



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

DOSSIER

D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N°06/ 2014

Appel d'offres sur offres de prix passé en application de l'article 6 et 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.

Relatif à

La gestion des archives physiques de L'ANAPEC

Date d'ouverture des plis : 08/07/2014 à 10h.

SOMMAIRE

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS :

ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE 4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

ARTICLE 4 BIS : PART DES PETITES ET MOYENS ENTREPRISES NATIONALES

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

ARTICLE 6 : MONNAIE DES OFFRES

ARTICLE 7 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

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

ARTICLE 9 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES
CONCURRENTS

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

ARTICLE 12 : CAUTION PROVISoire

ARTICLE 13 : JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 14 : DEMANDE DE COMMUNICATION D'INFORMATION AUX
CONCURRENTS

ARTICLE 15 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

REGLEMENT DE CONSULTATION

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 gestion des archives physiques de l'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 maitre 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. Seul 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 régulières 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'offre :
 - * 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 4BIS : PART DES PETITES ET MOYENS ENTREPRISES NATIONALES

En application de l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n°3011-13 du 24 di al hijja 1434 (30 octobre 2013) portant application de l'article 156 du décret n°2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics, le présent appel d'offres est réservé aux petites et moyennes entreprises nationales.

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

Le dossier d'appel d'offres comprend aussi le modèle de la note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent.

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 laquelle 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 maître 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 de l'ANAPEC, 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).

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

Il peut également être envoyé par voie postal 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. - Le dossier administratif comprend :

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

- a) une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du décret n° 2.12.349.
- b) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement le cautionnement provisoire sera constitué selon des modalités décrites au 5^{ème} 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 entreprises non installées 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.

3 - Pièces complémentaires à produire au dossier administratif prévu par l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n°3011-13 au concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- a. L'attestation de CNSS justifiant que l'effectif qu'il a employé ne dépasse pas 200 (deux cent) personnes ;
- b. La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférées à la personne agissant au nom du concurrent mentionnant que la société est gérée ou administrée par les personnes physiques qui sont les propriétaires ou actionnaires ;
- c. L'attestation mentionnant le chiffre d'affaires ou l'attestation du bilan annuel délivrée par la Direction générale des Impôts.

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.

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

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

C – Offre technique :

1. Attestation du chiffre d'affaires pour l'année 2013 délivrée par les services des impôts ;
2. Attestation de la CNSS pour l'année 2013;
3. Attestations de référence conforme à l'objet du marché avec montant ;
4. Certificat ISO 9001;
5. Note sur les moyens humains et technique et Documentation technique ;
6. Attestations d'assurance multirisques.

N.B. : Les pièces formant l'offre technique 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, le cahier de prescriptions spéciales paraphé et signé 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** »

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 : CAUTION 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 **dix mille (10.000,00)** Dirhams.

ARTICLE 13 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Analyse des offres techniques. (Notée sur 100 pts)

L'évaluation des offres techniques se fera selon les critères suivants :

Critère d'évaluation	Barème de notation	Documents servant de base pour l'évaluation	Approche pour l'évaluation	
<u>I- Notoriété du soumissionnaire / 40</u>				
Chiffre d'affaires de l'exercice 2013	20	Attestation du chiffre d'affaires délivrée par les services des impôts	Plus de 15 MDH	20
			entre 10 et 15 MDH	15
			Moins de 10 MDH	10
Effectif global de la société de l'exercice 2013	20	Attestation de la CNSS	Plus de 100	20
			entre 61 et 100	15
			Entre 40 et 60	10
<u>II- Références / 30</u>				
Attestations de référence conforme à l'objet du marché avec montant	30	Attestations de références (certifiées conformes à l'original)	Supérieur ou égal à 800 001 dh	30
			Entre 400 001 et 800 000 dh	25
			Entre 100 001 et 400 000 dh	20
			Entre 50 001 et 100 000 dh	15
<u>IV- Moyens et Qualifications du prestataire / 30</u>				
Certifications des procédures de gestion	20	Certificat ISO 9001	Existe	20
			Non Existe	0
Assurances multirisques	10	Attestations d'assurances Multirisques	Existe	10
			Non Existe	0

Une note de « 0 » sera attribuée sur chaque document non présenté par les soumissionnaires sans élimination.

Les soumissionnaires qui auront obtenu une note «NT» **inférieure strictement à 70 seront éliminés**. Leurs offres financières ne seront pas ouvertes.

ARTICLE 14 : JUGEMENT DES OFFRES

Le marché sera attribué à la société ayant l'offre le mois disant.

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 Service des Achats de l'ANAPEC, 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 concurrents, avant l'expiration de ce 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 Par Ordre
Fouzia EL GASS
Chef de la Direction des Travaux Généraux




CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

SOMMAIRE

CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE

ARTICLE 4 : CONTENU ET REVISION DES PRIX

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 6 : DELAI D'EXECUTION

ARTICLE 7 : LIEU D'EXECUTION

ARTICLE 8 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

ARTICLE 9 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

ARTICLE 10 : DEFECTUOSITE / REJET

ARTICLE 11 : PENALITES

ARTICLE 12 : APPROBATION DU MARCHE

ARTICLE 13 : SOUS- TRAITANCE

ARTICLE 14 : IMPOTS, DROITS ET TAXES

ARTICLE 15 : FRAIS DE TIMBRES ET ENREGISTREMENT.

ARTICLE 16 : NANTISSEMENT

ARTICLE 17 : RESILIATION DU MARCHE

ARTICLE 18 : PROPRIETE DES ARCHIVES ET DES INVENTAIRES

ARTICLE 19 : SECRET PROFESSIONNEL

ARTICLE 20 : ASSURANCES CONTRE LES RISQUES

ARTICLE 21 : RETENUE DE GARANTIE

ARTICLE 22 : AUGMENTATION OU DIMINUTION DES QUANTITES

ARTICLE 23 : CONTESTATIONS / LITIGES

ARTICLE 24 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.

ARTICLE 25 : MONTANT DU MARCHE

MARCHE

Marché N° passé par appel d'offres public sur offres de prix N°06/2014 en application de l'article 6 et 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 / Madame

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 gestion des archives physique de l'ANAPEC.

ARTICLE 2 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE

Les pièces incorporées au marché sont :

- L'acte d'engagement;
- Le Bordereau des prix et le détail estimatif;
- Le cahier des prescriptions techniques;
- Le CCAG EMO.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations les moyens en personnes et en matériels qu'il a proposés dans son offre. Il ne peut en apporter aucune modification sans l'accord de l'ANAPEC.

L'ANAPEC pourra refuser le chef de projet ou les membres de l'équipe par simple notification au titulaire en indiquant les raisons de cette récusation. Le titulaire remplacera immédiatement les personnes récusées par d'autres dont les CV sont équivalents et après avoir obtenu au préalable l'accord de l'ANAPEC. Les membres de l'équipe resteront placés sous la responsabilité hiérarchique et technique du titulaire.

Le titulaire exécutera les prestations et remplira ses obligations avec la plus grande diligence, efficacité et économie selon les techniques modernes et pratiques acceptés et utilisées par les normes professionnelles en vigueur. L'ANAPEC pourra remettre en cause la qualité des prestations effectuées par le titulaire par simple notification. Le titulaire devra y remédier dans les meilleurs délais, sans remettre en cause le calendrier prévu pour l'exécution de ce projet.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre, au minimum les moyens humains décrits dans son offre.

ARTICLE 4 : CONTENU ET REVISION DES PRIX

Le marché s'entend à prix unitaires conformément à l'article 11 du décret N° 2-06-388.

Tous les prix sont fermes et non révisables et tiennent compte de toutes taxes comprises et tient compte de tous frais inhérents à l'exécution du marché.

Les impôts, droits et taxes auxquels donne lieu le présent marché ainsi que les frais remboursables, tels que déplacements, traduction et impression des rapports, ou frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et bénéfiques sont à la charge exclusive du titulaire.

ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera fait chaque trimestre après réception provisoire des livrables réellement effectués par la commission de réception désignée à cet effet et sur présentation de la facture correspondante établie en 5 exemplaires au bureau d'ordre central, sis à N°4, lotissement la colline entrée B Sidi Maarouf – Casablanca.

Les sommes dues au titulaire seront réglées au compte bancaire n°
.....

ARTICLE 6 : DELAI D'EXECUTION

La durée totale pour la livraison de l'ensemble prestations objet du présent appel d'offres est fixé à : **douze (12) mois**, renouvelable par tacite reconduction pour une période de **cinq (5) ans**, sauf

dénonciation par lettre recommandée de l'une ou de l'autre des parties. 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 délai susvisé commencera à courir le lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations objet du présent marché.

ARTICLE 7 : LIEU D'EXECUTION

Les prestations suivantes objet du présent marché : fourniture de conteneurs et formation et assistance au démarrage seront effectuées par le prestataire dans les locaux de l'ANAPEC.

La conservation se fera dans les propres locaux du prestataire

Par ailleurs, les autres prestations (Tri, Conditionnement et Inventaire ainsi que la communication des archives) peuvent être selon le choix de l'ANAPEC aussi bien dans le siège de l'ANAPEC, dans les différents sites de l'ANAPEC que dans les locaux du prestataire.

Les opérations de transport, de chargement, déchargement et de conditionnement seront effectuées à la charge et sous la responsabilité du prestataire.

ARTICLE 8 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pourcent (3%) du marché. Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché jusqu'à la fin de la durée du présent marché.

ARTICLE 9 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

La réception provisoire sera faite par une commission de réception désignée à cet effet par l'ANAPEC, qui établira un procès-verbal de réception provisoire après vérification de la conformité des prestations avec les spécifications du marché à l'ANAPEC et contrôle des quantités réalisées sur la base des documents suivants :

- 1) Les attestations de prise en charge partielle du patrimoine au prorata des mètres cubes enlevés cosignées par le prestataire et les responsables des entités dont les documents ont été archivés (Directeur d'agence, Chef de service ou Division ou Directeur Central).
- 2) L'attestation de prise en charge totale de ce patrimoine qui est l'addition des attestations précédentes signée par le prestataire (établie en mètres cubes enlevés et en nombre équivalent de cartons) et acceptée par la commission de réception.
- 3) Les inventaires manuscrits de ce fonds d'archives détaillés par entité (agence, service central) et cosignés par le prestataire et les responsables des entités dont les documents ont été archivés (Directeur d'agence, Chef de service ou Division ou Directeur Central). Chaque inventaire manuscrit ainsi signé doit être établi en deux (2) exemplaires : un pour le responsable de l'entité et le deuxième pour la commission de réception.
- 4) Le support de la saisie informatique (CD) détaillé par entité. L'inventaire informatique doit être envoyé par mail aux responsables des entités concernées.

Étant précisé que c'est la dernière réception qui tient lieu de réception définitive du marché.

ARTICLE 10 : DEFECTUOSITE / REJET

Si les livrables appellent à des réserves ou ne répondent pas entièrement aux spécifications techniques du marché, l'ANAPEC en prononcera le rejet pur et simple.

Les délais ouverts alors au titulaire du marché pour présenter des nouveaux documents ne constituent pas par eux-mêmes, une justification valable d'une prolongation des délais de livraison.

ARTICLE 11: PENALITES

A défaut par le contractant d'avoir respecté les termes de ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par l'ANAPEC, une pénalité de (2/1000) pour chaque manquement à une clause contractuelle.

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.

Néanmoins, le montant total de ces pénalités ne pourra dépasser un plafond de 10 pour cent (10%) du montant initial du marché et ce, conformément à l'article 42 du C.C.A.G-EMO.

Ces pénalités seront déduites d'office des décomptes, et sans aucune mise en demeure.

ARTICLE 12 : APPROBATION DU MARCHE

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

ARTICLE 13 : SOUS- TRAITANCE

Le titulaire ne pourra, sous aucun prétexte, céder ou sous-traiter tout ou une partie des prestations sans l'autorisation écrite du directeur général de l'ANAPEC ou son délégué

ARTICLE 14 : IMPOTS, DROITS ET TAXES

Les impôts, droits et taxes de toute nature auxquels donnera lieu le marché sont à la charge exclusive du titulaire du marché.

Toutefois, si les taxes, droits et impôts qui se rapportent directement à cette prestation se trouvent modifiés par voie réglementaire, les prix du marché changeront en conséquence.

ARTICLE 15 : FRAIS DE TIMBRES ET ENREGISTREMENT.

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

ARTICLE 16 : NANTISSEMENT

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

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

Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le trésorerie 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'au bénéficiaire éventuel des nantissements ou subrogations.

En application de l'article 11 du cahier des clauses Administratives Générales, l'Agence délivrera à la demande du titulaire une copie certifiée conforme du marché. Les frais de timbrage sont à la charge exclusive du titulaire.

ARTICLE 17 : RESILIATION DU MARCHE

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 à compter de la date de notification de la mise en demeure en recommandé.

À 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 cas de résiliation du marché par le prestataire, ce dernier est tenu d'aviser l'ANAPEC **3 mois avant la date d'effet de résiliation ;**

Dans tous les cas de résiliation, les boîtes archives et leurs conteneurs resteront propriété de L'ANAPEC. Le Prestataire retournera à ses frais les archives complètes selon le dernier inventaire à l'ANAPEC

ARTICLE 18 : PROPRIETE DES ARCHIVES ET DES INVENTAIRES

Après approbation, les documents établis par le Prestataire, les inventaires physiques et électroniques deviennent propriété de L'ANAPEC.

A la fin du présent marché, les archives de l'ANAPEC emballés dans leurs conteneurs sont la propriété de l'ANAPEC. Le Prestataire retournera à ses frais les archives complètes conformes au dernier inventaire à l'ANAPEC;

ARTICLE 19 : SECRET PROFESSIONNEL

Le Prestataire et son personnel sont tenus du secret professionnel. Les documents remis par l'ANAPEC, les résultats des contacts et de la prestation confiée au Prestataire, etc.... ne doivent en aucun cas, faire l'objet d'une communication écrite ou verbale ou utilisés à d'autres fins que pour le présent marché, sans l'accord préalable écrit de L'ANAPEC.

Le personnel prestataire sera assujetti, pour ce qui concerne son activité découlant de la présente étude, au secret professionnel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires de l'État.

La confidentialité et le secret professionnel seront traités en application des articles 22, 23 et 24 du CCAG EMO approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiâa tier 1423 (4 Juin 2002).

ARTICLE 20 : ASSURANCES CONTRE LES RISQUES

Le prestataire doit souscrire à toute assurance nécessaire pour couvrir les risques encourus par lui, par autrui ou par son personnel et qui sont inhérents à l'exécution des prestations objet du présent marché.

Les risques découlant de l'activité du Prestataire doivent être couverts par police d'assurance conformément à l'article 20 du CCAG-EMO.

ARTICLE 21 : RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu une retenue de garantie pour le présent marché.

ARTICLE 22 : AUGMENTATION OU DIMINUTION DES QUANTITES

En cas de modification des quantités des prestations en cours d'exécution, il sera fait recours aux dispositions de l'article 36 du décret N° 2-01-2332 de 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002)-CCAG-EMO.

ARTICLE 23 : CONTESTATIONS / LITIGES

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

ARTICLE 24 : 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):

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 cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés exécutés pour le compte de l'Etat (**C.C.A.G.EMO**), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du
- 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.

Et d'une manière générale le titulaire reste soumis aux lois et règlements en vigueur au Maroc en rapport avec les prestations du marché.

ARTICLE 25 : MONTANT DU MARCHE

Arrêté le montant du présent marché à la somme de :

Minimum :DH / TTC.

Maximum :DH / TTC.

Marché n° _____/2014

Passé par appel d'offres sur offres de prix passé en application de l'article 6de 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 gestion des archives physique de l'ANAPEC

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

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

(*2) : Validation sur le plan procédural.

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

Relatif à : La gestion des archives physique de l'ANAPEC

Item n°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire (hors T.V.A)	Prix Total (en chiffres)
				En chiffres	
1	Fourniture de Conteneurs	M3	Min 30		
			Max 60		
2	Tri et Conditionnement + Inventaire manuscrit et informatique	M3	Min 30		
			Max 60		
3	Transport : Livraison des conteneurs et Ramassage	M3	Min30		
			Max 60		
4	Conservation	M3	Min 140		
			Max 280		
5	Communication des archives	M 3	Min15		
			Max 30		
Total minimum Hors TVA					
Taux de la TVA (...%)					
Total minimum TTC					
Total maximum Hors TVA					
Taux de la TVA (...%)					
Total maximum TTC					

Fait à.....le

Signature et cachet du (concurrent)

CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 1 : OBJET ET CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La prestation de **Gestion des archives physique** de l'ANAPEC objet du présent marché est composée principalement des opérations suivantes.

N.B : Prise en charge du stock initial pour conservation.

Pour la partie des archives logées actuellement chez un prestataire externe à Casablanca qui est de l'ordre de **140 M³**, le titulaire s'engage à prendre en charge ces archives dans leur état actuel de conservation ou de fournir **gratuitement** les items n° **1, 2 et 3, du bordereau du prix.**

Item n°1-FOURNITURE DES CONTENEURS:

L'adjudicataire s'engage à mettre à la disposition de l'ANAPEC des fournitures normalisées de conditionnement des archives en quantité suffisante et en temps voulu.

Ces conteneurs doivent répondre aux normes communément admises dans la profession et doivent permettre de préserver et de sécuriser le patrimoine archivistique de toute détérioration ou mauvaise manipulation et de rendre aisé son transport et sa conservation sur une longue durée.

Les conteneurs doivent être d'une bonne qualité et certifiés pour une durée de vie minimum **de 10 (dix) ans**. Par conséquent, en cas de dédommagement d'un carton avant ce délai, le prestataire doit le remplacer à sa charge.

Le prestataire est tenu d'indiquer les dimensions des conteneurs destinées pour la conservation des archives.

Item n°2-TRI ET CONDITIONNEMENT+INVENTAIRE MANUSCRIT ET INFORMATIQUE

A-TRI ET CONDITIONNEMENT :

L'ANAPEC remet au Prestataire des documents classés dans des « Unités d'archivage ». Il faut entendre par "unité d'archivage", les conditionnements de quelque nature qu'ils soient, dans lesquels sont remises les archives : classeurs, boîtes, Chemises cartonnées,

Les dossiers seront rangés et scellés dans les conteneurs par le Prestataire.

B-INVENTAIRE :

L'inventaire manuscrit

L'inventaire manuscrit ou physique s'entend dans la limite de l'identification par unité d'archivage. Le prestataire reprendra l'étiquette du classeur, les titres des boîtes, des chemises cartonnées....

La responsabilité du Prestataire est limitée à la conformité des existences en conteneurs avec les unités d'archivages décrites dans l'inventaire qu'elle a réalisé et dont un exemplaire est remis à l'ANAPEC.

Le produit de cette prestation : Remise d'une copie manuelle des inventaires par conteneur à l'ANAPEC. Le prestataire met régulièrement à jour l'inventaire des archives qui lui sont confiés au fur et à mesure.

C-Inventaire informatique : Suite à l'inventaire manuscrit, le prestataire procédera à la saisie sur application informatique. Le produit de cette saisie devra être remis par l'adjudicataire sur un support informatique CD ROM et par mail pour contrôle, validation et exploitation par les services de l'ANAPEC.

Item n°3- TRANSPORT :

L'adjudicataire procédera à l'enlèvement par ses propres moyens de conteneurs des archives des locaux (siège et agences) de l'ANAPEC vers ses locaux. Il est prévu **2 types de transport** :

- 1- Distribution dans un premier temps des cartons de Casablanca vers les agences (voir la liste à titre indicatif des sites)
- 2- Transport (une semaine après) des archives emballés depuis les différents sites de l'ANAPEC vers les sites du prestataire.

Les deux transferts se feront selon un planning à établir conjointement avec l'ANAPEC et en exclusivité des circuits desservant l'ANAPEC.

Les opérations de transport, de chargement, de déchargement, de déballage et d'emballage sont à la charge exclusive du fournisseur et sont effectuées sous sa responsabilité.

Item n°4- CONSERVATION :

Les locaux qui abriteront le patrimoine archivistique transféré devront être **situés à Casablanca** et répondre aux normes de conservation, de préservation et de sécurité communément admise par la profession et aux normes minimales suivantes :

- Télésurveillance des installations de sécurité au niveau du PC de contrôle ;
- Contrôle d'accès ;
- Centrale d'alarme ;
- Capteurs d'inondation ;
- Extincteurs ;
- Détecteurs de fumée ;
- Surveillance du personnel ;
- Reconduction de l'air ambiant ;
- Dératisation, désinsectisation et nettoyage régulier des locaux.

Une visite des locaux de stockage des soumissionnaires par une commission de l'ANAPEC pourrait être envisagée.

La location d'espace pour la conservation du patrimoine archivistique de l'ANAPEC objet du présent marché se fera sur la base du nombre de cartons effectivement prélevés.

Ce prix est un prix de conservation annuel, ce prix sera converti en prix journalier par la formule
Prix (journalier) = (prix unitaire annuel /365).

Item n°5- COMMUNICATION DES ARCHIVES :

A la demande de l'ANAPEC, le prestataire procèdera par ses propres moyens à la livraison de conteneurs entiers d'archives pour consultation au siège à Casablanca.

A la demande de l'utilisateur habilité par l'ANAPEC, l'adjudicataire est tenu d'offrir un service de consultation sur place, dans un local aménagé à cet effet. Il devra mettre à la disposition de l'utilisateur les conteneurs d'archives demandés, sans limite de fréquence et sous réserve d'en demander l'autorisation au préalable.

L'ANAPEC aura la faculté également de se faire livrer les conteneurs par ses propres moyens par simple demande de recherche par la ou les personnes habilitées par l'ANAPEC.

Les demandes de recherche (restitution ou consultation sur place) seront envoyées par email ou fax. L'emplacement du carton doit être automatiquement repérable. Par conséquent, un carton demandé doit être prêt dans 1 heure maximum.

Lorsque L'ANAPEC aura demandé une communication physique de ses archives, Le Prestataire sera déchargée de toute responsabilité pendant tout le temps où les archives en cause ne seront plus sous sa garde.

La consultation des archives doit être également assurée durant l'opération d'inventaire.

ARTICLE 2 : LES LIVRABLES

- Les livrables finaux de la prestation sont :

- 1) L'attestation de prise en charge totale des archives signée par le prestataire et acceptée par la commission de réception (établie en mètres cubes enlevés et en nombre équivalent de cartons)
- 2) L'inventaire manuscrit de ce fonds d'archives détaillé par entité (agence, service central)
- 3) Le support de la saisie informatique (CD) détaillée par entité.

ARTICLE 3 : LIEUX DES ARCHIVES ACTUELLES

Les opérations à réaliser concernent les archives situés au :

- 1) Siège de l'ANAPEC
- 2) Dans les locaux d'un prestataire externe
- 3) Différentes agences de l'ANAPEC, dont la liste à titre indicative, est ci-après :

NB : Ces agences ne contiennent pas toutes nécessairement des archives

ANNEXES :

- **Annexe n° 1 : modèle de l'acte d'engagement**
- **Annexe n° 2 : modèle de la déclaration sur l'honneur**
- **Annexe n° 3 : note sur les moyens humains et techniques**
- **Annexe n°4 : Liste indicative des sites de l'ANAPEC**

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert, sur offres des prix n° 06/2014 du 08/07/2014 à 10h.

Objet du marché : La gestion des archives physique de l'ANAPEC de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences, passé en application de l'article 6 et 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 àle.....

// (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 àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

DECLARATION SUR L'HONNEUR(*)

– Mode de passation : appel d'offres sur offre de prix n°06/2014

Objet du marché : La gestion des archives physique 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 électroniqueagissant 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 àle.....

(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

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

A. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

1. Présentation du concurrent

1.1. Dénomination sociale :

1.2. Adresse du siège social :

Adresse du domicile élu :

1.3. N° du téléphone.....N° du Fax.....E-mail.....

1.4. Forme juridique :

1.5. Date de création :

1.6. Mode d'exploitation (propriétaire, exploitant, gérant.....) :

1.7. N°N° du RC :.....Localité d'inscription :.....

1.8. N° d'affiliation à la CNSS :.....

1.9. Personne ayant qualité pour engager le concurrent en matière de marché (Nom, prénom, fonction, référence aux pièces justifiant les pouvoirs conférés)

1.10. N° du compte courant bancaire (postal ou à la trésorerie générale)

2. Organisation-domaine d'activité

2.1. Groupement d'appartenance :

Membres du groupement

Entreprise pilote

Forme de participation

2.2. Activité de l'entreprise (profession, branche...) :

2.3. Structure de l'entreprise (description sommaire et organigramme) :

2.4. Implantation (avec adresses des agences et représentations locales) :

3. Références financières

3.1. Montant du capital

3.2. Montant du chiffre d'affaires annuel réalisé par le concurrent au cours des 5 dernières années :

3.3. Références bancaires (joindre attestation de solvabilité et de capacité financière)

3.4. Polices d'assurances.

B.MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES

1. Moyens humains

1.1. Effectif total employé :

1.2. Fonctions exercées et postes occupés au sein de l'entreprise par chaque membre de l'effectif :

2. Moyens matériels et techniques

2.1. Locaux occupés (nombre, superficie, implantation, affectation) :

2.2. Equipements et logiciels :

3. Liste des prestations exécutées ou à l'exécution desquelles le concurrent a participé au cours des 5 dernières années (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 en copies certifiées conforme délivrées par les maitres d'ouvrages pour le compte desquels de cette prestation ont été exécutés)

3.1. Prestations exécutées pour le compte de l'ANAPEC

3.2. Prestations exécutées pour d'autres départements ministériels et organismes publics

3.3. Autres prestations exécutées (secteur privé, ONG.....).

C.AUTRES RENSEIGNEMENTS (A FAIRE VALOIR)

Le concurrent indiquera tout autre renseignement qu'il jugera utile de mentionner pour éclairer l'ANAPEC sur ses capacités, son expérience professionnelle et les moyens dont il dispose.

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

Annexe n°4

Liste indicative des sites de l'ANAPEC

N°	ENTITE	ADRESSE NOUVEAU LOCAL	TELEPHONE	FAX
1	AGADIR Locale	Avenue Abderrahim Bouabid n°3 – AGADIR	05 28 23 56 39/41	05 28 23 37 14
2	AGADIR Régionale	Avenue Abderrahim Bouabid n°3 – AGADIR	05 28 21 12 00	05 28 23 37 14
3	AIN SEBAA	Angle allée des sopharas et Rue de Figue, Ain Sebaâ CASABLANCA	05 22 66 41 92 / 95	05 22 66 41 94
4	AL HOUCEIMA	Angle rue Palestine et Rue El Baladia n° 8 Al Hoceima	05 39 84 13 81 /80	05 39 84 13 82
5	ANFA	17 Rue DARAA, Bd Hassan II, Centre-ville, CASABLANCA	05 22 26 73 40 / 42	05 22 27 17 39
6	ASSA ZAG	Lot N° 405 – 407 – 409 Avenue Hassan II Lot Zaouia - Assa	05 28 70 00 76	
7	AZILAL	Boulevard HASSAN II, AZILAL, CP 22000	05 23 45 96 15	05 23 45 96 15
8	AZROU	Bd Med VI - Azrou.	05 35 56 03 95	05 35 56 42 72
9	BEN M'SIK	Bd Wahda Ifriquaya Lot Wahda Lot 24	05 22 38 64 19	05 22 38 64 08
10	BENGUERIR	Lot Benhania N° 4 Bd Mohammed V	06 61 05 58 17	
11	BENI MELLAL	N°2 Avenue Mohammed V, Lot houria BENI MELLAL	05 23 48 12 61 / 05 23 48 68 09	05 23 48 70 55
12	BERRECHID	Ang ; Rue Tarik bnou ziad Av. Hassan I Immeuble Municipalité de Berrechid	05 22 33 63 20	05 22 53 42 30
13	BERREKANE	Angle Bd Mohammed V et Rue Sidi Ahmed Aberkane. BERKANE	05 36 62 44 84	05 36 62 44 85
14	BIOUGRA	N° 22 Avenue hassan II	05 28 81 01 82	
15	BOUARFA	Angle Boulevard Mokawama Rue Tunis	05 36 79 89 02	05 36 79 99 01
16	BOUJDOUR	Centre des Longues Groupe 2 Rue TAZA Avenue Sid Ghazi	05 28 88 09 70	05 28 88 09 71
17	BOUZNIKA	N°62 Lotissement Ibnou Toumert My Driss 1 Avenue Hassan II BOUZNIKA	05 37 74 58 82 / 67	05 37 64 91 72
18	CHEFCHAOUN	Rue Moulay Driss CHEFCHAOUN	05 39 98 85 01	05 39 98 85 32
19	CHICHAOUA	Bloc B et C Quartier Administratif Pres de L'hospital Provincial	05 24 35 38 90	
20	DAKHLA	7 Avenue Ahmed Benchekroun, Massira 1 Dakhla.	05 28 93 16 06	05 28 93 19 32
21	Direction Générale	ANAPEC, 4 lotissements la colline Entrée 8, BP 188 Sidi Maârouf. Casablanca.	05 22 78 94 50	05 22 58 45 20
22	EL JADIDA	70, Bd Med VI EL JADIDA	05 23 37 11 16	05 23 37 11 53
23	ELHAJEB	15 Avenue Mohammed V	05 35 54 18 75/77	05 35 54 26 01
24	ERRACHIDIA	Boulevard Moulay Al chérif à coté de l'hôtel Meski.	05 35 57 10 96	05 35 57 12 10
25	ESSAOUIRA	Chambre de Commerced'lindustrie et de service de Essaouira cité Administratif Borj 1 Avenue Al Aqaba,	05 24 78 54 05 /22	05 24 78 54 29

N°	ENTITE	ADRESSE NOUVEAU LOCAL	TELEPHONE	FAX
26	ESSMARA	Boulevard Hassan II en face de la CNSS	05 28 89 98 59	
27	Fès Régionale	AV Egypte résidence al Mouahdine 1er etage	05 35 65 00 73 / 77	05 35 94 46 35 / 36
28	Fès International	AV Egypte résidence al Mouahdine 1er etage	05 35 65 33 17	05 35 94 46 40
29	Fès Locale	AV Egypte résidence al Mouahdine 1er etage	05 35 65 33 17	05 35 94 46 40
30	GUELMIM	Avenue Mehdi Ben Toumarte Hay Al Fida Goulmim.	05 28 77 06 66	05 28 77 06 62
31	HAY HASSANI	239 lotissement n° 3 bd oum errabii	05 22 93 40 81 /82 /83	05 22 93 40 82
32	INZAGANE AIT MELLOUL	N° 10 la Fourche, Avenue Mohammed VI 86150.	05 28 83 73 76	05 28 83 73 76
33	JERRADA	25 Boulevard Hassan II Hay Razi	06 61 45 66 24	
34	KELAA SRAGHNA	22 Bande El Mers Route de Beni Mellal El Kelâa des Sraghna	05 24 41 01 02	05 24 41 01 03
35	KENITRA LOCALE	Angle Mly abderrahmane et rue hassan ibn tabit, résidence rabwa	05 37 36 29 92	05 37 36 29 76
36	KHEMISSSET	Complex Atlas (Ancien Eglise) Avenue khalid benwalid	05 37 55 97 14	05 37 55 97 13
37	KHENIFRA	Imm Yachfin Avene Zerktoni en face L'Agence Urbain	05 35 58 74 81	
38	KHOURIBGA	N°6 quartier yassmine2 Bd Zellaqua, KHOURIBGA	05 23 49 93 64	05 23 49 93 63
39	LA RESISTANCE derb sultan	Imm. Yousra Angle Bd. De la Résistance et rue de la Hay Rend point d'europe centre n°213 Rdc. Casa	05 22 49 00 69 / 05 22 27 17 43	05 22 27 17 39
40	LAAYOUNE	Angle Avenue 20 août et rue 6 hay moulay rachid LAAYOUN	05 28 99 36 30	05 28 99 36 31
41	LARACHE	31,Av Omar Ibn Abd El Aziz ,Lot Ismail LARACHE	05 39 52 00 68	05 39 52 39 57
42	M'DIQ	Avenue Angle moussa Ibn Noussair et Abdelkrim El Khattabi El Madiq. M'DIQ	05 39 96 42 57 / 05 39 96 14 26	05 39 96 42 57
43	Marrakech International	Boulevard Yaakoub Al mansour n°1 Guéliz Marrakech	05 24 30 39 54 / 05 24 31 16 73	05 24 31 17 73
44	Marrakech Locale	Boulevard Yaakoub Al mansour n°1 Guéliz Marrakech	05 24 30 39 54 05 24 31 16 73	05 24 31 17 73
45	Marrakech Régionale tensift Atlantique	ARSET Bata Av Yaakoub Al mansour Guéliz MCH Marrakech	05 24 45 73 46	05 24 45 73 49
46	MEDIOUNA	Bd Zerktoni Quartier Administratif (Dernière pachalik)	05 22 33 89 96	05 22 33 80 52
47	MESSOUR	Avenue Hassan II centre de Messour Immeuble bou aâbidi.	05 35 58 50 22	05 35 58 50 22
48	MOHAMMEDIA	Avenue des FAR, Immeuble Lachgar Mohammedia.	05 23 30 24 42 05 23 30 43 68	05 23 30 24 41
49	NADOR	Bd Sakia Hamra Rue 26 N° 24 – Nador.	05 36 32 08 47 05 36 60 43 52	05 36 60 24 30

N°	ENTITE	ADRESSE NOUVEAU LOCAL	TELEPHONE	FAX
50	OUARZAZATE	Avenue Mohammed V	05 24 88 88 10	05 24 88 88 11
51	OUJDA Régionale	Angle Bd Med V et Rue d'Agadir – Oujda.	05 36 70 44 75	05 36 70 44 73
52	OUJDA locale	Angle Bd Med V et Rue d'Agadir – Oujda.	05 36 70 44 75	05 36 70 44 73
53	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
54	RABAT CENTRE	5 Avenue Moulay Youssef Rue El yanbouâa, Rabat	05-37-72-41-47	05-37-72-41-74
55	Rabat Hassan	56 boulevard PATRICE LUMUMBA HASSAN RABAT.	05 37 66 11 79 / 05 37 66 11 80 /81	05 37 66 11 76
56	Rabat Internationale	5 Avenue Moulay Youssef Rue El yanbouâa, Rabat	05-37-72-41-47	05-37-72-41-74
57	Rabat Régionale (RSZZ)	56 boulevard Patrice Lumumba Hassan Rabat.	05 37 70 39 66/58	05 37 66 11 76
58	Meknès Régionale	Rue Kiffa Immeuble Hakim V.N Meknès	05 35 40 37 54 / 05 35 52 10 17	05 35 52 36 71
59	Meknès Locale	Rue Kiffa Immeuble Hakim V.N Meknès	05 35 40 37 54 / 05 35 52 10 17	05 35 52 36 71
60	Casablanca Régionale	Résidence Youssra Angle Bd. De la Résistance et rue de la Hay Rend point d'Europe 7 ^{ème} étg. Casablanca	05 22 26 04 58 / 64	05 22 26 05 04
61	SAFI	Villa omnia avenue mly youssef	05 24 62 40 06	05 24 62 39 86
62	SALE	Bd. Abdelkarim Elkhattabi, Hay Essalam - Salé	05 37 81 00 34	05 37 81 00 19
63	SEFROU	AV E I massira N° 3 VN Sefrou	05 35 66 00 33	05 35 66 00 49
64	SETTAT Local	Angle Boulevard Général Kettani et place la liberté – Settât.	05 23 72 46 73 / 75	05 23 72 46 74
65	SETTAT régionale	Angle Boulevard Général Kettani et place la liberté – Settât.	05 23 72 46 75	05 23 72 46 74
66	SIDI BERNOUSSI	Bd Lalla Assmae, Sidi Moumen Jdid, Casablanca.	05 22 72 45 51 /45 /57	05 22 72 45 63
67	SIDI IFNI	Service Technique Municipale SIDI IFNI	05 28 60 01 58	
68	SIDI KECEM	Ikamat Azlaf, Bd Med V n°25 Sidi Kacem.	05 37 59 35 87	05 37 59 71 55
69	TAHANAOUT / EL HAOUZ	Route Mly Brahim Prés de Cafe TINMELE	05 24 48 40 80	
70	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
71	TANGER INTERNATIONALE	Angle Rue Ibn Aâchir Avenue Omar Ibn EL khattab 5 ^{ème} étage – Tanger.	05 39 94 60 54	05 39 94 60 54
72	TANGER LOCALE	Angle Avenue Omar Ben Khattab et Rue Ibn Aachir N° 553 J, 4 ^{ème} étage, Tanger.	05 39 94 61 58 /72/ 83	05 39 32 44 03
73	TANGER REGIONALE	Angle Avenue Omar Ben Khattab et Rue Ibn Aachir N° 553 J, 6 ^{ème} étage, Tanger.	05 39 94 67 70/75	05 39 94 60 25

N°	ENTITE	ADRESSE NOUVEAU LOCAL	TELEPHONE	FAX
74	TANTAN	AV Achchatti tantan BP 572 TANTAN	05 28 87 82 42- 05 28 76 60 26	05 28 76 54 93
75	TAOUNATE	Route de FES, Demna Taounate.	05 35 68 70 62	05 35 68 70 62
76	TAOURIRT	Boulevard Maghreb Arabi N° 499 Bis	05 36 67 80 08	05 36 67 80 11
77	TAROUDANTE	Imm. Ait Aazizou Route Nationale 10 MHITA Taroudant	05 28 55 17 82	05 28 55 16 34
78	TATA	Lot N° 615 Avenue Hassan II Lot Anasr 1	EN COURS	
79	TAZA	Avenue Kassou Meddah, Résidence Draa Louz, Taza VN.	05 35 28 48 41	05 35 28 48 42
80	TEMARA	Bd Hassan II Immeuble 6, 5 Massrou 1. quartier Al alaouiyine Temara.	05 37 64 29 60	05 37 64 30 15
81	TETOUAN	Résidence Annouzha Imm. A – Avenue AL Massira Al Khadra	05 39 99 71 18 / 27	05 39 99 71 14
82	TINGHIR	12 Avenue Kacem Ezahiri - TINGHIR	05 24 83 33 84	05 24 83 33 83
83	TIZNIT	AV Hassan II N° 7 TIZNIT	05 28 60 29 23	05 28 60 29 41
84	ZAGORA	Avenue M ^{ed} VI n° 284 – ZAGORA	05 24 83 84 85	05 24 83 84 86
85	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
86	RABAT - IRFANE	Bd. Allal Al Fassi - Madinate al irfane	05 37 68 64 24	
87	GUERCIF	Lotissement JEDIANI RUE Errachidia n°4 GUERCIF		
88	SIDI SLIMANE	SIDI SLIMANE		
89	MOULAY YAACOUB	MOULAY YAACOUB		