

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
(SEANCE PUBLIQUE)**

N° 05/ODCO/2020 DU 14/12/2020 A 10H30

(POUR PASSATION DES MARCHES RECONDUCTIBLES)

RELATIF

A

La réalisation des prestations de nettoyage, de gardiennage et de surveillance des locaux de l'Office du Développement de la Coopération (Siège et délégations régionales) en deux lots :

Lot n° 1 : Prestations de Gardiennage et de Surveillance des locaux de l'office du développement de la coopération ;

Lot n° 2 : Prestations de nettoyage des locaux de l'office du développement de la coopération.

CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

En application des dispositions de l'article 16 paragraphe 1 alinéa 2 et l'article 17 paragraphe 3 alinéa 3 du décret n°2.12.349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

EXERCICE 2020

SOMMAIRE :

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE 03 : COMPOSITION DES LOTS

ARTICLE 04 : LIEU D'EXECUTION, EFFECTIFS DES AGENTS ET HORAIRES DE TRAVAIL

ARTICLE 05 : CONNAISSANCE DES LIEUX

ARTICLE 06 : PIECES CONSTITUTIFS DES MARCHES RECONDUCTIBLES

ARTICLE 07 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX

ARTICLE 08 : CARACTERE DES PRIX

ARTICLE 09 : PRIX-REVISION DES PRIX-FORMES

ARTICLE 10 : VALIDITE

ARTICLE 11 : NOTIFICATION DE L'APPROBATION

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT

ARTICLE 13 : FRAIS DE TIMBRES ET ENREGISTREMENT

ARTICLE 14 : ASSURANCES CONTRE LES RISQUES

ARTICLE 15 : DUREE D'EXECUTION

ARTICLE 16 : EQUIPE CHARGEE DU SUIVI DE L'EXECUTION

ARTICLE 17 : DELAI DE GARANTIE ET RETENUE DE GARANTIE

ARTICLE 18 : MESURES DE SECURITE

ARTICLE 19 : CONTINUITE DE SERVICE

ARTICLE 20 : PENALITE DE RETARD

ARTICLE 21 : PIECES A FOURNIR POUR LE PAIEMENT

ARTICLE 22 : MODE DE PAIEMENT

ARTICLE 23 : DOMICILE DU PRESTATAIRE

ARTICLE 24 : NANTISSEMENT

ARTICLE 25 : RECEPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 26 : SOUS TRAITANCE

ARTICLE 27 : RESILIATION DU MARCHE

ARTICLE 28 : LITIGE

ARTICLE 29 : CORRESPONDANCES

ARTICLE 30 : CARACTERISTIQUES ET QUANTITE DES PRESTATIONS

ARTICLE 31 : CONFIDENTIALITE

CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 32 : DESCRIPTION DES SITES

ARTICLE 33 : OBLIGATIONS DES TITULAIRES

ARTICLE 34 : DEFINITION DE LA MISSION DU PRESTATAIRE

ARTICLE 35 : CONTROLE DES PRESTATIONS

ARTICLE 36 : EFFECTIF DU PERSONNEL ET HORAIRE DE TRAVAIL

ARTICLE 37 : TENUE DE TRAVAIL DES AGENTS

ARTICLE 38 : PROFIL DES AGENTS ET LEUR REMPLACEMENT

ARTICLE 39 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE

ARTICLE 40 : PRODUITS D'ENTRETIEN, ECHANTILLONNAGE ET PRODUITS DANGEUREUX
UTILISES DANS LE CADRE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS :

ARTICLE 41 : SECURITE DU PERSONNEL DU TITULAIRE

ARTICLE 42 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE ET OBJETS TROUVES

ARTICLE 43 : BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet la passation des marchés reconductibles relatifs à la réalisation des prestations de nettoyage, de Gardiennage et de Surveillance des locaux de **l'Office du Développement de la Coopération (siège et délégations régionales)** en deux Lots séparés:

Lot n° 1 : Prestations de Gardiennage et de Surveillance des locaux de **l'Office du Développement de la Coopération**.

Lot n° 2 : Prestations de nettoyage des locaux de **l'Office du Développement de la Coopération**.

ARTICLE 2 : MAÎTRE D'OUVRAGE

Le Maître d'ouvrage des marchés qui seront passé suite au présent appel d'offres est le Directeur de **l'Office du Développement de la Coopération**.

ARTICLE 3 : COMPOSITION DU LOT

Les prestations objet du présent appel d'offres sont composées de deux lots. Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.

ARTICLE 4 : LIEU D'EXECUTION, EFFECTIF DES AGENTS DE SECURITE ET NETTOYAGE ET HORAIRES DE TRAVAIL

Les prestataires de services doivent assurer le gardiennage et la surveillance et le nettoyage des locaux de l'office du développement de la coopération (siège et délégations régionales) (7jours/7 jours, durant toute l'année), pour un effectif d'agents réparti selon le détail suivant :

Site (emplacement)	Nombre agents de sécurité Jour	Nombre agents de sécurité Nuit	Nombre agents de nettoyage
Siège ODCO (administration centrale)	2	1	3
Délégation régionale	15		15
Total	17	01	18
Effectif total	18		18

- Horaires de travail : 24 heures/24 heures ;
- Toute l'année et 7 jours/7 jours ;
- 17 agents de sécurité le jour : de 07h00 à 19h00 ;
- 18 agents de nettoyage le jour : de 07h00 à 19h00 ;
- 01 agent de sécurité la nuit : de 19h00 à 07h00 ;
- 12 heures rémunérées à la durée normale de travail soit 08 heures (Cf. art 193 du code de travail).

ARTICLE 5 : CONNAISSANCE DES LIEUX

Les prestataires de services reconnaissent avoir visité l'ensemble des sites objet du présent appel d'offres et avoir reçu toutes les explications et informations qui leurs ont permis l'établissement de leurs prix. Ils ne peuvent ultérieurement, en aucun cas, se prévaloir du manque d'information pour l'exécution des prestations exigées par le présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

Les visites des lieux auront lieu de 10h à 16h durant les jours ouvrables, un registre des visites sera tenu par le maître d'ouvrage sur lequel seront portés les signatures et cachés des prestataires.

ARTICLE 6 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE

Les pièces constituant les marchés reconductibles qui découleront du présent appel d'offres sont :

- 1- L'acte d'engagement ;
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales et les contrats des marchés issus du présent appel d'offres ;
- 3- Le bordereau des prix et détail estimatif ;
- 4- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services exécutés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G-EMO) , approuvé par le Décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I (4 Juin 2002).

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives des marchés, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus

ARTICLE 7 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET AUX TEXTES SPECIAUX

Les prestataires devront se conformer aux stipulations des textes et documents énoncés ci-après :

- Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19/02/2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics. (B.O. n° 6344 du 19 mars 2015) ;
- Dahir portant loi n°1.73.654 du 11 rabia II 1395 (23 avril 1975), relatif à l'Office du Développement de la Coopération tel qu'il a été complété et modifié par la loi 24-83 fixant le statut général des coopératives et les missions de l'Office du Développement de la Coopération tel qu'il a été modifié par le Dahir 1-14-189 du 26 Moharrem 1436 (21 novembre 2014) portant la promulgation de la loi 112-12 relative aux coopératives ;
- Dahir n°1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi 69- 00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- Décret n°2.92.73 du 4 kaada 1413 du 29 avril 1993 modifiant le dahir portant loi n° 1.73.654 du 11 rabiaa II 1345 (23 avril 1975) relatif à l'Office du Développement de la Coopération;
- Décret royal n°2333-01-2 en date du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés des services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'état (CCAG-EMO);

- Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n° 20-14 du 04-09-2014 relatif à la dématérialisation de la procédure de passation des marchés publics ;
- La loi n° 65-99 relative au code du travail ;
- La loi n° 65-00 portant code de la couverture médicale de base (AMO) ;
- La loi n° 18-12 du 29 décembre 2014 relative à la réparation des accidents de travail ;
- Dahir n° 1.03.194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65.99 relative au code du travail ;
- Dahir portant loi n° 1.72.184 du 15 Joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale ;
- Dahir du 25 juin 1927 concernant les responsabilités des accidents dont les ouvriers sont victimes dans leur travail ;
- Dahir n° 1.07.155 du 19 Kaada 1428 (30 novembre 2007) portant promulgation de la loi n°27.06 relative aux activités de gardiennage et de transport de fonds ;
- Dahir n° 1.85.347 du 7 Rabia II 1408 (20/12/1985) portant promulgation de la loi n°30.85 relative à la taxe sur la Valeur Ajoutée (T.V.A.) ;
- Décret n° 2.75.839 du 30 décembre 1975 relatif au contrôle des engagements et dépenses de l'Etat, tel qu'il a été modifié et complété par le Décret n° 2-01-2678 du 15 Chaoual 1422 (31 décembre 2001) ;
- Décret royal n°2333-01-2 en date du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés des services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO) ;
- Décret n° 2-03-703 du 18 Ramadan 1424 (13 novembre 2003) relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat ;
- Décret n°2-02-121 du 24 Chaoual 1424 (19 décembre 2003) relatif aux contrôleurs d'Etat, commissaires du gouvernement et trésoriers payeurs auprès des entreprises publiques et autres organismes ;
- Décret n° 2.07.1235 du 04 novembre 2008 relatif au contrôle des dépenses de l'Etat ;
- Décret n° 2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatif à la commande publique ;
- L'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 1874-13 du 9 Moharrem 1435 (13 novembre 2013) pris en application de l'article 160 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- L'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 3025-14 du 5 Hija 1435 (30 septembre 2014) fixant la nomenclature des pièces justificatives pour le visa des actes d'engagement des dépenses des établissements publics soumis au contrôle préalable ;
- L'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 3026-14 du 5 Hija 1435 (30 septembre 2014) fixant la nomenclature des pièces justificatives du paiement des dépenses des établissements publics soumis au contrôle préalable ou au contrôle spécifique.
- La circulaire n° 72-CAB du 26/11/1992 définissant les modalités d'application du Dahir n° 1-56-211 du 8 Joumada I 1376 (11 décembre 1956) relatif aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;

- Arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n° 20-14 du 04-09-2014 relatif à la dématérialisation de la procédure de passation des marchés publics ;
- Textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires et la législation du travail ;
- Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de signature des marchés découlant du présent appel d'offres ;

Les titulaires des marchés qui découleront du présent appel d'offres ne pourront en aucun cas invoquer l'ignorance des textes réglementaires en vigueur pour se déroger aux obligations qui y sont contenus.

ARTICLE 8: CARACTERES DES PRIX :

Les prestataires de services sont réputés avoir pris parfaitement connaissance des coûts et charges liés à l'exécution des marchés reconductibles qui découleront du présent appel d'offres et les a intégrés dans ses prix.

Les prix des marchés reconductibles qui découleront du présent appel d'offres comprennent le bénéfice ainsi que tous les droits, taxes, impôts, frais généraux, d'assurance, tenue de travail, le paiement du congé et d'une façon générale toutes les dépenses afférentes à l'exécution de l'ensemble des prestations.

Ce prix comprend également le salaire minimum légal et toutes les charges sociales comprenant la part patronale, la taxe de la formation professionnelle, les accidents de travail (AT) et la responsabilité civile (RC), conformément aux lois et réglementation en vigueur.

Les prix des marchés, qui découleront du présent appel d'offres ouvert, sont fermes et non révisables, sauf en cas de changement de la TVA ou SMIG. Dans ce dernier, seuls seront révisables le SMIG et les cotisations y afférentes (cotisations relatives à la part patronale, la taxe de formation professionnelle et le congé payé)

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix du règlement.

ARTICLE 9 : PRIX - REVISION DES PRIX - FORMES

Les marchés reconductibles qui résulteront du présent appel d'offres sont à prix unitaires.

Les prix des marchés reconductibles qui résulteront du présent appel d'offres sont libellés en dirhams Marocains et sont fermes et non révisables durant la durée du marché reconductible.

ARTICLE 10: VALIDITE

Les marchés qui découleront du présent appel d'offres ne seront valables, définitifs et exécutoires qu'après leur approbation par le Directeur de l'Office du Développement de la Coopération et leur visa par le Contrôleur d'Etat de l'Office du Développement de la Coopération, lorsque ce visa est requis.

ARTICLE 11 : NOTIFICATION DE L'APPROBATION

L'approbation des marchés qui découleront du présent appel d'offres est notifiée à aux attributaires dans un délai de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis, Au-delà de ce délai, il sera fait application de l'article 153 du décret précité.

L'approbation du marché ne peut intervenir avant l'expiration des quinze jours (15 jours) à compter de la date de l'achèvement des travaux de la commission d'ouverture des plis.

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT

Le montant de la caution provisoire pour chaque lot est de :

- Lot n°1 : Quinze mille Dirhams (15 000,00DH) ;
- Lot n°2: Dix mille Dirhams (10 000,00DH)

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant initial des marchés qui découleront du présent appel d'offre et 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 des titulaires des marchés qui découleront du présent appel d'offres jusqu'à la réception définitive. Il est restitué aux titulaires après la réception définitive.

Si les prestataires de services ne réalisent pas le cautionnement définitif dans un délai de trente jours à compter de la date de la notification de l'approbation des marchés qui découleront du présent appel d'offres, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à l'Etat.

Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une main levée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception définitive des prestations de service.

ARTICLE 13 : FRAIS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT

Les prestataires doivent s'acquitter des droits auxquels peuvent donner lieu les marchés qui découleront du présent appel d'offres, également les frais de timbre et l'enregistrement des marchés, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

Les frais d'enregistrement des originaux des marchés sont à la charge des titulaires.

ARTICLE 14 : ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

En application de l'article 20 du C.C.A.G-EMO, les titulaires des marchés reconductibles qui découleront du présent appel d'offres sont tenus de contracter une assurance couvrant pendant toute la durée du marché reconductible, les risques inhérents à l'exécution des prestations :

- Assurance pour maladie ou accident de travail ;
- Assurance de la responsabilité civile à l'égard des tiers ;
- Assurance contre les pertes ou dommages subis par le matériel et les biens utilisés pour l'exécution des prestations.

L'assurance de ces risques doit être souscrite et gérée par une entreprise d'assurance agréée par le Ministère de l'Economie et des Finances pour pratiquer l'assurance des dits risques.

Les titulaires des marchés reconductibles doivent, avant de commencer l'exécution des prestations, fournir au maître d'ouvrage une attestation d'assurance couvrant de tels risques. Au début de chaque année, les prestataires de services sont tenus de délivrer au maître d'ouvrage les attestations d'assurance et ce, durant toute la période couvrant les marchés reconductibles, qui résulteront du présent appel d'offres.

ARTICLE 15 : DUREE D'EXECUTION

Les marchés reconductibles qui résulteront du présent appel d'offres seront conclus pour une durée d'une année et prendront effet à compter du jour fixé par l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations. Il sera renouvelable par tacite reconduction d'année en année sans que la durée totale du marché reconductible n'excède (03) trois années sauf résiliation formulée par lettre recommandée deux (02) mois avant la fin de chaque année.

En cas de désistement, l'attributaire est tenu de préaviser l'administration trois (03) mois avant l'expiration du contrat susvisé.

- Le maître d'ouvrage adresse aux prestataires de service un préavis de non reconduction par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, et ce, au moins (02) deux mois avant la date prévue pour la résiliation ;
- Les prestataires de services adressent au maître d'ouvrage un préavis de non reconduction par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, et ce, au moins (02) deux mois avant la date prévue pour la résiliation.

En cas de non reconduction, les prestataires de services ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

La durée du marché reconductible, qui résultera du présent appel d'offres, court à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations prévues par ordre de service.

ARTICLE 16 : EQUIPE CHARGEE DU SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

Le suivi de l'exécution du marché est confié à un fonctionnaire désigné par le maître d'ouvrage.

Le nom ou la qualité de cette personne sera notifié au prestataire.

Les tâches confiées à cette personne et les actes qu'elle est habilitée à prendre sont :

- Suivre l'exécution des tâches décrites dans le présent CPS ;
- Vérifier le respect de l'application du titulaire de la réglementation de travail en vigueur : le prestataire est tenu de fournir, notamment, les pièces suivantes :
 - L'attestation de police d'assurance pour couvrir les risques inhérents au marché, Ainsi que les copies certifiées conformes à leur originales des cartes d'adhésion à la CNSS des agents prestataire engagés. Cette attestation est présentée uniquement à l'occasion du premier paiement du marché, chaque renouvellement de ladite police d'assurance et à chaque remplacement d'un agent prestataire;
 - Les pièces justifiant le respect du paiement du salaire (notamment SMIG Horaire, Charges sociales, taxe professionnelle, perte du travail ...) et le bordereau de déclaration des salaires de la CNSS concernant les agents prestataire engagés au titre de l'exécution des prestations du présent marché, dûment validé par le service du Maître d'ouvrage en ce qui concerne l'identification des agents prestataire engagées pour le mois considéré ;

- La pièce délivrée par la CNSS (attestation des salariés) attestant la déclaration effective, sous forme de liste nominative, de tous les agents prestataire dans le cadre du présent marché, éditée sur formulaire réf. 212-2-46 ou un document équivalent délivré par la CNSS ;
 - Le Bordereau de paiement des cotisations des agents prestataires affectés audit marché ;
 - Les avis de crédits bancaires attestant les virements des salaires des agents prestataires engagés durant le mois considéré ;
- Vérifier les vigiles proposés par le titulaire respectent les conditions citées au présent CPS ;
 - Vérifier que l'affectation des vigiles ainsi que leur horaire de travail respectent les conditions cités au niveau du présent CPS ;
 - Passer des entretiens avec les vigiles avant le commencement des travaux ;
 - Coordonner entre le maître d'ouvrage et le titulaire.

ARTICLE 17 : DELAI DE GARANTIE ET RETENUE DE GARANTIE

Vu la nature et l'étendue des prestations objet du présent marché il n'y aura ni délai, ni retenue de garantie.

ARTICLE 18 : MESURES DE SECURITE

Lorsque les prestations sont exécutées dans un point sensible ou une zone protégée, les titulaires devront observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par le maître d'ouvrage.

Les titulaires ne peuvent prétendre, du responsable de l'établissement, à aucune indemnité.

ARTICLE 19 : CONTINUITÉ DE SERVICE

Les titulaires des marchés reconductibles qui résulteront du présent appel d'offres s'engagent à respecter le principe d'assurer la continuité des prestations. A ce titre et en cas de cessation concertée de travail du personnel, il doit le remplacer immédiatement après accord de l'Administration.

ARTICLE 20 : PENALITES DE RETARD

A défaut d'exécution des prestations dans le délai prescrit, il sera appliqué une pénalité pour chaque jour de retard.

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de un pour mille (1‰) par jour calendaire de retard, calculé sur la base du montant annuel du marché.

Les pénalités prévues ci-dessous seront appliquées sans mise en demeure préalable sur simple constat de non-conformité aux prescriptions des marchés qui découleront du présent appel d'offres:

- en cas d'insuffisance du matériel mis en œuvre dûment constaté par l'établissement, une pénalité de 2% du prix mensuel est prélevée par constat. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser 10% du montant du marché ;

- En cas d'absence d'un agent une pénalité de 100 Dhs par jour d'absence et par personne sera appliquée à l'encontre du titulaire en plus du non-paiement de la journée durant laquelle l'absence a été constatée. Le montant relatif à la journée en question s'élève au 1/30 du montant mensuel hors TVA. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser 10% du montant mensuel des prestations ;
- En cas d'un retard d'un agent une pénalité de 100 Dhs par jour et par agent en cas de retard au-delà de 24 h qui suit l'appel téléphonique et l'envoi d'une télécopie par l'ODCO au remplacement d'un agent indésirable. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser 10% du montant mensuel des prestations ;
- En cas de dégradation de la tenue de travail, une pénalité forfaitaire de 100 DH par agent et par jour est appliquée au cas où il constate qu'un ou plusieurs agents portent une tenue de travail non -conforme ou négligée.

Toutes les pénalités ci-dessus sont cumulables sans toutefois que leur cumule ne puisse dépasser 10% du montant mensuel des prestations.

Une répétition de ces constats peut entraîner la résiliation des marchés, qui résulteront du présent appel d'offres par l'établissement, sous préjudice d'éventuels dommages et intérêts par le titulaire.

Quand le montant des pénalités atteint ce plafond l'autorité compétente se réserve le droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévus par l'article 42 du CCAG-EMO.

ARTICLE 21 : LES PIÈCES À FOURNIR POUR LE PAIEMENT :

Les titulaires des marchés reconductibles, qui résulteront du présent appel d'offres, sont tenus de fournir à l'occasion de chaque décompte, notamment, les pièces suivantes :

- ✓ La liste des agents exécutant les prestations certifié par les prestataires de service et validée par le maître d'ouvrage ou son représentant.
- ✓ Les polices d'assurance relatives à la responsabilité civile et l'accident de travail mentionnant le nombre des assurés ;
- ✓ Les pièces justifiant le respect du paiement du salaire (notamment SMIG, Charges sociales, ...), à savoir les bulletins de paie signés par l'ensemble du personnel affecté ;
- ✓ La pièce délivrée par la CNSS attestant la déclaration effective sous forme de liste nominative, de tous les agents employés dans le cadre de ces marchés, en l'occurrence : la liste des assurés déclarés, formulaire n° 212-2- 45;
- ✓ Le Bordereau de paiement des cotisations.

ARTICLE 22 : MODE DE PAIEMENT

Les marchés reconductibles, qui résulteront du présent appel d'offres, sont consentis moyennant le paiement par le maître d'ouvrage de la redevance annuelle portée au bordereau des prix-détail estimatif.

La redevance due pour une fraction de mois est décomptée au prorata sur une base mensuelle de trente (30) jours.

Le paiement sera fait mensuellement à terme échu à compter du lendemain de la date mentionnée dans l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par lui en faisant crédit au compte bancaire des prestataires de services sur production d'un décompte ou facture établie en trois exemplaires portant sa signature. Les décomptes, appuyés des PV de réception d'une commission désignée par le maître d'ouvrage portant certification du service fait doivent être arrêtés en toutes lettres, certifiés exacts et signés par les prestataires de services qui doit, en outre, rappeler l'intitulé exact de son compte courant postal ou bancaire.

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par lui mensuellement sur présentation des décomptes ou facture établis en trois (3) exemplaires au moyen d'un virement au compte bancaire ouvert au nom de titulaires des marchés qui découleront du présent appel d'offres.

Les décomptes doivent être établis en toutes lettres, certifiés exactes par le Directeur de l'Office du Développement de la Coopération et signés par le créancier qui doit en outre rappeler la nature et l'intitulé exacts des prestations et de son compte bancaire.

Les décomptes seront réglés mensuellement. Leur liquidation sera effectuée sur la base des prestations réellement effectuées au dernier jour de chaque mois. Le décompte sera établi et contre signé par l'administration sur la base du prix mensuel correspondant au BPDE des marchés.

ARTICLE 23 : DOMICILE DU PRESTATAIRE :

Toutes les notifications qui se rapportent aux marchés découlant de cet appel d'offres seront valablement faites au domicile du titulaire figurant dans l'acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, Le prestataire de services est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de quinze (15) jours suivant ce changement.

A défaut, par les prestataires, d'avoir rempli les obligations qui lui sont imposées par l'article 17 du .CCAG-T, toutes les notifications qui se rapportent à ses marchés seront valablement faites dans les bureaux de l'office du développement de la coopération.

ARTICLE 24 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement des marchés qui découleront du présent appel d'offres, il sera fait application des dispositions du dahir du 1-15-05 du 19 février 2015 relatif au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

La liquidation des sommes dues par l'Office du Développement de la Coopération en exécution du présent marchés des découleront du présent appel d'offres sera opérée par les soins de Monsieur le Directeur de l'Office.

Le fonctionnaire chargé de fournir aux titulaires des marchés qui découleront du présent appel d'offres, ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement et subrogation, les renseignements et les états prévu à l'article 8 du n° 1-15-05 du 19 février 2015 portant promulgation de la loi n° 112-13, est le Directeur de l'Office du Développement de la Coopération.

Les paiements prévus aux marchés qui découleront du présent appel d'offres seront effectués par le Trésorier Payeur de l'Office du Développement de la Coopération, seul qualifié pour recevoir les significations des créances des titulaires des marchés qui découleront du présent appel d'offres.

En cas de nantissement des marchés qui découleront du présent appel d'offres, le Maître d'Ouvrage délivrera à ses titulaires, sans frais, sur leur demande et contre récépissé un

exemplaire spécial des marchés qui découleront du présent appel d'offres portant la mention "exemplaire unique" et destiné à former titre conformément aux dispositions du Dahir n° 1.15.05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°I12-13 relative au nantissement des marchés publics. Les frais d'enregistrement de l'original des marchés qui découleront du présent appel d'offres et des exemplaires uniques remis à ses titulaires sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 25 : RECEPTION DES PRESTATIONS

- Réception provisoire:

A la fin de chaque mois, le maître d'ouvrage procédera à la réception provisoire des prestations réalisées, si les Titulaires ont bien rempli leurs engagements contractuels en matière de nettoyage, de gardiennage et de surveillance des locaux de **l'Office du Développement de la Coopération**, objet des marchés qui résulteront du présent appel d'offres, la réception provisoire sera constatée par certification du service fait. Il sera dressé un procès-verbal de réception provisoire signé par une commission désignée par le maître d'ouvrage à cet effet.

- Réception définitive :

A La fin de la durée totale d'exécution des marchés reconductibles et à l'achèvement complet des prestations incombant aux titulaires, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception définitive des marchés, si les Titulaires ont bien rempli leurs engagements contractuels précités. Un procès-verbal de réception définitive sera établi par le Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 26 : SOUS TRAITANCE

Si les prestataires de services envisagent de sous-traiter une partie des marchés qui découleront du présent appel d'offres, ils doivent requérir l'accord préalable du maître d'ouvrage auquel il est notifié la nature des prestations et l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie conforme du contrat de la sous-traitance.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant des marchés qui résulteront du présent appel d'offres.

ARTICLE 27 : RESILIATION DU MARCHÉ

Les marchés qui résulteront du présent appel d'offres pourront être résiliés de plein droit par le Directeur de **l'Office de Développement de la Coopération** conformément aux dispositions de résiliation prévues par le C.C.A.G-EMO.

ARTICLE 28 : LITIGE

Les litiges qui se produiraient à l'occasion de l'exécution des marchés qui résulteront du présent appel d'offres relèvent de la compétence des tribunaux Marocains statuant en matière administrative, et ce conformément à l'article 55 du C.C.A.G-EMO.

ARTICLE 29 : CORRESPONDANCES

Toutes correspondances concernant les marchés qui résulteront du présent appel d'offres devront être adressées à Monsieur le Directeur de **l'Office du Développement de la Coopération**

ARTICLE 30 : CARACTERISTIQUES ET QUANTITE DES PRESTATIONS

Voir le Bordereau des Prix Détail Estimatif (BPDE) et le tableau de répartition (effectif minimum sur site et horaire).

ARTICLE 31 : CONFIDENTIALITE

Les titulaires s'engagent formellement à conserver confidentiel le contenu de tous les documents établis par leur soins dans le cadre des marchés qui résulteront du présent appel d'offres ou communiqués par le Maître d'ouvrage ou par ses partenaires et à assurer la parfaite confidentialité des informations relatives auxdits documents. Ils sont strictement interdits de les divulguer à quelques tiers que ce soit, sans l'accord préalable écrit du Maître d'ouvrage.

Les titulaires s'engagent également à ne faire aucune annonce relative aux Documents ni à les diffuser ou les rendre publics, sans l'accord préalable et écrit du Maître d'ouvrage.

Les titulaires sont tenus responsables, pour eux-mêmes, leur collaborateurs, de tout manquement au présent engagement et s'engagent à indemniser le Maître d'ouvrage de tous dommages ou pertes qui pourraient résulter, directement ou indirectement, soit de la divulgation ou de l'utilisation d'informations relatives aux Documents en contravention avec les termes des contrats qui résulteront du présent appel d'offres.

ARTICLE 32 : DESCRIPTION DES SITES

Les prestataires sont censés avoir visité les sites afin de se rendre compte des détails, des conditions et de l'état des lieux pour lesquels il est à assurer le nettoyage et le gardiennage et surveillance.

Pour les aider à assurer ces prestations, les prestataires auront à leur disposition : des installations de sécurité incendie (Extincteurs en nombre suffisant dans tous les étages de l'établissement).

ARTICLE 33 : OBLIGATIONS DES TITULAIRES

Les Titulaires des marchés qui découleront du présent appel d'offres sont tenue de :

- désigner un superviseur sur place, pendant toute la durée de nettoyage et du gardiennage et surveillance, qui aura pour mission :
 - contrôler les équipes de nettoyage et de gardiennage et surveillance des locaux de l'administration ;
 - être l'interlocuteur de l'administration ;
 - Etre présent fréquemment aux lieux de service.

- mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer efficacement sa mission ;
- s'engager à respecter la réglementation de travail en vigueur (SMIG, CNSS, assurances, congés payés) ;
- s'engager à régler les salaires des agents chaque fin du mois ;
- mettre à la disposition de l'Administration, des agents possédant les capacités et aptitudes physique et mentale, de bonne moralité, avoir une bonne condition physique, une bonne compréhension et allocution vis-à-vis du personnel et des visiteurs, avoir un niveau scolaire suffisant, ayant le sens d'accueil et de secourisme, une dynamique, une motivation dans l'exercice de leur prestations, capacité de manipuler les équipements qui pourront être mis à leur disposition ; une courtoisie à l'égard du personnel et des visiteurs...etc ;
- remplacer immédiatement tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales ou professionnelles) pour l'exercice de cette fonction ;
- mettre à la disposition de ses employés des registres dans lesquels chaque vigile doit rédiger ses observations sous forme de compte rendu et les signer avant de quitter le service et consigner tout incident de jour et de nuit qu'il transmettra au responsable de l'office du développement de la coopération chaque jour. Ce document servir aussi pour l'enregistrement des entrées et sorties du personnel et des visiteurs.
- établir, pour les prestations de surveillance et de gardiennage, pendant les week-ends et jours fériés, les listes des personnes ayant visité les locaux, tout en mentionnant leurs noms, prénoms, qualité et l'objet de leurs visites ;
- informer immédiatement l'administration, par écrit, du licenciement de tout agent ;
- s'assurer du respect de ses agents de la propreté et de la bonne tenue vestimentaire. A cet effet, les titulaires doivent fournir à leur personnel chargé du gardiennage, pour les services du jour, des tenues d'été, d'hiver agréées par **l'Office du Développement de la Coopération** avec des badges qu'ils porteront obligatoirement mentionnant l'établissement où ils sont affectés ;

- s'assurer du respect par ses agents de la stricte confidentialité et non divulgation de tous renseignements ou informations concernant le personnel ou visiteurs de l'office du développement de la coopération;
- fournir un dossier sur chaque agent, notamment, les informations nécessaires sur son identité, son expérience et son affectation munis des pièces suivantes : copie CIN légalisé, Fiche anthropométrique, deux photos ;
- En cas de vol de matériel de valeur, les titulaires des marchés qui découlera du présent appel d'offres seront tenus de dédommager l'administration dans la limite de la valeur d'acquisition du dudit matériel.
- Tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales ou professionnelles) pour l'exercice de la tâche/fonction qui lui est assignée doit être remplacé immédiatement.

ARTICLE 34 : DEFINITION DE LA MISSION DU PRESTATAIRE

Les titulaires s'engagent à assurer l'entretien et le nettoyage et le Gardiennage, Surveillance des locaux de **l'Office du Développement de la Coopération** au niveau central et régional comme suit :

Nettoyage :

1- Du lundi au vendredi (Pendant les jours ouvrables) (de 7 H à 15 H)

2- Les samedis (de 7 H à 11 H)

L'équipe de nettoyage doit assurer les prestations d'entretien et de nettoyage 6jours / 7 jours.

Travaux quotidiens du lundi au samedi et ce comme suit :

A. la consistance des prestations :

Ces travaux comprennent l'entretien et le nettoyage des sites précités. Les titulaires des marchés qui découleront du présent appel d'offres auront à exécuter trois (03) genres d'intervention :

1) Interventions journalières :

Ces interventions seront quotidiennes du Lundi au Vendredi. Lesdites interventions comprennent les opérations suivantes :

- Aération et désodorisation des locaux ;
- Vidange et nettoyage des corbeilles à papier, des cendriers et ramassage de tous les déchets, détritres et papiers usagers (sacs poubelles fournis par le soumissionnaire) ;
- Ramassage et évacuation des papiers et ordures ;
- balayage, lavage et lustrage des sols ;
- nettoyage des rampes escaliers ;
- nettoyage et désinfection des installations sanitaires ;
- nettoyage des lavabos et des W.C avec un détergent, tout extérieur et intérieur des cuvettes, tous les robinetteries et du trop-plein par produits spécifiques ;
- nettoyage des bureaux de l'administration ;
- balayage de l'extérieur du bâtiment (Trottoirs, ...).
- Dépoussiérage et nettoyage humide du mobilier et matériel de bureau avec des produits appropriés ;

- Balayage et nettoyage humide de tous les sols (en granito, parquet, ...) avec des produits appropriés ;
- Nettoyage des cuisines et vaisselle (verres, tasses à cafés);
- Nettoyage et désinfection des allées d'accès;
- Nettoyage des poignées de portes, des interrupteurs et prises de courant ;
- Essuyage des traces des doigts sur les murs et cloisons ;
- Dépoussiérage des téléphones et appareils de lutte contre l'incendie ;
- Nettoyage du carrelage du sol et mural et les accessoires (portes serviettes, distributeur de papier, tablettes, miroirs distributeurs) ;
- Désinfection du tour extérieur et intérieur des cuvettes W.C avec un chiffon propre imprégnée d'eau de javel à 12°.

2) Interventions hebdomadaires :

Ces interventions interviennent les trois premiers samedi de chaque mois. Elles comprennent les opérations suivantes :

- dépoussiérage par aspiration industrielle de moquettes, tapis, ... etc. ;
- dépoussiérage des appareils téléphoniques ;
- dépoussiérage des appareils informatiques ;
- dépoussiérage du mobilier de bureau ;
- décapage des joints sols ;
- décapage et désinfection des appareils sanitaires, ...etc. ;
- grand lavage des surfaces sols avec des détergents bactéricides et lustrage avec machine ;
- Essuyage des traces sur parois verticales (murs, stratifiés, carrelage) ;
- Brossage des chaises en textile ;
- Essuyage des pieds de chaises et bureaux ;
- Nettoyage du local technique ;
- Dépoussiérage et nettoyage du matériel de sécurité ;
- Nettoyage des ordinateurs (éteints) avec des produits appropriés ;
- Nettoyage de la vitrerie intérieure et extérieure y compris aluminium des portes et fenêtres ;
- Nettoyage de l'enseigne avec des produits appropriés.
- Collecte des déchets

3) Interventions mensuelles :

Ces interventions se feront le dernier samedi de chaque mois .elles comprennent les opérations suivantes :

- nettoyage à fond des vitrages d'intérieur ;
- dépoussiérage des plaques indicatrices, affichage, signalisation ;
- dépoussiérage des armoires, placards ;
- nettoyage des plafonds ;
- lavage à fond des murs, cloisons, piliers, ... etc. ;
- lustrage des vitrages extérieurs ;
- nettoyage des terrasses, cours, balcons ;
- pansage des surfaces sols ;
- nettoyage des volets roulants et stores ;
- lavage des rideaux en tissu ;

- nettoyage des moquettes et tapis par injection – extraction ;
- désinsectisation des bureaux.
- Nettoyage des murs, des cloisons intérieures, plafonds et poignets des portes ;
- Nettoyage de toutes les portes des locaux (portes des bureaux, portes d'accès, portes de W.C...) ;
- Dépoussiérage et nettoyage humides des stores et rideaux ;
- Lustrage mécanique des sols en parquet ;
- Cirage du mobilier en cuir.

-

4) Travaux Trimestriels (soit le dernier samedi du trimestre)

- Shampooing des chaises ou fauteuil en textile ;
- Décapage, nettoyage et cristallisation de la façade en marbre.
- Nettoyage mécanique et lustrage du granito ;
- Lustrage du marbre d'entrée et des couloirs ;
- Nettoyage et cirage des boiseries et mobilier en bois ;
- Démontage et nettoyage humide des caches lumineuses et remise en place ;
- Désinsectisation et dératisation de l'ensemble des locaux, des accès et des alentours immédiats.

Cette liste n'est pas limitative. Le contractant doit tenir les locaux en éclat de propreté sur le plan de l'aspect du confort et de l'hygiène.

D'une manière générale, le contractant doit veiller sur la constante conservation de la propreté des différents locaux et multiplier autant de fois qu'il faut les opérations d'entretien nécessaires.

En cas de pluie, certaines opérations comme le nettoyage des faces extérieures des vitres doivent être refaites autant de fois qu'il le faut.

Prestations exceptionnelles :

Il sera fait appel exceptionnellement, à l'équipe du nettoyage pour exercer certaines prestations spécifiques tels que déménagement de mobilier, déplacement des archives.

Gardiennage et surveillance des locaux de l'office du développement de la coopération:

Les titulaires des marchés qui découleront du présent appel d'offres s'engagent à assurer 24heures/ 24 heures et 7 jours/7 jours le gardiennage et la sécurité des locaux et matériels relevant de l'Office du Développement de la Coopération, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés.

La consistance des différentes opérations prévues par le marché, qui résultera du présent appel d'offres, sont détaillées comme suit :

1- Le contrôle d'accès :

Le prestataire de services doit se conformer aux instructions du maître d'ouvrage en matière du contrôle d'accès à tous les bâtiments de l'office du développement de la coopération (siège et délégation).

A cet effet, Il doit affecter à cette mission un personnel qualifié en matière de sécurité, de contrôle d'accès, de bonne communication, d'accueil et d'orientation des visiteurs le cas échéant.

a- Le contrôle des visiteurs:

L'accès des personnes étrangères à l'office de l'office du développement de la coopération (siège et délégation) doit être organisé de la manière suivante :

- Présentation d'une pièce d'identité aux agents de sécurité;
- A l'occasion de chaque visite, un cahier journal doit être tenu par les agents de sécurité mentionnant les informations obligatoires suivantes :
 - Nom et Prénom du visiteur ;
 - Heure d'entrée et de sortie ;
 - Référence de la pièce d'identité présentée ;
 - Matricule du véhicule (quand il s'agit d'un conducteur) ;
 - Destination du visiteur.

Le registre en question doit être tenu quotidiennement et de manière systématique et régulière. Par ailleurs, il doit être tenu avec une écriture lisible, sans omission ni ratures.

Ce registre doit être présenté au maître d'ouvrage à chaque fois que ce dernier le demande.

b- Le contrôle des différents intervenants externes:

Dans le cas des Entreprises sollicitées par l'office, le responsable de ladite entreprise doit communiquer aux agents de sécurité la raison sociale, les noms de ses agents, l'immatriculation des véhicules et les dates probables d'entrée et de sortie.

La sortie du matériel de l'enceinte de la Présidence de l'Université vers l'extérieur doit être dûment justifiée, en cas de nécessité, par la production d'un Bon de Sortie signé par le responsable du magasin de la Présidence de l'Université.

Toute sortie de matériel, quelle que soit sa valeur et quelque soient les raisons évoquées, qui n'obéit pas à cette procédure doit être systématiquement refusée par les agents de sécurité qui doivent, en outre, en informer le maître d'ouvrage sans délais.

Par ailleurs, des instructions seront également données pour laisser libre accès aux stagiaires et autres.

c- Le contrôle des véhicules

- Véhicules du personnel de l'office : Seuls les véhicules de l'office et de son personnel auront libre accès à l'enceinte l'office sans aucune restriction. Par ailleurs et durant les périodes hors des horaires de travail, des jours fériés et du mois d'août (mois de congé administratif), tout accès doit être systématiquement enregistré (nom et prénom, date, heure d'entrée et de sortie). Cette formule sera valable même pour le personnel non motorisé.
- Véhicules de Service appartenant à l'office: Il s'agit de récupérer ou de remettre les clés des véhicules de Service affectés au Parc Automobile de l'office, qui rentrent ou sortent en mission en dehors des horaires normaux de service de l'office. Toute anomalie constatée doit être déclarée, dans les meilleurs délais, au responsable du Parc automobile.
- Véhicules appartenant aux différents visiteurs étrangers : Pour les fournisseurs et intervenants externes, les dispositions du paragraphe 1-a ci-dessus restent applicables.

2- Rondes de contrôle et de surveillance

Des rondes de contrôle et de surveillance doivent être effectuées par les agents de sécurité pour permettre de vérifier et d'agir le cas échéant, entre autres, sur tous les accès aux bâtiments, leurs fermetures (portes et fenêtres), les éclairages et l'ensemble des réseaux. Elles

permettent aussi, la prévention contre les intrusions, l'identification de dangers ou de foyers d'incendie, de fuite d'eau ou de liquide, de dommages naturels ou d'autres irrégularités.

Le prestataire de services est tenu d'assurer le gardiennage et la surveillance des biens mobiliers et immobiliers dans les sites concernés par la prestation. Il doit, de ce fait, assurer une intervention adéquate en cas d'intrusion non autorisée dans les immeubles, de soustraction frauduleuse ou de menace d'endommagement, par des tiers, des biens surveillés. Il doit, en outre, être en mesure de sécuriser contre toutes les menaces le personnel, les visiteurs et le patrimoine de l'office.

3. Tenue de travail des agents de sécurité

Les agents de sécurité doivent porter une tenue uniforme pour chaque saison de l'année (minimum une tenue d'hiver et une tenue d'été) de bonne qualité, validé par le maître d'ouvrage, portant l'enseigne du prestataire de services d'une couleur qui ne doit pas prêter confusion avec les tenues des agents des services publics, notamment ceux de la gendarmerie royale, des forces armées royales, de la sécurité nationale, des forces auxiliaires et des douanes...etc.

La tenue portée par les agents de sécurité doit être dans un état propre, exempt de froissures et ne donnant aucun signe de vieillesse (délavage, déchirure...). Elle doit, en outre, être valorisante, expressive et dissuasive.

Le trousseau est composé au moins des éléments suivants :

Tenue d'été (à valider par le maître d'ouvrage) :

- Chemise de bonne qualité
- Pantalon de bonne qualité
- Cravate
- Casquette
- Chaussures

Tenue d'hiver (à valider par le maître d'ouvrage) :

- Chemise de bonne qualité
- Pantalon de bonne qualité
- Veste de bonne qualité
- Cravate
- Casquette
- Chaussures
- Jaquette

Le prestataire de services doit doter son personnel en nombre suffisant de pièces.

4-Pendant les jours ouvrables

Les équipes de surveillance doivent notamment :

- assurer l'accueil des visiteurs à l'entrée des locaux ;
- enregistrer les visiteurs en mentionnant :
 - prénom et nom ;
 - numéro de la CIN ;
 - objet de la visite ;
 - la personne à visiter.
- orienter les visiteurs vers les services concernés ;
- renseigner les clients et les visiteurs ;
- prêter assistance au personnel affecté à l'accueil des visiteurs ;

- surveiller et contrôler les visiteurs avec professionnalisme ;
- contrôler les entrées et les sorties des personnes, de toutes les fournitures et matériels et véhicules ;
- assurer la prise des messages destinés au personnel de l'office du développement de la coopération ;
- assurer la garde, la surveillance et le contrôle des accès aux différents locaux de l'établissement et d'éviter toute intrusion ou acte pouvant porter préjudice aux biens, à son personnel ou à ses partenaires ;
- exiger un laissez-passer mentionnant les travaux à effectuer par tout prestataire de services et fournisseurs désirant pénétrer dans l'enceinte du bâtiment ;
- veiller à la sécurité des biens meubles et immeubles de l'établissement; en mettant en œuvre les mesures qui s'imposent ;
- vérifier et inspecter les colis et tous les objets suspects ;
- interdire l'accès aux marchands ambulants ;
- prévenir les actes de vols et de vandalisme en effectuant des rondes à l'intérieur du bâtiment 7 jours sur 7 jours ;
- prévenir et contrôler les incendies et les fuites d'eau et les pertes dus à l'usage intempestif du dispositif d'éclairage, notamment en dehors des horaires de travail ;
- effectuer les premières opérations d'interventions en cas d'incendie, de dégâts des eaux, d'accidents, ou tout autre incident majeur et aider l'évacuation des lieux avec professionnalisme en utilisant les moyens mis à leur disposition et en alertant les services et les personnes concernés ;
- effectuer les opérations de secourisme à toute personne souffrant de malaise quelconque ;
- vérifier le bon état des extincteurs et de leur fonctionnement ;
- assurer la sécurité des salles et leurs équipements;
- s'assurer de l'absence d'intrus, la fermeture des portes et fenêtres, la fermeture des robinets et l'extinction des lumières et ce, à travers des rondes générales de jour comme de nuit ;
- formuler régulièrement par écrit des recommandations en vue d'améliorer la sécurité des personnes et des infrastructures de l'établissement.

En cas de sinistre survenu dans les locaux gardiennés, l'agent de sécurité doit obligatoirement prendre les mesures suivantes :

- se rendre sur les lieux du sinistre ;
- alerter le superviseur de la société ;
- effectuer les premières opérations d'interventions en cas d'incendie, de dégâts des eaux, d'accidents ou tout autre incident majeur et aider à l'évacuation des lieux avec professionnalisme en utilisant les moyens mis à sa disposition et en alertant les services et les personnes concernés ;
- entreprendre les actions de première intervention avec les moyens mis à sa disposition
- assurer le suivi de l'évolution de la situation et de la mise en œuvre des mesures qui s'imposent ;
- maintenir le contact avec les sapeurs-pompiers pour coordonner les actions et les interventions ;
- mettre éventuellement son personnel à la disposition des sapeurs pompiers pour tout renfort éventuel.

5-Pendant toutes les nuits et pendant les jours non ouvrables

En plus des activités citées à l'article 29, les titulaires s'engagent à assurer le gardiennage et la surveillance des locaux, en affectant des veilleurs de nuit qui doivent effectuer des rondes toutes les nuits à l'intérieur des locaux de **l'Office du Développement de la Coopération (siège)** de 24 heures sur 24 heures, 7 jours/7 jours.

ARTICLE 35 : CONTROLE DES PRESTATIONS

En sus du contrôle et la vérification normale des prestations par les représentants de **l'Office du Développement de la Coopération**, les titulaires doivent fournir à ces derniers, s'ils le demandent, tous les renseignements et explications utiles pour l'exécution de leur mission.

En outre, il doit informer immédiatement le responsable désigné par **l'Office du Développement de la Coopération** de tous les incidents ou problèmes qui surgissent durant l'accomplissement de sa tâche, ainsi que les mesures prises pour y remédier.

L'Office du Développement de la Coopération se réserve le droit de :

- Changer l'horaire de nettoyage et /ou de gardiennage ;
- Contrôler la présence des vigiles dans leurs postes et, en cas d'absence constatée, les pénalités prévues par l'article 15 seront appliquées aux titulaires ;
- Contrôler la conformité du profil des vigiles et de demander le remplacement de ces derniers par d'autres plus qualifiés.

ARTICLE 36 : EFFECTIF DU PERSONNEL ET HORAIRE DE TRAVAIL

Les titulaires doivent mettre à la disposition du maître d'ouvrage un effectif d'agents, répartis selon les postes et horaires prévus au bordereau des prix détail estimatif.

Les prestataires s'engagent à accepter toute modification qui pourrait être apportée à l'organisation générale lors de la mise en place de moyens complémentaires.

32.1- Effectif minimum sur sites et horaire, équipe nettoyage :

	De 7 H à 11 H	de 7 H à 11 H	de 11 H à 15 H
	Délégations régionales (15) (*)	siège	siège
Jours ouvrables du lundi au vendredi	15 agents	2 agents	1 agent
Samedis	-	3 agents	-

(*) **Délégations régionales (15)** : Jours ouvrables du lundi au vendredi et samedi : un agent par délégation.

32.2 – Effectif minimum sur site et horaire, équipe gardiennage :

Siège : Jours ouvrables du lundi au vendredi, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés (24heures/24heures et 7jours/7jours).

- **Délégations régionales (15)** : Jours ouvrables du lundi au vendredi (5 jours/7jours) : un agent par délégation.

ARTICLE 37 : TENUE DE TRAVAIL DES AGENTS

- Les agents de sécurité doivent porter une tenue de travail propre, correcte, identique et uniforme ;
- Les préposés des titulaires des prestations de Nettoyage doivent porter une tenue de travail (blouse validée par le maître d'ouvrage) propre, correcte, identique et uniforme.
- Les insignes de (s) l'entreprise (s) titulaire (s) du contrat découlant du présent appel d'offres doivent être visibles en postérieur ;
- La société prestataire des services de nettoyage et de gardiennage doit fournir à ses agents, des tenues de travail d'été et d'hiver.

ARTICLE 38 : PROFIL DES AGENTS ET LEUR REMPLACEMENT

- Les titulaires s'engagent à affecter à cette mission une équipe composée d'agents permanents choisis pour leurs compétences professionnelles, leur complémentarité et leur connaissance du domaine en vue de répondre au mieux à la demande de **l'Office du Développement de la Coopération**;
- Tout agent ne peut être engagé qu'après accord de **l'Office du Développement de la Coopération** ;
- L'office du développement de la coopération se réserve le droit de demander le remplacement du personnel prévu initialement par des agents plus qualifiés dans la limite des charges et des coûts prévus aux présents marchés ;
- Aucune absence des agents des titulaires n'est tolérée par l'office du développement de la coopération. Si l'agent s'est vu dans l'impossibilité d'assurer son travail, les titulaires doivent le remplacer immédiatement et aviser **l'Office du Développement de la Coopération**;
- Tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales ou professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacé immédiatement après avoir porté avis à **l'Office du Développement de la Coopération** ;
- Les agents agréés par **l'Office du Développement de la Coopération** au début de la mission ne peuvent être remplacés qu'après agrément de l'office.

ARTICLE 39 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Les prestataires de services s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels (dont un moyen de communication inter-agents) nécessaires ainsi que tout autre moyen matériel demandé par le maître d'ouvrage, pour assurer efficacement sa prestation.

Les agents de sécurité et les agents de nettoyage des prestataires de services doivent être expérimentés (2 ans minimum d'expérience), posséder les capacités et aptitudes de l'agent de sécurité et avoir un niveau scolaire suffisant.

Tout agent qui s'avère n'ayant pas les qualités requises (morales, physique et professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacé immédiatement par les prestataires de services.

Les prestataires de services doivent mettre à la disposition de ses préposés des registres dans lesquels ils doivent rédiger leurs observations sous forme d'un compte-rendu et qu'ils doivent signer avant de quitter le service.

Les prestataires de services doivent fournir au maître d'ouvrage un dossier par agent composé des pièces suivantes :

- Une photo d'identité récente,
- Une copie légalisée de la CIN,
- Un extrait du casier judiciaire,

Ainsi que toute autre pièce demandée conformément à la législation du travail.

Une fois la liste du personnel proposée par les prestataires de services pour assurer les prestations est arrêtée et approuvée par le maître d'ouvrage, les prestataires de services ne peuvent apporter des remplacements sans autorisation préalable du maître d'ouvrage.

S'il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, les prestataires de services proposera une personne d'une qualification égale ou supérieure.

Le personnel des prestataires de services sera soumis aux règlements concernant la discipline intérieure applicable au personnel de l'office du développement de la coopération. Il lui sera interdit d'accepter des pourboires et de fumer dans les locaux. Il sera tenu dans l'obligation de discrétion professionnelle. Les agents des prestataires de services ne doivent révéler à quiconque les faits dont ils auront connaissance à l'occasion de leur service. Il sera tenu au respect de la liberté de conscience de chacun. Toutes formes d'interventions concernant les opinions politiques, confessionnelles ou religieuses sont strictement interdites.

Les agents de sécurité doivent être qualifiés possédant la résistance physique requise et jouir d'une bonne moralité, faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis du personne de l'office et des tiers. Ils doivent intervenir en cas de sinistre (incendie par exemple) et porter secours à toute personne en danger.

Les agents désignés pour assurer les missions exercent leur activité en tant qu'employés du soumissionnaire et ne sont en aucun cas liés par quelconque contrat de travail avec l'administration de l'Office du développement de la Coopération.

Les titulaires répondent des faits et fautes de ses préposés ayant entraîné un préjudice quelconque à l'Office du Développement de la Coopération et aux personnels et partenaires de celui-ci.

En cas de vol de matériel dans l'établissement, les titulaires seront tenus de rembourser l'Office du Développement de la Coopération dans la limite de la valeur vénale du dit matériel.

ARTICLE 40 : PRODUITS D'ENTRETIEN, ECHANTILLONNAGE ET PRODUITS DANGEREUX UTILISES DANS LE CADRE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS :

1. Produits d'entretien :

La société est tenue de fournir à ses frais le matériel et les produits nécessaires à l'exécution des travaux. Les produits d'entretien et matériel nécessaires à mettre en œuvre doivent être de bonne qualité. Ils seront fournis par le titulaire qui demeurera, dans tous les cas, responsable des détériorations qui pourraient être constatées à l'occasion de l'exécution des travaux de nettoyage par son personnel.

Le titulaire s'engage également à garantir l'approvisionnement de tous les blocs sanitaires individuels en produits d'hygiène : papier hygiénique, savon gel et déodorant et tous les produits de lessive et de désinfection. Cet approvisionnement s'effectuera tous les jours en début de matinée.

Les produits à utiliser doivent être adéquats aux matières à traiter (bois, métal, cuir, similicuir, marbre, granit, carrelage, verre, skaï, plexiglas ...)

Chaque produit à utiliser doit être de bonne qualité, le maître d'ouvrage se réserve le droit de refuser tel matériel ou tel produit qu'il estimerait ne pas convenir à l'exécution des travaux, les produits doivent être fournis en quantité suffisante pour l'exécution convenable des prestations objet du présent CPS.

Le maître d'ouvrage met gratuitement à la disposition de la société l'eau et l'électricité nécessaires aux travaux de nettoyage.

2. Echantillonnage :

Le Titulaire devra soumettre à l'agrément du Maître d'ouvrage un échantillon de chaque type de fournitures qu'il se propose d'employer, il ne pourra mettre en œuvre ces matériaux qu'après acceptation donnée par le Maître d'ouvrage.

Les produits doivent être dans des flacons spécifiques identifiés par des étiquettes portant le nom, le champ d'application et le mode d'emploi du produit.

3. Produits dangereux :

Le titulaire du marché reconductible est tenu de ne pas utiliser les produits dangereux pouvant porter préjudice aux sols, murs et meubles à entretenir. Dans tous les cas, le titulaire du marché doit prendre les précautions nécessaires pour préserver les équipements entretenus ou nettoyés.

Pour les traitements spéciaux portant sur la dératisation, la désinfection et la désinsectisation seront effectués moyennant les produits chimiques indispensables tolérés par les humains et non nocifs à l'environnement (produits fournis par l'entrepreneur). Toutefois, l'entreprise reste responsable des dommages qu'elle risque de causer à autrui par l'usage de ces produits.

ARTICLE 41 : SECURITE DU PERSONNEL DU TITULAIRE

Lors de sa circulation dans l'enceinte des locaux ou au cours de l'exécution de son travail, le personnel du titulaire du marché reconductible doit se conformer aux normes de discipline interne du maître d'ouvrage pour la protection de son propre personnel.

Seront d'autre part, à la charge du titulaire, les conséquences pécuniaires des accidents dont des tiers pourraient être victimes, si ces accidents sont du fait du titulaire, de son matériel, de ses préposés.

ARTICLE 42 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE ET OBJETS TROUVES

La société répond des faits et fautes de ses préposés ayant entraîné un préjudice quelconque au maître d'ouvrage et aux personnels et partenaires de celle-ci.

En cas de vol du matériel de valeur appartenant au Maître d'ouvrage par les ouvriers de la société, cette dernière sera tenue de dédommager le maître d'ouvrage dans la limite de la valeur du dit matériel.

Les objets trouvés dans les locaux par le personnel de la société doivent être remis directement et contre décharge au service concerné.

Le personnel appartenant à la société sera soumis, le cas échéant, à sa sortie à la fouille et au contrôle du représentant du maître d'ouvrage.

ARTICLE 43 : BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

Les prestations objets du marché reconductible sont détaillés, tels que figurant ci-après, aux bordereaux des prix détails estimatifs.

Le Maitre d'ouvrage

Mention manuscrite

« Lu et accepté » par le prestataire



ESTIMATION FINANCIERE – AO N° ../2020 du .././.... :

**Lot n°01 : PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE SURVEILLANCE DES LOCAUX DE L'OFFICE DU
DEVELOPPEMENT DE LA COOPERATION**

N° Prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité (Journée)	Prix unitaire en DH		Prix total annuel HT
				En Chiffres	En Lettres	
01	Lot n°01 : Prestations de Gardiennage et de Surveillance de l'Office du Développement de la Coopération	Journée * (Le jours ou la nuit)	4632			
				Total HT TVA		
				TVA 20%		
				Total TTC		

Arrêté le présent bordereau des prix détail estimatif à la somme de (En chiffres) :Dhs Ttc

En lettres : Ttc.

NB. : * Journée de travail calculée sur la base d'une rémunération horaire de 8 h.

Sous détail des prix pour le lot n° 1

PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE SURVEILLANCE DES LOCAUX DE L'OFFICE DU DEVELOPPEMENT DE LA COOPERATION.

SMIG journalier par agent : 8 h/jours	Charges sociales : Patronales		Taxe professionnelle 1,6 %	Congé payé 5%	Assurances (AT 2%,RC 0,5%)	Charges de fonctionnement (tenues, matériel et autres frais)	Marge bénéficiaire	Total HT
	Prestations familiales et sociales 16,98 %	AMO 4,11%						

**ESTIMATION FINANCIERE – AO N° ../2020 du .././.... : :
 LOT N°02 : PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DE L'OFFICE DU DEVELOPPEMENT DE LA
 COOPERATION**

N° Prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantités (Journée)	Prix unitaire en DH		Prix total annuel HT
				En Chiffres	En Lettres	
01	Lot n°02 : Prestations de nettoyage des locaux de l'office du développement de la coopération	Journée * de 4 H	4896			
				Total HTVA		
				TVA 20%		
				Total TTC		

Arrêté le présent bordereau des prix détail estimatif à la somme de (En chiffres) :Dhs Ttc.

En lettres : Ttc.

NB. : * Journée de travail calculée sur la base d'une rémunération horaire de 4 h.

Sous détail des prix pour le lot n° 2

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DE L'OFFICE DU DEVELOPPEMENT DE LA COOPERATION

SMIG journalier par agent : 4 h/jours	Charges sociales : Patronales		Taxe professionnelle 1,6 %	Congé payé 5 %	Assurances	Charges de fonctionnement (tenues, matériel et autres frais)	Marge bénéficiaire	Total HT
	Prestations familiales et sociales 16,98 %	AMO 4,11 %						