

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX

N°8/2011

POUR LE MARCHÉ RECONDUCTIBLE N°...../2011

**RELATIF A LA SURVEILLANCE ET LE GARDIENNAGE AU BATIMENT ABRITANT LE SIEGE
DE L'ADMINISTRATION CENTRALE DES DOUANES ET IMPOTS INDIRECTS A RABAT (LOT
UNIQUE)**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Marché reconductible passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix en application des prescriptions des articles 16 paragraphe 1-a2 et 17 paragraphe 1 et paragraphe 3-a3 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.

Entre les soussignés :

L'Administration des Douanes et Impôts Indirects, représentée par le Chef du Service du Budget, avenue Annakhil, Hay Riad à Rabat, désignée ci-après « maître d'ouvrage » ou « administration ».

Et :

-Pour les personnes physiques

Je (5) 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° :..... (6)

Inscrit au registre du commerce de(localité) sous le n°.....(6)

N° de patente(6)

- Pour les personnes morales

Je (5) soussigné(prénom, nom et qualité au sein du titulaire)

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°.....(6)

Inscrit au registre du commerce(localité) sous le n°..... (6)

N° de patente.....(6)

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

1)- mettre : « Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement- solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;

2)- ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (Prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(6) ces mentions ne concernent pas les administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'Etat et les concurrents non installés au Maroc.

Désigné ci-après « titulaire »

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1-OBJET DU MARCHE :

Le présent Marché reconductible à pour objet la surveillance et le gardiennage au bâtiment abritant le siège de l'Administration Centrale des Douanes et Impôts Indirects a Rabat (lot unique)

ARTICLE 2 : MODE DE PASSATION :

Marché passé par appel d'offres conclu en application des prescriptions de l'article 16 paragraphe 1 alinéa 2 et 17 paragraphe 1 et paragraphe 3 alinéa 3 du décret n°2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat, ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

ARTICLE 3-CONSISTANCE DU BATIMENT :

Le bâtiment abritant le siège de l'Administration centrale des Douanes et Impôts Indirects à Rabat, objet du présent marché, est constitué de deux sous-sols, d'un rez de chaussée, d'une mezzanine, de cinq étages et d'une terrasse.

ARTICLE 4- RESPONSABILITE DU TITULAIRE :

Le titulaire assume la responsabilité des dommages matériels et corporels qui pourraient survenir à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du présent marché, au bâtiment et équipements de l'Administration lorsque les employés de celui-ci ont été reconnus responsables.

L'intervention du titulaire aura lieu pendant les heures d'ouverture des bureaux de l'Administration soit de 8h00mn à 17h00, les cinq jours ouvrables de la semaine (5j/7) avec pause à raison d'une personne sur deux y compris le vendredi avec facilités pour la prière

UTILISATION ET CONDUITE DU PERSONNEL EMPLOYE :

Le titulaire tient à la disposition de l'Administration, et constamment à jour, la liste nominative, du personnel employé par lui. Ce personnel doit avoir une tenue présentable, justifier d'un comportement irréprochable (bon relationnel avec le personnel de l'Administration, les intervenants, les visiteurs, les représentants du maître d'ouvrage...etc.) et présenter toutes les garanties de moralité, de probité et de bon service.

De plus, des dispositions particulières de circonstance seront à prendre :

- ✓ pour respecter le cadre de vie des personnes à mobilité réduite, les personnes âgées et les personnes handicapées ;
- ✓ pour garantir la sécurité des occupants, et du public

Le personnel doit être vêtu d'un uniforme fourni par le titulaire, accepté par l'Administration et qui portera visiblement le sigle de celui-ci.

L'Administration se réserve le droit d'interdire l'accès au bâtiment à tout personnel du titulaire qu'elle estime indésirable, notamment du fait de sa tenue ou de sa conduite en service. Dans ce cas, le titulaire s'engage à le remplacer immédiatement.

SECURITE :

Lors de l'exécution de son travail, le personnel du titulaire doit se conformer aux règles de sécurité pour la protection du personnel et des biens de l'Administration et de ses usagers.

En aucun cas, l'Administration ne devra supporter, en totalité ou en partie les conséquences pécuniaires des accidents, dont les tiers pourraient être victimes si ces accidents sont le fait du titulaire, de son matériel ou de son personnel.

Le titulaire assume la responsabilité des dommages matériels et corporels qui pourraient survenir à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du présent marché, au bâtiment et équipements de l'Administration lorsque les employés de celui-ci ont été reconnus responsables.

OBJETS TROUVES :

Les objets trouvés par le personnel du titulaire doivent être remis directement et contre émargement au responsable de la brigade administrative, ou à l'un des agents responsables de la surveillance du bâtiment.

PORT DU BADGE :

Tout le personnel du titulaire intervenant dans le bâtiment devra porter un badge nominatif avec photo, nom et prénom, qualité, sigle et nom du titulaire.

ARTICLE 5-CONNAISSANCE DES LIEUX :

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des lieux objet de ce marché reconductible et a reçu toutes les explications et informations qui lui ont permis l'établissement de ses prix. Il ne peut ultérieurement en aucun cas se prévaloir du manque d'information pour l'exécution de son entreprise dans les meilleures conditions.

ARTICLE 6-ASSURANCES :

Le titulaire doit souscrire toutes les assurances couvrant les accidents de travail et sa responsabilité civile à l'égard de l'Administration, de ses agents et des tiers pour tous dommages corporels et matériels causés lors de l'exécution des prestations.

Les polices d'assurances précitées doivent être remises à l'Administration au plus tard à la signature du contrat et préalablement à sa reconduction.

ARTICLE 7-NATURE DES PRIX ET REGLEMENT :

Le présent marché est à prix unitaire

Les prix du présent marché reconductible sont établis toutes taxes comprises et sont fermes et définitifs et ne seront susceptibles d'aucune révision

Le règlement des prestations se fera sur présentation de décomptes attestés par le représentant de l'Administration et signés également par le titulaire.

Le montant annuel du présent marché reconductible s'élève à la somme totale de :
.....DHS TTC

Les décomptes sont trimestriels et payables à terme échu.

Les redevances indiquées au bordereau des prix comprennent tous droits et taxes applicables au présent marché reconductible selon la réglementation fiscale en vigueur à la date de sa signature.

ARTICLE 8-LITIGES :

En cas de contestation entre l'administration et le titulaire, il sera fait recours aux dispositions prévues par les articles 71 à 73 du CCAG-T.

ARTICLE 9-DATE D'EFFET DU MARCHE RECONDUCTIBLE :

Le présent marché reconductible entrera en vigueur après notification par le maître d'ouvrage de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations d'accueil et d'orientation.

ARTICLE 10-CAUTIONNEMENT

10.1. Cautionnement provisoire

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à 5.000,00 DHS (cinq mille dirhams)

10.2. Cautionnement définitif

Par dérogation à l'article 12 du CCAG-T le cautionnement définitif n'est pas exigé

ARTICLE 11-VALIDITE DU MARCHE RECONDUCTIBLE :

Le présent marché reconductible n'est valable, définitif et exécutoire qu'après le visa du Trésorier Ministériel placée auprès du Ministère de l'Economie et des Finances et la notification de son

approbation par l'autorité compétente..

L'approbation du marché reconductible doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations dudit marché.

ARTICLE 12-DUREE DU MARCHE RECONDUCTIBLE :

La durée du marché reconductible est de trois ans (03 ans).

Le présent marché reconductible est conclu pour une période d'une année, renouvelable par tacite reconduction, s'il n'est pas dénoncé par l'une des parties par lettre recommandée au moins un (01) mois avant l'expiration du délai.

ARTICLE 13-RESILIATION :

En cas de non respect des clauses du présent marché reconductible, l'Administration se réserve le droit de le résilier à tout moment par lettre recommandée.

Toutefois en cas d'arrêt des prestations, une mise en demeure est adressée immédiatement au titulaire pour leur reprise dans les 24 heures après réception de cette mise en demeure, par tout moyen jugé utile. Passé ce délai, l'Administration se réserve le droit de résilier le contrat.

Il serait dans ce cas pourvu aux besoins du service par un marché reconductible passé d'urgence aux risques et périls de l'Attributaire. La différence des prix résultant de l'offre financière primitive et ceux du nouveau marché que l'Administration aura été amenée à passer, serait prélevée sur les sommes dues au prestataire et dont la liquidation serait suspendue jusqu'à expiration de l'année contractuelle sans préjudice des droits à exercer contre ses autres biens, en cas d'insuffisance des dites sommes. S'il se produisait au contraire une diminution, l'attributaire défaillant ne pourrait réclamer aucune part de ce bénéfice qui resterait acquis au Trésor.

ARTICLE 14-NANTISSEMENT :

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

1°/ La liquidation des sommes dues par l'Administration des Douanes et Impôts Indirects en exécution du présent marché, sera opérée par les soins de cette Administration (Le Directeur Général de l'Administration des Douanes et Impôts Indirects ou son délégué) ;

2°/ Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemements ou subrogation, les renseignements et états prévus à l'article 7 du dahir du 28 AOUT 1948, est le Directeur Général de l'Administration des Douanes et Impôts Indirects ou son délégué ;

3°/ Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Ministériel placé auprès du Ministère de l'Economie et des Finances de RABAT, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché.

En application de l'article 11 parag.5 du C.C.A.G.T, l'administration contractante délivrera au prestataire traitant sur sa demande et contre récépissé un exemplaire spécial du marché portant la mention « exemplaire unique », les frais de timbre de l'exemplaire remis au titulaire ainsi que les frais du timbre de l'original conservé par l'administration sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 15-RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE

La réception provisoire a lieu à la fin de chaque période (trimestre).

La réception définitive a lieu à la fin de chaque année et sanctionne l'expiration du marché reconductible.

ARTICLE 16-PENALITES POUR RETARD :

Au cas où le titulaire ne donne pas entière satisfaction ou en cas d'absence, de manquement ou de retard dans l'exécution des prestations convenues dans le cadre du présent marché, il est appliqué une pénalité journalière, à l'encontre du titulaire, égale à 1/1000^{ème} du montant du marché, à retenir sur le montant du décompte du semestre considéré, et ce en application de l'article 60 du CCAG-T.

Le montant total de cette pénalité ne peut en aucun cas excéder dix (10) % du montant du marché.

ARTICLE 17-TEXTES GENERAUX :

Le titulaire est soumis aux textes suivants:

-le 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 ;

- Le Décret n° 1235-02-07 du 05 Kaada 1429 5 (04 novembre 2008) relatif au Contrôle des Engagements et Dépenses de l'Etat.

-le décret Royal n°330.66 du 18 Moharrem 1387 (21.4.1967) portant règlement général de la comptabilité publique modifié par le dahir n°1.76.629 du 25 chaoual 1397 (9.10.1977) et le décret n°279.512 du 26 jourmada II 1400 (12.05.1980).

-le cahier des clauses administratives générales CCAG-T ;

-les bordereaux des salaires minimas ;

-la loi n°30-85 relative à la TVA promulguée par le Dahir n°1-85-347 du 12/1985 stipulant que les prix s'entendent toutes taxes comprises, y compris la TVA ;

-le Décret n°2-86-99 du 14 mars 1986 relatif à l'application de la TVA ;

-les Dahir du 25 juin 1927, 15 mai 1961 relatifs aux accidents prévus par la législation du travail ;

-les Dahir n°1-60-371 du 31 Janvier 1961 et 1-61-202 du 29 Octobre 1962, modifiant le Dahir du 28-08-48 relatif au nantissement des marchés publics.

Si le présent marché reconductible déroge à une prescription du cahier des clauses administratives générales des travaux applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat, le titulaire se conformera aux dispositions du présent marché.

Le titulaire ne pourra en aucun cas invoquer l'ignorance des dispositions qui y sont contenues.

ARTICLE 18-PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE RECONDUCTIBLE :

Les pièces constitutives du marché sont :

- ✓ l'acte d'engagement ;
- ✓ le cahier des prescriptions spéciales ;
- ✓ le bordereau des prix détail estimatif ;
- ✓ le cahier des clauses administratives et générales applicables aux marchés de travaux (CCAG-T) approuvé par le décret n°2-99-1087 du 29 moharrem 1421 (04 mai 2000) ;

En cas de contradiction entre ces documents, ces pièces prévalent dans l'ordre ou elles sont énumérées ci -dessus.

ARTICLE 19-ELECTION DE DOMICILE :

Pour toute notification concernant l'exécution du présent marché reconductible, le titulaire déclare élire domicile à l'adresse suivante :

ARTICLE 20-PAIEMENT DU MARCHE :

L'Etat se libère des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ouvert au nom de la société à.....et de n°.....

ARTICLE 21: ORGANISATION DE LA PRESTATION :

Le prestataire soumettra à l'approbation du maître d'ouvrage avant le début de l'exécution des prestations, la méthodologie ou procédure d'organisation de l'accueil, les outils à mettre en œuvre ainsi que les moyens de contrôle de la qualité du service rendu.

A cet effet, il tiendra avec les différentes entités de l'Administration (4 directions + la division de l'audit et de l'inspection et éventuellement le cabinet de Monsieur le Directeur Général), des réunions pour définir avec chacune d'elles, les orientations spécifiques à l'Administration concernant l'accueil avec besoins et contraintes.

Surveillance, gardiennage accueil et orientation : mission du personnel de l'entreprise intervenant dans les locaux de l'Administration centrale des douanes

Le titulaire s'engage, vis à vis de l'Administration, à réaliser les prestations de surveillance, de gestion d'accueil et d'orientation des usagers au bâtiment de son siège situé à Hay Riad à Rabat conformément aux prescriptions du présent marché et au détail du bordereau des prix détail estimatif ci-après.

- ✓ Accueillir les visiteurs à l'entrée du siège au niveau du comptoir d'accueil.;
- ✓ Consulter la programmation de la visite au niveau de « Accueil » l'application relative à la "Gestion des rendez-vous" pour vérifier si la visite est programmée par une structure centrale (un guide d'utilisation sera mis à la disposition des hôtessees).
- ✓ Contacter les personnes demandées au bureau d'accueil
- ✓ Consigner la visite sur l'application en place qui permet une remontée automatisée de l'information, la consultation de situations périodiques et l'établissement de statistiques (un guide d'utilisation sera mis à la disposition des hôtessees).
 - l'identité du visiteur
 - le nom de la personne visitée,
 - le motif de la visite (professionnel ou personnel)
- ✓ Remettre un badge visiteur en échange d'une pièce d'identité autorisée
- ✓ Orienter les visiteurs vers les services concernés ;
- ✓ Récupérer les badges, une fois la visite terminée.
- ✓ Enregistrer l'heure de sortie des visiteurs au niveau de l'application relative à l'accueil.
- ✓ Respecter et exécuter les consignes générales et particulières qui seront dictées par le service compétent de l'Administration chargé de la gestion de l'accueil dans les locaux administratifs.
- ✓ Il sera mis à la disposition du prestataire l'ensemble des informations relatives aux statistiques d'accès au bâtiment, les outils existants traitant cet aspect ainsi que la catégorisation des usagers et visiteurs.
- ✓ De même le prestataire disposera de l'organigramme de l'Administration avec la répartition de ses différentes structures par niveau et les coordonnées des différents agents de l'AC.
- ✓ Veiller plutôt s'assurer du bon fonctionnement du système d'affichage (écran plasma) mis en place dans le hall d'entrée et signaler au service concerné toute panne ou dysfonctionnement le touchant ;
- ✓ Signaler au Service de la communication toute défaillance ou endommagement du matériel installé dans le hall d'accueil (PC, écran plasma, totem) ou des articles/mobilier exposés au musée (les énumérer)
- ✓ Signaler au Service concerné tout endommagement du matériel téléphonique au niveau du comptoir d'accueil et du mobilier placés dans l'espace accueil (fauteuils, tables, tapis et objets de décoration disposés dans les salles d'attente ou de réunion)

Qualification des employés de l'Entreprise

- ✓ L'entreprise doit affecter aux prestations qui lui incombent des hôtesse d'accueil parlant couramment l'arabe et le français et avoir une présentation accueillante et chaleureuse et l'expérience nécessaire confirmée et suffisante pour réaliser correctement toutes les tâches prévues.
- ✓ Les employés en sus de leurs qualifications pour l'exercice des tâches qu'ils assument doivent être d'une moralité inébranlable.

Effectif de l'Entreprise pour l'exécution de la prestation :

Le nombre du personnel prévu pour l'exécution de la prestation est de 2 personnes de sexe féminin.

Ces personnes prendront aussi en charge :

- ✓ les visiteurs/invités du DG (VIP)
- ✓ Les douaniers des services extérieurs et les retraités en visite à l'AC
- ✓ Les douaniers exerçant à l'AC ayant oublié leur badge (utilisation du badge joker et ouverture/fermeture de la porte attenante aux tourniquets)
- ✓ les stagiaires et les prestataires de service

ARTICLE 22-BORDEREAU DES PRIX DETAIL ESTIMATIF :

N° du prix	DESIGNATION DES PRESTATIONS A EFFECTUER	Unité	Quantité	Prix unitaire en Dh HTVA		Prix total annuel en Dh HTVA
				En lettre	En chiffre	
	Surveillance et gardiennage					
1	Deux hôteses d'accueil	H/J	2X360			
Total redevance annuelle hors TVA						
TVA de 20%						
Total redevance annuelle TTC						

Arrêté le présent bordereau des prix détail estimatif à la somme dedirhams.....centimes toutes taxes comprises (.....Dh TTC).

Page n°10 et dernière.

Appel d'offres n° 8/2011

POUR LE MARCHE RECONDUCTIBLE N°...../2011

**RELATIF A LA SURVEILLANCE ET LE GARDIENNAGE AU BATIMENT ABRITANT LE
SIEGE DE L'ADMINISTRATION CENTRALE DES DOUANES ET IMPOTS INDIRECTS A
RABAT (LOT UNIQUE)**

Dressé par le maître d'ouvrage :

Lu et accepté par le titulaire :

Arrêté le présent marché reconductible à la
somme annuelle toutes taxes comprises :

.....

Visa :

Approbation :