

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

N° 05/2016 DU 27/10/2016 A 10H30

**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.

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.

CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

EXERCICE 2016

SOMMAIRE :

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 2 : MAÎTRE D'OUVRAGE

ARTICLE 3 : COMPOSITION DU LOT

ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE RECONDUCTIBLE

ARTICLE 5 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET AUX TEXTES SPECIAUX

ARTICLE 6 : PRIX - REVISION DES PRIX - FORMES

ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENT

ARTICLE 8 : FRAIS DE TIMBRES

ARTICLE 9 : ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

ARTICLE 10 : DUREE D'EXECUTION

ARTICLE 11 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION

ARTICLE 12 : DELAI DE GARANTIE ET RETENUE DE GARANTIE

ARTICLE 13 : MESURES DE SECURITE

ARTICLE 14 : CONTINUTE DE SERVICE

ARTICLE 15 : PENALITES DE RETARD

ARTICLE 16 : LES PIÈCES À FOURNIR POUR LE PAIEMENT :

ARTICLE 17 : MODE DE PAIEMENT

ARTICLE 18 : DOMICILE DU PRESTATAIRE :

ARTICLE 19 : NANTISSEMENT

ARTICLE 20 : RECEPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : SOUS TRAITANCE

ARTICLE 22 : RESILIATION DU MARCHE

ARTICLE 23 : LITIGE

ARTICLE 24 : VALIDITE DU MARCHE

ARTICLE 25 : LE RESPECT DU SECRET PROFESSIONNEL

ARTICLE 26 : CORRESPONDANCES

ARTICLE 27 : CARACTERISTIQUES ET QUANTITE DES PRESTATIONS

CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 28 : DESCRIPTION DES SITES

ARTICLE 29 : OBLIGATIONS DES TITULAIRES

ARTICLE 30 : DEFINITION DE LA MISSION DU PRESTATAIRE

ARTICLE 31 : CONTROLE DES PRESTATIONS

ARTICLE 32 : EFFECTIF DU PERSONNEL ET HORAIRE DE TRAVAIL

ARTICLE 33 : TENUE DE TRAVAIL DES AGENTS

ARTICLE 34 : PROFIL DES AGENTS ET LEUR REMPLACEMENT

ARTICLE 35 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet 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 nettoyage des locaux de l'**Office du Développement de la Coopération**,

Lot n° 2 : Prestations de Gardiennage et de Surveillance 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 Monsieur 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 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE

Les pièces constituant le marché reconductible qui résultera 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 du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus

ARTICLE 5 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET AUX TEXTES SPECIAUX

Le ou les prestataires devront se conformer aux stipulations des textes et documents énoncés ci-après :

1. Dahir du 23 Chaoual 1367 (28 août 1948) relatif au nantissement des marchés publics modifié et complété par les Dahir du 31/01/1961 et du 29/10/1961. La circulaire n°796/SGP du 15/4/1953 en application du Dahir du 28/8/1948 ;
2. Dahir portant loi n°1.73.654 du 11 Rabii 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 ;
3. 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 ;

4. 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 ;
5. Décret royal n°330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, modifié par le Décret n°1.76.629 du 25 Chaoual 1397 (9 octobre 1977) et modifié par le Décret n°2.79.510 du 26 Joumada I 1400 (12 mai 1980) ;
6. Décret n°2.92.73 du 4 Kaada 1413 du 29 avril 1993 modifiant le dahir portant loi n° 1.73.654 du 11 Rabii II 1345 (23 avril 1975) relatif à l'Office du Développement de la Coopération ;
7. 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) ;
8. 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) ;
9. 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 ;
10. 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 ;
11. Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
12. Décret n° 2.07.1235 du 04 novembre 2008 relatif au contrôle des dépenses de l'Etat ;
13. Circulaire n°72 CAB du 1er ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du dahir 1/56-211 concernant les garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
14. Textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires et la législation du travail ;
15. Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de signature de marché découlant du présent appel d'offres ;
16. Dahir n°1-00-91 du 15 février 2000 portant promulgation de la loi n°17-97 sur la protection de la propriété intellectuelle.

Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres ne pourra en aucun cas invoquer l'ignorance des textes réglementaires en vigueur pour se déroger aux obligations qui y sont contenus.

ARTICLE 6 : 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 7 : CAUTIONNEMENT

Le montant de la caution provisoire pour chaque lot est de Quinze Mille Dirhams (15 000,00 dhs).

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant initial du marché 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 du titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres jusqu'à la réception définitive. Il est restitué au titulaire après la réception définitive.

Si le prestataire de services ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de trente jours à compter de la date de la notification de l'approbation du marché qui découlera 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 8 : FRAIS DE TIMBRES

Les frais de timbres de l'original du marché sont à la charge du titulaire qui doit en outre timbrer le décompte définitif soldant le marché.

ARTICLE 9 : ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

Les titulaires des marchés reconductibles qui résulteront 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.

Le titulaire de marché reconductible doit, avant de commencer l'exécution des prestations, fournir au maître d'ouvrage une attestation d'assurance couvrant de tels risques.

ARTICLE 10 : 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.

ARTICLE 11 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION

Les marchés qui découleront du présent appel d'offres ne seront valables, définitifs et exécutoires qu'après leur approbation par l'autorité compétente et leur visa par le contrôleur d'Etat de L'Office du Développement de la Coopération le cas échéant.

L'approbation des marchés qui découleront du présent appel d'offres est notifiée à l'attributaire dans un délai de Soixante Quinze (75) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, Au-delà de ce délai, il sera fait application de l'article 153 du décret n°2-12-349 précité.

ARTICLE 12 : 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 13 : 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 14 : CONTINUTE 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 15 : PENALITES DE RETARD

Les pénalités prévues ci-dessous seront appliquées sans mise en demeure préalable sur simple constat de non-conformité aux prescriptions du Marché :

- 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'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de 10 DH par agent et par heure d'absence est appliquée par constat de la part de l'Administration. 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 du marché, qui résultera du présent appel d'offres par l'établissement, sous préjudice d'éventuels dommages et intérêts par le titulaire.

ARTICLE 16 : LES PIÈCES À FOURNIR POUR LE PAIEMENT :

Le titulaire du marché reconductible, qui résultera du présent appel d'offres, est tenu de fournir à l'occasion de chaque décompte, notamment, les pièces suivantes :

- ✓ 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 ce marché, en l'occurrence : la liste des assurés déclarés, formulaire n° 212-2-46 ;
- ✓ Le Bordereau de paiement des cotisations.

ARTICLE 17 : MODE DE PAIEMENT

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par lui mensuellement sur présentation des décomptes ou facture établis en cinq (5) exemplaires au moyen d'un virement au compte courant, postal ou bancaire ouvert au nom de titulaire du marché qui résultera 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 du marché.

ARTICLE 18 : DOMICILE DU PRESTATAIRE :

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

ARTICLE 19 : NANTISSEMENT

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

- 1- la liquidation des sommes dues par **l'Office du Développement de la Coopération** en exécution du marché, sera opérée par les soins de Monsieur le Directeur de l'office du développement de la coopération en sa qualité d'Ordonnateur ;
- 2- le fonctionnaire, chargé de fournir tant au titulaire du marché qu'aux bénéficiaires du nantissement ou subrogation les renseignements et états prévus à l'article 7 du

dahir du 28 Août 1948 est Monsieur le Directeur de l'office du développement de la coopération sa qualité d'Ordonnateur ;

- 3- les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'office du développement de la coopération, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers des titulaires des marchés qui résulteront du présent appel d'offres ;

En cas de nantissement du marché qui découlera du présent appel d'offres, le maître d'ouvrage délivre sans frais, au prestataire de services, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché qui découlera du présent appel d'offres portant la mention « exemplaire unique » et destiné à former titre conformément aux dispositions du dahir du 23 Chaoual 1367 (28 août 1948) relatif au nantissement des marchés publics.

Les frais de timbres de l'original du marché qui découlera du présent appel d'offres et de l'exemplaire unique remis au prestataire de services sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 20 : RECEPTION DES PRESTATIONS

- Réception provisoire partielle :

À la fin d'année, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception provisoire partielle 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.

- Réception définitive :

À la fin de la durée totale des marchés reconductibles, 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 21 : SOUS TRAITANCE

Si le prestataire de services envisage de sous-traiter une partie du marché qui découlera du présent appel d'offres, il doit 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 22 : RESILIATION DU MARCHE

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

ARTICLE 23 : LITIGE

Les litiges qui se produiraient à l'occasion de l'exécution des marchés relèvent de la compétence des tribunaux Marocains statuant en matière administrative.

ARTICLE 24 : VALIDITE DU MARCHÉ

Les marchés qui résulteront du présent appel d'offres ne seront valables, définitifs et exécutoires qu'après leurs approbations par l'autorité compétente et le visa du contrôleur d'Etat, le cas échéant.

ARTICLE 25 : LE RESPECT DU SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire du marché reconductible et son personnel sont tenus au secret professionnel, pendant toute la durée du marché et après son achèvement, sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Sans autorisation préalable de l'Administration, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'Administration des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

ARTICLE 26 : CORRESPONDANCES

Toutes correspondances concernant ce marché devront être adressées à Monsieur le Directeur de l'**Office du Développement de la Coopération**

ARTICLE 27 : 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 28 : 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 29 : OBLIGATIONS DES TITULAIRES

- 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, le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres sera tenu 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 30 : 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 :

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

30.2- 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 résulteront 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 des locaux ;
- vidange des corbeilles à papier, des cendriers et ramassage de tous les déchets, détritiques et papiers usagers ;
- balayage, lavage et lustrage des sols ;
- nettoyage des rampes escaliers ;
- nettoyage et désinfection des installations sanitaires ;
- nettoyage des cuvettes et lavabos par produits spécifiques ;
- nettoyage des sièges et cuvettes des W-C à l'eau de javel ; une solution antiseptique sera ensuite pulvérisée pour la désinfection et l'absorption des odeurs ;
- nettoyage des bureaux de l'administration ;
- balayage de l'extérieur du bâtiment (Trottoirs, ...).

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 ;
- la 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.

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

Le titulaire du marché qui découlera du présent appel d'offres s'engage 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.

30.3-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 tout 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 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.

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

En plus des activités citées à l'article 29, le titulaire s'engage 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 et délégations régionales)** de 24 heures sur 24 heures, 7 jours/7 jours.

ARTICLE 31 : CONTROLE DES PRESTATIONS

En sus du contrôle et la vérification normale des prestations par les représentants de **l'Office du Développement de la Coopération**, le titulaire doit 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 32 : 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 15 H	de 7 H à 11 H	de 11 H à 15 H
	Délégations régionales (12) (*)	siège	siège
Jours ouvrables du lundi au vendredi	1	2 agents	1 agent
Samedis	1	3 agents	-

(*) **Délégations régionales (12)** : 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 (12)** : Jours ouvrables du lundi au vendredi (5 jours/7jours) : un agent par délégation.

ARTICLE 33 : TENUE DE TRAVAIL DES AGENTS

- Les agents de sécurité doivent porter une tenue de travail propre, correcte, identique et uniforme ;
- Les préposés du titulaire 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 34 : PROFIL DES AGENTS ET LEUR REMPLACEMENT

- Le titulaire s'engage 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 au présent marché ;
- Aucune absence des agents du titulaire n'est tolérée par l'office du développement de la coopération. Si l'agent s'est vu dans l'impossibilité d'assurer son travail, le titulaire doit 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 35 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE

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

Le titulaire répond 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 celle-ci.

En cas de vol de matériel dans l'établissement, le titulaire sera tenu de **l'Office du Développement de la Coopération** dans la limite de la valeur vénale du dit matériel

Le maître d'ouvrage :

Le soumissionnaire :

(Signature plus la mention « lu et accepté » manuscrite)



Le Directeur de l'Office du Développement de la Coopération
Signé Abdelkrim AZENFAR

The image shows a red circular official stamp from the Moroccan Ministry of Handicrafts and Small Industry. The stamp contains the text: "ROYAUME DU MAROC" at the top, "Ministère de l'Artisanat et de l'Industrie" at the bottom, and "Office du Développement de la Coopération" in the center. To the right of the stamp is a blue ink signature that reads "Signé Abdelkrim AZENFAR".

BORDOREAU DES PRIX-AO N° du :

Lot n°01 : PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE SURVEILLANCE DES LOCAUX DE L'OFFICE DU DEVELOPPEMENT DE LA COOPERATION (SIEGE ET DELEGATION)

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Quantité	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	Un mois de prestation ou de service	12			
				Total HT TVA		
				TVA 20%		
				Total TTC		

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

En lettres :

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

BORDOREAU DES PRIX–AO N° du :
LOT N°02 : PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DE L’OFFICE DU DEVELOPPEMENT DE LA COOPERATION (SIEGE ET DELEGATION).

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Quantité	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	Un mois de prestation ou de service	12			
				Total HTVA		
				TVA 20%		
				Total TTC		

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

En lettres :

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