

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

**DOSSIER**

**D'APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**N° 04/ 2011**

**Relatif à**

**la réalisation des travaux de Nettoyage et d'entretien des locaux ainsi  
que l'entretien des espaces verts des sites de l'Agence Nationale de  
Promotion de l'Emploi et des Compétences**

**Appel d'Offres passé en application des dispositions de l'article 6 et 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.**

**Imputation budgétaire** : Budget Général de l'Etat  
**Rubrique** : Entretien et réparation des bâtiments administratifs

**Date d'ouverture des plis : 07/06/2011 à 11h**

## **SOMMAIRE**

<b>PARTIE I : REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
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... <b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>	
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
ACTE D'ENGAGEMENT.....	11
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	13
<b>PARTIE II : CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES .....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE .....	17
ARTICLE 2 : LIEU DE DEROULEMENT DES TRAVAUX.....	18
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	18
ARTICLE 4 : DELAI CONTRACTUEL .....	18
ARTICLE 5 : RECEPTION .....	18
ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT .....	18
ARTICLE 7 : PENALITE DE RETARD.....	19
ARTICLE 8 : RETENUE DE GARANTIE.....	19
ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF .....	19
ARTICLE 10 : CLAUSES DE NANTISSEMENT .....	19
ARTICLE 11 : RESILIATION DU CONTRAT .....	20
ARTICLE 12 : APPROBATION DU MARCHE .....	20
ARTICLE 13 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT .....	20
ARTICLE 14 : ASSURANCE DU PERSONNEL .....	20
ARTICLE 15 : CONTESTATIONS / LITIGES .....	20
ARTICLE 16 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	20
ARTICLE 17 : MONTANT DU MACHE.....	22
<b>PARTIE III : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>23</b>
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE .....	24
ARTICLE 2 : DEFINITION DES TRAVAUX .....	24
ARTICLE 3 : UTILISATION ET RECRUTEMENT DE MAIN D'OEUVRE.....	25
ARTICLE 4 : ORGANISATION DU TRAVAIL .....	26
ARTICLE 5 : MATERIEL ET PRODUITS .....	26
ARTICLE 6 : PRODUITS DANGEREUX .....	27
ARTICLE 7 : PRECAUTIONS PARTICULIERES.....	27
ARTICLE 8 : EVACUATION DES ORDURES.....	27
ARTICLE 9 : ASSURANCE ET SECURITE .....	27
ARTICLE 10 : OBJETS TROUVES.....	27
ARTICLE 11 : PENALITES .....	28
BORDEREAU DES PRIX .....	29
DETAIL ESTIMATIF.....	29
RESEAUX DE L'ANAPEC.....	30
RESEAU DE L'ANAPEC.....	
ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX .....	33

**PARTIE I : REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

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

Le présent appel d'offres ouvert n°04/2011, lancé en application des dispositions de l'article 6 et l'alinéa 2, § 1 de l'article 16, 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 réalisation des travaux de nettoyage et d'entretien des locaux ainsi que l'entretien des espaces verts des sites de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences, situés à travers le Royaume (voir réseau en annexe).

## **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 Mr 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 :**

**1. 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 le percepteur certifiant que le concurrent est en situation régulière et indiquant l'activité au titre de laquelle il est imposé ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret n° 2-06-388 ;

**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 ;

## **2. 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.

## **3. Dossier Additif :**

- L'attestation de visite des lieux pour les sites existants, dont modèle en annexe, signée et cachetée par le prestataire

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

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

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

- a) Le bordereau de déclaration à la CNSS du mois décembre de l'année 2010 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 ;

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

- a) L'acte d'engagement selon modèle ci-joint, visé et cacheté ;
- b) Le Bordereau des prix et le détail estimatif selon modèle ci-joint; visé et cacheté.

**Les trois 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 trois 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, Service des Achats, 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 fixées 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 **40 000.00 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**

1- : **Evaluation Technique** : la note technique est attribuée au vu des éléments contenus dans le dossier « offre technique+dossier technique » en appliquant les critères d'évaluation suivants :

<b>Critères d'appréciation de la société</b>	<b>Système de notation</b>	<b>Documents servant de base pour l'appréciation</b>	<b>Note</b>
1- Ancienneté de la société	2 points pour chaque année d'ancienneté sans dépasser 20 points comme maximum	Copie certifiée conforme à l'original du certificat d'immatriculation au registre de commerce faisant apparaître la date d'immatriculation	N 1/20
2- Moyens humains	* inférieur à 20 personnes : 0 point * entre 21 et 40 personnes : 10 points * 40 et + : 20 points	Le bordereau de déclaration à la CNSS du mois d'avril de l'année 2009 pour le personnel de la société	N2/20
3- La taille de la société	2 points pour chaque million dhs comme chiffre d'affaire sans dépasser 30 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 2009 ;	N3/30
4- Prestations réalisées dans le domaine	5 points pour chaque attestation conforme sans dépasser 30 points comme maximum	Attestations de référence	N4/30

$$N_t = N_1 + N_2 + N_3 + N_4$$

NB : Une note technique inférieure à 70 points est éliminatoire.

2- **Evaluation Financière** : Seules les offres financières des entreprises retenues à l'issue de l'évaluation technique seront prises en considération pour le calcul de la note financière (Nf). Cette dernière est attribuée de cette manière :

$$N_f = (\text{Prix offert par l'entreprise la moins disante} / \text{Prix offert par l'entreprise}) \times 100$$

3- **Etude technico-financière** :

Elle sera procédé comme suit « Ntf » selon la pondération suivante :

$$N_{tf} = (0.70 \times N_{ti}) + (0.30 \times N_{fi})$$

N<sub>ti</sub> : note technique obtenue par l'entreprise

N<sub>fi</sub> : note financière



**L'offre retenue est celle ayant la meilleure note technico-financière (Ntf)**

**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 : Réservee à l'administration :

Appel d'offres ouvert. Sur offres des prix N°04/2011 du 07/06/2011 à 11 h.

Objet du marché : la réalisation des travaux de nettoyage et d'entretien des locaux ainsi que l'entretien des espaces verts des sites de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences, situés à travers le Royaume

Passé conformément à l'article 6, 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 établi 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 à .....le.....

(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 à l'article 6, 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 réalisation des travaux de nettoyage et d'entretien des locaux ainsi que l'entretien des espaces verts des sites de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences, situés à travers le Royaume

### **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.*

**PARTIE II : CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**



## MARCHE

Marché reconductible n° : \_\_\_/2011

Passé par Appel d'Offres ouvert n°04/2011, en application des dispositions de l'article 6 et l'alinéa 2, § 1 de l'article 16, 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 réalisation des travaux de nettoyage et d'entretien des locaux ainsi que l'entretien des espaces verts des sites de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences, situés à travers le Royaume (voir réseau en annexe).

## **ARTICLE 2 : LIEU DE DEROULEMENT DES TRAVAUX**

Le lieu de déroulement des travaux est tous les locaux abritant toutes les entités relevant de l'ANAPEC, situés à travers le Royaume (voir réseau en annexe).

## **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 CCAGT

## **ARTICLE 4 : DELAI CONTRACTUEL**

Le marché est conclu pour une durée d'une année reconductible par tacite reconduction, sans toutefois que la durée total ne peut excéder trois années, sauf dénonciation de l'une des parties prenantes au marché par un préavis trois mois avant l'expiration de la durée précitée. Cette dénonciation du contrat, sauf manquement grave de l'une ou l'autre des parties aux termes du présent accord, ne saurait être justifiée ou donner lieu à un quelconque dédommagement sauf apurement par l'ANAPEC des frais engagés par le cocontractant pour son compte.

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 les travaux ;

## **ARTICLE 5 : 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 des travaux à la fin de chaque mois.

## **ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT**

Le paiement sera effectué en tenant compte de l'effectif des sites entretenus et après réception des travaux.

Le fournisseur adressera, mensuellement, pour règlement à l'ANAPEC une facture établie en cinq (5) exemplaires accompagnée d'un PV de réception des travaux. 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

La facture doit comporter les informations suivantes :

- Numéro de patente ;
- Numéro de la C.N.S.S. ;
- Numéro d'identification fiscale ;
- Numéro du marché ;

Toute facture portant des ratures, mal libellée ou dont les calculs ne sont pas exacts, sera retournée au fournisseur pour rectification.

Le paiement des sommes dues sera effectué par virement à un compte courant : (postal, bancaire, ou du trésor) du fournisseur par le Trésorier Payeur auprès de l'ANAPEC.

#### **ARTICLE 7 : 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 8 : 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 9 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

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

#### **ARTICLE 10 : 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 11 : 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 12 : APPROBATION DU MARCHE**

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

## **ARTICLE 13 : 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 14 : 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 précitées.

## **ARTICLE 15 : 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 16 : 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<sup>er</sup> 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 ;
- b) L'arrêté d'organisation comptable et financière de l'ANAPEC.

## **ARTICLE 17 : MONTANT DU MACHE**

Arrêté le montant du présent marché à la somme de :

-Montant mensuel (en toutes lettres) .....DH / TTC  
-Montant annuel (en toutes lettres) .....DH / TTC

**Marché reconductible n° \_\_\_\_\_/2011**

Passé conformément à l'article 6, 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 réalisation des travaux de Nettoyage et d'entretien des locaux ainsi que l'entretien des espaces verts des sites de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences

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

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

**PARTIE III : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet l'entretien de l'ensemble des espaces verts, des jardinières et le nettoyage et l'entretien quotidiens de l'ensemble des locaux des entités relevant de l'ANAPEC et situées à travers le Royaume.

Les prestations d'entretien et de garniture des espaces verts et des jardinières, de nettoyage et d'entretien des locaux, de désinsectisation et de dératisation s'étendent à l'ensemble des locaux abritant les dits sites.

## **ARTICLE 2 : DEFINITION DES TRAVAUX**

**A/ Les travaux d'entretien des espaces verts et des jardinières à réaliser par le titulaire sont définis comme suit :**

- Fourniture et répanage du fumier pour l'entretien du gazon, des jardinières, des arbustes et des arbres,
- Coupe périodiques du gazon,
- Ramassage et transport à la décharge publique du gazon coupé et des feuilles mortes,
- Traitement anti-parasites par fourniture et pulvérisation d'insecticide,
- Fourniture et répanage des engrais nécessaires,
- Coupe, taille et élagage des arbres et arbustes,
- Arrosage du gazon, des jardinières, arbres et arbustes.

**B/ Les travaux d'entretien et de nettoyage à réaliser par le titulaire sont définis ci-après :**

### **a) Opérations journalières (6 jours sur 7)**

- Aération des locaux ;
  - Vidange des corbeilles à papier, des cendriers et ramassage de tous les déchets, détritiques ou papiers usagés ;
  - Balayage, lavage et lustrage des sols ;
  - Dépoussiérage par aspiration industrielle de moquette et tapie etc.
  - Dépoussiérage des meubles et du matériel de bureau ;
  - Dépoussiérage des bibliothèques et leur contenu ;
  - Nettoyage des murs, piliers, cloisons, escaliers, couloirs et placards muraux ;
  - Nettoyage et désinfection des installations sanitaires ;
  - Les cuvettes de lavabos seront nettoyées avec des produits appropriés ;
  - Les sièges et cuvettes des W-C seront nettoyés à l'eau de Javel.
- Une solution antiseptique sera ensuite pulvérisée pour la désinfection et l'absorption des odeurs etc.

### **b) Opérations hebdomadaires (52 fois par an)**

- Lavage interne et externe des vitres en utilisant le matériel approprié ;
- Lavage des panneaux divers ;
- Nettoyage des portes et fenêtres ;
- Détachage et lavage des tapis, moquettes et parquet ;
- Grand lavage des surfaces en béton et ciment ;
- Dépoussiérage des appareils téléphoniques ;
- Dépoussiérage des appareils informatiques ;
- Dépoussiérage de lampes abat-jour ;



- Décapage des sols et murs ;
- Décapage et désinfection à fond des sanitaires etc.
- Dépoussiérage à fond des bibliothèques et livres ;
- Dépoussiérage pendules, photos murales et toutes installations fixées au mur ;
- Balayage et nettoyage des terrasses ;

c) **Opérations bimensuelles (24 fois par an)**

- Nettoyage des meubles : Les tables de bureaux seront détachées par un produit approprié ;
- Dépoussiérage des panneaux de signalisation ;
- Dépoussiérage des extincteurs ;
- Nettoyage des fauteuils en cuir ;
- Dépoussiérage et brossage des sièges et coussins en tissu ;
- Lustrage des parties en bois fixes et mobiles etc.

d) **Opération mensuelle (12 fois par an)**

- Nettoyage des plafonds ;
- Nettoyage et dépoussiérage des globes lumineux, tubes au néon et lustres ;
- Lavage à fond des murs, piliers et cloisons ;
- Dépoussiérage à l'aspirateur des meubles et rayonnage dans les locaux des archives etc.
- Nettoyage à fond des salles d'exposition et de restauration et annexe ;

e) **Opération trimestrielle (4 fois par an)**

- Travaux de désinsectisation et dératisation.

**ARTICLE 3 : UTILISATION ET RECRUTEMENT DE MAIN D'OEUVRE**

Le titulaire sera tenu de mettre en service les effectifs suffisants en nombre et en qualification professionnelle.

Le titulaire doit tenir à la disposition de l'ANAPEC et constamment à jour la liste nominative du personnel employé par lui.

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

Les ouvriers doivent être dirigés par un maître d'œuvre, et vêtus d'un uniforme, fourni par le titulaire, portant visiblement le sigle de celui –ci.

La surveillance de ce personnel dans l'exécution de ses travaux, dans sa présence et dans sa tenue incombe entièrement au titulaire.

L'ANAPEC se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux à tout ouvrier de titulaire du marché qu'il estimerait indésirable, notamment du fait de sa tenue ou de sa conduite en service.

Le titulaire devra en outre fournir les renseignements nécessaires à l'ANAPEC des laissez-passer permanents exigés pour la circulation de ce personnel sur les sites.

## **ARTICLE 4 : ORGANISATION DU TRAVAIL**

Les horaires doivent être adaptés aux exigences du travail de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences et appliqués selon les impératifs de vocation de ses bureaux.

Pour cela, l'ANAPEC doit mettre à la disposition du prestataire et sous sa responsabilité les clés de tous les locaux pour se permettre d'exercer ses travaux selon les horaires envisagés ci-après :

### **1 : Pour l'entretien et le nettoyage des locaux**

Le Matin	:	Avant 8 heures 30 mn
Le soir	:	A partir de 16 heures 30 mn
Samedi	:	Toute heure

**Cas particulier** : Une permanence (8h : 30mn à 16h : 30mn) sera assurée par des femmes de ménage au siège de l'ANAPEC à sidi maarouf.

### **2 : Pour l'entretien des espaces verts et des jardinières installées dans les locaux**

Entretien des jardinières et plantes :

Le Matin	:	Avant 8 heures
Le soir	:	A partir de 16 heures
Samedi	:	Toute heure

Entretien des espaces verts :

Tous les jours de la semaine et à toute heure de la journée

## **ARTICLE 5 : MATERIEL ET PRODUITS**

Le titulaire est tenu de fournir à ses frais les produits et l'outillage nécessaires à l'exécution des travaux d'entretien et de nettoyage des locaux et des espaces verts.

Pour toutes ces fournitures, l'ANAPEC se réserve le droit de refuser tel produit ou tel matériel qu'il estimerait ne pas convenir à l'exécution des travaux.

L'ANAPEC met gratuitement à la disposition de titulaire l'eau et l'électricité nécessaires aux travaux d'entretien et de nettoyage.

Les produits sont réputés être de bonne qualité et les équipements performants pour atteindre l'efficacité escomptée sans agresser les surfaces ou matériaux de construction.

### **Liste des produits et matériels :**

Serpillières, éponges, peau de chameaux, raclettes de ménage, balais de différentes sortes, brosses pour moquettes et toilettes, seaux de ménage, pelles en plastique, produit et raclette pour vitre, shampooing moquette, ventouse de toilettes, grattoirs, savon détergent, eau de Javel, citronnelle, bri sol, raclettes de vitre, désodorisants, insecticides, fumier, engrais, aspirateurs, shampooineuses, mono brosses, caoutchoucs de rechange, tournevis, pinces,

marteaux, aspirateurs complets, escabeaux pour vitres intérieures, tondeuses ,tuyaux d'arrosage pivots etc.

L'ANAPEC aura la faculté d'exiger l'utilisation d'un autre matériel et produit par le titulaire à la suite d'une éventuelle invention d'un nouveau matériel et produit.

#### **ARTICLE 6 : PRODUITS DANGEREUX**

Le titulaire s'abstiendra d'utiliser des produits dangereux si ceux-ci ne sont pas normalement usités dans la profession et dans tous les cas prendre les précautions nécessaires au cas de leur emploi.

#### **ARTICLE 7 : PRECAUTIONS PARTICULIERES**

Titulaire doit prendre des précautions particulières pour le nettoyage des stations d'ordinateurs et le déplacement des câbles et fils électriques.

Le personnel ne doit pas forcer les claviers ni frotter avec vigueur les écrans de ces équipements, les listings et papiers à usage informatique ne doivent pas être enlevés sans l'autorisation des occupants des locaux.

Les fils et branchements ne doivent pas être déconnectés.

#### **ARTICLE 8 : EVACUATION DES ORDURES**

L'évacuation des ordures provenant des travaux de nettoyage des locaux et des espaces verts et leur incinération dans un lieu à désigner par l'ANAPEC sont à la charge du titulaire. L'évacuation doit être effectuée deux fois par semaine.

#### **ARTICLE 9 : ASSURANCE ET SECURITE**

La société doit être en conformité avec la législation du travail au Maroc en ayant souscrit des assurances « Accident de travail » et « Responsabilité Civile», couvrant tous les risques dont elle serait tenue responsable, du fait de sa mission décrite au présent contrat notamment :

- Les risques d'incendie, d'explosion, d'inondation
- Les risques de dégâts causés aux installations, aux bâtiments les contenants et aux personnes
- Les risques de vol et en respectant la réglementation marocaine du travail.

Avant le commencement de l'exécution du présent marché, le cocontractant doit adresser à l'ANAPEC les copies des contrats de polices d'assurances précités ainsi que les attestations de déclaration à la CNSS du personnel en service à l'ANAPEC.

A chaque changement remplacement d'un ouvrier au poste, la société est tenue de remettre à l'ANAPEC son attestation d'immatriculation à la CNSS.

#### **ARTICLE 10 : OBJETS TROUVES**

Les Objets trouvés dans l'enceinte de l'ANAPEC par le personnel de l'entreprise, doivent être remis directement et contre émargement au responsable désigné par l'ANAPEC

## **ARTICLE 11 : PENALITES**

En dehors des cas où le travail est correctement effectué, deux éventualités peuvent se présenter.

### **c) Travail effectué de façon incomplète ou défectueuse**

Le titulaire est tenu de faire compléter ou refaire le travail correctement suivant le programme établi et dans les délais imposés.

Un travail incomplet ou défectueux sera considéré comme non effectué (voir b)

### **d) Travail non effectué**

Si les nécessités du service le permettent, le titulaire sera tenu de faire effectuer le travail.

Dans le cas contraire

- Si le travail n'a pas été effectué pour une cause imputable à l'ANAPEC, aucune pénalité ne sera appliquée au titulaire
- Si le travail n'a pas été effectué pour une cause imputable au titulaire, en plus du non-paiement du montant correspondant, l'ANAPEC fera appel à une autre entreprise qui réalisera la prestation en question, et le montant facturé sera pris en charge en totalité par le titulaire.

**BORDEREAU DES PRIX & DETAIL ESTIMATIF**

Désignation des travaux	Unité	Quantité	Nombre de Site	Prix unitaire Mensuel en DH HT		Prix Total Annuel en DH HT
				en chiffre	en lettre	
travaux de nettoyage et d'entretien des locaux ainsi que l'entretien des espaces verts des agences de l'ANAPEC :	Mois	12				
Direction Générale de l'ANAPEC			1			
Agences Régionale et locale Hassan à Rabat			1			
Agences Régionale, locale et internationale à Fes			1			
Agences Régionale et locale à Meknès			1			
Agences Régionale, locale et internationale à Tanger			1			
Agences Régionale et locale à Agadir			1			
Agences Régionale et locale à Oujda			1			
Agences Régionale, locale et internationale à Marrakech			1			
Agences Régionale et locale à Settat			1			
Agences locales				33		
<b>Montant annuel DH HT</b>						
<b>Montant de la TVA ( %)</b>						
<b>Montant annuel total DH TTC</b>						

**RESEAUX DE L'ANAPEC**

## *Adresses des sites de l'ANAPEC*

N°	ENTITE	ADRESSE	TELEPHONE	FAX
1	Direction Générale	ANAPEC, 4 lotissement la colline Entrée 8, BP 188 Sidi Maârouf. Casablanca.	05 22 78 94 50	05 22 58 45 20
2	Magasin Central à Ain Borja Casablanca	50, Rue caporal driss chabakou ain borja ( à coté du commessarait des accidents)	0522600701/46	
3	Agences régionale et locale hassan à Rabat	56 boulevard PATRICE LUMUMBA HASSAN RABAT.	05 37 70 39 66/58	05 37 66 11 76
4	Agence Régionale à Casablanca	Résidence Youssra Angle Bd. De la Résistance et rue de la Hay Rend point d'Europe 7ème étg. Casablanca	05 22 26 04 58 / 64	05 22 26 05 04
5	Agences Régionale, locale et internationale à Fes	Av. Mohammed Slaoui en face du jardin lala mina Immeuble n°55 ville nouvelle Fès. 4 ème étage	05 35 65 00 73	05 35 94 46 35
6	Agences régionale et locale Meknès	Rue Kiffa Immeuble Hakim V.N Meknès	05 35 40 37 54 / 05 35 52 10 17	05 35 52 36 71
7	Agences régionale, internationale et locale à TANGER	Angle Avenue Omar Ben Khattab et Rue Ibn Aachir N° 553 J, 4, 5et 6ème étage, Tanger.	05 39 94 67 70/75	05 39 94 60 25
8	Agences régionale et locale à Agadir	65 bis Boulevard 11 janvier cité dakhla – Agadir.	05 28 23 56 39	05 28 23 37 14
9	Agences Régionale et locale à Oujda	Angle Bd Med V et Rue d'Agadir – Oujda.	05 36 70 44 75	05 36 70 44 73
10	Agences régionale, internationale et locale à Marrkech	Boulevard Yaakoub Al mansour n° 1 Guéliz	0524303954/05243116 73	0524311773
11	Agences régionale et locale à Settat	Angle Boulevard Général Kettani et place la liberté Settat	0523724673/75	
12	Rabat Internationale	5 Avenue Moulay Youssef Rue El yanbouâa, Rabat	05-37-72-41-47	05-37-72-41-74
13	RABAT Agdal (Centre)	40, Avenue des Nations Unies Agdal – Rabat.	05 37 77 45 92 / 05 37 68 65 11	05 37 77 45 94
14	Agence SALE	395, Bd Chouhada, Hay Essalam - Salé	05 37 81 00 34	05 37 81 00 19
15	Agence TEMARA	Bd Hassan II Immeuble 6, 5 Massrour 1. quartier Al alaouiyne Temara.	05 37 64 29 60	05 37 64 30 15
16	Agence KENITRA	Angle Mly abderrahmane et rue hassan ibn tabit, résidence rabwa	05 37 36 29 92	05 37 36 29 76
17	Agence ANFA	Boulevard Zerktouni Rend point l'Europe immb. Youssra centre n° 213 Casablanca	05 22 26 73 40 / 42	05 22 27 17 39
18	Agence ZELLAQUA	Boulevard des F.A.R PLACE Zellaqua N° 61 rue zid ou hmad casa	05 22 45 18 39 / 05 22 44 11 70	05 22 45 01 84
19	Agence AIN SEBAA	35 allée des Sophoras Ain Sebâa Casablanca.	05 22 66 41 92 / 95	05 22 66 41 94
20	Agence HAY HASSANI	239 lotissement n° 3 bd oum errabii	05 22 93 40 81 /82 /83	05 22 93 40 82

N°	ENTITE	ADRESSE	TELEPHONE	FAX
21	Agence MOHAMMEDIA	Avenue des FAR, Immeuble LACHGAR Mohammedia.	05 23 30 24 42 / 05 23 30 43 68	05 23 30 24 41
22	Agence LA RESISTANCE derb sultan	Imm. Yousra Angle Bd. De la Résistance et rue de la Hay Rend point d'europe centre n°213 Rdc. Casablanca	05 22 49 00 69 / 05 22 27 17 43	05 22 27 17 39
23	Agence SIDI BERNOUSSI	Bd Lalla Assmae, Sidi Moumen Jdid, Casablanca.	05 22 72 45 51 /45 /57	05 22 72 45 63
24	Agence MADIOUNA	Bd Zerktouni Quartier Administratif (Dernière pachalik)	05 22 33 89 96	05 22 33 80 52
25	Agence BEN M'SIK	BD WAHDA IFRIQUIYA LOT WAHDA LOT 24	05 22 38 64 19	05 22 38 64 08
26	Agence AL HOUCEIMA	Angle rue Palestine et Rue El Baladia n° 8 Al Hoceima	05 39 84 13 81 /80	05 39 84 13 82
27	Agence TAZA	Avenue Kassou Meddah, Résidence Draa Louz, Taza VN.	05 35 28 48 41	05 35 28 48 42
28	Agence TANGER FAHS	Lotissement Sabrine n ° 42 Bd Tariq Ibnou ziad en face de la Grande poste Drissia.	05 39 95 10 10 (L.G)	05 39 95 42 45
29	Agence TETOUAN	Résidence Annouzha Imm. A – Avenue AL Massira Al Khadra	05 39 99 71 18 / 27	05 39 99 71 14
30	Agence LARACHE	31,Av Omar Ibn Abd El Aziz ,Lot Ismail Larache	05 39 52 00 68	05 39 52 39 57
31	Agence OUARZAZATE	Avenue Mohammed V	05 24 88 88 10	05 24 88 88 11
32	Agence NADOR	Bd Sakia Hamra Rue 26 N° 24 – Nador.	05 36 32 08 47 / 05 36 60 43 52	05 36 60 24 30
33	Agence EL JADIDA	70, BD MED VI EL JADIDA	05 23 37 11 16	05 23 37 11 53
34	Agence SAFI	Villa omnia avenue mly youssef	05 24 62 40 06	05 24 62 39 86
35	Agence ESSAOUIRA	CHAMBRE DE COMMERCE D'INDUSTRIE ET DE SERVICE DE ESSAOUIRA CITE ADMINISTRATIF BORJ 1 AVENUE AL AQABA	05 24 78 54 05 /22	05 24 78 54 29
36	Agence BENI MELLAL	Boulevard Abdelkrim el khatabi résidence Assalam – Beni Mellal.	05 23 48 12 61 / 05 23 48 68 09	05 23 48 70 55
37	Agence BOUZNIKA	N°62 Lotissement IBNOU TOUMERT MY DRISS 1 Avenue Hassan II BOUZNIKA	05 37 74 58 82 / 67	05 37 64 91 72
38	Agence Berchid	Ang rue tarik bnou ziad hassan i immeuble municipation de berrechid	05 22 33 63 20	05 22 53 42 30
39	Agences Laayoune	Angle Avenue 20 août et rue 6 hay moulay rachid	05 28 99 36 30	05 28 99 36 31
40	Agence M'DIQ	Avenue angle moussa ibno noussair et abdelkrim el khatabi el madiq	05 39 96 42 57/05 39 96 14 26	05 39 96 42 57
41	CHICHAOUA	BLOC B ET C QUARTIER ADMINISTRATIF PRES DE L'HOPITAL PROVINCIAL	05 24 35 38 90	
42	Centre Multiservice de l'irfan	5 avenue moulay youssef rue el yanbouâa rabat	05 37 72 41 47	05 37 72 41 74



## ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

**OBJET : NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES LOCAUX AINSI QUE L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DES SITES DE L'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES.**

Je soussigné (nom Prénom et qualité du signataire de la société) que la société..... a effectué une visite des lieux dans le but de se rendre compte personnellement de la surface des locaux et apprécier à son point de vue et sous sa responsabilité toutes les difficultés qui peuvent rencontrer pendant l'exécution des travaux objet du présent appel d'offres.

**Signature :**