل على العنوان التالي: www.ofppt.ma.

وتبلغ الضمانة المؤقتة : خمسة وعشرون ألف (25 000,00) درهم.

والكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع تبلغ:

- المبلغ الأدنى: مليون ومنتان وواحد وثلاثون ألف ومئتي (1 231 200.00) درهم مع احتساب جميع الرسوم
- المبلغ الأقصى: مليون وثمانمائة وسبعة آلاف ومئتي (1807 200.00) درهم مع احتساب جميع الرسوم

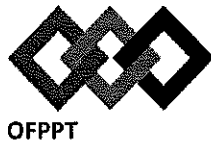
زيارة الموقع إلزامية لفائدة المترشحين بتاريخ: 22 يناير 2020 على الساعة الحادية عشرة صباحا وذلك بمقر الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل (قسم الشؤون العامة) الكائن بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء؛

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين 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 بملتقى 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.

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



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° 22/ 2020

Financement : Projets OFPPT Hors Coopération

**Passation d'un marché cadre concernant le gardiennage et
surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi
que la prévention et la maîtrise des incendies
du Siège de l'OFPPT.**



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R. C.)**



Handwritten signature or mark.

SOMMAIRE

ARTICLE 1	: OBJET DU REGLEMENT 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	: DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES ORGANISMES PUBLICS.	7
ARTICLE 7	: CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.	7
ARTICLE 8	: OFFRE VARIANTE.	9
ARTICLE 9	: COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.	9
ARTICLE 10	: INFORMATION DES CONCURRENTS.	9
ARTICLE 11	: MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.	9
ARTICLE 12	: REPARTITION EN LOT.	10
ARTICLE 13	: PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.	10
ARTICLE 14	: RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.	11
ARTICLE 15	: DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.	11
ARTICLE 16	: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.	11
ARTICLE 17	: VISITE DES LIEUX OBJET DES PRESTATIONS.	12
ARTICLE 18	: LANGUE DE L'OFFRE.	12
ARTICLE 19	: MONNAIE DE L'OFFRE.	12
ARTICLE 20	: DEPENSES ENCOURUES DU FAIT DE L'APPEL D'OFFRES.	12
ARTICLE 21	: EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS.	12



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE N°1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION.

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet la passation d'un marché cadre concernant le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies du Siège de l'OFPPT.

Il est établi en vertu des dispositions de l'article n°18, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

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 N°2 : MAITRE D'OUVRAGE.

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

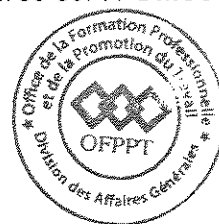
ARTICLE N°3 : DEFINITIONS.

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 publics de l'OFPPT ;
- 5- **Titulaire** : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

ARTICLE N°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 N°5 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS.

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique. 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 joint en annexe.
- 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 : 1- 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 avalisées par une banque marocaine).

2- 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 joumada 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.

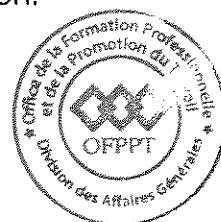
- d) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

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 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 additif comprend :

1. 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 ;
2. 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 ;
3. Attestation d'affiliation à la CNSS ou sa copie certifiée conforme à l'original - modèle 212-2-44 précisant la masse salariale et les effectifs déclarés pour les années 2016-2017 et 2018 ;
4. Attestations du chiffre d'affaires déclarés ou leurs copies certifiées conforme à l'original, portant sur l'activité de gardiennage objet du présent appel d'offres pour les années 2016 - 2017 & 2018 délivrées par les services des impôts, modèle AAC241F-16I ;
5. Copie certifiée conforme du certificat du registre du commerce faisant ressortir la date de création de la société – modèle 9 ;
6. Attestation de connaissance des lieux objet de la prestation dûment signée par le concurrent et le représentant de l'OFPPT.

ARTICLE N°6 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES ETABLISSEMENTS 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 1) du I-A 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 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 a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

ARTICLE N°7 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

7.1 - **Les dossiers administratifs, techniques et additif**, prévus à l'article 5 ci-dessus.



7.2 - Une offre technique :

L'offre technique du concurrent doit comprendre les éléments suivants :

1. Le planning du déploiement du personnel à affecter à compter de la notification de l'ordre de service de commencement des prestations objet du marché ;
2. Le profil des différents agents et superviseurs prévus au CPS ;
3. La fiche descriptive des modalités de recrutement, de qualification et de formation spécifique aux prestations de gardiennage et de surveillance des différents catégories d'agents avant la prise de service ;
4. La fiche descriptive du processus d'affectation et de dressage des chiens avec pédigrée ;
5. Le dispositif qui sera utilisé, en temps réel, pour la supervision, le suivi des affectations et de présence des agents.

7.3 - Une 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 et sous détail des prix établis par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

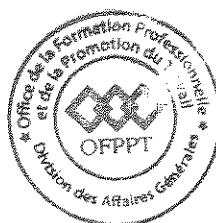
Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Le bordereau des prix - détail estimatif et sous détail estimatif doivent tenir compte de :

- ✚ La saisie doit se faire par les moyens numériques (non manuscrits).
- ✚ Les prix unitaires doivent être libellés en chiffres.
- ✚ 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.

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



ARTICLE N°8 : OFFRE VARIANTE.

Le présent Appel d'offres ne prévoit pas d'Offre variante.

ARTICLE N°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 N°10 : 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 N°11 : 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 N°12 : REPARTITION EN LOTS.

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en lot unique. Les offres partielles, techniques et financières, ne sont en aucun cas prises en considération

ARTICLE N°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 :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du lot ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- 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 :

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

ARTICLE N°14 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau du Service des Marchés à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) à Casablanca, dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPT et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat www.marchéspublics.gov.ma et à partir du site de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofppt.ma.

ARTICLE N°15 : 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.

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 N°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 N°17 : VISITE DES LIEUX OBJET DES PRESTATIONS.

Une visite des lieux (obligatoire) sera organisée, conformément à l'article 23 du Règlement des Marchés de l'OFPPT, à la date fixée par l'avis d'appel d'offres.

Le titulaire reconnaît avoir visité les lieux objet de cet appel d'offres et a reçu toutes les explications et informations qui lui ont permis l'établissement de ses prix. Il ne peut ultérieurement en aucun cas se prévaloir du manque d'information pour l'exécution de son entreprise dans les meilleures conditions.

ARTICLE N°18 : 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 N°19 : 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.

ARTICLE N°20 : 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 N°21 : EVALUATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.

La commission apprécie les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments Contenus dans les dossiers administratif, technique et additif de chaque concurrent.

Les offres des concurrents admissibles sont examinées conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39, 40 et 41 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

Les capacités techniques et financières des concurrents seront appréciées comme suit :

1ère phase : Critères d'admissibilité des des offres.

Une note « Nti » sur 100 points sera attribuée à chaque offre sur la base du barème ci-dessous :

Note	Critères	Note	Documents servant de base pour l'appréciation	Barème
A	Ancienneté du concurrent dans le domaine du présent appel d'offres.	1 point par année.	Registre du commerce	/10
B	Présentation des attestations de référence dans le domaine du présent appel d'offres durant les années 2016 - 2017 et 2018.	5 points par attestation de référence portant sur le domaine d'activité objet du présent appel d'offres dont le montant est supérieur ou égale à 4,5 millions DH. Si le montant de l'attestation de référence < 4,5 millions DH. $N = \frac{\text{Montant de l'attestation de réf.} \times 5}{4,5 \text{ millions}}$ <u>et ce pour les 5 attestations de référence dont les montants sont les plus élevées.</u>	Attestations de référence devant spécifier le montant des prestations de gardiennage	/25
C	Effectif mensuel moyen des salariés déclarés à la CNSS par année au titre des années 2016 - 2017 et 2018.	Si effectif moyen mensuel ≥ 800 : 20 points Si effectif moyen mensuel < 800 $N = \frac{\text{Nombre effectif moyen mensuel} \times 20}{800}$	Attestations d'affiliation et de masse salariale délivrées par la CNSS précisant la masse salariale et les effectifs déclarés,	/20
D	Moyenne de la masse salariale annuelle déclarée par année à la CNSS au titre des 3 années 2016 - 2017 et 2018.	Si Moyenne masse salariale annuelle ≥ 30 millions DH : 25 points Si Moyenne masse salariale annuelle < 30 millions DH $N = \frac{\text{Moyenne masse salariale annuelle} \times 25}{30 \text{ millions}}$	Attestations du chiffre d'affaires délivrées par les services des impôts	/25
E	Moyenne de Chiffre d'affaires (C.A) des années 2016-2017-2018	Si moyenne de C.A annuel ≥ 50 millions DH : 20 points Si moyenne de C.A annuel < 50 millions DH $N = \frac{\text{Moyenne du C.A annuelle} \times 20}{50 \text{ millions DH}}$	Attestations du chiffre d'affaires délivrées par les services des impôts	/20

$Nti/100 = \text{note A} + \text{note B} + \text{note C} + \text{note D} + \text{note E}$



Cd

Les offres ayant obtenu une note « Nti » supérieure ou égale à 75 points seront admises à la 2^{ème} phase.

2ème phase : Evaluation des offres techniques des concurrents retenus à la 1ère phase

Conformément aux dispositions des articles 28, 38 et 40 du Règlement des Marchés de l'OFPPT précité, l'examen des offres techniques concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques et additif présentés.

L'examen consiste en la complétude de tous les éléments constituant l'Offre technique demandés à l'article 07 du présent règlement, à savoir :

1. Le planning du déploiement du personnel à affecter à compter de la notification de l'ordre de service de commencement des prestations objet du marché ;
2. Le profil des différents agents et superviseurs prévus au CPS ;
3. La fiche descriptive des modalités de recrutement, de qualification et de formation spécifique aux prestations de gardiennage et de surveillance des différents catégories d'agents avant la prise de service ;
4. La fiche descriptive du processus d'affectation et de dressage des chiens avec pédigrée ;
5. Le dispositif qui sera utilisé, en temps réel, pour la supervision, le suivi des affectations et de présence des agents.

L'absence d'un élément constitutif de l'Offre technique entraîne l'élimination du concurrent en question.

3ème phase : Evaluation des offres financières des concurrents, retenues à 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 l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques et additif et leurs offres techniques présentées.





Toute offre qui ne permettrait pas de couvrir le salaire réglementaire (SMIG, congé payé et jours fériés) plus les charges sociales comprenant la part patronale et la taxe de la formation professionnelle et les accidents de travail et la responsabilité civile et dont le montant des assurances, ainsi que, la marge bénéficiaire du concurrent et les charges afférentes à la prestation sont nulles, sera écartée.

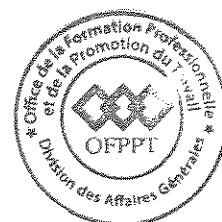


Le marché sera attribué au concurrent, retenu à l'issu de l'examen des dossiers administratifs, techniques, additif, de l'offre technique et de l'offre financière la moins disante.

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 :

- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent ;
- 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.

Etabli par :  Salah LAAYAL Chef de Service Logistique	Vérfié par le Service des Marchés :  
<p align="center"> Le maître d'ouvrage Directeur de l'Approvisionnement et la Logistique </p>  Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique Abdelhak AOURAGH	



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°22/2020 du/...../ 2020 àh.....min.

Objet du marché : Passation d'un marché cadre concernant le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies du Siège de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail.

Passé en application de l'article n°6 « Marchés-cadre », 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 publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT) approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014).

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) :

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)
 n° d'identification fiscale
 n° de l'identifiant commun de l'Entreprise (2) et (3)

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 annuel minimum :

- Montant total annuel minimum 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 annuel minimum T.V.A. comprise :.....(en lettres et en chiffres)

Montant annuel maximum :

- Montant total annuel maximum 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 annuel maximum 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 N°22/2020 du .../...../ 2020 àh.....min.

Objet du marché : Passation d'un marché cadre concernant le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies du Siège de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail.

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 de

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 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 courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de

 n° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(1)

- 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, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), et 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 ;



- 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

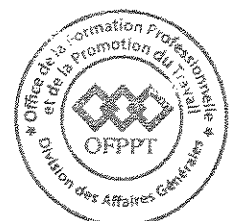
(1) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que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



ROYAUME DU MAROC
OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Objet du marché : Passation d'un marché cadre concernant le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies du Siège de l'OFPPT.

Je soussigné,de l'OFPPT que la société a effectué une visite des locaux et des bureaux du Siège de l'OFPPT sis Intersection Route BO 50 et Route Nationale 11, Sidi Maârouf – Casablanca, 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 travaux, objet du présent appel d'offres.

EMARGEMENT ET CACHET Société concurrente	Responsable de l'OFPPT

Casablanca, le



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



SOMMAIRE

A handwritten signature in dark ink, consisting of a stylized, cursive letter 'G' followed by a small flourish.

ARTICLE 1	: OBJET DU MARCHE.	24
ARTICLE 2	: DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE.	24
ARTICLE 3	: AUTRES TEXTES APPLICABLES.	24
ARTICLE 4	: CARACTERE DES PRIX.	25
ARTICLE 5	: NATURE DES PRIX.	25
ARTICLE 6	: DROITS DE TIMBRES.	25
ARTICLE 7	: VALIDITE DU MARCHE.	25
ARTICLE 8	: DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE.	26
ARTICLE 9	: DELAI D'EXECUTION ET PENALITES DE RETARD.	26
ARTICLE 10	: PENALITES DE RETARD.	26
ARTICLE 11	: CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF.	27
ARTICLE 12	: REPRESENTATION DU TITULAIRE DU MARCHE.	27
ARTICLE 13	: RESPONSABILITE DU TITULAIRE DU MARCHE.	27
ARTICLE 14	: DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE.	28
ARTICLE 15	: SOUS-TRAITANCE.	28
ARTICLE 16	: ASSURANCE ET RESPONSABILITES.	29
ARTICLE 17	: RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE.	29
ARTICLE 18	: MODE DE REGLEMENT.	29
ARTICLE 19	: MODALITES DE PAIEMENT.	29
ARTICLE 20	: DOMICILE DU TITULAIRE.	30
ARTICLE 21	: DELAI DE GARANTIE.	30
ARTICLE 22	: RETENUE DE GARANTIE.	30
ARTICLE 23	: RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF ET PAIEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE.	30
ARTICLE 24	: REGLEMENT DES CONTESTATIONS.	31
ARTICLE 25	: NANTISSEMENT.	31
ARTICLE 26	: UTILISATION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DIFFUSION DE RENSEIGNEMENTS.	31
ARTICLE 27	: LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION.	32
ARTICLE 28	: RESILIATION DU MARCHE.	32
ARTICLE 29	: MESURES COERCITIVES.	32

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché n° / 2020.

Passé en application de l'article n°6 « Marchés-cadre », 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 publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT) approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014).

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° :

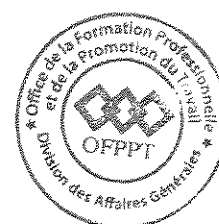
- N° d'identification fiscale

- n° de l'Identifiant de l'Entreprise :

- Représentée par :

Monsieur

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



ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ.

Le présent marché a pour objet la passation d'un marché cadre concernant le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies du Siège de l'OFPPT.

ARTICLE 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 y compris le Cahier de prescription Technique.
- 3- Le bordereau des prix - détail estimatif,
- 4- L'offre technique du titulaire,
- 5- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit dans règlement relatif aux marchés publics de l'office de l'OFPPT, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES.

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

- Le règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 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).
- Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985 relatif à l'institution générale de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- 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.
- Le dahir n° 1-07-155 du 19 Dhou El Qida 1428 (30 novembre 2007) portant promulgation de la loi n° 27-06 relative aux activités de gardiennage et de transport de fonds.
- 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.
- Le 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.
- Le 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.
- 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 passées pour le compte de l'état (ccag-emo)

- L'arrêté 2-3663 du 13/07/2005 portant Organisation financière et comptable de l'OFPPT.
- Arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre de l'emploi et de la formation professionnelle n°900-12 du 2 rabii II 1433 (24 février 2012) fixant les conditions d'obtention d'un diplôme ou d'un certificat justifiant l'aptitude professionnelle pour l'exercice des activités de gardiennage.
- 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.
- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires.
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret royal n° 2.73.685 du 12 Dhou El Qida 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.

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.

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 : VALIDITE DU MARCHE

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°8 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE.



L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'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°9 : DELAI D'EXECUTION ET PENALITES DE RETARD

Le présent marché cadre 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 cadre 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 cadre 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 résiliation du marché.

ARTICLE N°10 : PENALITES DE RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations objet du marché dans le délai contractuel pour chaque tranche, il lui sera appliqué, sans mise en demeure préalable, une pénalité de un pour mille (1/1000) du montant initial, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse et ce, par jour calendaire.

Le titulaire encourt également sans mise en demeure préalable :

- Une pénalité de cent (100) DH 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.
- Une pénalité de cent (100) Dhs par jour et par agent 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).
- Une pénalité de quatre-cent (400) Dhs par jour et par agent Maître-chien n'ayant pas ramené le chien.
- Une pénalité de deux-cent (200) Dhs par jour et par agent en cas de retard au-delà de 24 h qui suit l'e-mail et l'envoi d'un fax relatif au remplacement d'un agent indésirable.
- Une pénalité de cinq cents (500) dirhams par jour et par guérite sera appliquée à l'encontre du titulaire du marché en cas de dégradation ou absence de guérite.
- Une pénalité de quatre cents (400) dirhams par jour sera appliquée à l'encontre du titulaire du marché en cas de manque de radios (talkie-walkie).
- Pénalité de cinq cents (500) dirhams par jour sera appliquée à l'encontre du titulaire du marché en cas de manque de dispositif de traçabilité de présence des agents

Le montant global des pénalités au titre des retards est plafonné à huit pour cent (8)% du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Quand le montant des pénalités a atteint ce plafond l'OFPPT se réserve le droit de résilier le marché à tort du titulaire du marché.

ARTICLE N°11 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF.

Le cautionnement provisoire qui reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché dans les cas prévus par l'article 12 du CCAG-EMO est :

▪ **Vingt-cinq mille Dirhams (25 000,00 DHS)**

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 12 du CCAG-EMO.

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° 12 : REPRESENTATION DU TITULAIRE DU MARCHE.

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

- assurer le suivi et la réalisation du marché ;
- participer aux réunions ou entretiens avec les représentants de l'OFPPT ;
- faciliter les contacts, encadrer les équipes, veiller au bon fonctionnement des prestations et signer les PV.

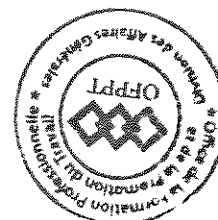
Ce représentant devra être qualifié, avec suffisamment d'expérience, pour assurer en permanence sa mission sur les lieux. Si sa qualification n'apparaît pas suffisante, l'OFPPT pourra demander son remplacement.

Le titulaire du marché est tenu de répondre à chaque convocation qui lui sera adressée pour se rendre soit dans les bureaux de l'OFPPT 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 de l'OFPPT.

ARTICLE N°13 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE DU MARCHE.

L'attributaire s'engage à :

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



2) Fournir à l'OFPPT les carnets de vaccination des chiens prévus dans la cadre du présent marché.

3) Mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer efficacement sa mission,

- Tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales ou professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacé immédiatement.
- 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.
- La société est tenue de remettre à l'OFPPT (le représentant de la Direction de l'Approvisionnement et de la Logistique), les copies légalisées des CIN, fiches de renseignements/CV, les copies légalisées des diplômes et attestations de formation, certificat médical, fiches anthropométriques des agents affectés au siège de l'OFPPT, avant le commencement de l'exécution du marché.

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.

Le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage un rapport journalier (chaque matin) et un rapport hebdomadaire de synthèse (lundi matin).

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 GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHE 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 à l'OFPPT.

ARTICLE N°15 : SOUS-TRAITANCE.

Toute sous-traitance éventuelle au titre de ce marché se fera dans les conditions de l'article n°141 du règlement des marchés de l'OFPPT.

ARTICLE N°16 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES.

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 : RECEPTIONS PROVISoire ET DEFINITIVE.

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 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°18 : MODE DE REGLEMENT.

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 : MODALITES 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.

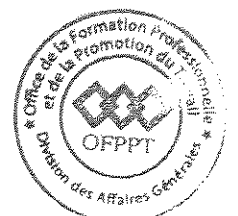
Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier des prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage.

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 : DELAI 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 DEFINITIF .

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 l'OFPPT 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 N°25 : 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 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 N°26 : UTILISATION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DIFFUSION DE RENSEIGNEMENTS.

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par l'O.F.P.P.T., ne communiquera le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications, des plans, dessins, tracés, échantillons ou information fournis par l'O.F.P.P.T. 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 la dite exécution.

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par l'O.F.P.P.T., n'utilisera aucun des documents et aucune des informations énumérés dans le paragraphe précédent, si ce n'est pour l'exécution du marché.

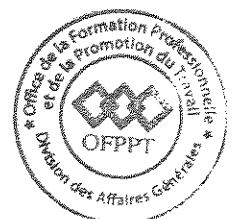
Tout document, autre que le marché lui-même, énuméré dans le 1er paragraphe demeurera la propriété de l'O.F.P.P.T. et tous ses exemplaires seront renvoyés à l'O.F.P.P.T. sur sa demande, une fois les obligations contractuelles du titulaire exécutées.

ARTICLE N° 27 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION.

Le titulaire 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 titulaire 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 présent marché.



ARTICLE N° 28 : RESILIATION DU MARCHE.


Le marché peut être résilié par l'autorité compétente du marché de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur (le CCAG-EMO approuvé par le Décret N° 2-01-2332 du 22 Rabi-1 1423 (4 juin 2002) et règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 CHAABANE 1435 (16 Juin 2014).

Dans le cas où le titulaire ferait preuve d'une activité insuffisante ou en cas d'inexécution d'une des clauses du présent marché, l'OFPPT le mettrait en demeure pour satisfaire à ses obligations dans un délai de sept (7) jours.

A l'expiration de ce délai et si la cause qui a provoqué la mise en demeure persistait, le marché serait résilié de plein droit sans indemnité pour le titulaire et sous réserve des indemnités de dommages et intérêts qui peuvent être réclamés par l'OFPPT.

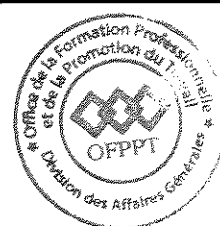
ARTICLE N°29 : MESURES COERCITIVES.

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

LE SOUSMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	 Abdelhak MOURAGH Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique ABDELHAK MOURAGH Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique

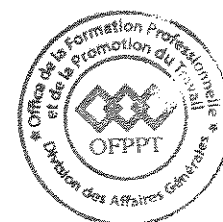


**CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES
(C. P. T.)**



SOMMAIRE

ARTICLE 1	: OBJET DU MARCHE.	35
ARTICLE 2	: CONSISTANCE PHYSIQUE DES BATIMENTS.	35
ARTICLE 3	: POSTES ET HORAIRES DU TRAVAIL.	35
ARTICLE 4	: OBLIGATIONS DU TITULAIRE.	36
ARTICLE 5	: DEROULEMENT DE LA PRESTATION.	39
ARTICLE 6	: RESPONSABILITE DU TITULAIRE.	41
ARTICLE 7	: PROFIL DE L'EQUIPE.	41
ARTICLE 8	: REPRISE ET REMISE DE SERVICES PAR LES AGENTS DE SURVEILLANCE.	44
ARTICLE 9	: TENUE DE TRAVAIL.	45
ARTICLE 10	: IDENTIFICATION DES AGENTS DE SURVEILLANCE.	45
ARTICLE 11	: PROFIL DE L'EQUIPE.	45
ARTICLE 12	: VISITES MEDICALES.	45
ARTICLE 13	: CONTROLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS.	46
ARTICLE 14	: MISSION DU SUPERVISEUR ET DU CONTROLEUR.	46
ARTICLE 15	: ASSURANCE.	47
ARTICLE 16	: REGLES DE SECURITE ET DE SURETE.	47
ARTICLE 17	: REMUNERATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE.	47
ARTICLE 18	: OBJET TROUVES.	47
ARTICLE 19	: SECRET PROFESSIONNEL.	47
ARTICLE 20	: MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE.	48
ARTICLE 21	: MOYENS EN PERSONNEL DU TITULAIRE.	48
	BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF	49



ARTICLE N° 1 : OBJET DU MARCHÉ.

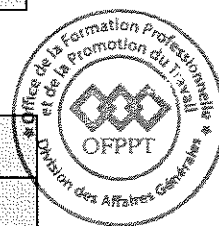
Le présent marché a pour objet la passation d'un marché cadre concernant le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies du Siège de l'OFPPT.

ARTICLE N° 2 : CONSISTANCE PHYSIQUE DES BATIMENTS.

Désignation du local		Surface m²
1 ^{er} sous sol	- Parking - Archives - Magasins	3.010
2 ^{ème} sous sol	- Parking - Archives - Magasins	3.010
Rez de chaussée	- Bureau d'ordre - Salle de conférence - Cuisine et restaurant - Local prière - Réserves et 6 bureaux - Salles de réunion.	2.830
1 ^{er} étage	DIRECTIONS CENTRALES	2.210
2 ^{ème} étage		2.210
3 ^{ème} étage		2.210
4 ^{ème} étage		2.219
5 ^{ème} étage		1.762
6 ^{ème} étage	DIRECTION GENERALE	1.311
Total Planchers		20.772

ARTICLE N° 3 : POSTES ET HORAIRES DU TRAVAIL.

Numéro	Poste	Horaires	Quantité	
			Mini	Maxi
<u>Jours ouvrables (du lundi au vendredi hors jours fériés)</u>				
1	Hôtesse d'accueil	08h à 16h	01	02
	Hôtesse d'accueil	10h à 18h	01	02
<u>Jours ouvrables (du lundi au samedi hors jours fériés)</u>				
2	Chef d'équipe	07h à 19h	01	01
<u>Tous les jours (jours ouvrables et non ouvrables)</u>				
3	Agents de gardiennage	07h à 19h	06	08
	Agents de gardiennage	19h à 07h	03	06
4	Maître chiens	19h à 07h	02	03
5	Opérateur vidéosurveillance	07h à 15h	01	01



	Opérateur vidéosurveillance	15h à 23h	01	01
	Opérateur vidéosurveillance	23h à 07h	01	01

Toutefois, l'OFPPT se réserve le droit de redéploiement des agents, en fonction des besoins des sites.

ARTICLE N° 4 : 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 l'OFPPT, 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 maitres-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 l'OFPPT.

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. À cet effet, le prestataire doit fournir à son personnel, pour les services jour et nuit, des tenues d'été,



d'hiver agréés par l'OFPPT 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 tenus 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 OFPPT.

Le titulaire doit mettre à la disposition de ses employés un **radio talkie-walkie** par poste et un pour le chef d'équipe, ces radios doivent être fonctionnels et rechargé périodiquement. A chaque fois qu'un radio est en panne, le prestataire doit le réparer ou le changer immédiatement.

Le titulaire est tenu de fournir **un détecteur de métaux** aux agents de gardiennage affectés à la porte principale du siège pour vérifier les personnes ou les colis suspects.

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 planchers 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 l'OFPPT et elles doivent être maintenues dans un excellent état de propreté.

Le titulaire du marché doit fournir des torches et sifflet.

Les moyens matériels proposés par le prestataire durant l'exécution de la présente prestation devront être validés par l'OFPPT 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 OFPPT 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 l'OFPPT et à son responsable hiérarchique chaque matin ;

A chaque évènement, incident ou accident le chef d'équipe est tenu d'en informer immédiatement le responsable OFPPT, de faire un compte rendu détaillé et le remettre au responsable OFPPT et à son responsable hiérarchique.

Chaque lundi matin le chef d'équipe doit remettre à l'OFPPT, 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 OFPPT.

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 à l'OFPPT les fiches de renseignements et 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 à l'OFPPT, avant l'affectation de tout agent :

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



ARTICLE N° 5 : DEROULEMENT 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 assurer :

- Respecter les procédures d'accès au siège 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 l'OFPPT, 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 du siège ;
- Maîtriser 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 au siège ;
- Assister le personnel affecté à l'accueil des locaux ;
- Prendre et transmettre les messages destinés au personnel de l'OFPPT ;
- 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 maîtriser les incendies ;
- Intervenir en cas de sinistre (inondation...etc.) ;
- Intervenir en cas de d'accident et faire les gestes de premiers secours ;
- Evacuer le personnel et les visiteurs de l'OFPPT 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 du siège de l'OFPPT ;
- 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 l'OFPPT 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 au Siège de l'OFPPT 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 :

- 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 l'OFPPT ;
- 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 au siège ;
- Interdire l'accès au parking aux véhicules sauf aux personnes autorisées ;
- Enregistrer le personnel ayant accédé au siège 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 au Siège de l'OFPPT et aux zones limitrophes.

Pendant les nuits de 19 Heures à 07 Heures

Les équipes du titulaire doivent assurer :

- 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 l'OFPPT ;
- Assurer l'absence d'intrus à l'intérieur du bâtiment ;
- Surveiller les installations techniques et les installations de sécurité installées au siège ;
- 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 au Siège de l'OFPPT et aux zones limitrophes.



L'OFPPT 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 N° 6 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE.

En matière de responsabilité, le titulaire répond des faits et fautes de ses préposés ayant entraîné un préjudice quelconque à l'OFPPT 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 du siège de l'OFPPT ou dans l'une de ses dépendances, le prestataire sera tenu de dédommager l'OFPPT dans la limite de la valeur vénale dudit matériel ou équipement.

ARTICLE N° 7 : PROFIL DE L'EQUIPE.

L'OFPPT 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.

L'OFPPT 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 l'OFPPT au début de la mission ne peuvent être remplacés qu'après accord de l'OFPPT.

Aucune absence des agents du prestataire n'est tolérée par l'OFPPT. 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 maître-chien :

Selon la répartition des agents de gardiennage et maître-chien donnée en annexe, et en vue de couvrir les besoins, le titulaire doit mettre à la disposition du maître 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 de l'OFPPT.

Mission :

- ✦ Arriver au minimum 05 minutes avant la prise du poste ;
- ✦ Se mettre en tenue ;
- ✦ Garder la propreté de son poste et de ses abords ;
- ✦ Prendre les consignes de l'agent de gardiennage descendant (consignes générales et spécifiques) ;



- ✦ Assurer la surveillance de son poste ;
- ✦ Effectuer des rondes à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment ;
- ✦ Demander les autorisations de sortie des matériels et en vérifier la conformité quantitative ;
- ✦ Demander les autorisations de sortie du personnel pendant les heures de travail ;
- ✦ Rendre compte de toute anomalie, infraction et incident par radio au chef d'équipe ;
- ✦ Renseigner le registre de poste (main courante) ;
- ✦ Respecter le matériel mis à sa disposition dans un bon état de marche ;
- ✦ Ne pas se déplacer que sur ordre du chef d'équipe ;
- ✦ Ne pas quitter son poste avant l'arrivée de l'agent de gardiennage montant ;
- ✦ 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 de l'OFPPT pour entretien et validation. Les hôtesse sélectionnées ne peuvent être remplacées que sur accord de l'OFPPT. A chaque affectation d'une nouvelle hôtesse d'accueil, le prestataire est tenu de la présenter aux responsables OFPPT avant de faire le remplacement.

Mission :

- ✦ Assurer l'accueil des visiteurs avec courtoisie ;
- ✦ Répondre aux questions des visiteurs avec professionnalisme ;
- ✦ Annoncer la présence des visiteurs aux entités concernés ;
- ✦ 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.
- ✦ Délivrer un badge visiteur contre prise de la CIN et le récupérer à la fin de la visite en rendant la CIN
- ✦ Orienter les visiteurs vers les services concernés en leur remettant des badges visiteurs ;
- ✦ Assurer la prise des messages destinés au personnel de l'OFPPT ;
- ✦ Etablir un rapport de synthèse des visites chaque mois.

Formation obligatoire : L'hôtesse d'accueil doit avoir au moins un niveau bac+2 et justifier 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 vidéosurveillances munis de leurs CV et leurs pièces justificatives aux responsables de l'OFPPT pour entretien et validation. Les opérateurs sélectionnés ne peuvent être remplacés que sur accord de l'OFPPT. A chaque affectation d'un nouvel opérateur, le prestataire est tenu de le présenter aux responsables OFPPT avant de faire le remplacement.

Mission :

- ✦ 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 ;
- ✦ Traiter les informations reçues ;
- ✦ Déclencher l'intervention des personnes habilitées ;
- ✦ Transmettre les informations au chef d'équipe et au superviseur ;
- ✦ Appeler les services compétents éventuellement ;
- ✦ Effectuer le suivi des rondiers intervenant au cours de leurs missions ;
- ✦ Faire des tests d'incendie en collaboration avec le superviseur et l'OFPPT ;
- ✦ 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 :

Le chef d'équipe 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 de l'OFPPT 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 de l'OFPPT pour entretien et validation. Le chef d'équipe sélectionné ne peut être remplacé que sur accord de l'OFPPT.

Missions :

- ✦ Etablir le compte rendu journalier des événements ;



- ✚ Veiller au respect des procédures d'accès au siège ;
- ✚ Veiller au respect des comportements des agents et leurs tenues (présentation et propreté) ;
- ✚ Coordonner entre l'OFPPT et l'équipe du gardiennage ;
- ✚ Superviser le bon déroulement des fonctions attribuées aux membres de l'équipe ;
- ✚ Contrôler régulièrement les postes de surveillance et les installations techniques ;
- ✚ Assurer la sensibilisation des agents de gardiennage au respect des consignes de sécurité ;
- ✚ Veiller à l'exécution de la note interne de l'OFPPT « organisation de l'accès au bâtiment du siège » ;
- ✚ Faire respecter les horaires du travail ;
- ✚ Veiller au respect de la discipline, de la courtoisie des agents de la propreté des postes
- ✚ Gérer les conflits entre les agents de gardiennage, ou avec des visiteurs ou avec le personnel ;
- ✚ Sensibiliser, former et sanctionner les agents en infraction
- ✚ Donner des ordres clairs et précis pour la gestion des accidents ;
- ✚ Accueillir les secours externes et les orienter ;
- ✚ Assurer l'évacuation calme et total du bâtiment en cas de sinistre ;
- ✚ Garantir le bon fonctionnement des installations de sécurité ;
- ✚ Rendre compte immédiatement de toute anomalie constatée par oral et par écrit ;
- ✚ Etablir des rapports de synthèse de l'activité de gardiennage du bâtiment et les présenter chaque lundi matin au responsable de l'OFPPT ;
- ✚ Rendre compte des éventuels risques touchant la sécurité des biens et des personnes du siège 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 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° 8 : REPRISE ET REMISE DE SERVICES 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° 9 : 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 visible. 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° 10 : 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° 11 : SUPERVISION DES AGENTS.

Le titulaire doit désigner, à ses frais et charges, un superviseur, qui doit assurer la coordination entre le responsable de la surveillance des locaux de l'OFPPT et l'équipe de gardiennage et surveillance :

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

Le prestataire devra obligatoirement soumettre à la visite médicale 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.

L'OFPPT 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° 13 : CONTROLE ET RECEPTION 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° 14 : MISSION DU SUPERVISEUR ET DU CONTROLEUR.

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 OFPPT 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 :

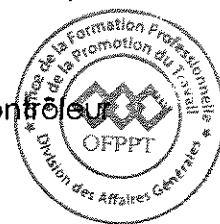
- de contrôler la présence des vigiles dans leur poste ;
- de contrôler la conformité du profil des vigiles et du matériel utilisé avec les propositions contenues dans l'offre de l'entreprise ;
- de s'opposer à la poursuite de l'exécution des prestations entreprises si les méthodes et les procédures 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 du sinistre ;
- alerter le représentant de l'OFPPT ;
- 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° 15 : 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.

L'OFPPT 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 à l'OFPPT les copies des contrats de polices d'assurances précitées.

ARTICLE N° 16 : REGLES DE SECURITE ET DE SURETE.

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

ARTICLE N° 17 : REMUNERATION DU PERSONNEL DU TITULAIRE.

Le titulaire est tenu de respecter les dispositions de la réglementation en vigueur concernant la rémunération du personnel affecté à l'OFPPT dans le cadre du présent marché.

Les agents en service à l'OFPPT 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 à l'OFPPT son attestation d'immatriculation à la CNSS.

ARTICLE N° 18 : OBJET TROUVES.

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 OFPPT.

ARTICLE N° 19 : 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° 20 : MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE.

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.

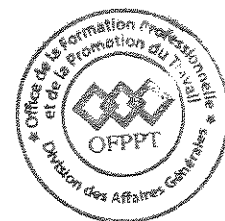
ARTICLE N° 21 : MOYENS EN PERSONNEL DU TITULAIRE.

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 l'OFPPT par le titulaire du marché doit présenter toutes garanties de moralité, de probité, de bon service et de confidentialité.

L'OFPPT 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 de l'OFPPT.



BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF – SOUS DETAIL ESTIMATIF

Objet : Passation d'un marché cadre concernant le gardiennage et la surveillance physique des locaux, des biens et des personnes ainsi que la prévention et la maîtrise des incendies du Siège de l'OFPPT.

Prix N°	Poste	Horaires	Quantité (1)		Prix unitaire mensuel en Dhs hors TVA (2)	Prix total mensuel en Dhs en hors TVA (3) (3) = (1) X (2)		Prix total annuel en Dhs en hors TVA (4) = (3) X 12	
			Mini	Maxi		Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Jours ouvrables (du lundi au vendredi hors jours fériés)									
1	Hôtesse d'accueil	08h à 16h	01	02					
	Hôtesse d'accueil	10h à 18h	01	02					
Jours ouvrables (du lundi au samedi hors jours fériés)									
2	Chef d'équipe	07h à 19h	01	01					
Tous les jours (ouvrables et non ouvrables)									
3	Agents de gardiennage	07h à 19h	06	08					
	Agents de gardiennage	19h à 07h	03	06					
4	Maître chiens	19h à 07h	02	03					
5	Opérateur vidéosurveillance	07h à 15h	01	01					
	Opérateur vidéosurveillance	15h à 23h	01	01					
	Opérateur vidéosurveillance	23h à 07h	01	01					
• Montant total annuel hors T.V.A									
• Montant de la T.V.A									
• Montant total annuel T.V.A comprise									



Fait à : le
(Signature et cachet du concurrent)

3

N° des prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	SALAIRE		(1) Total des salaires mensuels	(2) Cotisations patronales Mensuelle (21.09%)					(3) Assurances (AT + RC)	(4) Total (1+2+3)	(5) Charges mensuelles	(6) Marge bénéficiaire mensuel	(7) Total mensue I (4+5+6)	(8) Total annuel (4+5+6)/12
				SMIG mensuel (soit un taux horaire 14,13 DH)	congé payé sur Jour travaillé		Prestations Familiales (6.40%)	Prestations sociales à court terme (1.05%)	Prestations sociales à long terme (7.93%)	AMO (4.11%)	Taxe de la formation professionnelle (1.60%)						
1	Hôtesse d'accueil (du lundi au vendredi)	Hôtesse / Jour	12														
2	Chef d'équipe (du lundi au vendredi)	Agent/ Jour	12														
3	Agent de Gardiennage (du 07 h à 19 h)	Agent/ Jour	12														
4	Agent de Gardiennage (du 19 h à 07 h)	Agent/ Jour	12														
5	Maître chiens (du 19 h à 07 h)	Agent/ Jour	12														
6	Opérateur vidéosurveillance (du 07 h à 19 h)	Agent/ Jour	12														
7	Opérateur vidéosurveillance (du 15 h à 23 h)	Agent/ Jour	12														
8	Opérateur vidéosurveillance (du 23 h à 07 h)	Agent/ Jour	12														

