

ROYAUME DU MAROC

__*_*_*_*_**

OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL SIMPLIFIE N° 45/2024

Le **22 Août 2024 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 national simplifié sur offres de prix, ayant pour objet, **la maintenance multi techniques, y compris consommables, pièces de rechange et main d'œuvre, des Unités Mobiles de Formation de l'OFPPT**

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

L'estimation du coût des prestations établies par le Maître d'ouvrage est fixée à la somme d'**Un million cent quatre-vingt mille huit cents Dirhams (1 180 800.00) en TTC**.

La caution provisoire est fixée à la somme de **Vingt mille Dirhams (20 000.00 DH)**.

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

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

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°6 du Règlement de consultation.

4

7

المملكة المغربية
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح مبسط وطني
رقم 2024/45

في يوم 22 غشت 2024 على الحادية عشرة صباحاً، سيتم في مكتب الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملئقي طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان المفتوح المبسط الوطني، لأجل الصيانة متعددة التقنيات، بما في ذلك المستهلكات، قطع الغيار واليد العاملة، لوحدات التكوين المتنقلة التابعة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.

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

تبلغ الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع مليون ومائة وثمانون ألفاً وثمانمائة درهم (1 180 800.00) مع احتساب جميع الرسوم

تبلغ الضمانة المؤقتة: عشرون ألف (20 000,00) درهم.

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

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

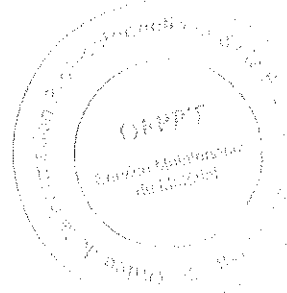
إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 6 من نظام الإستشارة

7

4



مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
Office de la Formation Professionnelle
et de la Promotion du Travail



Appel d'Offres Ouvert National « *Simplifié* » sur offre de prix

N° 45... /2024

Objet : la maintenance multi techniques, y compris consommables, pièces de rechange et main d'œuvre, des Unités Mobiles de Formation de l'OFPPT

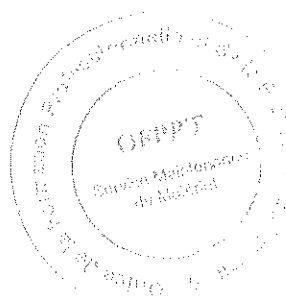
7

12

1

Sommaire

ARTICLE N°1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION	3
ARTICLE N°2 : MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE N°3 : REPARTITION EN LOTS	3
ARTICLE N°4 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	3
ARTICLE N°5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS.....	3
ARTICLE N°6 : LISTE DES PIECES JUSTIFANTS LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS...4	
ARTICLE N°7 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES ETABLISSEMENTS PUBLICS, COOPERATIVE,OU AUTO-ENTREPRENEUR.....	5
ARTICLE N°8 : CONTENU DES DOSSIER DES OFFRES DES CONCURRENTS.....	6
ARTICLE N°9 : PRESENTATION DES DOSSIER DES OFFRES DES CONCURRENTS.....	6
ARTICLE N°10 : INFORMATION ET DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS DES CONCURRENTS	7
ARTICLE N°11 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	7
ARTICLE N°12 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	7
ARTICLE N°13 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE N°14 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
ARTICLE N°15: LANGUE DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE N°16 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE N°17 : PRIX PREFERENTIELS POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE.....	8
ACTE D'ENGAGEMENT	11
DECLARATION SUR L'HONNEUR (*).....	13



ARTICLE N°1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert national « *simplifié* » sur offre de prix ayant pour objet **la maintenance multi techniques, y compris consommables, pièces de rechange et main d'œuvre, des Unités Mobiles de Formation de l'OFPPT.**

Il est établi en vertu des dispositions des articles 21 du décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics.

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

ARTICLE 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

ARTICLE N°3 : REPARTITION EN LOTS

Le présent appel d'offres est en lot unique.

ARTICLE N°4 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres national ouvert « *simplifié* » ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement (Annexe n°1 du présent règlement de consultation) ;
- d) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur (Annexe n°2 du présent règlement de consultation) ;
- f) Le présent règlement de la consultation.

ARTICLE N°5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

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

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

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

f) Les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

ARTICLE N°6 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANTS LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique. Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics :

A- Le dossier administratif comprend :

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

a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- ❖ S'il s'agit d'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- ❖ S'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :
 - ✓ Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - ✓ Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;
 - ✓ L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant ;
- ❖ S'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives.

b) la déclaration sur l'honneur

c) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu

Pour les groupements, il y a lieu de produire :

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

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

- a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;
- c) une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (**modèle 9**) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce en vertu de la législation en vigueur ;

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

B - Le dossier technique comprend :

Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le

lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;

ARTICLE N°7 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES ETABLISSEMENTS PUBLICS, COOPERATIVE, OU AUTO-ENTREPRENEUR

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

1. au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif prévues aux b) et c) de l'alinéa 1 du A de l'article 6 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en relation avec les prestations objet du marché.

2. S'il est envisagé de lui attribuer le marché :

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

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
L'attestation précitée n'est exigée que des établissements publics soumis à l'impôt.

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

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

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

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif, prévues aux a), b) et c) de l'alinéa 1 du A de l'article 6 ci-dessus, l'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives.

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

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

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

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

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

III. Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif, prévues aux b) et c) de l'alinéa 1) du A de l'article 6 ci-dessus, l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur ou sa copie certifiée conforme à l'original, délivrée depuis moins d'un an.

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

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

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

ARTICLE N°8 : CONTENU DES DOSSIER DES OFFRES DES CONCURRENTS

1/Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés, les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 6 du présent règlement, une offre technique et une offre financière.

2/Une offre financière qui comprend :

-l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement, signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres, en tenant compte du rabais éventuel.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à n°150 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

-le bordereau des prix - détail estimatif figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Les prix unitaires du bordereau des prix- détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents prévaut pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE N° 9 : L'OFFRE TECHNIQUE

Les pièces devant constituer l'offre technique sont :

- La méthodologie proposée, en précisant le description d'une UMF , le mode opératoire d'ouverture et fermeture des UMF / les bons pratiques pour la mise en place des UMF;
- Les ressources humaines et les moyens matériels à mobiliser pour la réalisation de la prestation ;
Pour les personnes proposées dans son offre, le concurrent doit présenter les pièces suivantes :
 - Copies légalisées des diplômes (équivalence et homologation en arabe ou en français pour diplômes étrangers) ou attestations,
 - Les curriculums vitæ cachetés par l'entreprise et signés par les personnes concernées;
 - Attestations ou bordereaux CNSS du personnel proposé.
- Un plan détaillé de la maintenance préventive des UMF et du camion tracteur.

ARTICLE N°10 : PRESENTATION DES DOSSIER DES OFFRES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article n°32 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics :

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

Le dossier présenté doit contenir deux enveloppes électroniques

- a) **la première enveloppe électronique** contient, outre les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 6 du présent règlement, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

- b) La deuxième enveloppe électronique contient l'offre technique.
- c) la troisième enveloppe électronique contient l'offre financière et se compose des pièces suivantes :
- Un acte d'engagement établi conformément au modèle en annexe.
 - Le bordereau des prix-détail-estimatif.

ARTICLE N°11 : INFORMATION ET DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis. Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier doit être communiqué, le même jour et dans les mêmes formes, aux autres concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres. Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics

L'identité ou la dénomination du ou des concurrents ayant formulé la demande prévue au premier alinéa du présent article ne doit, en aucun cas, être divulguée.

ARTICLE N°12 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément à l'alinéa 7 du de l'article 22 du décret n° 2-2-431 relatif aux marchés publics, le maître d'ouvrage peut introduire, à titre exceptionnel, des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Dans ce cas, ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents. Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept jours avant la date de la séance d'ouverture des plis.

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

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

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant au regard de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. Cette lettre doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la demande de report. Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent dont il est saisi, il procède au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif qui est publié dans les mêmes formes que l'avis d'appel d'offres. Il ne peut être procédé au report de la date de la séance d'ouverture des plis qu'une seule fois, quel que soit le concurrent qui le demande. Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

ARTICLE N°13 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 23 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

Handwritten signature

Handwritten signature

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé à partir du portail des marchés publics (www.marchespublics.gov.ma).

ARTICLE N°14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions des articles 34 et 135 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, et aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics, les plis doivent être transmis **exclusivement par voie électronique** via le portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma

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

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

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

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

ARTICLE N°15 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de **soixante (60) jours** qui commence à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres prévu au paragraphe précédent, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, en vue de leur demander une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'il fixe. À cet effet, le maître d'ouvrage fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses.

Dans ce cas :

- a) Les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu ;
- b) Les concurrents qui n'ont pas donné leur accord à la demande de prorogation ou qui n'ont pas répondu dans le délai qui leur est imparti sont libérés de leurs engagements vis-à-vis du maître d'ouvrage et mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage ;
- c) Dans le cas où aucun des concurrents n'a donné son accord à la demande de prorogation ou n'a répondu dans le délai qui lui est imparti, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

ARTICLE N°16 : LANGUE DE L'OFFRE

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être en langues arabe ou français.

ARTICLE N°17 : MONNAIE DE L'OFFRE

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les soumissionnaires.

ARTICLE N°18 : PRIX PREFERENTIELS POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Vu que les prestations objet du présent appel d'offres sont destinées uniquement à la formation professionnelle, il y a lieu de proposer des prix préférentiels pour l'éducation.

ARTICLE 19: EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

Les dossiers des concurrents sont évalués conformément aux dispositions des articles 21, 39, 41, 42, 43 et 44 du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics et aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué au profit de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures des documents et des pièces relatives aux marchés publics.

1ère Phase : Evaluation des capacités techniques et financière

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

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

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

2ème Phase : Analyse technique des offres techniques

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

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

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

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

Critères	Barème	Documents et éléments servant de base pour l'appréciation
Méthodologie d'exécution	/50	Qualité du plan de travail, de la méthodologie proposée et maîtrise du contexte, les éléments de l'offre doivent contenir la démarche et les méthodes de mise en œuvre conformément à ce qui est exigé au niveau de l'article N°09.
Méthodologie très bien développée	50	
Méthodologie pertinente et bien développée	40	
Méthodologie moyennement pertinente et bien développée	20	
Méthodologie peu développée	10	
Méthodologie non cohérente	00	
Plan de maintenance préventive	/30	Qualité du plan de maintenance, cohérence avec les exigences du constructeur, description du besoin en ressources matériels et humaine, fréquence des opérations.
Plan de maintenance très bien développé	30	
Plan de maintenance moyennement développée	20	
Plan de maintenance peu développée	10	
Plan de maintenance non cohérent	00	
Chef de projet	/10	L'appréciation se fera sur la base

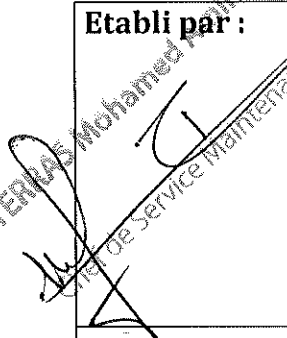
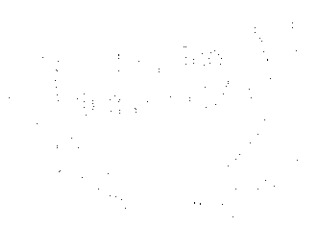

Critères	Barème	Documents et éléments servant de base pour l'appréciation
Ingénieur	05	de Diplôme, attestation de travail et/ou des CVs détaillés contenant au minimum les informations objet du critère d'évaluation
Année d'expérience du chef du projet ≥ 10	05	
Equipe de projet	/10	
02 Techniciens (Bac +2 ou plus) Ou 02 Techniciens de la société avec une confirmation par attestation d'une société, dans laquelle (ou pour le compte de laquelle) il a exercé des travaux similaires, qu'il dispose des compétences requises dans le cadre de cet AO.	05	
Année d'expérience des membres de l'équipe projet si techniciens ≥ 04 ans	05	
Année d'expérience des membres de l'équipe projet < 04 ans	00	L'appréciation se fera sur la base de (Diplôme/attestations, attestation de travail et/ou des CVs détaillés contenant au minimum les informations objet du critère d'évaluation)
NOTE TECHNIQUE (NT)	Note maximale : 100	

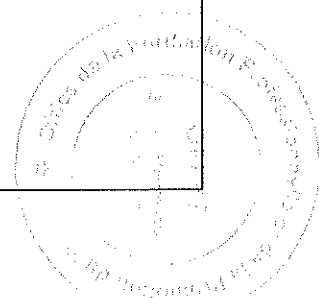
NB : 0 pts : manque une ou plusieurs documents servant de base pour l'appréciation ou l'un des documents présentés non conforme (manque cachet, document non original ou non copie conforme).

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

Conformément aux dispositions des articles 39, 42, 43 et 44 du Décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics précité, l'examen des offres financières concerne les seuls concurrents admis à l'issue de la phase 2.

Le marché sera attribué au concurrent ayant présenté l'offre financière la mieux-disante conformément aux articles 42, 43 et 44 du décret des marchés publics.

Etabli par :  Le Chef de la Division des Affaires Générales PI Zakaria BEKKARI	Vérifié par le Service des Marchés : 
Le maître d'ouvrage Le Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique  Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique Abdelatif AOURAGH	



Annexe 1 : 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**

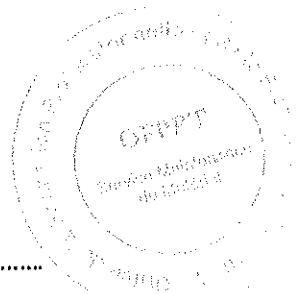
Appel d'Offres Ouvert National « Simplifié » sur offre de prix
n°..... duàh....min

Objet du marché : la maintenance multi techniques, y compris consommables, pièces de rechange et main d'œuvre, des Unités Mobiles de Formation de l'OFPPT.

Passé en application de l'article 19 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

B - Partie réservée au concurrent**a) Pour les personnes physiques : (3)**

Je, soussigné : (Prénom, nom et qualité) (1)
Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, (1)
Adresse du domicile élu :
Numéro tél : Adresse électronique :
Affilié à (4)..... sous le n° : (2)
Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n° (2)
n° de patente..... (2)
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : (2)
N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de

**b) Pour les personnes morales (3)**

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) (1)
Agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société) (1)
au capital de :
Adresse du siège social de la société.....
adresse du domicile élu.....
Numéro de tél :Fax.....
adresse électronique :
Affiliée à (4)..... sous le n°.....(2)
Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°.....(2)
N° de patente.....(2)
N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de
N° de taxe professionnelle (2)
N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(2)

c) Pour les coopératives ou union de coopératives (3)

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de la coopérative) (1)
Agissant au nom et pour le compte de..... (Dénomination de la coopérative ou de l'union de coopératives) au capital de:..... (1)
Adresse du siège de la coopérative ou de l'union de coopératives.....
Numéro de tél : Fax
adresse électronique :
Affiliée à (4)..... sous le n°.....(2)
Inscrite au registre local du coopérative n°..... (Localité) sous le n°.....(2)
N° de patente.....(2)
N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de
N° de taxe professionnelle
N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(2)

d) Pour les auto-entrepreneur :

Je, soussigné (Prénom, nom) (1)
 Numéro de tél : adresse électronique :
 Affiliée à la CNSS sous le n° (3)
 Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le n° (3)
 N° de taxe professionnelle
 N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : (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 total hors T.V.A. : (en lettres et en chiffres)

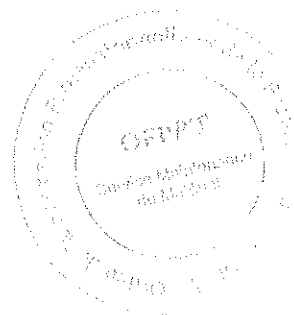
Taux de la TVA (en pourcentage)

Montant de la T.V.A. : (en lettres et en chiffres)

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

Lorsque le marché est conclu avec un groupement :

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



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) (5) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) (5) à (1) (Localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro (6)

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 ;
- (3) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.
- (4) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
- (5) Supprimer la mention inutile.
- (6) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions

Annexe 2 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

- Mode de passation : Appel d'Offres Ouvert National « Simplifié » sur offre de prix
n°...../2024, sur offres des prix du ../.../... à ...h.. min.

Objet du marché : la maintenance multi techniques, y compris consommables, pièces de rechange et main d'œuvre, des Unités Mobiles de Formation de l'OFPPT.

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 :
Numéro tél : Adresse électronique :
Affilié à(4) 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 (5).....(6) (RIB), ouvert auprès de
.....
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

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.....
Numéro de tél : Fax
adresse électronique :
Affiliée à(4) 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 (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de
.....
N° de taxe professionnelle
N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(1)
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

C. Pour les coopératives ou union de coopératives

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de la coopérative)
Agissant au nom et pour le compte de..... Dénomination de la coopérative ou de l'union de coopératives) au
capital de :
Adresse du siège de la coopérative ou de l'union de coopératives.....
Numéro de tél : Fax
adresse électronique :
Affiliée à(4) sous le n°.....(2)
Inscrite au registre local du coopérative n°..... (Localité) sous le n°.....(2)
N° de patente.....
N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de
.....
N° de taxe professionnelle
N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

D. Pour les auto-entrepreneur :

Je, soussigné (Prénom, nom)
Numéro de tél : adresse électronique :

Affiliée à(4) sous le n°(2)
 Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le n°(2)
 N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de

 N° de taxe professionnelle
 N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :
 En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

a) Cas des établissements publics :

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

Numéro de tél : adresse électronique :

Adresse du siège:

Affiliée à(4) sous le n°(2)

Inscrit au registre du commerce de(7)(localité) sous le n°(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de

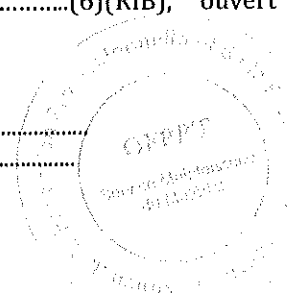
N° de taxe professionnelle sous le numéro (8):

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise (8) :

Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché :

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;



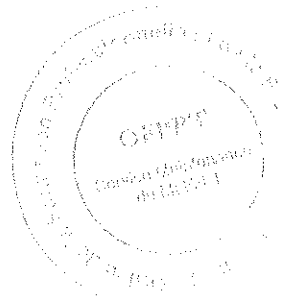
- Déclare sur l'honneur :

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 remplie les conditions prévues à l'article 27 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) et fixant les conditions et les formes de passation des marchés publics ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;
3. Étant 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 151 du décret précité ;
 - 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 maitres d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux 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.
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 tel que prévu à l'article 152 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics .
10. je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 152 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics , 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) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale
 - (5) Supprimer la mention inutile.
 - (6) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
 - (7) Lorsque l'établissement public est assujetti à cette obligation
 - (8) Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
- (*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.





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

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Appel d'Offres ouvert simplifié n°..... / 2024.

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

Entre les soussignés :

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

Et,

D'autre part :

La société :

- Titulaire du compte (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

- Adresse du siège social de la société :

- Adresse du domicile élu :

- Affiliée à la CNSS sous le n° :

- Inscrite au registre de commerce de (localité) sous le n° :

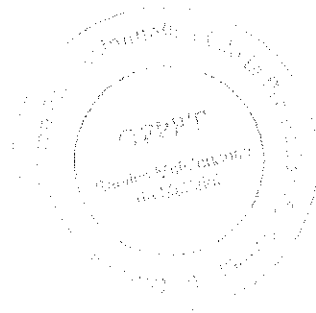
- Patente n° :

- N° d'identification Fiscale

- ICE.....

- Représentée par : Monsieur

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



CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES :**ARTICLE N°1 : OBJET DU MARCHÉ**

La maintenance multi techniques, y compris consommables, pièces de rechange et main d'œuvre, des Unités Mobiles de Formation de l'OFPPT.

ARTICLE N°2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

- 1- L'acte d'engagement,
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales,
- 3- Le bordereau des prix - détail estimatif,
- 4- L'offre technique du titulaire,
- 5- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (CCAG-T), approuvé par le Décret n° 2-14-394 du 06 Chaabane 1437 (13 mai 2016).

ARTICLE N°3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES

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

- Le décret n°2-22- 431 du 15 Chaâbane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics
- Décret n° 2-14-394 du 6 chaabane 1437 (13 mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux.
- L'arrêté du ministre de l'Économie et des finances n° 1692-23 du (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et pièces relatifs aux marchés publics.
- La Loi 69-21 relative aux délais de paiement, modifiant la Loi 15-95 formant Code du Commerce, publiée dans le Bulletin Officiel 7204 du 15 juin 2023.
- Dahir N° 1-15-05 du 29 Rabi II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi N° 112-13 relatif au nantissement des marchés publics ;
- Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
- Décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale ;
- Dahir du 25 juin 1927 concernant les responsabilités des accidents dont les ouvriers sont victimes dans leur travail
- Décret 2-07-1235 du 05 kaada 1429 (04 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat tel qu'il a été modifié et complété ;
- Décret n° 2-16-344 du 17 choual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.
- Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
- Le décret n° 2-11-247 du 28 Rajab 1432 (01 juillet 2011) relatif au SMIG ;
- Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
- Code général des Impôts, tel qu'il a été modifié et complété ;
- Circulaire du chef du gouvernement n° 02/2019 relatif au respect de la réglementation sociale pour les marchés concernant la sécurité, l'entretien et le nettoyage des locaux administratifs et marchés équivalents.
- Décret N° 2-14-272 du 14/05/2014 relatif aux avances en matière de marchés publics.
- Arrêté du Ministre de l'économie et des finances n°1872-13 du 4 Chaâbane 1434 (13 Juin 2013) relatif à la publication des documents dans le portail électronique des marchés publics.
- Textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs au travail, à la sécurité sociale et aux accidents de travail.
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel, les salaires de la main d'œuvre particulièrement : le décret royal n° 2.73.685 du 12 Kaâda 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. Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE N°5 : NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaires. Tous les prix sont rémunérés à l'unité. Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 53 du CCACT.

- Prix N°01 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N° 02**
- Prix N°02 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N° 03**
- Prix N°03 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N° 05**
- Prix N°04 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N° 06**
- Prix N°05: Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N° 07**
- Prix N°06 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°08**
- Prix N°07 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N° 09**
- Prix N° 08: Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°10**
- Prix N°09 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°11**
- Prix N°10 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°12**
- Prix N°11 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°13**
- Prix N°12: Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°14**
- Prix N°13: Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N° 15**
- Prix N°14 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°16**
- Prix N°15: Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°17**
- Prix N°16: Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°18**
- Prix N°17 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°19**
- Prix N°18 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°20**
- Prix N°19 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°21**
- Prix N°20 : Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°22**
- Prix N°21 : Changement de l'habillage de l'UMF ;**
- Prix N°22: Maintenance preventive et corrective du Camion tracteur ;**

Les sommes dues au titulaire sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix ou bordereau des prix détail estimatif, le cas échéant, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

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

ARTICLE N°6 : DROITS DE TIMBRES.

Le prestataire de service doit acquitter les droits de timbre du marché, tels qu'ils résultent des lois et règlements en vigueur.

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

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

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

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

ARTICLE N°8 : PENALITES

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

- Un pour mille (1/1000) par jour calendaire du montant total annuel TTC avec prise en compte des éventuels avenants et ce, par **Unité Mobile de Formation** concernée en cas de retard au-delà de vingt-quatre (24) heures suivant l'envoi d'un fax ou email à titre de rappel pour la maintenance corrective, des pannes de criticité **C1**.

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

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

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

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

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

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

ARTICLE N°9 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **Vingt mille (20.000,00) Dirhams**.

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

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

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

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

ARTICLE N°10 : DELAI ET RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE N° 11 : RECEPTION DES PRESTATIONS

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

Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception.
La dernière réception tient lieu de réception définitive du marché.

ARTICLE N°12 : MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement des prestations réalisées sera effectué sur une base trimestrielle à terme échu et sur la base de décompte établi par le maître d'ouvrage en application des prix du bordereau des prix – détail estimatif aux quantités réellement exécutées.

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

Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier des prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage, et réceptionnés conformes par ce dernier.

ARTICLE N°13 : DELAIS DE PAIEMENT

En application des dispositions prévues par la Loi 69-21, le délai de paiement des sommes dues aux titulaires de ce marché est de **120 jours**, et ce, conformément aux articles 78-1 et 78-2 de ladite loi.

ARTICLE N°14 : SOUS -TRAITANCE

Si le prestataire envisage de recourir à la sous-traitance, il sera appliqué les dispositions de l'article 151 du décret n°2-22-431.

il doit communiquer au maître d'ouvrage :

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

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

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

Lorsque le titulaire envisage de recourir à la sous-traitance, il est tenu de faire appel à des prestataires installés au Maroc, notamment les très petites, petites et moyennes entreprises y compris les jeunes entreprises innovantes, les coopératives, les unions de coopératives et les auto-entrepreneurs, conformément à l'article 151 du décret n°2-22-431.

Le titulaire du marché est tenu de présenter au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur et à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées.

Le titulaire du marché demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers. Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

ARTICLE N°15 : 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°16 : VALIDITE DU MARCHÉ

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

ARTICLE N°17 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

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

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

ARTICLE N°18 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

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

ARTICLE N°19 : PROTECTION DES EMPLOYES DU TITULAIRE DU MARCHÉ

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

ARTICLE N°20 : NANTISSEMENT

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

- La liquidation des sommes dues par 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 bénéficier des nantissemements ou subrogations les renseignements, qui ont été prévus à l'article 8 du dahir susvisé, est le Directeur Général de l'OFPPT ou son délégataire.
- Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'OFPPT seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché.
- Les frais de timbre et d'enregistrement de l'original du présent marché ainsi que de l'exemplaire unique sont à la charge du titulaire du marché.

ARTICLE N°21 : RESILIATION DU MARCHÉ

Le marché peut être résilié par l'OFPPT de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur (le Décret n° 2-14-394 du 06 Chaabane 1437 (13 mai 2016) - CCAG-T et décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics).

ARTICLE N°22 : MESURES COERCITIVES

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

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

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

ARTICLE 23 : VERSEMENT A TITRE D'AVANCE AU TITULAIRE DU MARCHE

Conformément au décret n° 2-14-272 du 14 Rajab 1435 (14 Mai 2014) relatif aux avances en matière des marchés publics, le titulaire du marché a droit à une avance qui sera calculée par application de l'article 5 du décret susmentionné. Le taux d'avance est fixé à 10% du montant du marché dans les conditions de l'article 2 et 5 du décret. Le titulaire du marché est tenu de constituer préalablement à l'octroi de l'avance, une caution personnelle et solidaire s'engageant avec lui à rembourser la totalité du montant des avances consenties par le maître d'ouvrage. La révision des prix n'est pas prise en compte dans le calcul du montant de l'avance. Les taux et les conditions de versement ne peuvent pas être modifiés par avenant. Il ne peut être modifié même à l'occasion d'avenants ayant pour effet d'augmenter ou de diminuer le montant du marché. Le remboursement de cette avance sera effectué par déduction sur chaque acompte d'un montant égal à 25%, de manière que le remboursement de la totalité de l'avance soit opéré lorsque le montant des prestations exécutées aura atteint 80% du montant du marché. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance est récupérée en une seule fois par précompte sur le règlement.

ARTICLE N° 24 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL

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

CHAPITRE II : CLAUSES ET PRESCRIPTIONS TECHNIQUES :**ARTICLE N°01 : CADRE DE LA PRESTATION**

Depuis 1977, l'OFPPT a adopté le projet de la formation itinérante par espace mobile. Ce mode de formation constitue un des piliers de la formation professionnelle au Maroc car il offre une formation au profit des jeunes des communes rurales lointaines.

Aussi, les orientations royales s'articulent sur la nécessité de recueillir des besoins de la formation itinérante auprès des communes rurales. Leur exploitation doit être permanente reflétant la réactivité de dispositif de l'OFPPT et son adaptabilité pour une meilleure inclusion de ces communes dans le paysage socio-économique du Maroc.

ARTICLE N°02 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

L'objectif des prestations est de maintenir les Unités mobiles en bon fonctionnement en assurant :

- L'atteinte des objectifs en termes de formation par Unité Mobile au niveau des communes et des zones rurales.
- Un climat convivial pour le déroulement des formations.
- Assurer la sécurité des personnes et du matériel que soit durant le déroulement de la formation ou lors de déplacement des Unités mobiles.

D'une manière générale, les prestations comprennent :

- La maintenance préventive des Unités Mobiles
- La mise à niveau de l'habillage
- L'assistance lors de la fermeture, l'ouverture et le déplacement des Unités Mobiles ;
- La maintenance corrective en cas des défaillances ;

ARTICLE N°03 : LES UNITES MOBILES DE FORMATION CONCERNEES

Les prestations concernent :

- Le parc des Unités Mobiles de Formation de l'OFPPT mentionné dans l'annexe 3.
- Le camion tracteur de marque IVECO

NB : Vu que les UMF sont en déplacement fréquent, la commune d'affectation est donnée à titre indicatif.

ARTICLE N°04 : PRESTATIONS ET MISSIONS

✦ La Maintenance préventive et corrective des Unités Mobiles de formation

Disponibilité des UMF :

Le résultat de l'ensemble des actions du titulaire devra améliorer la disponibilité de l'ensemble des Unités Mobiles de Formation objet du marché.

Maintenance préventive :

La Maintenance préventive consiste à effectuer des interventions de contrôle, inspections, tests, réglages, mise au point voire remplacement de Pièces, afin de maintenir les Unités dans un état de fonctionnement normal et de prévenir les pannes dues à son vieillissement.

Une intervention de maintenance préventive inclut une vérification des caractéristiques techniques des unités, l'environnement, l'état physique, les ouvertures et fermetures, les vérins, les alimentations électriques, les connexions et le fonctionnement des systèmes installés dans les Unités et leurs composantes.

En outre, le Prestataire proposer à l'OFPPT une « Check-list de la maintenance préventive ». Chaque intervention de maintenance préventive donnera lieu au renseignement de cette liste et à sa signature par le représentant du maître d'ouvrage et par l'intervenant.

Lors des visites préventives, le Prestataire doit remonter tout dysfonctionnement constaté de tout matériel installé.

Une intervention de Maintenance préventive inclut :

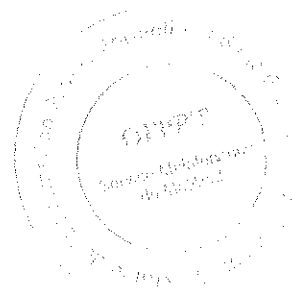
Pour les Unités mobiles : Vérification de l'état de l'unité mobile ainsi que l'ensemble des équipements installés (les équipements pédagogiques ne sont pas pris en compte dans le présent marché) ;

- Vérification de l'ajustage et de l'état des portes, système d'ouverture, fenêtres ;
- Vérification du fonctionnement des différentes serrures ;
- Recenser les éléments et les articles nécessitant un remplacement et les remplacer en cas de besoin (accessoires, poignée, serrure, bouton, charnière, tige, coulisse, paumelle, verrous, roulette, canon, accoudoir ...) ;
- Lubrification et graissage de système de guidage de l'extension, le cas échéant ;
- Changement des bandes d'usures des guidages, le cas échéant
- Contrôle de l'état des joints ;
- Vérification de l'étanchéité des unités ;
- Changement des joints défectueux ;
- Contrôle de l'état des fusibles et remplacement si besoin
- Contrôle du bon fonctionnement d'ouverture - fermeture
- Vérification des vis de fixation et resserrage si besoin
- Vérification contrôle du système d'extensible
- Vérification et contrôle des stabilisateurs ;
- Vérification et contrôle du système hydraulique
- Vérification et contrôle des escaliers et Hayon le cas échéant ;
- Changement des pièces défectueuses ;
- Nettoyage général de l'UMF (extérieur et intérieur) ;
- Traitement des parties corrodées et traitement anti-rouille et changement si c'est nécessaire ;
- La vérification de l'automatisme d'ouverture et fermeture de l'UMF, le cas échéant ;

Pour le système électrique :

Vérification des différentes sources d'énergie ;

- Test à vide ;
- Mesures et relevés ;



- Câbles de distribution et départs électriques :
- Vérification générale des câbles visibles et recherche d'anomalies ;
- Présence de connexions nuées sous tension ou non protégées ;
- Chemins de câbles :
- Vérification des organes de fixation, des mises à la terre des chemins de câbles ;
- Plinthe électrique :
- Organisation du câblage à l'intérieur de la plinthe électrique ;
- Renouvellement des accessoires de fixation défectueux ;
- Petit appareillage (prises de courant ondulées, prises de courant normales, interrupteurs,) ;
- Inspection générale, recherche d'anomalies et correction des :
 - Mauvaises fixations ou détériorations ;
 - Blessures de câble ou mauvaises connexions ;
 - Prises de terre défectueuses ;
 - Pièces nues sous tension ou protégées ;

Lustrerie :

- Vérification de l'état général des luminaires ;
- Changement des luminaires défectueux ;
- Dépoussiérage, nettoyage ;
- Vérification de l'état du support et de la qualité de la fixation ;
- Vérification s'il y a lieu de l'étanchéité, des auxiliaires d'allumage ;

Onduleur, le cas échéant :

- Vérification de l'état de l'onduleur, chargeur, redresseur, bypass statiques y compris interconnexions, supports et raccordements,
- Vérification des ensembles de batteries, supports, liaisons et raccordements,
- Groupe électrogène :
- Entretien complet des groupes électrogènes (nettoyage complet, contrôle général, niveau de gasoil, Filtres, test électrique, contrôle des batteries...). Protection anticorrosion des parties métalliques.
- Vidange complète du groupe électrogène (changement d'huile et filtres huile et gasoil)
- Contrôle et tests nécessaires sur la partie automatisme de l'installation.
- Contrôle des voyants et remplacement des éléments défectueux.
- Les tests à vide du groupe électrogène devront se faire à chaque visite préventive.

Système solaire :

- Nettoyage des panneaux PV
- Vérification des connexions
- Vérification du fonctionnement
- Vérification des batteries
- Vérification du convertisseurs et chargeur des batteries ...

La Semi- Remorque :

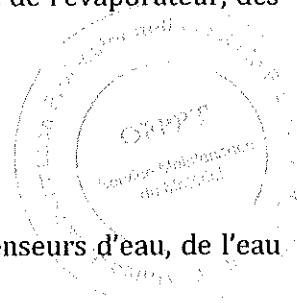
- ❖ Châssis :
 - ❖ Le contrôle technique du châssis
 - ❖ Le serrage des boulons
 - ❖ Le traitement et la peinture des zones corrodées
 - ❖ Le nettoyage et le graissage
 - ❖ Le système du freinage :
 - ❖ Le contrôle, La vérification et la remise en état du système du freinage
 - ❖ Le nettoyage des tambours ou le changement le cas échéant
 - ❖ Le changement de la garniture du frein, le cas échéant
 - ❖ Le système de suspension :
 - ❖ Le contrôle, La vérification et la remise en état du système de la suspension
 - ❖ Le contrôle et le changement des coussins d'air le cas échéant
 - ❖ Le contrôle du circuit pneumatique y compris l'élimination des fuites et le remplacement des accessoires défectueux.

❖ Les essieux :

- Le contrôle, La vérification et la remise en état des essieux.
- *Le contrôle de tous les pneus y compris le pneu de secours à savoir (la pression, les sculptures et l'usure de pneus ...), la réparation des crevaisons, la peinture des jantes et le resserrage des goujons.*
- Le contrôle des roulements
- Le serrage des boulons
- L'éclairage de la semi-remorque :
- Le contrôle, la vérification et la remise en état de toute la signalisation de la semi- remorque.

La Climatisation, ventilation et chauffage (CVC)

- Nettoyage des appareils de climatisation, ventilation et chauffage
- Brossage et peinture des parties oxydées
- Vérification le niveau d'huile, du voyant du réfrigérant, du fluide frigorigène, de la résistance du carter, des purges, condenseurs à air, disjoncteurs, fusibles, interrupteurs, tensions d'alimentation électrique, des charges et du bon fonctionnement des expansions,
- Nettoyage ou changement des filtres à air, de l'écoulement des condensats, de l'évaporateur, des condenseurs à air, des condenseurs à eau et des tours de refroidissement,
- Vérification et serrage des câbles et connexions,
- Suppression éventuelle des vibrations de tuyauterie
- Graissage des paliers
- Relevé de la pression haute et basse, des intensités absorbées, des tensions,
- Relevé des températures et hygrométrie extérieures
- Relevé des températures à l'entrée et la sortie de l'évaporateur, des condenseurs d'eau, de l'eau glacée
- Vérification et étalonnage des thermiques
- Détartrage des condenseurs à eau
- Prélèvement de l'eau de refroidissement des circuits frigorifiques pour analyse.

**N.B :**

Les opérations de maintenance préventive susmentionnées sont données à titre indicatif et s'elles sont insuffisantes pour atteindre les objectifs du niveau de service du CPS, le titulaire est tenu de proposer un plan de la maintenance préventive et le valider avec l'OFPPT et ce, pour mise en œuvre et application dans le cadre du présent marché.

La visite d'entretien préventif inclut le déplacement de l'équipe y compris le transport de l'outillage adapté, des consommables, les prestations à réaliser et les documents à fournir ainsi que le temps de la main d'œuvre.

Déroulement des prestations de maintenance préventive :

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

La réalisation des actions préventives ;

Les diagnostics des dysfonctionnements ;

La formation des formateurs et utilisateurs sur la maintenance premier niveau ;

La protection et la préservation du bon fonctionnement des équipements dans les lieux d'intervention ;

Les essais après interventions ;

Le nettoyage après intervention ;

La gestion des déchets après intervention conformément aux normes en vigueur ;

Le suivi et la traçabilité des actions préventives ;

La rédaction des rapports d'intervention ;

Le respect des procédures et règlement de l'OFPPT lors de l'exécution des prestations ;

Organisation des interventions ;

La fréquence de la maintenance préventive est :

7

12

Type de visite	Lieu	Fréquence	Description
Visite technique et nettoyage général	Lieu de l'UMF	1 fois par trimestre	Les opérations d'inspection, lubrification de l'UMF conformément au plan de maintenance préventive Ainsi que le nettoyage intérieur et extérieur de l'UMF

NB :

- Le planning des visites préventives doit être arrêté en commun accord avec le maître d'ouvrage.
- En cas de besoin, Le tractage des UMF vers l'atelier de réparation est à la charge du prestataire.
- Le nettoyage de l'UMF doit être réalisé par un matériel dédié.
- Le prestataire est amené à utiliser un lubrifiant anti-adhérent et démoulant au niveau des guides des extensions et des tiges des vérins.

❖ Maintenance corrective :

La Maintenance corrective consiste à effectuer des interventions sur les unités Mobiles pour remettre les Unités ou un de leurs composants ou les équipements installés en état après un dérèglement, une dégradation physique ou une défaillance totale ou partielle,

Pour chaque déclaration d'incident signalé et communiqué par l'OFPPT au prestataire, ce dernier est tenu d'exécuter les tâches suivantes :

- Réception et enregistrement de la demande ;
- Diagnostique et relevée des anomalies de l'incident déclaré ;
- Assistance téléphonique et dépannage à distance ;

L'intervention sur site ou dans les ateliers du prestataire selon l'urgence et la criticité ;

- Réparation ou remplacement des pièces et composants défectueux par des pièces de rechange neuves, non utilisées et de la même marque d'origine ou marque équivalente ; (pièces : serrures, canon, charnière, paumelles poignets, serrures, détecteur, carte électronique, différentes type des lampes, contacteur, disjoncteur ballast, coude, tube pvc, extraction sanitaire, collecteur, siphon, mécanisme, toutes types des robinets, radiateur, ventouse, moto ventilateur, moteur, pompes, piston, distributeur, câble électrique, câble informatique, câble de caméra, tube en cuivre, sonde, capacité compresseur, prise, coffret, batterie, afficheur, turbine, vanne à quatre voix, pièce de fixation, mécanisme, lames, glissières, pièces d'usure, revêtement, panneaux solaires, onduleur, régulateur, pièces mécaniques, carte électronique, connecteur,.....etc.
 - Diagnostic des Incidents et identification de leurs causes ;
 - Correction des Incidents par la réparation ou le remplacement du Matériel ou de la Pièce défectueuse, mise en place de solutions de contournement (solution provisoire permettant un fonctionnement minimum du Système en attendant d'effectuer les réparations...)
 - Réparation et changement des parties abîmées de l'habillage des UMF.
 - Vérification du bon fonctionnement des unités, de l'équipement ou du composant réparé.
 - Établissement d'un rapport d'intervention en renseignant de façon précise et complète les rubriques de la « Fiche de maintenance corrective » et l'envoyer au Maître d'ouvrage dans la journée pour clôturer l'incident.
- Organisation des interventions :

- Déclaration de l'Incident :

En cas d'Incident, le maître d'ouvrage contact le correspondant du Prestataire par téléphone ou par courrier électronique pour intervenir dans les délais contractuels. Le maître d'ouvrage doit par la suite confirmer par l'envoi de la fiche de déclaration d'incident par e-mail. En cas d'urgence, le Prestataire ne doit en aucun cas attendre l'email de confirmation pour intervenir.

- Délais d'intervention et de réparation :

Le Prestataire ne peut se prévaloir de l'indisponibilité du personnel, du matériel ou d'accessoires pour ne pas respecter les délais d'intervention et de réparation.

Les délais d'intervention débuteront à partir du moment où le diagnostic de l'unité mobile a été réalisé et que la source des causes détectée. Cette première étape permettra au prestataire de dépêcher sur le site d'intervention l'équipe mobile équipée pour résoudre le problème. Le maître d'ouvrage sera avisé des résultats du diagnostic.

Etant donné la nature des Unités mobiles objet du présent contrat, certaines interventions nécessitent du matériel lourd et des installations techniques spécifiques. Dans ces cas les interventions se feront dans les sites de prestataire et le tractage des UMF est à la charge du titulaire.

- Périmètre géographique :

Au vu du déplacement des unités mobiles sur l'ensemble du territoire marocain, le Contrat couvre l'ensemble du royaume et Le prestataire devra dépêcher son équipe mobile pour intervention sur site.

Assistance à chaque déplacement de l'UMF :

Le prestataire est amené à assister lors du déplacement des UMF en assurant :

- La préparation de l'UMF pour le tractage vers la nouvelle commune ;
- La vérification du nivellement du sol ;
- La correction du niveau de sol via des cales convenables (les cales seront à la charge du prestataire) ;
- L'ouverture, le contrôle et la préparation de l'UMF pour la formation ;
- Le branchement électrique de l'UMF ;
- Le remplissage du réservoir d'eau ;

Le maître d'ouvrage contactera le correspondant du Prestataire par téléphone ou par courrier électronique pour assurer l'assistance à chaque déplacement des Unités Mobiles de Formation.

Le changement de l'habillage de l'UMF

- Le prestataire est amené à changer l'habillage de 10 UMF/an selon le modèle validé par les entités responsables de l'OFPPT.
- La conception et la préparation du modèle de l'habillage est à la charge du titulaire.
- L'habillage doit être de bonne qualité (film 5M ou équivalent).

La Maintenance préventive et corrective du Camion tracteur :

a) La maintenance préventive :

Le titulaire est amené à faire un suivi du kilométrage du camion tracteur afin d'effectuer la maintenance préventive selon les recommandations du constructeur :

- Vidange complet y compris consommables ;
- Révision générale y compris pièces de rechange et consommable du système de suspension ;
- Révision générale y compris pièces de rechange et consommable du système de freinage ;
- Changement des pneus abîmés ou dégradés en concertation avec les représentants de l'OFPPT ;
- L'équilibrage et le parallélisme des roues ;

Le plan de la maintenance préventive doit respecter les recommandations du constructeur et validé par les entités responsables de l'OFPPT.

b) La maintenance corrective :

La réparation y compris consommable et PDR de toutes les anomalies et défaillances au niveau du camion tracteur.

La réparation doit être faite sur site ou à l'atelier selon la criticité de la panne.

Des actions d'amélioration peuvent être proposées par les entités responsable de l'OFPPT pour le bon déroulement de l'opération du tractage des Unités mobiles de formation.

ARTICLE 05 : PIECES DE RECHANGE & CONSOMMABLE :

Les pièces d'usure et le consommable qui sont dédiés à la maintenance préventive sont à la charge du titulaire et doivent être listée au niveau de l'offre technique.

L'achat des pièces de rechange nécessaire pour la maintenance corrective est à la charge du prestataire
L'achat des pneus est à la charge de l'OFPPT sauf qu'en cas d'urgence signalé (par exemple crevaison grave, explosion du pneu en route) par les entités responsables de l'OFPPT, Le titulaire doit prendre les mesures qui s'imposent pour assurer le changement du pneu en question jusqu'à l'acquisition d'un nouveau pneu par l'OFPPT.

Le démontage, l'installation des nouvelles pièces et la mise en service des équipements après ce remplacement et à la charge du titulaire.

ARTICLE 06 : DELAI ET LIEU D'INTERVENTION :

Les prestations doivent être exécutées à travers le royaume si nécessaire et selon la nature d'interventions et selon les modalités précisées ci-dessous.

1-Horaires d'intervention :

Le prestataire devra s'adapter aux horaires du Maitre d'Ouvrage en cas de changement d'horaires.

2-Définition des jours et heures ouvrées

Les jours ouvrés sont les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis, hors jours fériés

Les horaires du travail sont de 8h 30 à 16H30.

Les interventions de maintenance préventive seront principalement programmées pendant les heures ouvrées.

Les opérations de maintenance qui mettent en cause la sécurité ou le déroulement des activités de l'OFPPT sont également réalisées en dehors de ces horaires en coordination avec le responsable de l'unité ou il y aura l'intervention.

Dans les cas d'urgence, l'OFPPT fait appel au prestataire en dehors de ces horaires y compris le samedi et dimanche.

- Niveau de criticité

Les défaillances sont classées selon 2 niveaux de criticité.

Ces criticités déterminent les performances attendues en termes de réactivité en cas d'anomalie.

Niveaux	Installations	A titre indicatif
Niveau C1 : très critique	Dont toute défaillance peut remettre en cause l'activité du site ou la sécurité des personnes et des biens.	<ul style="list-style-type: none"> - Coupure d'électricité générale : toute l'unité est hors service -Fuite majeur ou inondation -Odeur de fumé -Risque de chute - Porte d'entrée bloquée, -Extensible bloqué ; -Panne de route -Crevaison
Niveau C2 : critique	Dont toute défaillance peut affecter les conditions de confort ou de fonctionnement d'une zone. Autres défaillances mineurs	Signalétique extérieur (éclairage...) Défaillance d'un ou de plusieurs éléments d'alimentation au niveau utilisateur : prises de courant, câble ... Climatisation Fuite qui ne cause pas de dégâts Problème au niveau du Canon, serrure, paumelle, faux plafond Eclairage intérieur : lampes grillées, niveau d'éclairage Changement accessoires, etc.

Délai d'intervention :

Le délai d'intervention est le délai compris entre le moment où le prestataire est averti d'une demande d'intervention et le moment où il est sur les lieux pour effectuer le dépannage.

Le Délai de remise en service : il s'agit de la durée maximale de l'intervention ou de dépannage nécessaire pour remettre en service l'installation, à compter du moment où le prestataire est averti de la panne.

Le Délai de remise en état : La remise en état définitive de fonctionnement s'étend comme remise en état permanent de retrouver les installations selon leurs spécifications initiales. Ce délai court à compter d'un constat contradictoire pour effectuer la remise en état définitive.

Ces délais peuvent être prolongés par l'OFPPT sur propositions du prestataire ; en fonction :

Délai d'approvisionnement

Dans le cas où les réparations nécessitent des travaux de manutentions et des autorisations spéciales.

Après la déclaration de l'incident par l'OFPPT, le prestataire s'engage à intervenir sur l'installation et la réparer, dans les délais indiqués dans le tableau ci-après dans les villes où il est installé.

Niveau de la panne	Délais d'intervention	Délais de remise en service	Délai de remise en état
C1	24h	48h	5 jours ouvrés
C2	A programmer en commun accord avec l'OFPPT	A programmer en commun accord avec l'OFPPT	A programmer en commun accord avec l'OFPPT

La demande de l'intervention sera envoyée par l'OFPPT au prestataire par l'un des moyens de communications suivants : Téléphone, Fax, E-mail, ...

ARTICLE 07 : OBLIGATION DU TITULAIRE

Le prestataire s'engage au niveau du présent marché à maintenir les unités mobiles, en bon état de fonctionnement et de remédier à toute défaillance éventuelle.

Il doit également mettre à la disposition de l'OFPPT tous les moyens dont il dispose pour réaliser la prestation requise dans les meilleures conditions (centre d'appel, ressources humaines de qualité, mobilité efficiente, etc.).

Fourniture de l'outillage

Le prestataire assure à ses frais, et sous sa seule responsabilité, la fourniture de l'outillage courant ou spécialiste et les appareils de mesure et de contrôle nécessaires à son activité.

A ce titre, chacun des techniciens du prestataire sera doté des matériels de dépannage et de mesure qui lui seront nécessaires

Fourniture des moyens de communications

Le prestataire met en place les moyens de communications nécessaires (équipement portatifs, téléphone portable. ;) Pour permettre à chaque intervenant du prestataire d'être joignable à tout moment par le personnel de l'OFPPT ;

Interlocuteur du prestataire

-Le prestataire s'engage à désigner pour la réalisation des prestations un interlocuteur privilégié parmi ses collaborateurs

Réunion de travail

Une réunion sera tenue avant le démarrage du contrat entre les chefs de projets ; les chefs d'équipes du prestataire et les représentants de l'OFPPT pour étudier les différentes clauses du contrat et mettre en place une démarche d'exécution des travaux de maintenance.

Le prestataire et le représentant de l'OFPPT se réunissent périodiquement dans le cadre de réunions de suivi de l'avancement des prestations, de sorte que chacune des parties soit informée de l'avancement des prestations par rapport au planning, ainsi que des éventuels problèmes rencontrés. Le nombre et les dates seront arrêtés en commun accord entre les deux parties.

Gestion du stock :

Le prestataire prendra en charge l'achat et la gestion du stock des pièces nécessaires à ses interventions ;
Ce stock devra permettre l'entretien normal et le renouvellement des pièces défectueuses dans le cadre des prévisions que le prestataire sera tenu d'établir dès le début du contrat ;

Les stocks de Pièces ou Matériel de rechange sont constitués, financés et gérés par le Prestataire.

Le stock de Pièces ou de Matériel de rechange, assuré par le Prestataire, doit couvrir au minimum les quantités nécessaires à la gestion des urgences.

Le Prestataire installera exclusivement des Pièces, sous-ensembles de Pièces, ou Matériel de rechange d'origine Constructeur, neufs ou reconditionnés, testés, en bon état de fonctionnement. Le non-respect de cette obligation est considéré par le maître d'ouvrage comme manquement grave et pourra déclencher le processus de résiliation conformément à l'article « Résiliation ». En tout état de cause, le Prestataire a l'obligation de changer à ses frais toutes les pièces et Matériel de rechange non-conformes à l'origine constructeur sur simple demande du Maître d'ouvrage.

Le prestataire ne pourra en aucun cas se prévaloir d'une rupture de stock pour justifier d'un manquement grave de ces obligations.

Astreinte :

Le prestataire mettra à la disposition du Maître d'Ouvrage 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, un service d'astreinte, inclus dans le forfait, chargé d'intervenir dans les meilleurs délais sur simple appel des responsables de l'OFPPT.

Assistance à la visite technique, le cas échéant :

Le prestataire est amené à assister l'OFPPT lors de la visite technique et à réparer les anomalies réclamées par les centres des visites techniques.

Descriptif de la prestation de maintenance :

La prestation demandée au titulaire par l'OFPPT se décline en trois volets :

Intervention pour la maintenance préventive ;

Intervention pour maintenance curative ;

La remise en état.

ARTICLE 08 : RAPPORTS & VALIDATION

Pendant toute la durée du marché, le titulaire est tenu d'établir les rapports et le tableau de bord nécessaires à la bonne évaluation des services qu'il prodigue. Il tiendra trimestriellement un rapport d'activité détaillant l'ensemble de son action dans le cadre de cet accord. Le canevas du rapport d'activité et les méthodes de calcul des indicateurs du tableau de bord devront être communiqués à, partagés avec et validés par l'OFPPT.

Des réunions trimestrielles seront tenues au niveau du siège OFPPT en présence des représentants de l'OFPPT et ce, pour valider tous les documents précités et notamment le rapport d'activité par une analyse de l'ensemble des activités réalisées durant le mois concerné.

N.B : Le titulaire est tenu de communiquer à l'OFPPT le nom et les compétences du responsable chargé de la coordination, le suivi et la gestion du marché, ce dernier est responsable de la préparation des documents nécessaires à la réception des prestations de maintenance objet du présent marché à savoir les rapports d'activités trimestriels, factures trimestrielles et les méthodes de calcul des indicateurs du tableau de bord et devra assister aux réunions trimestrielles.

ARTICLE 09 : MOYENS D'EXECUTION

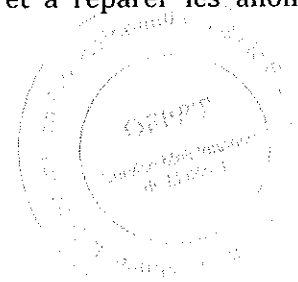
Le titulaire est tenu de mettre, pour l'exécution des prestations, tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer une très bonne qualité de sa prestation, dans le respect total de toute réglementation en vigueur en relation avec l'exécution du présent marché, notamment :

Moyens humains : effectifs dotés des qualifications adéquates ;

Moyens matériels : équipements de protection individuel et outillage qualifié et requis ;

Moyens de transport et de déplacement ;

Le titulaire ne pourra jamais, à cet effet, se prévaloir de manque d'effectif et de matériel pour justifier une prestation autre que celle souhaitée par l'OFPPT.

ARTICLE 10 : CONDITION DE REALISATION DES PRESTATION

Les renseignements techniques et les indications données dans le dossier de consultation n'ont qu'un caractère indicatif dont l'appréciation est laissée au titulaire qui a la liberté de les contrôler par toutes enquêtes et mesures voulues.

D'une manière générale, le titulaire ne peut élever aucune réclamation, ni ne demander aucune indemnité au cas où il estimait que, du fait des renseignements donnés dans les documents contractuels, il aurait subi une perte ou des dépenses imprévus par suite de mésestimation des risques ou toutes sujétions.

Le titulaire est réputé avoir étudié toutes les conditions d'exécution du marché et avoir lui-même contrôlé en détail que les travaux peuvent être exécutés conformément à ces conditions.

ARTICLE 11 : DOCUMENTATION TECHNIQUE DE MAINTENANCE


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

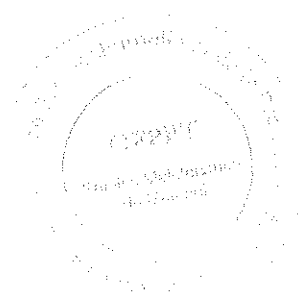
- Le nom de l'intervenant spécialiste, ayant en charge le suivi permanent des prestations,
- Le planning de maintenance préventive (entretien complet),
- Les procédures de maintenance préventive et corrective,
- Les rapports d'intervention préventive et corrective,
- Historique des équipements (date et cause des incidents et pannes, pièces remplacés, réparations effectuées, ...).

Toutes les opérations de maintenance (préventive ou corrective) doivent être renseignées dans un carnet d'entretien. La mise à jour de la documentation est à la charge du prestataire.

ARTICLE N°12 : GARANTIE

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

LE SOUSMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	Le Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique  Abdeltif AOURAGH



BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

AO N°/2024

OBJET : la maintenance multi techniques, y compris consommables, pièces de rechange et main d'œuvre, des Unités Mobiles de Formation de l'OFPPT.

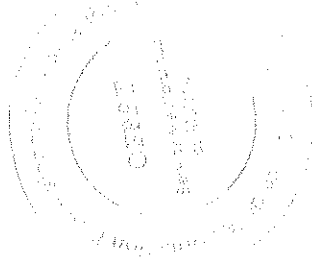
Prix N°	Désignation	Unité	Qté	PU HT	Prix Total HT
1	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N° 02	Trimestrielle	4		
2	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N° 03	Trimestrielle	4		
3	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°05	Trimestrielle	4		
4	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°06	Trimestrielle	4		
5	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°07	Trimestrielle	4		
6	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°08	Trimestrielle	4		
7	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°09	Trimestrielle	4		
8	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°10	Trimestrielle	4		
9	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°11	Trimestrielle	4		
10	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°12	Trimestrielle	4		
11	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°13	Trimestrielle	4		
12	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°14	Trimestrielle	4		
13	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°15	Trimestrielle	4		
14	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°16	Trimestrielle	4		
15	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°17	Trimestrielle	4		
16	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°18	Trimestrielle	4		
17	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°19	Trimestrielle	4		

18	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°20	Trimestrielle	4	
19	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°21	Trimestrielle	4	
20	Maintenance préventive et corrective de l'Unité Mobile de formation N°22	Trimestrielle	4	
21	Changement de l'habillage de l'UMF ;	U	10	
22	Maintenance preventive et corrective du Camion tracteur ;	Trimestrielle	4	
Montant total HTVA				
Montant TVA (.....%)				
Montant total TVA comprises				

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

Fait à le

(Signature et cachet du concurrent)



12

✓

ANNEXE 3 : PARC DES UNITES MOBILES DE FORMATION.


N° UMF	Commune/VILLE	Type
2	CR Idaougmad / Taroudant	MONO à Caisse non extensible
3	MOULAY BOUAAZA	Dio (deux SR) Extension latérale à commande mécanique
5	ASILAH	Dio (deux SR) Double extension latérale à commande mécanique
6	KENITRA	Mono double extension latérale à commande mécanique
7	MARRAKECH	Mono double extension latérale à commande mécanique
8	TAHNAOUT	Mono double extension latérale à commande mécanique
9	TAFRAOUT	Mono double extension latérale à commande Hydraulique /13 m L
10	Ouarzazate	Mono double extension latérale à commande Hydraulique /13 m L
11	Ouled taima / Taroudant	Mono double extension latérale à commande Hydraulique /13 m L
12	SIDI SLIMANE	Mono double extension latérale à commande Hydraulique /13 m L
13	MARRAKECH	Mono double extension latérale à commande Hydraulique /13 m L
14	RABAT	Mono double extension latérale à commande Hydraulique /8 m L

N° UMF	Commune	Type
15	TAHNAOUT	Mono double extension latérale à commande Hydraulique /8 m L
16	MARRAKECH	Mono double extension latérale à commande Hydraulique /8 m L
17	TAHNAOUT	Mono double extension latérale à commande Hydraulique /8 m L
18	TATA	Mono double extension latérale à commande Hydraulique /8 m L
19	TAHNAOUT	Mono double extension latérale à commande Hydraulique /8 m L
20	TATA	Mono double extension latérale à commande Hydraulique /8 m L
21	TATA	Mono double extension latérale à télécommande électro- Hydraulique /13 m L
22	TAHNAOUT	Mono double extension latérale à télécommande électro- Hydraulique /13 m L

Véhicule	Matricule	Ville
Camion tracteur	236 667M	BENEGUERIR

