

ROYAUME DU MAROC
AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE
L'EMPLOI ET DES COMPETENCES

DOSSIER

D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 01 / 2012

Relatif à :

La mise à disposition de l'ANAPEC du Personnel
d'intérim.

Appel d'Offres passé en application des dispositions de l'alinéa 2, § 1 de l'article 16, et de l'alinéa 3, § 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

Date d'ouverture des plis : 19/04/2012 à 10 H

SOMMAIRE

ARTICLE N°1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE N°2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES	4
ARTICLE N°3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE.....	4
ARTICLE N°6 : MONNAIE DE L'OFFRE.....	4
ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURENTS.....	4
ARTICLE 8 : PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES.....	5
ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.....	7
ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
ARTICLE 11 : OFFRES HORS DELAI.....	7
ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	7
ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS.....	8
ARTICLE 14 : JUGEMENT DES OFFRES.....	8
ARTICLE 15 : SIGNATURE DU MARCHE.....	9
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	10
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	13
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES.....	16
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE	17
ARTICLE 2 : LIEU DE DEROULEMENT DES TRAVAUX.....	17
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	18
ARTICLE 4 : DELAI CONTRACTUEL	19
ARTICLE 5 : CONTENU ET REVISION DES PRIX.....	19
ARTICLE 6 : RECEPTION	19
ARTICLE 7 : MODALITES DE PAIEMENT	19
ARTICLE 8 : PENALITE DE RETARD.....	19
ARTICLE 9 : RETENUE DE GARANTIE.....	20
ARTICLE 10: CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	20
ARTICLE 11 : CLAUSES DE NANTISSEMENT	20
ARTICLE 12 : RESILIATION DU CONTRAT	20
ARTICLE 13 : APPROBATION DU MARCHE.....	21
ARTICLE 14 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT	21
ARTICLE 15 : ASSURANCE DU PERSONNEL	21
ARTICLE 16 : CONTESTATIONS / LITIGES.....	21
ARTICLE 17 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	21
ARTICLE 18 : MONTANT DU MARCHE.....	23
CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	24
BORDEREAU DES PRIX	28
DETAIL ESTIMATIF	29

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE N°1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n° 1/2012, lancé en application des dispositions de l'alinéa 2, § 1 de l'article 16 et l'alinéa 3, § 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion, a pour objet : **la mise à disposition de l'ANAPEC du Personnel d'intérim.**

ARTICLE N°2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES

Dans tout ce qui suit :

Les termes « Agence » et « ANAPEC » désignent : l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences, représentée par son Directeur Général M. Hafid KAMAL.

Les termes « candidat » et « soumissionnaire » désignent la société répondant à l'appel d'offres ;

Le terme « contractant » désigne l'adjudicataire du marché.

ARTICLE N°3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

Les documents de l'appel d'offres sont comme prévu par l'article 19 du décret n° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007).

ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Les éclaircissements ou renseignements apportés aux documents d'appel d'offres se font conformément à l'article 21 du décret n° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007).

ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le candidat ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et l'Agence seront rédigés en langues française ou arabe. Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française ou arabe, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, les traductions française ou arabe font foi.

Article N°6 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix de l'offre doivent être exprimés en dirhams Marocain.

ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Seules peuvent participer aux appels d'offres, dans le cadre des procédures réglementaires prévues à cet effet, par l'article 22 du décret n° 2-06-388, les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;

- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrits leurs déclarations et réglés les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitués des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme ;

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

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par les articles 24 ou 85 du décret n° 2-06-388, selon le cas.

ARTICLE 8 : PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Le soumissionnaire devra fournir le dossier de l'appel d'offres ouvert constitué obligatoirement comme suit :

Une première enveloppe cachetée, fermée et portant la mention « « Dossier Administratif, technique et additif » contenant les documents suivants :

- **Dossier Administratif :**
 - a) la déclaration sur l'honneur dûment remplie (conformément au modèle en annexe) ;
 - b) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du soumissionnaire. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - b1-** S'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
 - b2-** S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
Un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - b3-** L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
 - c) L'attestation ou sa copie certifiée conforme, délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;
 - d) L'attestation de la C.N.S.S ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
 - e) Le récépissé du cautionnement provisoire prévu ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu le cas échéant ;
 - f) Le certificat d'immatriculation au registre du commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

- **Dossier technique**

a) Un dossier sur les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé.

b) Les attestations de références délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire;

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c), d) et f) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance. A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Le cahier de prescriptions spéciales signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet.

- **Le dossier additif :**

a) une copie du bordereau de déclaration à la CNSS du mois de septembre de l'année 2011 pour le personnel de la société ;

b) Attestation du chiffre d'affaire délivrée par les services des impôts directs et taxes assimilées pour l'exercice 2010 ;

c) une copie de l'autorisation d'exercer délivrée par le ministère de l'emploi ;

N.B. : Les pièces formant le dossier administratif, technique et additif doivent être des originales ou des copies certifiées conformes.

Une deuxième enveloppe cachetée et fermée portant la mention « offre financière » contenant :

a) L'acte d'engagement selon modèle ci-joint, signé et cacheté ;

b) Le Bordereau des prix et le détail estimatif selon modèle ci-joint; signé et cacheté.

Les deux enveloppes doivent indiquer de manière apparente Le nom et l'adresse du concurrent ainsi que l'objet du marché en plus des mentions y afférentes.

Les deux enveloppes suscitées seront renfermées dans un pli cacheté, fermé et portant les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;

- l'avertissement que « le plis ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

Le dépôt des dossiers des offres est, au choix des concurrents :

- **Soit déposés, contre récépissé, à la Direction des Ressources, Division des Moyens Généraux, sise à 4 lotissements la colline entrée B Sidi Maârouf Casablanca**
- **Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;**
- **Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.**

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

Les groupements doivent être constitués conformément aux dispositions prévues par l'article 83 du décret N° 2-06-388.

ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.

En application de l'article 8 ci-dessus, le candidat fournira un cautionnement provisoire qui fera partie intégrante de son offre. Le montant du cautionnement provisoire est fixé à trente cinq mille (35 000) DH.

ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.

10.1 - Les offres seront valables pendant quatre vingt dix jours (90) à partir de la date d'ouverture des plis fixée par l'ANAPEC, Une offre valable pour une période plus courte peut être écartée par la commission, comme non conforme aux conditions du marché.

10.2 – l'ANAPEC peut solliciter le consentement du candidat à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit (courrier avec accusée de réception, télégramme, télex ou fax confirmés).

La validité du cautionnement provisoire prévu à l'article 9 sera de même prolongée autant qu'il sera nécessaire. Un candidat peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement provisoire. Un candidat acceptant la demande de prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire.

ARTICLE 11 : OFFRES HORS DELAI

Toute offre reçue par l'ANAPEC après expiration du délai fixé à la clause 12 peut être écartée et/ou renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

La modification et le retrait des offres se font conformément à l'article 31 du décret n° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007).

ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fait conformément à l'article 35 du décret n° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007).

ARTICLE 14 : JUGEMENT DES OFFRES

Evaluation du dossier technique et additif : la note de conformité technique (Nt/100) est attribuée au vu des éléments contenus dans le dossier technique et dans le dossier additif en appliquant les critères d'évaluation suivants :

Critères d'appréciation de la société	Système de notation	Documents servant de base pour l'appréciation	Note
1- Moyens humains	* inférieur à 30 personne : 0 point * entre 31 et 40 personnes : 5 points * 40 et + : 10 points	Le bordereau de déclaration à la CNSS du mois de septembre de l'année 2011 pour le personnel de la société	N1/10
2- La taille de la société	2 points pour chaque million dhs comme chiffre d'affaire sans dépasser 20 points comme maximum NB : un CA de 4.252.234,00 sera noté comme suit : $4.25 \times 2 = 8,5$	Attestation du chiffre d'affaire délivrée par les services des impôts directs et taxes assimilées pour l'exercice 2010 ;	N2/20
3- Prestations réalisées dans le domaine	1 point pour chaque attestation conforme à l'objet de cet AO sans dépasser 20 points comme maximum	Attestations de référence	N3/20
4- Importance financière des Prestations réalisées dans le domaine	* 100.000,00 à 500.000,00 : deux (02) points pour chaque attestation sans dépasser 10 points comme maximum * 500.000,00 à 1.000.000,00 : deux (2) points pour chaque attestation sans dépasser 20 points comme maximum * 1.000.000,00 à 1.500.000,00 : quatre (4) points pour chaque attestation sans dépasser 30 points comme maximum * 1.500.000 et + : dix (10) points pour chaque attestation sans dépasser 40 points comme maximum	Attestations de référence	N4/40
5-Expérience dans le domaine	* expérience > 05 ans : 10 points * 02 < expérience ≤ 05 ans : 05 points * expérience ≤ 02 ans : 0 point	Date de création de l'entreprise	N5=10

$$Nt = N1+N2+N3+N4+N5$$

Attribution :

Le marché sera attribué à la société la moins disante conforme ayant plus que 60 points.

ARTICLE 15 : SIGNATURE DU MARCHE.

15.1- En même temps qu'il notifiera au candidat retenu l'acceptation de son offre, l'ANAPEC lui enverra le marché incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.

15.2- Dans les vingt 20 jours à compter de la réception du marché, le candidat retenu signera et datera le marché et le renverra à l'ANAPEC.

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'Engagement

Partie A : Réserve à l'administration :

Appel d'offres ouvert n° 1/2012 du 19/04/2012

Objet du marché : la mise à disposition de l'ANAPEC du Personnel d'intérim.

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (4) soussigné: (prénom, nom et qualité) agissant en
mon nom personnel et pour mon propre compte adresse du domicile élu
..... affilié à la CNSS sous le N°
..... (5) inscrit au registre du commerce de (Localité) sous le n°
.....; (5) n° de patente (5)

b) Pour les personnes morales

Je (4), soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et
forme juridique de la société)
au capital de: adresse
du siège social de la société
adresse du domicile élu
affiliée à la CNSS sous le n° (5) et (6)
inscrite au registre du commerce (localité) sous le
n° (5) et (6)
n° de patente (5) et (6)

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, un détail estimatif établi 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 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 T.V.A.comprise : (en lettres et en chiffres) (7)(8)

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

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) Se référer aux dispositions du décret selon les indications ci-après:

- appel d'offres ouvert au rabais: - alinéa (al.) 2, paragraphe (§) 1 de l'article(art) 16 et al' 2, § 3 de fart. 17
- appel d'offres ouvert sur offres de prix : - al. 2. § 1 d& l'art. 16 et al. 3. § 3 de l'art. 17
- appel d'offres restreint au rabais: • al. 2, § 1 de l'article 16 et § 2 et al. 2, § 3 l'art. 17
- appel d'offres restreint sur offres de prix : - ai. 2. § 1 de l'art. 16 et § 2 et al 3, § J de l'art. 17
- appel d'offres avec présélection au rabais: - aL 3, § 1 de l'art. 16 et al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres avec présélection sur 'offres de prix : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art. 17
- concours : - al. 4, § 1 de l'art. 16 et § 1 et 2 de l'art. 63
- marché négocié: - al, 5, § 1 de l'art. 16 et § ... de l'art. 72 (préciser le n° du § approprié)

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

1) - mettre : «Nous, soussignéS.»nous obligeons conjointement l ou solidairement (Choisir la mention adéquate **ET** ajouter su reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes.

2) - ajouter l'alinéa suivant " « désignons., (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(5) pour les concurrents non installés au Maroc. préciser la référence d&s documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.

(6) ces mentions ne concernent que les personnes ~ assujetties à cette obligation

(7) en cas d'appel d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit ..

«m'engage à exécuter lesdites prestations Conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de (.....) (en lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif».

(8) en cas de concours. les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit:

«m'engage. si le projet, présenté par,(moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus **ET** joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage. à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par

..... (moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont lai arrêté :

- montant hors T.V.A :(en lettres et en chiffres)

- taux de la T.V.A :".(en pourcentage)

- montant de ta T.V.A (en lettres \$t en chiffres)

• montant T.V.A comprise: (en lettres et en chiffres)

«je m'engage à terminer les prestations dans un délai de »

« je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) » .

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Objet du marché :

La mise à disposition de l'ANAPEC du Personnel d'intérim.

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
adresse du domicile élu :
affilié à la CNSS sous le n° :(1)
inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n°
..... (1) n° de patente (1)
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR. : (RIB)

B- Pour les personnes morales

Je, soussigné (prénom, nom et qualité au sein de
l'entreprise)
agissant au nom et pour le compte de(raison sociale et
forme juridique de la société) au capital de:
adresse du siège social de la société
adresse du domicile élu '
affiliée à la CNSS sous le n° .. ,(1)
inscrite au registre du commerce(localité) sous le
n° , (1)
n° de patente (1)
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (RIB)

- Déclare sur j'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 22 du décret n° 2-06,388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle;

- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;

3 ~ m'engager. si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également tes conditions prévues par l'article 22 du décret n° 2-06.388 précité ;

- que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché;

4 - 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.

5 - m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

- certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

- reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du décret n° 2-06.388 précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur,

Fait à le,

Signature et cachet du concurrent (2)

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant.

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

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

MARCHE

Marché n° : ___/2012

Passé par Appel d'Offres ouvert n° 1/2012, en application des dispositions de l'alinéa 2, § 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, § 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion

Entre les soussignés :

D'une part :

L'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (ANAPEC), représentée par son Directeur Général, M.Hafid KAMAL.

Et, D'autre part :

La société :

- Titulaire du compte bancaire :

*

- Ayant son siège au :

*

- Affiliée à la CNSS : sous le n°

- Inscrite au Registre du Commerce de sous le n°

a) Représentée par :

Monsieur

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

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la mise à disposition de l'ANAPEC du Personnel d'intérim.

ARTICLE 2 : LIEU D’AFFECTATION

Le lieu d’affectation du personnel temporaire est le siège et les agences de l’ANAPEC, selon liste ci-après :

Besoins en personnel intérim	besoin				
	Assistantes de Direction	Assistante d’Accueil	Chauffeurs	Techniciens	Agent
DG	6	1	7	6	1
DRGC (Casablanca)	1		1	0	
DRMT (Mékness)	1		1	0	
DRT (Marrakech)	1		0	0	
DRO (Oujda)	1		1	0	
DRSMD (Agadir)	1		1	0	
DRCO (Settat)	1		1	0	
DRS (Laâyoune)	1		1	0	
RBT AG (rabat)	0		1	0	
TANGERI	1		1	0	
RESIST (Casablanca)	1		1	0	
AIN SEBAA	1		1	0	
RABAT HASSAN	0		1	0	
KENITRA	1		1	0	
ELJADIDA	0		1	0	
MEKNES	1		1	0	
HAY HASSANI	1		1	0	
SETTAT	1		1	0	
TETOUAN	0		1	0	
ZELLAQA	1		1	0	
OUJDA	1		1	0	
ANFA	1		0	0	
TANGERII	1		1	0	
TOTAL	24	1	27	6	1

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont :

- ➔ l’acte d’engagement
- ➔ le cahier des prescriptions spéciales
- ➔ le bordereau des prix et le détail estimatif
- ➔ Le cahier des prescriptions techniques
- ➔ le CCACT

ARTICLE 4 : DELAI CONTRACTUEL

Le marché est conclu pour une durée d'une année.

Le démarrage des prestations objet du présent marché devra être effectif le lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant au contractant de commencer la prestation.

ARTICLE 5 : CONTENU ET REVISION DES PRIX

Le marché s'entend à prix unitaire, conformément à l'article 11 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007).

Les impôts, droits et taxes auxquels donne lieu le présent marché sont à la charge exclusive du titulaire.

Tous les prix sont fermes et non révisables et tiennent compte de tous frais et faux-frais ainsi que de toutes sujétions

ARTICLE 6 : RECEPTION

La réception sera faite par une commission de réception désignée, par une décision, à cet effet par l'ANAPEC et qui établira un procès verbal de réception définitive à la fin de chaque mois.

ARTICLE 7 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué mensuellement et après réception.

Le fournisseur adressera, mensuellement, pour règlement à l'ANAPEC une facture établie en cinq (5) exemplaires. La facture du dernier mois de chaque trimestre doit être accompagnée d'un bordereau de déclaration de la CNSS concernant les mois antérieurs.

Les factures doivent être numérotées, cachetées, signées, datées et arrêtées en toutes lettres, de même elles doivent porter le n° du marché ainsi que le n° du compte (postal, bancaire ou du Trésor). Elles doivent être déposées à l'ANAPEC au Bureau d'Ordre Central de l'ANAPEC, sise à 4, Lotissement la Colline, entrée B, Sidi Maârouf, BP 188 Casablanca.

Les sommes dues, seront virés au compte bancaire n°..... ouvert à .

ARTICLE 8 : PENALITE DE RETARD.

En application de l'article 60 du C.C.A.G.T, lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé, le titulaire du marché encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée de deux pour mille (2/1000) par jour calendaire de retard de la valeur des items livrés avec retard.

Le montant global des pénalités au titre des retards dans la livraison est plafonné à 10% du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Quand le montant des pénalités, atteint ce plafond, l'ANAPEC se réserve le droit de résilier le marché à tort du cocontractant

ARTICLE 9 : RETENUE DE GARANTIE.

Par dérogation aux dispositions de l'article 13 du C.C.A.G, il ne sera pas opéré de retenue de garantie.

ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le montant du cautionnement définitif est fixé à **trois pourcent (3%)** du montant initial du marché. Ce cautionnement doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification du marché.

Il sera restitué après la réception de la prestation du dernier mois du contrat.

ARTICLE 11 : CLAUSES DE NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché, il est précisé que :

La liquidation des sommes dues par l'ANAPEC pour l'exécution du marché, sera opérée par les soins du Directeur Général de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet. ;

Les paiements prévus en exécution du marché seront effectués par les soins du trésorier payeur de l'ANAPEC seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché ;

Les renseignements et les états prévus à l'article 7 du dahir du 28 août 1948 seront fournis par le Directeur Général de l'ANAPEC au titulaire du marché ainsi qu'aux bénéficiaires éventuels des nantissemements ou subrogations ;

A la demande du cocontractant, le Directeur Général de l'ANAPEC lui délivrera « **un exemplaire unique** » en copie conforme du marché. Les frais de timbrage sont à la charge exclusive du cocontractant.

ARTICLE 12 : RESILIATION DU CONTRAT

Dans le cas où le titulaire ferait preuve d'une activité insuffisante ou en cas d'inexécution d'une des clauses du présent marché, l'Agence le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai de vingt (20) jours.

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

En plus des dispositions précitées, seront appliqués les articles 44 à 48 du C.C.A.G.T approuvé par le décret Royal n° 2-99-1087 en date du 29 moharrem 1421 (4 mai 2000)

ARTICLE 13 : APPROBATION DU MARCHE

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après le visa du Contrôleur d'Etat, le cas échéant, et son approbation par le Directeur Général de l'ANAPEC.

ARTICLE 14: TIMBRES ET ENREGISTREMENT

Le titulaire acquittera les droits de timbre et d'enregistrement du présent marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 15 : ASSURANCE DU PERSONNEL

En application des dispositions de l'article 24 du CCAGT, le contractant doit souscrire, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les contrats d'assurances qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du présent marché.

A la réception de l'ordre de service pour l'exécution du marché, le contractant doit adresser à l'ANAPEC les copies des contrats de polices d'assurance précités.

ARTICLE 16 : CONTESTATIONS / LITIGES

Toute contestation relative à l'exécution du marché, si elle n'est pas réglée par accord mutuel des parties, serait soumise aux tribunaux de Casablanca.

ARTICLE 17 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.

Pour tout ce qui ne sera pas contraire aux clauses du présent cahier des prescriptions spéciales, le titulaire du marché restera soumis aux textes réglementaires suivants :
(Ils pourront être obtenus par les moyens propres du titulaire auprès des organismes compétents) :

- Le décret n° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'État ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.,

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés des travaux exécutés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G.T), approuvé par le décret Royal n° 2-99-1087 en date du 29 moharrem 1421 (4 mai 2000),

- Le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;

- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;

- La Dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés ;

- La circulaire n°72 CAB du 1^{er} Ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du Dahir 1/56-211 concernant les garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
- Les textes portant réglementation des salaires, du travail, des changes, des douanes et des impôts ;
- Les Dahir des 21 mars 1943 et 27 décembre 1944 en matière de législation sur les accidents du travail ;
- Le Dahir n°1-63-260 du 12 novembre 1963 relatif au transport par véhicule automobile sur route ;
- Des lois et des règlements en vigueur au Maroc, notamment en ce qui concerne l'emploi de la main d'œuvre au Maroc, les transports, la fiscalité, etc. ;
- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs à la comptabilité ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- L'arrêté d'organisation comptable et financière de l'ANAPEC.

ARTICLE 18 : MONTANT DU MACHE

Arrêté le montant du présent marché à la somme de :
.....DH / TTC

Marché n° _____/2012

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Objet :

La mise à disposition de l'ANAPEC des techniciens en bâtiment, technicien en mécanique auto, agent, des assistantes de direction, une assistante d'accueil et des chauffeurs temporaires.

<p style="text-align: center;"><u>PRESENTE PAR</u> LE DIRECTEUR DES RESSOURCES DE L'ANAPEC</p> <p style="text-align: center;">Casablanca, le</p>	<p style="text-align: center;"><u>LU ET ACCEPTE</u> (*1) PAR LA SOCIETE</p> <p style="text-align: center;">....., le</p>
<p style="text-align: center;"><u>VALIDE PAR</u> (*2) LE CHEF DE LA DIVISION DES MOYENS GENERAUX</p> <p style="text-align: center;">Casablanca, le</p>	<p style="text-align: center;"><u>SIGNE PAR</u> LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</p> <p style="text-align: center;">Casablanca, le</p>
<p style="text-align: center;"><u>VISA DU</u> CONTROLEUR D'ETAT DE L'ANAPEC</p> <p style="text-align: center;">Casablanca, le</p>	<p style="text-align: center;"><u>APPROUVE PAR</u> LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</p>

(*1) : Préciser le nom, le prénom et la qualité du signataire.

(*2) : Validation sur le plan procédural.

CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Le prestataire s'engage à mettre à la disposition de l'ANAPEC du personnel temporaire, ou l'ANAPEC peut faire des propositions dont le profil est comme suit :

Technicien dans le domaine du BTP :

- Diplôme de technicien en bâtiment ou plus :
 - 1 spécialisé en électricité ;
 - 1 spécialisé en plomberie ;
 - 1 spécialisé en travaux de bâtiment ;
 - 1 spécialisé en informatique
 - 1 spécialisé en climatisation
- Age maximum 45 ans
- Maîtrise de l'arabe et du français au minimum
- Mobilité exigée

Taches confiées :

- Entretien des sites de l'ANAPEC.

Assistante de direction

- Niveau bac et plus
- Maîtrise de l'arabe et du français au minimum (écrit et parlé), de la saisie, des techniques de secrétariat : gestion d'agenda, accueil téléphonique et classement
- Age maximum 35 ans.
- Expérience de 2 ans au minimum
- Bonne présentation.
-

Taches confiées :

- L'accueil
- Le filtrage des appels téléphoniques
- L'enregistrement, dispatching, suivi et classement du courrier
- La tenue de l'agenda du supérieur hiérarchique
- La saisie des documents (Word, Excel, power point)

Assistante d'accueil

- Niveau bac ou plus ; ou diplôme en secrétariat.
- Maîtrise de l'arabe et du français au minimum (écrit et parlé), de la saisie, des techniques de secrétariat.
- Age maximum 30 ans.
- Expérience de 2 ans au minimum dans le domaine de l'accueil.
- Bonne présentation.

Tâches confiées :

- L'accueil physique et téléphonique.
- Tenue des registres visiteurs
- Orientation des visiteurs.
- Sens relationnel, rigueur et efficacité.

Chauffeur

- Niveau bac ou équivalent
- Ayant un permis de conduire catégorie B
- Age maximum 35 ans.
- Expérience de 5 ans au minimum
- Mobilité exigée
- Avoir une bonne présentation

Tâches confiées :

- Conduite d'un véhicule pour le déplacement des personnes
- le dispatching du courrier.
- L'entretien courant du véhicule
- des déplacements en dehors des horaires de travail et aussi pendant des jours fériés

Agent

- Niveau bac;
- Age maximum 45ans ;
- Maîtrise des connaissances de base variée : techniques de secrétariat, outils bureautiques, classement et archivage ;

- Maitrise des techniques de communication téléphonique ;
- Etre capables de se conformer à des opérations méthodiques et à des consignes ;
- Etre méthodique et rigoureux ;
- Respect de la confidentialité.

Tâches confiées :

Agent polyvalent remplit des missions administratives variées, dans différents domaines tels que photocopie, dispatching du courrier et journaux, assure l'aide au bureau d'ordre, peut intervenir dans différentes service et devoir s'y adapter rapidement.

Technicien en mécanique automobile

- Minimum bac+2 de formation mécanique auto sanctionnée par un diplôme;
- Age maximum 45ans ;
- Très bonne connaissances des techniques de réparation ;
- Personne de terrain et disponible (possibilité de déplacement) ;
- Bonne condition physique ;

Tâches confiées :

Gestion du parc auto et en particulier :

- Le diagnostic et la recherche des pannes ;
- L'entretien périodique et la prévention du parc automobile ;
- Gestion des relations avec les garagistes ;
- Le suivi des assurances et de la réforme des véhicules ;
- Gestion du suivi de bord de chaque véhicule ;
- Etablissement et la gestion du planning des chauffeurs du siège.

La gestion :

Le personnel mis à disposition de l'ANAPEC sera géré administrativement par le prestataire et fait partie intégrante du personnel de cette dernière.

A ce titre, le prestataire s'engage expressément à faire siens l'accomplissement et le respect des différentes dispositions sociales et fiscales en vigueur au Maroc pour tous les faits se rapportant à l'objet de ce contrat (CNSS, Mutuelle, assurance, congés).

Seules l'affectation et les conditions d'exécution du travail pour ce qui a trait à la durée du travail, au travail de nuit, au repos hebdomadaire et aux jours fériés, à l'hygiène et à la sécurité sont sous la responsabilité de l'ANAPEC.

La responsabilité - Assurance :

le prestataire atteste qu'elle est couverte pour tout le personnel mis à disposition, pour le risque accidents du travail et maladies professionnelles.

Elle est également couverte par une assurance responsabilité civile.

De convention expresse, la responsabilité du prestataire ne peut être engagée que par la faute commise par un de ses agents (vol, accidents dont le chauffeur du prestataire est responsable,) et se limite aux montants et risques indiqués sur la police d'assurance souscrite.

Toutefois, en cas d'incident de nature à impliquer la responsabilité du prestataire, l'ANAPEC est tenu de déposer plainte auprès des autorités compétentes pour faire jouer l'assurance prévue à cet effet.

Une attestation sera fournie à la signature du marché et à chaque renouvellement de ces assurances.

La confidentialité :

le prestataire s'engage à conserver de manière strictement confidentielle toutes informations auxquels ses agents ont accès dans l'exécution de leurs tâches.

La confidentialité concerne l'ensemble de sa Mission à l'ANAPEC, de quelque nature qu'elles soient, dont le prestataire ou ses agents auraient pu avoir connaissance au titre du présent marché, et s'engage à n'utiliser lesdites informations que pour les besoins de la réalisation de sa Mission.

Les indemnités :

Le salaire :

Le salaire net mensuel doit être servi par virement bancaire est au minimum de :

- 5 000DH pour un technicien en bâtiment ;
- 5 000DH pour un technicien en mécanique automobile
- 3 500DH pour une assistante de direction ;
- 3 500DH pour une assistante d'accueil ;
- 3 000DH pour un chauffeur.
- 3 000DH pour un agent

Le congé et en cas d'absence :

En respectant la réglementation du travail, le personnel mis à la disposition de l'ANAPEC a droit au congé et le prestataire doit assurer son remplacement par un personnel répondant aux exigences du marché et en concertation avec L'Agence.

Le nombre de jours non travaillé ne doivent pas être facturés.

Le règlement intérieur :

Le personnel détaché par le prestataire est tenu de respecter le règlement intérieur en vigueur dans les établissements de l'ANAPEC, notamment en ce qui concerne les horaires de travail, le respect des consignes de sécurité et la discipline, de l'environnement et des équipements de l'ANAPEC.

Toute indiscipline signalée par un responsable de l'ANAPEC peut donner lieu au renvoi du salarié concerné sans autre motif de justification à charge pour le prestataire d'assurer son remplacement dans les 24 heures.

Le prestataire doit envoyer des personnes de remplacement à l'ANAPEC pour sélection et prise de décision.

De même, en cas d'absence ou d'incompétence, le personnel sera remplacé dans 24 heures.

En cas de non remplacement, les frais des jours correspondant ne doivent pas être facturés.

Le prestataire doit assurer l'habillement des chauffeurs (2 tenues au minimum = costumes, chemises et cravates).

Le statut juridique :

Le personnel détaché étant lié juridiquement à son employeur le prestataire, ce personnel ne peut prétendre en aucun cas aux droits des salariés de l'ANAPEC quelle que soit son affectation et la durée de sa mission dans l'établissement de cette entreprise.

La Lutte contre le travail clandestin :

Le prestataire atteste sur l'honneur que tout le personnel détaché est employé régulièrement au regard des textes en vigueur du code du travail et de la législation fiscale et sociale.

La sélection :

La société doit présenter à l'ANAPEC pour la sélection un effectif de personnel suffisant et remplissant les conditions exigées ci-dessus.

Une commission désignée par l'ANAPEC sera chargée de la sélection.

BORDEREAU DES PRIX & DETAIL ESTIMATIF

N° du prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Effectif	Prix unitaire Mensuel en DH/H.TVA		Prix Total DH/H.TVA
					En chiffre	En lettre	
1	Techniciens en bâtiment	Mois	12	5			
2	Technicien en mécanique automobile	Mois	12	1			
3	Assistants de direction	Mois	12	24			
4	Assistants d'accueil	Mois	12	1			
5	Chauffeurs	Mois	12	27			
6	Agent	Mois	12	1			
TOTAL HORS TVA : TAUX TVA (20%) : TOTAL TTC :							

