



Des compétences pour l'emploi,
des emplois pour les compétences.

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

DOSSIER

**D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 25/2010**

Relatif à :
L'externalisation de l'archivage physique de L'ANAPEC

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

Date de remise des plis : 25/11/2010 à 12h.

S O M M A I R E

REGLEMENT DE LA CONSULTATION		
ARTICLE	1	: Objet de l'appel d'offres.
ARTICLE	2	: Désignation des parties prenantes à l'appel d'offres .
ARTICLE	3	: Documents de l'appel d'offres.
ARTICLE	4	: Eclaircissement ou renseignements apportés aux documents de l'A.O.
ARTICLE	5	: Modifications aux documents de l'A.O.
ARTICLE	6	: Langue de l'offre
ARTICLE	7	: Documents constitutifs de l'offre
ARTICLE	8	: Conditions requises pour soumissionner
ARTICLE	9	: Cautionnement provisoire
ARTICLE	10	: Délai de validité de l'offre
ARTICLE	11	: Date et heure limite de remise des offres
ARTICLE	12	: Offres hors délai
ARTICLE	13	: Modification et retrait des offres
ARTICLE	14	: Ouverture des plis par l'ANAPEC
ARTICLE	15	: Evaluation des offres
ARTICLE	16	: Jugement des offres
ARTICLE	17	: Notification de l'attribution du marché
ARTICLE	18	: Signature du marché
ANNEXE A : Modèle d'acte d'engagement		
ANNEXE B : Modèle de déclaration sur l'honneur		
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES		
ARTICLE	1	: Objet du marché
ARTICLE	2	: Pièces constitutives du marché
ARTICLE	3	: Obligation du titulaire
ARTICLE	4	: Contenu et révision des prix
ARTICLE	5	: Modalités de paiement
ARTICLE	6	: Délai d'exécution
ARTICLE	7	: Lieu d'exécution
ARTICLE	8	: Cautionnement définitif
ARTICLE	9	: Réception provisoire et définitive
ARTICLE	10	: Défectuosité /Rejet
ARTICLE	11	: Pénalités
ARTICLE	12	: Approbation du marché
ARTICLE	13	: Sous -traitance
ARTICLE	14	: Impôts, Droits et Taxes
ARTICLE	15	: Frais de timbre et d'enregistrement
ARTICLE	16	: Nantissement
ARTICLE	17	: Résiliation du marché
ARTICLE	18	: Propriété 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 quantités
ARTICLE	23	: Contestation /Litiges
ARTICLE	24	: Référence aux textes généraux
ARTICLE	25	: Montant du marché
BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF		
		: Bordereau des prix détail estimatif
CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES		
ARTICLE	1	: Objet du marché
ARTICLE	2	: Consistance de la prestation
ARTICLE	3	: Les livrables
ARTICLE	4	: Les lieux des archives actuelles

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n° 25 /2010 (en séance publique), lancé conformément à l'article 5 et au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'état ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle a pour objet :

L'externalisation de l'archivage physique de l'ANAPEC.

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

Dans tout ce qui suit :

les termes « Agence » et ANAPEC désignent : l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences, représenté par son Directeur Général M.KAMAL HAFID ;

les termes « candidat », « Prestataire », « concurrent » et « soumissionnaire » désignent la société répondant à l'appel d'offres ;

les termes « contractant » et « titulaire » désignent l'adjudicataire du marché.

ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

Outre l'avis d'appel d'offres le dossier inclut :

a- le règlement de la consultation ;

b- le cahier de prescriptions spéciales (CPS) ;

c- le cahier définissant les spécifications techniques (CPT) ;

d- le bordereau des prix -détail estimatif ;

e- le modèle de l'acte d'engagement ;

f- le modèle de la déclaration sur l'honneur ;

g- le cahier des clauses Administratives Générales applicables aux marchés des études et maîtrises d'œuvre (CCAGEMO) approuvé par le Décret Royal n° 299.1087 du 29 Moharrem 1421 (04 Mai 2000),

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

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

ARTICLE 5 : MODIFICATION AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

5.1- L'ANAPEC peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un candidat, modifier par voie d'amendement le dossier d'appel d'offres.

5.2- Pour donner aux candidats le délai nécessaire à la prise en considération de la modification dans la préparation de leurs offres, L'ANAPEC a toute latitude pour reculer la date limite de dépôt des offres.

ARTICLE 6 : LANGUE DE L'OFFRE

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

ARTICLE 7 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE

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

* **une première enveloppe cachetée, fermée et portant la mention « Dossier Administratif & Dossier technique » contenant les documents suivants :**

• **Dossier Administratif :**

a) la déclaration sur l'honneur dûment remplie (voir modèle B en annexe) ;

b) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du soumissionnaire ;

- 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 pour donner 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.

c) Une attestation délivrée depuis moins d'un an par le percepteur certifiant que le concurrent est en situation régulière et indiquant l'activité au titre de laquelle il est imposé ;

d) L'attestation de la C.N.S.S délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;

e) Le récépissé du cautionnement provisoire prévu ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu délivrée par une banque marocaine, valable au moins 30 jours au delà de la validité de l'offre ;

f) Le certificat d'immatriculation au registre du commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

• **Dossier technique**

a) Une note sur les moyens humains, techniques et financiers du candidat ; le lieu, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé.

b) Les attestations de référence technique du candidat pour les prestations objet de l'appel d'offres dûment délivrées par les maîtres d'ouvrage en original ou copie certifiée conforme à l'original. Ces attestations doivent préciser la nature de la prestation exécutée, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire ;

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

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

* **une deuxième enveloppe cachetée, fermée portant la mention « offre financière » contenant :**

a) L'acte d'engagement dûment rempli et signé, par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues au cahier des charges et moyennant un prix qu'il propose (voir modèle en annexe A);

b) Le bordereau des prix et le détail estimatif signé et cachetés.

N.B. : Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être écrits en chiffres et en lettres. Il en est de même des prix indiqués dans la décomposition du montant global. Les prix doivent être établis en hors taxes sur valeur ajoutée (H.T.V.A). Le taux et le montant de la TVA doivent apparaître clairement à la fin du détail estimatif avant le total général toutes taxes comprises. Le montant toutes taxes comprises du détail estimatif doit être arrêté en toutes lettres.

Une troisième enveloppe cachetée, fermée portant la mention « offre technique » contenant :

- a) Une documentation technique complète sur le prestataire incluant :
- Fiche technique sur les cartons prouvant leur certification pour une durée de 10 ans.
 - Certification des bâtiments par un cabinet d'études prouvant leur sécurité contre les risques majeurs
 - Moyens de sécurité utilisés : télésurveillance des installations de sécurité au niveau du PC de contrôle, contrôle d'accès, centrale d'alarme, capteurs d'inondation, dératisation et désinsectisation, extincteurs et détecteurs de fumée.
 - Attestation de certification des procédures
 - Documentation sur la solution logicielle utilisée
- b) La proposition du prestataire contenant la démarche de mise en oeuvre :
- Le planning d'exécution des différents items
 - La méthodologie de réalisation des différents items : Tri, inventaire manuscrit et informatique, transport, formation, conservation et communication des archives
 - La composition et l'affectation des membres de l'équipe affectée au projet aux différentes tâches des missions selon la méthodologie proposée
 - Le C.V. du chef du projet qui sera affecté au projet appuyé par les copies certifiées conformes des diplômes et des attestations de travail
- c) Attestations d'assurance mentionnant explicitement les risques et les montants couverts
- d) Attestation du chiffre d'affaires du dernier exercice (2009) délivrés par les services des impôts
- e) Les bordereaux de la CNSS concernant l'effectif global de la société (année 2009, mois novembre)

NB : Les pièces formant l'offre technique doivent être des originales ou des copies certifiées conformes.

Les trois enveloppes doivent indiquer de manière apparente Le nom et l'adresse du concurrent ainsi que l'objet du marché.

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

- le nom et l'adresse du concurrent ;
 - l'objet du marché ;
 - la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis

Les candidats qui ne seront pas constitués en groupement à la date de remise des offres ne pourront pas être admis comme candidats conjoints et solidaires.

Dans le cas d'un groupement, les candidats membres auront à désigner un mandataire dûment habilité pour représenter le groupement auprès de l'ANAPEC.

ARTICLE 8 : CONDITIONS REQUISES POUR SOUMISSIONNER

Seules peuvent participer aux appels d'offres, dans le cadre des procédures réglementaires prévues à cet effet, les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrits leurs déclarations et réglés les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitués des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme ;
- Appartenir à la profession dont relève les prestations objet du présent appel d'offres

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

Les personnes en liquidation judiciaire ;

Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.

ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Le candidat fournira un cautionnement provisoire au profit de l'ANAPEC qui fera partie intégrante de son offre. Le montant du cautionnement est fixé à : 10 000 DHS

ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

10.1 - Les offres seront valables pendant quatre vingt dix jours (90) à partir de la date d'ouverture des plis fixée par l'ANAPEC., en application de l'article 12. Une offre valable pour une période plus courte peut être écartée par la commission, comme non conforme aux conditions du marché.

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

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

ARTICLE 11 : DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

12.1- L'ANAPEC recevra les offres des candidats jusqu'à 25/11/2010 **avant 12h** à l'adresse ci-après :

**Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences
(Direction des Ressources – Division des Moyens Généraux / Service des Achats)
4, Lotissement la Colline, entrée B, Sidi Maârouf, Casablanca**

12.2- Les candidats peuvent :

- soit déposer contre récépissé leurs plis dans la Division des Moyens Généraux/Service des Achats, sise à 4, Lotissement la Colline, entrée B, Sidi Maârouf, Casablanca ;
- soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

12.3 – L'ANAPEC a toute latitude pour prolonger le délai de dépôt des offres en modifiant les documents d'appel d'offres sous réserve des dispositions de l'article 4. Dans ce cas, tous les droits et toutes les obligations de l'ANAPEC et des candidats auparavant liés au délai fixé seront liés au nouveau délai.

La modification du délai de dépôt de l'offre sera notifiée par écrit, télex, télégramme ou fax à tous les candidats qui auront retiré les documents d'appel d'offres et publiée dans les journaux. Ce nouveau délai sera opposable à tous les candidats.

ARTICLE 12 : OFFRE HORS DELAI

Toute offre reçue par l'ANAPEC après expiration du délai fixé dans l'avis d'appel d'offres sera écartée et renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

ARTICLE 13 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

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

ARTICLE 14 : OUVERTURE DES PLIS

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

ARTICLE 15 : EVALUATION DES OFFRES

Une procédure en trois phases sera adoptée pour l'attribution de ce marché :

Phase 1 : Analyse préliminaire des offres

Cet examen tend à s'assurer de la conformité globale des propositions par rapport aux stipulations du présent appel d'offres, notamment pour les pièces du dossier administratif et technique. Elle se matérialise par l'une des deux conclusions suivantes :

- **Acceptation de la proposition.**
- **Rejet de l'offre pour non conformité au présent appel d'offres.**

Phase 2 : Analyse des offres techniques. (Notée sur 100 pts)

L' Evaluation 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		
I- Notoriété du soumissionnaire / 15					
Ancienneté du soumissionnaire dans le domaine de la gestion des archives	5	Registre de Commerce	Supérieure ou égale à 5 ans	5	
			entre 2 et 5 ans	3	
			inférieure à 2 ans	1	
Chiffre d'affaires de l'exercice 2009	5	Attestation du chiffre d'affaires	Plus de 10 MDH	5	
			entre 5 et 10 MDH	3	
			Moins de 5 MDH	1	
Effectif global de la société	5	Bordereaux de la CNSS	Plus de 40	5	
			entre 20 et 40	3	
			Entre 10 et 20	1	
II- Références / 25					
Nombre d'attestation de référence	10	Attestations de références (certifiées conformes à l'original)	Supérieur ou égale à 10	10	
			entre 5 et 10	8	
			De 2 à 5	5	
Montant des attestations	15		Supérieur ou égal à 800 000 dh	15	
			Entre 400 000 et 800 000 dh	10	
			Inférieur ou égale à 400 000 h	6	
III- Qualification du chef de projet / 10					
Diplôme	5	CV du chef de l'équipe +Diplôme (certifié conforme à l'original)	Bac + 4 et plus	5	
			Bac + 2	2	
			Bac	1	
Expérience sur des projets similaires	5	CV du chef de l'équipe+Attestations (certifiées conformes à l'original)	Supérieur ou égale à 5 ans	5	
			de 2 à 5 ans	1	
			Inférieur à 2 ans	0	
IV- Moyens et Qualifications du prestataire/ 40					
Certification des bâtiments	7	Note sur les moyens humains et technique + Documentation technique	Fournie	7	
			Non fournie	0	
Certifications des conteneurs	7		Fournie	7	
			Non fournie	0	
Certifications des procédures de gestion	7		Fournie	7	
			Non fournie	0	
Sécurité des bâtiments	9		Télésurveillance	4	
			Centrale d'alarme	2	
			Capteurs d'inondation	1	
			Dératisation, désinsectisation	2	
Logiciel utilisé	3		Fournie	3	
			Non fournie	0	
Assurances	7		Attestations d'assurances	Suffisamment couvert	7
			Insuffisamment couvert	0	
IV- Méthodologie et planning/10					
Planning	5	La proposition du prestataire	adéquat	5	
			Moyennement adéquat	2	
			inadéquat	0	
Méthodologie	5		Pertinente	5	
			Moyennement pertinente	2	
			Non pertinente	0	

A la fin de cette première phase, chaque soumissionnaire recevra une note «**NT** » **sur 100** qui sera l'addition des notes obtenues en I, II, III et IV du tableau ci-dessus.
Les soumissionnaires qui auront obtenu une note «**NT**» **inférieure strictement à 70 seront éliminés**. Leurs offres financières ne seront pas ouvertes.

Les soumissionnaires ayant obtenu une **note supérieure ou égale à 70 seront retenus** pour la suite de l'étude des dossiers.

Phase 3 : Évaluation des offres financières des soumissionnaires non éliminés à la phase 2

la commission d'appel d'offres se réunit, en séance publique, à la date et l'heure fixée lors de la séance d'ouverture des plis administratifs et technique.

Le président procède ensuite à l'ouverture des offres financières et donne lecture de la teneur des actes d'engagement des différents concurrents retenus sur le plan technique, les membres de la commission paraphe les actes d'engagement et les bordereaux des prix.

La séance publique prend fin, les concurrents et le public se retirent de la salle et la commission poursuit ses travaux à huis clos.

Les offres financières seront classées en attribuant une note financière « **NF** » (**sur 100 points**), calculée comme suit :

$$\text{NF} = 100 \times \text{MD} / \text{M}$$

- Où :
- MD** : Désigne le montant de l'offre la moins disante.
 - M** : désigne le montant de l'offre considérée après correction des erreurs éventuelles.
 - NF** : désigne la note financière qui sera attribué à l'offre considérée.

Phase 4 : Evaluation technico-financière

Il sera attribué à chaque soumissionnaire retenu une note technico-financière « **N** » calculée de la manière suivante :

$$\text{N} = 0,6 \text{ NT} + 0,4 \text{ NF}$$

- **NT** : note technique obtenue par le candidat étudié.
- **NF** : note financière obtenue par le candidat étudié.

ARTICLE 16 : JUGEMENT DES OFFRES

Le marché sera attribué à la société ayant l'offre la plus avantageuse. L'offre la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la valeur numérique « **N** » la plus grande.

ARTICLE 17 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.

Avant que n'expire le délai de validité des offres, l'ANAPEC notifiera au candidat retenu, par écrit en courrier recommandé ou par télégramme, télex ou fax à confirmer par écrit en courrier recommandé, que son offre a été acceptée.

ARTICLE 18 : SIGNATURE DU MARCHÉ.

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

20.2- Au plus tard dans les vingt 20 jours à compter de la réception du marché, le candidat retenu signera et datera le marché et le renverra à l'ANAPEC.

Annexe A : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Partie A : Réservée à l'administration :

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°25/2010 du 25 /11 /2010 à 12 h .

Objet du marché : **L'externalisation de l'archivage physique de L'ANAPEC**

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

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

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

b) Pour les personnes morales

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés : après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus; après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations;

1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

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

- montant minimum hors T.V.A. : (en lettres et en chiffres)
- montant de la TV.A.(...%) : (en lettres et en chiffres)
- montant minimum T.V.A.comprise : (en lettres et en chiffres) (7)(8)

- montant maximum hors T.V.A. : (en lettres et en chiffres)
- montant de la TV.A.(...%) : (en lettres et en chiffres)
- montant maximum T.V.A.comprise : (en lettres et en chiffres) (7)(8)

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

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

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

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

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

- 1) - mettre : «Nous, soussignéS.»nous obligeons conjointement l ou solidairement (Choisir la mention adéquate Et ajouter su reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes.
- 2) - ajouter l'alinéa suivant " « désignons. ... », (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement .».

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

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

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

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

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

« m'engage. si le projet, présenté par, ... (moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage. à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par (moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont lai arrêté :

- montant hors T.V.A : (en lettres et en chiffres)
- taux de la T.V.A : ".(en pourcentage)
- montant de ta T.V.A (en lettres \$t en chiffres)
- montant T.V.A comprise: (en lettres et en chiffres)

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

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

Annexe B : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR

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

Objet du marché :

Objet du marché : **L'externalisation de l'archivage physique de L'ANAPEC**

A - Pour les personnes physiques

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

B- Pour les personnes morales

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

- Déclare sur j'honneur:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fait à le,

Signature et cachet du concurrent (2)

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

MARCHE

Marché n° : _____ / 2010

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°25/2010, relatif à l'externalisation de l'archivage physique de l'ANAPEC

En application des dispositions de l'article 5 et au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharram 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion

Entre les soussignés :

D'une part : -----

L'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPÉTENCES
(ANAPEC), représentée par son Directeur Général, Mr.KAMAL HAFID

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:

L'externalisation de l'archivage physique de l'ANAPEC

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces incorporées au marché sont :

- l'acte d'engagement (modèle en annexe);
- le Bordereau des prix et le détail estimatif (modèle en annexe);
- le Cahier des Prescriptions Spéciales;
- 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 semestre 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 trois (3) 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 10 jours à compter du 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 et conditionnement+inventaire ainsi que la communication des archives) peuvent être selon le choix de l'ANAPEC aussi bien dans le siège 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 N°8 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (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 N°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 N°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 visa du Contrôleur d'Etat de l'Agence, le cas échéant, et notification de son approbation par le Directeur Général de l'Agence ou son Délégué.

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 nantissemements 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 complets 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 du consultant sera assujéti, pour ce qui concerne son activité découlant de la présente étude, au secret professionnel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires de l'Etat

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 Rabiïa 1ier 1423 (4 Juin 2002)

ARTICLE N°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) :

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

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés exécutés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G.EMO), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiâa 1ier 1423 (4 Juin 2002),
- Le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- La Dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- L'arrêté d'organisation comptable et financière de l'ANAPEC.

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

- La circulaire du Premier Ministre N°27/99 du 20 Joumada II 1420 (8 octobre 1999) ;
- Le dahir N°1.56.211 du 11-12-1956 relatif aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics

ARTICLE 25 : MONTANT DU MARCHE

Arrêté le montant du présent marché à la somme de :

Montant minimum en DH TTC :

Montant maximum en DH TTC :

Marché n° _____/2010

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

Objet : L'externalisation de l'archivage physique de l'ANAPEC

<p>PRESENTE PAR LE DIRECTEUR DES RESSOURCES DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le</p>	<p>LA SOCIETE (*) (signature suivie de la mention « Lu et Accepté »)</p> <p>....., le</p>
<p>SIGNE PAR LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le</p>	<p>VISA DU CONTROLEUR D'ETAT DE L'ANAPEC</p> <p>Rabat, le</p>
<p>APPROUVE PAR LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le</p>	

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

BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

Externalisation de l'archivage physique de l'ANAPEC

N°	Désignation	Uté/ année	Qté	Prix unitaire annuel en dh(hors T.V.A)		Prix total annuel
				En chiffres	En lettres	
1	Fourniture de Conteneurs	M3	Min 45			
			Max 90			
2	Tri et Conditionnement + Inventaire manuscrit et informatique	M3	Min 45			
			Max 90			
3	Transport : Livraison des conteneurs et Ramassage	M3	Min45			
			Max 90			
4	Formation et Assistance au démarrage	jours	Min 2			
			Max 4			
5	Conservation	M3	Min 100			
			Max 200			
6	Communication des archives	M 3	Min10			
			Max 20			
Total minimum Hors TVA						
Taux de la TVA (....%)						
Total minimum TTC						
Total maximum Hors TVA						
Taux de la TVA (....%)						
Total maximumTTC						

:

CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n° /2010 (en séance publique), lancé conformément à l'article 5 et au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'état ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle a pour objet :

L'externalisation de l'archivage physique de l'ANAPEC.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La prestation objet du présent marché est composée principalement des opérations suivantes

I-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.

II- TRI ET CONDITIONNEMENT+INVENTAIRE MANUSCRIT ET INFORMATIQUE

Pour la partie des archives logées chez un prestataire externe, le titulaire s'engage à garder **gratuitement** l'ancien conditionnement et inventaire quand il s'agira de conteneurs de dimensions identiques et à les mettre dans de nouveaux conteneurs et à refaire l'inventaire dans le cas contraire.

1-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 remisées les archives : classeurs, boîtes, Chemises cartonnées,

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

2-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.

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.

III- 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 des sites)

-2-Transport (une semaine après) des archives emballés depuis les agences vers le siège puis 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.

IV- FORMATION ET ASSISTANCE AU DEMARAGE

Cette formation sera destinée aux producteurs et utilisateurs des archives devant prendre connaissances des règles et techniques d'archivage du Prestataire ainsi que des procédures d'organisation. Cette formation est organisée pour sensibiliser le personnel pour une meilleure application des recommandations et pour une mise en place réussie du nouveau système de gestion des archives.

V- 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 ;

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.

. VI- COMMUNICATION DES ARCHIVES :

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 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.

ARTICLE3 : 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 4 : 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 est ci-après :

NB : Ces agences ne contiennent pas toutes nécessairement des archives

<u>ENTITE</u>	<u>Adresse</u>	<u>TELEPHONE</u>	<u>FAX</u>
<u>Direction Générale</u>	4 lotissement la colline Entrée 8, BP 188 Sidi Maârouf. Casablanca.	05 22 78 94 50	05 22 58 45 20
<u>ANFA</u>	Boulevard Zerktoni Rend point l'Europe immb. Youssra centre n° 213 Casablanca	05 22 26 73 40 05 22 26 73 42 05 22 48 26 39 05 22 49 00 69	05 22 27 17 39
Agence Régionale à Casablanca	Résidence Youssa Angle Bd. De la Résistance et rue de la Hay Rend point d'Europe 7 ^{ème} étg. Casablanca	05 22 26 04 58 05 22 26 04 64	05 22 26 05 04
AIN SEBAA	35 allée des Sophoras Ain Sebâa Casablanca.	05 22 66 41 92 05 22 66 41 95	05 22 66 41 94
AZROU	Bd Med VI - Azrou.	05 35 56 03 95	05 35 56 42 72
AZILAL	BOULEVARD MOHAMED V	05 23 45 96 15	05 23 45 96 15
AL HOUCEIMA	Angle rue Palestine et Rue El Baladia n° 8 Al Hoceima	05 39 84 13 81 05 39 84 13 80	05 39 84 13 82
AGADIR	65 bis Boulevard 11 janvier cité dakhla – Agadir.	05 28 23 56 39	05 28 23 37 14

Agence Rabat Internationale	5 Avenue Moulay Youssef Rue El yanbouâa, Rabat	05-37-72-41-47	05-37-72-41-74
Agence Rabat Régionale (RSZZ)	56 boulevard PATRICE LUMUMBA HASSAN RABAT.	05 37 70 39 66/58	05 37 66 11 76
Agence Rabat Hassan	56 boulevard PATRICE LUMUMBA HASSAN RABAT.	05 37 66 11 79 05 37 66 11 80/81	05 37 66 11 76
RABAT agdal(Centre)	40, Avenue des Nations Unies Agdal – Rabat.	05 37 77 45 92 05 37 68 65 11 05 37 77 70 11	05 37 77 45 94
<u>Agence Régionale Fès</u>	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 65 00 73
<u>Agence Fès International(Locale)</u>	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 65 00 73
<u>Agence Fès Locale</u>	Résidence Al mouwahidine rue Egypte 1 ^{ème} étage ville nouvelle, Fès. (Rez de chaussé).	05 35 65 33 17 05 35 65 17 45	05 35 94 46 40
<u>Agence Marrakech Locale</u>	Boulevard Yaakoub Al mansour n°1 Guéliz Marrakech	05 24 31 16 73 05 24 30 39 54	05 24 31 17 73
<u>Agence Marrakech International</u>			
ZELLAQUA	Boulevard des F.A.R PLACE ZellaquaN° 61 rue zid ou hmad Casablanca.	05 22 45 18 39 05 22 44 11 70 05 22 44 81 20 05 22 31 60 99 05 22 31 61 04	05 22 45 01 84
HAY HASSANI	239 lotissement n° 3 bd oum errabii	05 22 93 40 81 05 22 93 40 82 05 22 93 40 83	05 22 93 40 82
MOHAMMEDIA	Avenue des FAR, Immeuble LACHGAR Mohammedia.	05 23 30 24 42 05 23 30 43 68 05 23 31 37 75	05 23 30 24 41
EL JADIDA	70, BD MED VI EL JADIDA	05 23 37 11 16	05 23 37 11 53
SALE	395, Bd Chouhada, Hay Essalam - Salé	05 37 81 00 34	05 37 81 00 19
KENITRA LOCALE	Angle Mly abderrahmane et rue hassan ibn tabit, résidence rabwa	05 37 36 29 92	05 37 36 29 76
Agence Régionale à Meknès	Rue Kiffa Immeuble Hakim V.N Meknès	05 35 40 37 54 05 35 52 10 17	05 35 52 36 71
TAZA	Avenue Kassou Meddah, Résidence Draa Louz, Taza VN.	05 35 28 48 41	05 35 28 48 42
TAOUNATE	Route de FES, Demna Taounate.	05 35 68 70 62	05 35 68 70 62
BENI MELLAL	Boulevard Abdelkrim el khatabi résidence Assalam – Beni Mellal.	05 23 48 12 61	05 23 48 70 55

		05 23 48 68 09	
SAFI	Villa omnia avenue mly youssef	05 24 62 40 06	05 24 62 39 86
LAAYOUNE	Angle Avenue 20 août et rue 6 hay moulay rachid	05 28 99 36 30	05 28 99 36 31
SETTAT	Angle Boulevard Général Kettani et place la liberté – Settata.	05 23 72 46 73 05 23 72 46 75	05 23 72 46 74
OUJDA	Angle Bd Med V et Rue d'Agadir – Oujda.	05 36 70 44 75	05 36 70 44 73
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
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
TANGER INTERNATIONALE	Angle Rue Ibn Aâchir Avenue Omar Ibn EL khattab 5 ^{ème} étage – Tanger.	05 39 94 60 54 05 39 94 67 70/75	05 39 94 60 54
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
NADOR	Bd Sakia Hamra Rue 26 N° 24 – Nador.	05 36 32 08 47 05 36 60 43 52 05 36 32 08 62	05 36 60 24 30
GUELMIM	Avenue Mehdi Ben Toumarte Hay Al Fida Goulmim.	05 28 77 06 66	05 28 77 06 62
TETOUAN	Résidence Annouzha Imm A – Avenue AL Massira Al Khadra	05 39 99 71 18 05 39 99 71 27	05 39 99 71 14
M'DIQ	Avenue Angle moussa Ibn Noussair et Abdelkrim El Khattabi El Madiq.	05 39 96 42 57 05 39 96 14 26	05 39 96 42 57
OUARZAZATE	Avenue Mohammed V	05 24 88 88 10	05 24 88 88 11
Agence LA RESISTANCE Derb sultan	Imm. Yousra Angle Bd. De la Résistance et rue de la Hay Rend point d'europa centre n°213 Rdc. Casablanca	05 22 49 00 69 05 22 27 17 43 05 22 48 10 52	05 22 27 17 39
LARACHE	31,Av Omar Ibn Abd El Aziz ,Lot Ismail Larache	05 39 52 00 68	05 39 52 39 57
BERRECHID	Ang ; Rue Tarik bnou ziad Av. Hassan I Immeuble Municipalité de Berrchid	05 22 33 63 20	05 22 53 42 30
CHEFCHAOUN	Rue Moulay Driss CHEFCHAOUN	05 39 98 85 01	05 39 98 85 32
SEFROU	N° 3 Avenue de la marche verte Sefrou	05 35 66 00 33	
SAIDIA	14 Bd El Alaouiyyine Saidia.	05 36 62 44 84	05 36 62 44 85
TEMARA	Bd Hassan II Immeuble 6, 5 Massrour 1. quartier Al alaouiyyine Temara.	05 37 64 29 60	05 37 64 30 15
KHOURIBGA	n°6 quartier yassmine2 Bd Zellaqua	05 23 49 93 64	05 23 49 93 63
KHEMISSSET	COMPLEXE ATLAS (Ancien Eglise) Avenue khalid benwalid	05 37 55 97 14	05 37 55 97 13
TANTAN	Avenue de la plage TANTAN	05 28 87 82 42 05 28 76 60 26	05 28 76 54 93

SIDI KECEM	Ikamat Azlaf, Bd Med V n°25 Sidi Kacem.	05 37 59 35 87	05 37 59 71 55
DAKHLA	Avenue Ahmed Bencheikroun, Massira 1 Dakhla.	05 28 93 16 06	05 28 93 19 32
BOUZNIKA	N°62 Lotissement IBNOU TOUMERT MY DRISS 1 Avenue Hassan II BOUZNIKA	05 37 74 58 82 05 37 74 58 67	05 37 64 91 72
SIDI BERNOUSSI	Bd Lalla Assmae, Sidi Moumen Jdid, Casablanca.	05 22 72 45 51 05 22 72 45 54 05 22 72 45 57	05 22 72 45 63
TINGHIR	12 AVENUE KACEM EZZAHIRI - TINGHIR	05 24 83 33 84	05 24 83 33 83
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
TAROUDANTE	Imm. Ait Aazizou Route Nationale 10 MHITA Taroudant	05 28 55 17 82	05 28 55 16 34
ERRACHIDIA	Boulevard Moulay Al chérif à coté de l'hôtel Meski.	05 35 57 10 96	05 35 57 12 10
BOULMAN - MESSOUR	Avenue Hassan II centre de Messour Immeuble bou aâbidi.	05 35 58 50 22	05 35 58 50 22
ZAGORA	Avenue M ^{ed} VI n° 284 – ZAGORA	05 24 83 84 85	05 24 83 84 86
INEZGANE–AIT MELLOUL	N° 10 LA FOURCHE, Avenue Mohammed VI 86150.	05 28 83 73 76	05 28 83 73 76
TIZNIT	AV HASSAN II N° 7 TIZNIT	05 28 60 01 58	05 28 60 01 58
SIDI IFNI	SERVICE TECHNIQUE MUNICIPALE SIDI IFNI	05 28 60 01 58	
EL KELAA DES SRAGHNA	22 Bande El Mers Route de Beni Mellal El Kelâa des Sraghna	05 24 41 01 02	05 24 41 01 03
MEDIOUNA	Bd Zerktouni Quartier Administratif (Dernière pachalik)	05 22 33 89 96 05 22 33 80 42	05 22 33 80 52
RABAT CENTRE	5 Avenue Moulay Youssef Rue El yanbouâa, Rabat	05-37-72-41-47	05-37-72-41-74
BOUARFA	ANGLE BOULEVARD MOKAWAMA RUE TUNIS	05 36 79 89 02	05 36 79 99 01
JERRADA	25 BOULEVARD HASSAN II HAY RAZI	0661456624	
BERREKANE	ANGLE BD MOHAMED V ET RUE SIDI AHMEDABERKANE		
BEN M'SIK	BD WAHDA IFRIQUIYA LOT WAHDA LOT 24	05 22 38 64 19 05 22 56 95 75	05 22 38 64 08
CHICHAOUA	BLOC B ET C QUARTIER ADMINISTRATIF PRES DE L'HOPITAL PROVINCIAL	05 24 35 38 90	
TAHANAOUT / EL HAOUZ	ROUTE MLY BRAHIM PRES DE CAFE TINMELE	05 24 48 40 80	

BOUJDOUR	CENTRE DES LONGUES GROUPE 2 RUE TAZA AVENUE SID GHAZI	05 28 88 09 70	05 28 88 09 71
BIOUGRA	N° 22 Avenue hassan II	05 28 81 01 82	
BENGUERIR	LOT BENHANIA N° 4 BD MOHAMED V	06 61 05 58 17	
TAOURIRT	Boulevard Maghreb Arabi N° 499 Bis	05 36 67 80 08	05 36 67 80 11
ESSMARA	BOULEVARD HASSAN II EN FACE DE LA CNSS	05 28 89 98 59	
TATA	LOT N° 615 AVENUE HASSAN II LOT ANASSR 1	EN COURS	
ASSA ZAG	LOT N° 405 – 407 – 409 AVENUE HASSAN II LOT ZAOUIA - ASSA	05 28 70 00 76	
KHENIFRA	IMM YACHFIN AVENUE ZERKTOUNI EN FACE L'AGENCE URBAINE	05 35 58 74 81	
ELHAJEB	13 AVENUE MOHAMED V	05 35 54 18 75/77	FAX PROVISOIRE : 05 35 54 26 01