



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

**DOSSIER**  
**D'APPEL D'OFFRES OUVERT**

**N°05 /2014**

**Relatif à**  
**La réalisation des travaux de Nettoyage et d'entretien des sites de l'Agence**  
**Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences.**

**Appel d'offres sur offres de prix passé en application de l'article 7 de l'alinéa 2**  
**paragraphe 1 de l'article 16, paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de**  
**l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.**

**Date d'ouverture des plis : 10/06/2014 à 10 h.**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

## SOMMAIRE

- **Article 1** : Objet du règlement de la consultation
- **Article 2** : Répartition en lots
- **Article 3** : Maitre d'Ouvrage
- **Article 4** : Conditions requise des concurrents
- **Article 5** : Contenu du dossier d'appel d'offres
- **Article 6** : Monnaie des Offres
- **Article 7** : Langue d'établissement des pièces des offres
- **Article 8** : Retrait des dossiers d'appels d'offres
- **Article 9** : Liste des pièces justifiant les capacités techniques et qualité des concurrents
- **Article 10** : Présentation des dossiers des offres des concurrents
- **Article 11** : Dépôt des plis et retrait des plis des concurrents
- **Article 12** : Caution Provisoire
- **Article 13** : Critères d'appréciation des capacités techniques et financières des concurrents
- **Article 14** : Critère d'évaluation des offres
- **Article 15** : Demande de communication d'information aux concurrents
- **Article 16** : Résultat de l'appel d'offre
- **Article 17** : Délai de validité des offres

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

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet la réalisation des travaux de Nettoyage et d'entretien des sites de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC) est passé conformément à l'article 18 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

## **ARTICLE 2: REPARTITION EN LOTS :**

- Le présent appel d'offre concerne un marché en lot unique (1 lot).

## **ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE**

Le maître d'ouvrage du marché objet du présent appel d'offre est **l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC)**.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n° 2.12.349 :

- 1- Seules peuvent participer au présent appel d'offre les personnes physiques ou morales, qui :
  - Justifient des capacités juridiques, techniques et financières nécessaire à la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres ;
  - Sont en situation fiscale régulière pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
  - Sont affiliées à la CNSS ou à un régime particulier de prévoyance sociale et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes ;
- 2- Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :
  - \* les personnes qui sont en liquidation judiciaire ;
  - \* Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
  - \* Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 159 du décret n° 2.12.349 précité ;
  - \* les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

## **ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2.12.349 précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Copie de l'avis d'appel d'offres
- b) Un exemplaire de cahier de prescriptions spéciales
- c) Un exemplaire du cahier de prescription technique
- d) Le modèle de l'acte d'engagement
- e) Le bordereau des prix et le détail estimatif
- f) Le modèle de la déclaration sur l'honneur
- g) Le présent règlement de consultation prévu à l'article 18 du décret n° 2.12.349

## **ARTICLE 6 : MONNAIE DES OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 18 paragraphe 3 du Décret n° 2.12.349 précité, le dirham est la monnaie dans la quelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les soumissionnaires.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al Maghreb.

## **ARTICLE 7 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES**

L'Offre préparée par le concurrent ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant l'offre, échangé entre le concurrent et le maitre d'ouvrage, dans le cadre de la présente consultation seront rédigés en langue arabe ou française.

Les documents techniques (prospectus, catalogues, ou notices...) fournis par les soumissionnaires peuvent être rédigés dans une autre langue dès lors qu'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française des passages intéressant l'offre; dans ce cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction française fera foi.

## **ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau du Service des Achats, sis à 4 Lotissement la Colline Entrée B Sidi Maarouf –Casablanca, dès la parution de l'avis de l'Appel d'Offre au portail des marchés de l'Etat.

Le dossier d'appel d'offre est mis gratuitement à la disposition des concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés de l'Etat ([www.marchéspublics.gov.ma](http://www.marchéspublics.gov.ma)).

Le dossier d'Appels d'Offres est publié seulement à titre d'information sur le site suivant : ([www.anapec.org](http://www.anapec.org)).

Il peut également être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leurs frais et à leurs risques et périls.

## **ARTICLE 9 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET QUALITÉS DES CONCURRENTS**

Conformément à l'article 25 du décret n° 2.12.349 précité les pièces à fournir par les concurrents sont :

### **A. Dossier administratif comprenant :**

#### **1 . pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres**

- a. La déclaration sur l'honneur présentée en un exemplaire unique comprenant les indications et les engagements prévus à l'article 26 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013).
- b. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement le cautionnement provisoire sera constitué selon des modalités décrites au 5<sup>ème</sup> alinéa du paragraphe C de l'article 157 du décret N° 2.12.349 précité.
- c. Pour les groupements une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 157 du décret n° 2.12.349 précité

#### **2 – Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du décret n°2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) :**

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

- s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- 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 lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;

\* l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

**b)** une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

d) le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;  
e) l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b), c) et d) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

Pour les établissements non installés au Maroc et à défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

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

- une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.

### **C - Dossier Additif**

- L'engagement dûment signé conforme au modèle en annexe.

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

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

## **D - Offre financière :**

L'offre financière comprend :

- a) l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose signé et cacheté.

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

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 157 du décret n°2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) ci-dessous, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

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

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

## **ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 29 du décret n° 2.12.349 précité par chaque concurrent Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- ✓ Le nom et l'adresse du concurrent
- ✓ L'objet du marché et l'indication du lot et le numéro de l'avis d'appel d'offres
- ✓ La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.
- ✓ L'avertissement que le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen d'ouverture des plis.

Ce pli contient deux enveloppes :

### **a- La première enveloppe contient :**

Les pièces des dossiers administratif et technique et dossier additif, le cahier de prescriptions spéciales paraphé et signés par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée et portée de façon apparente la mention « dossiers administratif, technique et additif »

### **b- deuxième enveloppe contient :**

L'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être fermée et portée de façon apparente la mention « offre financière » pour le lot unique.

Les deux enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

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



## **ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS ET RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS**

\* Les plis sont, au choix des concurrents :

1- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du service des achats indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;

2- soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception déposée contre récépissé au bureau précité ;

3- 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 par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis

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

## **ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

En application de l'article 9 ci-dessus, le candidat fournira un cautionnement provisoire qui fera partie intégrante de son offre. Le montant du cautionnement provisoire est fixé à quarante mille (40 000,00) Dirhams.

## **ARTICLE 13 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS**

La commission apprécie les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de l'appel d'offres et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs de chaque concurrent.

## **ARTICLE 14: CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES**

Les offres retenus à l'issu de la première phase seront jugées sur la base des offres financières : sous réserve des vérifications et d'application le cas échéant des dispositions prévues aux articles 39-40-41 et 42 du décret n° 2.12.349 précité.

L'offre retenue est la moins disante.

## **ARTICLE 15: DEMANDE DE COMMUNICATION D'INFORMATION AUX CONCURRENTS**

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture

des plis au bureau du maître d'ouvrage sis à 4 lotissement la Colline Entrée B Sidi Maarouf-Casablanca.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrent le même jour et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le Portail des Marchés de l'Etat, conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 2.12.349 précité.

#### **ARTICLE 16 . RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES**

Les résultats d'examen des offres sont affichés dans le siège de l'ANAPEC sis à 4 Lotissement la Colline Entrée B Sidi Maarouf-Casablanca.

Le maître d'ouvrage communique le résultat au concurrent d'appel d'offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine dans un délais de cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

#### **ARTICLE 17. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, la commission de l'appel d'offre estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage saisie les concurrent, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage avant la date limite par ce dernier restent engagés pendant ce nouveau délai.

Pour le Directeur Général et Procureur  
FOUZIA EL KHASS  
Chef de la Division des Moyens Généraux  
de L'ANAPEC

## **CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES**

## **SOMMAIRE**

**ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE**

**ARTICLE 2 : TEXTES APPLICABLES**

**ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUVES DU MARCHE**

**ARTICLE 4 : VALIDITE DU MARCHE- NOTIFICATION DE L'APPROBATION**

**ARTICLE 5 : DELAI CONTRACTUEL**

**ARTICLE 6 : PENALITE DE RETARD**

**ARTICLE 7 : ASSURANCE**

**ARTICLE 8 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE.**

**ARTICLE 9 : NANTISSEMENT**

**ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE**

**ARTICLE 11 : CONTESTATION**

**ARTICLE 12 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT**

**ARTICLE 13 : REVISION DES PRIX**

**ARTICLE 14 : RECEPTION**

**Article 15 : RESILIATION DU MARCHE**

**ARTICLE 16 : CARACTERE GENERAL DES PRIX**

**ARTICLE 17 : PAIEMENT DU MARCHE**

**ARTICLE 18: MONTANT DU MARCHE**

## MARCHE

Marché N°...../2014 passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix N°05 /2014 en application de l'Article 7, de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16, paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

-----  
Entre les soussignés :

D'une part :

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

---

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°

.....

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 sites de l'anapec

## **ARTICLE 2 : TEXTES APPLICABLES**

Les textes généraux auxquels sera soumis le fournisseur sont :

- La loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (adopté par le parlement le 3 juillet 2003) ;
- La Dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés ;
- Le décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.
- Le décret n° 2-99-1087 du 29 moharam 1421 (04 mai 2000) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G.T) ;
- Décret n° 2-11-247 du 1er Juillet 2011 publié au Bulletin Officiel n° 5959 du 11 Juillet 2011, relatif à l'augmentation du SMIG;
- Dahir n° 1-03-194 du 11 Septembre 2003 portant promulgation de la loi n° 65-99 relative au Code du travail
- Arrêté portant organisation financière et comptable de l'ANAPEC ;
- Le présent marché.

## **ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTES DU MARCHE**

- Acte d'engagement
- Le présent CPS
- Cahier des prescriptions techniques
- Bordereau des prix et détail estimatif
- CCAGT

## **ARTICLE 4 : VALIDITE DU MARCHE- NOTIFICATION DE L'APPROBATION**

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

## **ARTICLE 5 : DELAI CONTRACTUEL**

Le marché est conclu pour une durée d'une année reconductible par tacite reconduction, sans toutefois que la durée totale 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 purement 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 la prestation ;

## **ARTICLE 6 : 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 7 : ASSURANCE**

Avant tout commencement de livraison le fournisseur doit adresser au maître d'ouvrage les attestations d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché.

Les dispositions de l'article n° 24 du CCAGT sont applicables au présent marché. Tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 205\*1433 du 28/12/2005.

## **ARTICLE 8 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE.**

La caution Définitive est fixée à 3% du montant initial du marché.

Par dérogation aux dispositions de l'article 13 du C.C.A.G-T, il ne sera pas opéré de retenue de garantie

## **ARTICLE 9: 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 nantisements 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 10 : SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat précité.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents à l'article 24 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Le maître d'ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 24 du décret n°2-12-349 précité. Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché.

## **ARTICLE 11 : CONTESTATION**

Tout litige entre le maître d'ouvrage et le titulaire est soumis aux tribunaux compétents.

## **Article 12 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT**

Le frais de timbre et d'enregistrement de l'original du marché sont à la charge du titulaire du marché.

## **ARTICLE 13 : REVISION DES PRIX**

Les prix sont fermes et non révisables.

## **ARTICLE 14 : 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 15: RESILIATION DU MARCHE**

Les dispositions prévues par le CCAGT sont applicables au présent marché et le décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

## **ARTICLE 16 : CARACTERE GENERAL DES PRIX**

Les prix du marché comprenant le bénéfice ainsi que droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont les conséquences nécessaires et directes de la prestation.

## **ARTICLE 17 : PAIEMENT DU MARCHE**

Le paiement sera effectué mensuellement et après réception des travaux.

Le fournisseur adressera, mensuellement, pour règlement à l'ANAPEC une facture établie en cinq (5) exemplaires. Les factures doivent être numérotées, cachetées, signées, datées et arrêtées en toutes lettres, de même, elles doivent porter le n° du marché. Elles doivent être déposées au Bureau d'Ordre Central de l'ANAPEC, sis 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 aura lieu quatre-vingt-dix jours (90) après réception de la facture correspondante.

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.

**Aussi le fournisseur est tenu de présenter avec la facture :**

- les attestations de la CNSS ;**
- une copie des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du présent marché ;**

## **ARTICLE 18 : MONTANT DU MARCHÉ**

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° \_\_\_\_\_/2014**

Passé conformément à l'article 7 de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16, paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Objet : La réalisation des travaux de Nettoyage et d'entretien des sites de l'ANAPEC

<b><u>PRESENTE PAR</u></b> <b>LE DIRECTEUR DES RESSOURCES DE L'ANAPEC</b>	<b><u>LU ET ACCEPTE (*1)</u></b> <b>PAR LA SOCIETE</b>
Casablanca, le .....	....., le .....
<b><u>VALIDE PAR (*2)</u></b> <b>LE CHEF DE LA DIVISION DES MOYENS GENERAUX</b>	<b><u>SIGNE ET APPROUVE PAR</u></b> <b>LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</b>
Casablanca, le .....	Casablanca, le .....
<b><u>WISE PAR</u></b> <b>LE CONTROLEUR D'ETAT DE L'ANAPEC</b>	
Casablanca, le .....	

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

(\*2) : Validation sur le plan procédural.

## **PARTIE III : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet La réalisation des travaux de Nettoyage et d'entretien quotidiens de l'ensemble des locaux des entités relevant de l'ANAPEC dont la liste est en Annexe 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 répannage 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 répannage 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 indiquant les noms et adresses du personnel employé ainsi que leur affectation, cette liste devra être tenue à jour et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel et dans la distribution des tâches, notamment en cas d'absence ou si un (e) ouvrier (ère) cesse son travail.

La rémunération du repos hebdomadaire, des jours déclarés fériés, des journées de grève ainsi des repos pour cause de maladie ou d'accident du travail des employés du titulaire, est à la charge du titulaire du marché.

Tout employé qui s'absente pour les motifs sus indiqués est automatiquement remplacé par le titulaire du marché de manière à maintenir l'effectif constant à l'ANAPEC.

De ce fait, l'ANAPEC ne prend en considération pour la facturation que les journées effectivement exécutées.

Le titulaire est tenu d'avoir à sa disposition la main d'œuvre nécessaire pour assurer quotidiennement, abstraction faite des jours de repos de son personnel et des jours fériés, le nombre des journées de travail requis.

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**

Les fréquences de nettoyage des différents sites de l'ANAPEC sont précisées ci-dessous :

La matinée	:	7 heures – 8 heures 30
L'après-midi	:	16 heures30 – 19 heures
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.

Dans les autres Régions, les horaires de travail sont fixés en commun accord entre les directeurs des agences régionales et la société en fonction des exigences des agences concernés.

##### **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, shampoing moquette, ventouse de toilettes, grattoirs, savon détergent, eau de Javel, citronnelle, bri sol, raclettes de vitre, désodorisants, insecticides, fumier , engrais, aspirateurs, shampoineuses, 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.

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.

### **a) 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)

### **b) 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**

**BORDEREAU DES PRIX & DETAIL ESTIMATIF**

Art N°	Désignation des travaux	Unité de mesure	Quantités	Nombre de Site	Prix unitaire Mensuel en DH HT en chiffres	Prix Total Mensuel en DH HT En chiffres	Prix Total Annuel en DH HT En chiffres
<b>Travaux de Nettoyage et d'entretien des locaux relevant de l'ANAPEC</b>							
01	Direction Générale de l'ANAPEC	<b>Mois</b>	12	1			
02	Agences Régionale et locale Hassan à Rabat			1			
03	Agences Régionale Chaouia Tadla et locale Settat			1			
04	Agences Régionale, locale et internationale à Fès			1			
05	Agences Régionale et locale à Meknès			1			
06	Agences Régionale, locale et internationale à Tanger			1			
07	Agences Régionale et locale à Agadir			1			
08	Agences Régionale et locale à Oujda			1			
09	Agences Régionale, locale et internationale à Marrakech			1			
10	Agence Régionale Grand Casablanca			1			
11	Agences locales					37	
<b>Total HT</b>							
<b>TVA (.....%)</b>							
<b>TOTAL TTC</b>							

Fait à.....le .....  
Signature et cachet du (concurrent)

## ANNEXES :

- **Annexe n° 1 : modèle de l'acte d'engagement**
- **Annexe n° 2 : modèle du bordereau des prix et détail estimatif**
- **Annexe n° 3 : modèle de la déclaration sur l'honneur**
- **Annexe n° 4 : note sur les moyens humains et techniques**
- **Annexe n°5 : Engagement**
- **Annexe n°6 : Adresses des sites de l'ANAPEC**

# ACTE D'ENGAGEMENT

## A – Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert, sur offres des prix n°05 /2014 du 10/05/2014 à 10 h.

Objet du marché : La réalisation des travaux de Nettoyage et d'entretien des sites de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences., passé en application de l'article 7 de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16, paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

## B – Partie réservée au concurrent

### a) Pour les personnes physiques

Je (1) soussigné: .....(prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte(1), adresse du domicile élu: .....affilié à la CNSS sous le n° : .....(2)  
Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n°(2)..... n° de patente(2)  
.....

### b) Pour les personnes morales

Je soussigné(1) (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société).

Au capital de : .....adresse du siège social de la société.....

Adresse du domicile élu.....affiliée à la CNSS sous le n°.....(2)et (3)

Inscrite au registre du commerce.....(localité) sous le n° .....(2) et (3)

N° de patente (2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres ouvert sur offres de prix 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 et un détail estimatif établi (s) conformément aux modèle figurant au dossier d'appel d'offres;

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

Montant hors TVA..... (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)

L'ANAPEC se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au Compte

..... (À la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à .....(localité) sous le numéro, sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

.....

Fait à .....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

Mettre : « nous, soussignés : ..... ;; nous obligeons conjointement/ou solidairement (choix la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondante) »

Ajouter l'alinéa suivante : « désignons, (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

Préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.

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

Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

Fait à .....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

## DECLARATION SUR L'HONNEUR(\*)

– Mode de passation : appel d'offres sur offre de prix n°05 /2014

Objet du marché : Objet du marché : La réalisation des travaux de Nettoyage et d'entretien des sites de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences

### ***A – Pour les personnes physiques***

Je, soussigné: (nom, prénom et qualité)

Numéro de tél..... numéro de fax.....

Adresse électronique .....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 (nom, prénom et qualité au sein de l'entreprise)

Numéro de tél..... numéro de fax.....

Adresse électronique .....

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), En vertu des pouvoir qui me sont conférés.

### **Déclare sur l'honneur :**

1 – m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle;

2 – que je remplie les conditions prévues à l'article 24 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics;

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

4 – m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) précité ;

que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celle que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;

5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraudes ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

6- m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influencer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

7- Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 168 du 24 du décret n° 2.12.349 précité  
8- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

8- Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par les articles 138 et 159 du décret n° 2.12.349 précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à .....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence 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.

## NOTE SUR LES MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES

Le concurrent est tenu de fournir les renseignements indiqués ci-dessous, à défaut de quoi son offre ne sera pas prise en considération.

En cas d'offre présentée par un groupement, chacun des membres établira sa propre note sur les moyens humains et techniques.

### A/ Renseignement généraux :

#### **1/ Présentation du concurrent**

- 1-1. Nom ou raison sociale,
- 1-2. Adresse du siège sociale,  
Adresse du Domicile élu,  
Adresse des usines, ateliers et magasins,
- 1-3. N° du téléphone  
N° du télécopieur  
E-mail
- 1-4. Forme juridique
- 1-5. Date de création
- 1-6. Mode d'exploitation (Propriétaire, exploitant, Gérant, Locataire)
- 1-7. N° de Registre de commerce  
Localité d'inscription
- 1-8. N° d'affiliation à la C.N.S.S
- 1-9. Personnes ayant qualité pour engager le concurrent en matière de marchés (Nom, Prénom, Fonction, Référence au statut).
- 1-10. N° du compte courant bancaire (postal ou à la trésorerie Générale).

#### **2/ Organisation – domaine d'activité.**

- 2-1 . Groupement d'appartenance  
Membre du groupement  
Entreprise pilote  
Forme de participation
- 2-2 Référence de la société mère <sup>(1)</sup>
- 2-3 Représentation au Maroc <sup>(2)</sup> (forme, dénomination).
- 2-4 Activité de l'entreprise (Profession, industrie, branche...)
- 2-5 Limites éventuelles de la zone d'action



2-6 Firmes, marques commerciales et produits représentés (indiquer si exclusivité de la représentation).

2-7 Structure de l'Entreprise (description sommaire).

2-8 Implantation (avec adresse des agences et représentation locales)

## 2/ Références financières

3-1. Montant du capital social

3-2. Montant du chiffre d'affaire pour les 3 derniers exercices

3-3. Références bancaires (joindre attestation de la solvabilité et de capacité financière).

3-4. Polices d'assurances

<sup>(1)</sup> *S'il s'agit d'une filiale*

<sup>(2)</sup> *S'il s'agit d'un concurrent non installé au Maroc*

## B/ Moyens humains et techniques :

### 1- Moyens humains :

1-1 . Effectif total du personnel employé

1-2 . Répartition par catégorie (personnel de direction, cadres supérieurs, cadres techniques, cadre de maîtrise et encadrement, ouvriers, employés....)

1-3 . Qualification et expérience professionnelle dans le domaine objet de l'AO

1-4 . Fonction exercées et postes occupés au sein de l'entreprise.

### 2- Moyens matériel et technique :

2-1 . Locaux occupé (nombre, superficie, implantation, affectation)

2-2 . Equipement et installation (consistance, importance, affectation, implantation...).

### 3- Liste des prestations exécutées :

3-1 . Prestations exécutées pour le secteur public.

3-2 . Autres prestations exécutés dans le secteur privé.

(Indiquer l'objet, la date et le lieu d'exécution, le montant de ces prestations ainsi que la dénomination du bénéficiaire et joindre les attestations délivrées par les maitres d'ouvrages pour le compte desquels de cette prestation ont été exécutés).

## C/ Autres renseignements (à faire valoir) :

Le concurrent indiquera tout autre renseignement qu'il jugera utile pour éclairer le maître d'ouvrage sur ses capacités, son expérience professionnelle et les moyens dont il dispose (période de fermeture annuelle, appareils et essais de vérification, bureau d'étude de l'entreprise...).

Fait à.....le.....

*(Signature et cachet du concurrent)*

## Engagement

**OBJET : LA REALISATION DES TRAVAUX DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES SITES DE L'AGENCE  
NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES**

Je soussigné (Personne habilitée à signer au nom de la société) que la société.....a pris connaissance de l'état des lieux des Agences ANAPEC objet de l'Appel d'Offres 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 :  
(Nom, Prénom et titre)**

**Adresses des sites de l'ANAPEC**

## *Adresses des sites de l'ANAPEC*

N°	REGIONS	SITES	ADRESSE	TELEPHONE	FAX
1	<b>Direction Générale</b>	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 AÏN BORDJA	50, Rue caporal driss chabakou ain borja ( à coté du commessarait des accidents)	0522600701/46	
3	<b>Grand Casa</b>	ANFA	Boulevard Zerktouni Rend point l'Europe immb. Yousra centre n° 213 Casablanca	05 22 26 73 40 / 42	05 22 27 17 39
4		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
5		AIN SEBAA	Lotissement Eloulja II, lot n°103 Ain Sebaa-Casablanca.	05 22 66 41 92 / 95	05 22 66 41 94
6		HAY HASSANI	239 lotissement n° 3 bd oum errabii	05 22 93 40 81 /82 /83	05 22 93 40 82
7		LA RESISTANCE	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
8		MOHAMMEDIA	Avenue des FAR, Immeuble LACHGAR Mohammedia.	05 23 30 24 42 05 23 30 43 68	05 23 30 24 41
9		MEDIOUNA	Bd Zerktouni Quartier Administratif (Dernière pachalik)	05 22 33 89 96	05 22 33 80 52
10		Agence SIDI BERNOUSSI	Bd Lalla Assmae, Sidi Moumen Jdid, Casablanca.	05 22 72 45 51 /45 /57	05 22 72 45 63
11		Agence BEN M'SIK	BD WAHDA IFRIQUIYA LOT WAHDA LOT 24	05 22 38 64 19	05 22 38 64 08
12		Région Grand Casa	Imm. Yousra Angle Bd. De la Résistance et rue de la Hay Rend point d'europe centre Casablanca	05 22 26 04 64	
13	<b>Nord-Ouest</b>	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		SALE	Secteur 11 n° 27 A, Bd Abdekarim EL KHATTABI, Hay Essalam - Salé	05 37 81 00 34	05 37 81 00 19
15		TEMARA	Bd Hassan II Immeuble 6, 5 Massrour 1. quartier Al alaouiyyine Temara.	05 37 64 29 60	05 37 64 30 15
16		Rabat Internationale	5 Avenue Moulay Youssef Rue El yanbouâa, Rabat	05-37-72-41-47	05-37-72-41-74
17		Agences régionale et locale hassan à Rabat	56 boulevard PATRICE LUMUMBA HASSAN RABAT.	05 37 70 39 66/58	05 37 66 11 76
18		Agence KENITRA	Angle Mly abderrahmane et rue hassan ibn tabit, résidence rabwa	05 37 36 29 92	05 37 36 29 76
19		Centre Multiservice de l'irfan	5 avenue moulay youssef rue el yanbouâa rabat	05 37 72 41 47	05 37 72 41 74

20	<b>Chaouia Tadla</b>	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
21		BERRECHID	Ang ; Rue Tarik bnou ziad Av. Hassan I Immeuble Municipalité de Berrechid	05 22 33 63 20	05 22 53 42 30
22		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
23		Agences régionale et locale à Settât	Angle Boulevard Général Kettani et place la liberté Settât	0523724673/75	
24	<b>L'Oriental</b>	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
25		JERRADA	25 BOULEVARD HASSAN II HAY RAZI	0661456624	
26		NADOR	Bd Sakia Hamra Rue 26 N° 24 – Nador.	05 36 32 08 47 / 05 36 60 43 52	05 36 60 24 30
27	<b>Tanger- Tétouan</b>	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
28		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		LARACHE	31,Av Omar Ibn Abd El Aziz ,Lot Ismail Larache	05 39 52 00 68	05 39 52 39 57
30		CHEFCHAOUN	Rue Moulay Driss CHEFCHAOUN	05 39 98 85 01	05 39 98 85 32
31		TETOUAN	Résidence Annouzha Imm. A – Avenue AL Massira Al Khadra	05 39 99 71 18 / 27	05 39 99 71 14
32		M'DIQ	AVENUE ANGLE MOUSSA IBN NOUSSAIR ABDELKRIM KHATABI	05 39 66 44 88	
33	<b>Souss-Massa Draa</b>	Agences régionale et locale à Agadir	Avenue Abderrahim BOUABID N°3 Agadir.	05 28 23 56 39	
34		OUARZAZATE	Avenue Mohammed V	05 24 88 88 10	05 24 88 88 11
35		INEZGANE–AIT MELLOUL	Av. Mohamed VI AIT-MELLOUL Ad. Provisoir: "dar elmouatine" d'inzegane près de l'hôpital provinciale.	05 28 83 73 76	INEZGANE–AIT MELLOUL
36	<b>Marrakech Tensift</b>	EL JADIDA	70, BD MED VI EL JADIDA	05 23 37 11 16	05 23 37 11 53
37		Agences régionale, internationale et locale à Marrkech	Boulevard Yaakoub Al mansour n° 1 Guéliz	0524303954/0524311673	0524311773
38		SAFI	Villa omnia avenue mly yousef	05 24 62 40 06	05 24 62 39 86

39		ESSAOUIRA	CHAMBRE DE COMMERCE D'INDUSTRIE ET DE SERVICE DE ESSAOUIRA CITE ADMINISTRATIF BORJ 1 AVENUE AL AQABA	05 24 78 54 22 05 24 78 54 05	05 24 78 54 29
40		BENGUERIR	LOT BENHANIA N° 4 BD MOHAMED V	06 61 05 58 17	BENGUERIR
41		CHICHAOUA	BLOC B ET C QUARTIER ADMINISTRATIF PRES DE L'HOPITAL PROVINCIAL	05 24 35 38 90	CHICHAOUA
42	<b>Région Meknès Tafilalt</b>	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
43		KHENIFRA	IMM YACHFIN AVENUE ZERKTOUNI EN FACE L'AGENCE URBAINE	05 35 58 74 81	
44	<b>Centre Nord</b>	TAZA	Avenue Kassou Meddah, Résidence Draa Louz, Taza VN.	05 35 28 48 41	05 35 28 48 42
45		AL HOUCEIMA	Angle rue Palestine et Rue El Baladia n° 8 Al Hoceima	05 39 84 13 81 /80	05 39 84 13 82
46		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
47	<b>Sud</b>	DAKHLA	Avenue Ahmed Benchekroun, Massira 1 Dakhla.	05 28 93 16 06	05 28 93 19 32