

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES, DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET DES SYSTÈMES D'INFORMATION

**Appel d'offres réservé aux PME, aux coopératives, aux unions de coopératives  
et aux auto-entrepreneurs nationaux**

# CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES (CPS)

**Appel d'offres ouvert sur offres de prix  
N° 7/2022/DRAGSI du 29/12/2022 à 11 heures**

**Objet :**

**Gardiennage et surveillance des locaux de l'Administration Centrale  
du Ministère de la Transition Énergétique et du Développement  
Durable, Département de la Transition Énergétique à Rabat.**

## Table des matières

<u>CHAPITRE PREMIER : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<b><u>ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS</u></b> .....	<b>4</b>
<u>ARTICLE 3 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 4 : RÉFÉRENCE AUX TEXTES GÉNÉRAUX ET SPÉCIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 5 : VALIDITÉ ET DÉLAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 6 : PIÈCES MISES À LA DISPOSITION DU TITULAIRE</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 7 : SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 8 : ÉLECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 9 : NANTISSEMENT</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 11 : DURÉE DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 12 : NATURE DES PRIX</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 13 : CARACTÈRE DES PRIX</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 14 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DÉFINITIF</u> .....	<b>7</b>
<u>ARTICLE 15 : RETENUE DE GARANTIE</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 16 : ASSURANCES - RESPONSABILITÉ</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 17 : CONTRÔLE ET RÉCEPTION DES PRESTATIONS</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 18 : DÉLAI DE GARANTIE</u> .....	<b>8</b>
<u>ARTICLE 19 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT</u> .....	<b>8</b>
<u>ARTICLE 20 : PÉNALITÉS POUR RETARD</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 21 : RÉVISION DES CONDITIONS DU MARCHÉ</u> .....	<b>9</b>
<u>ARTICLE 22 : RÉSILIATION DU MARCHÉ</u> .....	<b>9</b>
<u>ARTICLE 23 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION</u> .....	<b>9</b>
<u>ARTICLE 24 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE, CONDITIONS DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC</u> .....	<b>9</b>
<u>ARTICLE 25 : MESURES DE SÉCURITÉ</u> .....	<b>9</b>
<u>ARTICLE 26 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 27 : ENREGISTREMENT DU MARCHÉ</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 28 : DISPOSITIONS SOCIALES</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE</u> .....	<b>10</b>
<u>ARTICLE 30 : VERSEMENT À TITRE D'AVANCE AU TITULAIRE DU MARCHÉ</u> .....	<b>10</b>
<u>CHAPITRE II : TERMES DE RÉFÉRENCE</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 31 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET DÉFINITION DES PRIX</u> .....	Erreur ! Signet non défini.
<u>ARTICLE 32 : MOYENS À METTRE EN ŒUVRE PAR LE TITULAIRE</u> .....	<b>14</b>
<b><u>ARTICLE 33 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE</u></b> .....	<b>16</b>

**PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

Marché reconductible passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix, en application des prescriptions de l'article 7, de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, §1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2.12.349 du 08 Joumada 1<sup>er</sup> 1434 (20 mars 2013) relatifs aux marchés publics tel qu'il a été modifié et complété.

**ENTRE**

Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable, Département de la Transition Énergétique représenté par Madame la Ministre ou son représentant

Désigné ci-après par le terme "maître d'ouvrage",

D'UNE PART

**ET**

a)- M. ....qualité .....  
Agissant au nom et pour le compte de.....en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés. (1)

b)- M.....Agissant en son nom et pour son propre compte. (2)

c)- Les membres du groupement soussignés constitué aux termes de la convention .....(les références de la convention)..... :  
Membre 1 : .....  
Membre 2 : .....  
Membre n : ..... (3)

Au capital social ..... Patente n° .....  
Registre de commerce / registre national de l'auto-entrepreneur / registre local des coopératives de .....  
.....Sous le n°.....  
Affilié à la CNSS sous n° .....  
Faisant élection de domicile au .....  
Compte bancaire n° (RIB su 24 positions).....  
ouvert auprès de .....

Désigné ci-après par le terme « titulaire »  
D'autre part

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV

- (1) Cas d'une personne morale (petite et moyenne entreprise nationale les coopératives et l'union des coopératives**
- (2) cas d'une personne physique ou de l'auto-entrepreneur**
- (3) cas d'un groupement**

## **CHAPITRE PREMIER : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE**

Le présent marché a pour objet Gardiennage et surveillance des locaux de l'Administration Centrale du Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable, Département de la Transition Energétique à Rabat.

### **ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Le titulaire doit assurer le gardiennage et la surveillance des locaux de l'administration centrale du Département de la Transition Energétique du Ministère de la Transition Energétique et du développement Durable à Rabat, conformément aux termes de références objet du CHAPITRE II.

### **ARTICLE 3 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les Pièces constitutives du marché sont celles énumérés ci-après :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
3. Le bordereau des prix - détail estimatif
4. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

### **ARTICLE 4 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ**

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions des textes suivants :

- Le 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 ;
- Le Décret n° 2.12.349 du 08 Joumada 1er 1434 (20 mars 2013), relatifs aux marchés publics tel qu'Il a été modifié et complété ;
- Le décret n° 2.01.2332 du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat ;
- Le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le décret 2-07-1235 du 5 Kaada 1429 (4 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat tel qu'Il a été modifié et complété ;
- Décret N° 2-16-344 du 22/07/2016 fixant les délais de paiements et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques tel qu'Il a été modifié et complété ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret n° 2-14-343 du 24 juin 2014 portant fixation des montants du salaire minimum légal dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture ;
- Le Dahir **1.15.05 du 19 février 2015** portant promulgation de la loi n° **112.13** relative au nantissement des marchés publics ;
- Les Dahir des **21 mars 1943** et **27 décembre 1944** en matière de législation sur les accidents du travail ;
- La circulaire du Chef de Gouvernement n°02-19 cab du 24 Joumada I 1440 (31 Janvier 2019), relative au respect de l'application de la législation sociale dans le cadre des marchés publics relatifs aux prestations de gardiennage, d'entretien et de nettoyage des locaux administratifs et marchés similaires

Tous les textes réglementaires et législatifs rendus applicables à la date de l'ouverture des plis. Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

#### **ARTICLE 5 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE**

Conformément à l'article 152 du décret n° 2-12-349 du 08 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics, le présent marché n'est valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché ne doit être apposée qu'après expiration d'un délai des quinze (15) premiers jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Conformément à l'article 153 du décret précité, l'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis

#### **ARTICLE 6 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU TITULAIRE**

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l'acte d'engagement, du cahier de prescriptions spéciales et des pièces expressément désignées comme constitutives du marché à l'exception du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvre.

Le maître d'ouvrage ne peut délivrer ces documents qu'après constitution du cautionnement définitif.

#### **ARTICLE 7 : SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE**

Le suivi de l'exécution du marché est confié à la Division des Affaires Générales – Direction des Ressources, des Affaires Générales et des Systèmes d'Information, Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable (Département de la Transition Energétique), Rabat, qui est chargée de :

- Demander du titulaire tous les renseignements et explications utiles pour l'exécution de sa mission ;
- Contrôler la présence des vigiles dans leurs postes ;
- Contrôler la conformité du profil des vigiles et du matériel utilisé avec la description prévue au chapitre II ;
- Etablir les PV de réception provisoire et définitive.

#### **ARTICLE 8 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE**

Toutes les correspondances relatives au présent marché sont valablement adressées au domicile du titulaire indiqué au préambule du marché.

En cas de changement de domicile le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant ce changement conformément aux dispositions de l'article 17 du CCAG EMO

#### **ARTICLE 9 : NANTISSEMENT**

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions du dahir n° 1-15-05 du 19/02/2015 portant promulgation de la loi n°112-13 relatif au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du présent marché sera opérée par les soins de la Direction des Ressources, des Affaires Générales et des Systèmes d'Information.

- La personne chargée de fournir au titulaire du marché, ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissements ou subrogations les renseignements prévus par le dahir n° 1.15.05 en date du 19 février 2015 portant promulgation de la loi n° 112.13 relative au nantissement des marchés publics, est le Directeur des Ressources, des Affaires Générales et des Systèmes d'Information.
- Les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier Ministériel-Energie, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
- Le maître d'ouvrage délivrera, sans frais, au titulaire sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché, portant la mention « Exemplaire Unique » et destiné à former titre pour le nantissement du marché.

#### **ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE**

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat de la sous-traitance

La sous-traitance ne peut en aucun cas ni dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché, ni porter sur le corps d'état principal du marché.

Les prestations qui constituent le corps d'état principal et qui ne peuvent faire l'objet de la sous-traitance sont :

- **Prix n°1** : Gardiennage de l'Administration Centrale

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément aux dispositions de l'article 158 du décret du 20 Mars 2013 tel qu'il a été modifié et complété.

#### **ARTICLE 11 : DUREE DU MARCHE RECONDUCTIBLE**

Conformément à l'art. 7 du décret n° 2.12.349 précité, le marché reconductible est conclu pour une durée d'une année renouvelable par tacite reconduction, sans excéder trois ans consécutifs.

La durée du marché reconductible court à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations prévue par ordre de service.

Pour la première année le service couvre le reste de l'année budgétaire, à compter de la date arrêtée par l'ordre de service précité.

La non reconduction du marché est prise à l'initiative de l'une des deux parties moyennant un préavis de trois (3) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 12 : NATURE DES PRIX**

Le présent marché est à prix unitaires.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au titulaire une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

#### **ARTICLE 13 : CARACTERE DES PRIX**

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

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 14 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Le cautionnement provisoire est fixé à 50.000,00 DH (Cinquante Mille Dirhams).

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant du marché.

Si le titulaire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours à compter de la date de la notification de l'approbation du présent marché, 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 mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception définitive des prestations de services.

## **ARTICLE 15 : RETENUE DE GARANTIE**

Aucune retenue de garantie ne sera prélevée sur les acomptes payés au titulaire.

## **ARTICLE 16 : ASSURANCES - RESPONSABILITE**

Il sera fait application des dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et approuvé par le décret n° 02-05-1433 du 06 Kaada 1426 (28 décembre 2005), à savoir :

- Responsabilité civile,
- Responsabilité d'accident de travail.

Les polices d'assurances sont à renouveler annuellement et ce, pendant toute la durée du marché reconductible.

Le titulaire est tenu de remettre au maître d'ouvrage, avant le commencement des prestations, et au début de chaque exercice budgétaire toutes les attestations d'assurance souscrites.

## **ARTICLE 17 : CONTROLE ET RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **Contrôle des prestations**

Nonobstant le contrôle et la surveillance normale des prestations par le maître d'ouvrage, le titulaire doit fournir aux représentants du maître d'ouvrage, s'ils le demandent, tous les renseignements et explications utiles pour l'exécution de leur mission.

En outre, il doit informer le maître d'ouvrage de tous les incidents ou problèmes qui interviennent durant l'accomplissement de sa tâche ainsi que les mesures prises pour y remédier.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de contrôler :

- La présence des vigiles dans leurs postes aux horaires prévus par le présent CPS ;
- La conformité du profil des vigiles et du matériel utilisé avec la description prévue au chapitre II.

### **Réception des prestations**

#### **1- Réception provisoire partielle :**

A la fin de chaque trimestre, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception provisoire partielle des prestations réalisées, si le titulaire a bien rempli ses engagements contractuels objet du marché. La réception provisoire partielle sera constatée par procès-verbal.

La dernière réception provisoire partielle de l'année tiendra lieu de la réception provisoire annuelle du marché.

#### **2- Réception définitive annuelle :**

Au terme de chaque année budgétaire, une réception définitive annuelle sera prononcée pour les prestations exécutées au cours de l'année, en même temps que la réception provisoire annuelle du marché.

### **3- Réception définitive du marché :**

A la fin de la durée totale du marché reconductible, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception définitive du marché, si le titulaire a bien rempli ses engagements contractuels précités. Un procès-verbal de réception définitive du marché sera établi par le Maître d'Ouvrage.

Dans tous les cas, les clauses de réception sont celles prévues par la réglementation en vigueur et notamment le CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 18 : DELAI DE GARANTIE**

Il n'est pas prévu de délai de garantie.

#### **ARTICLE 19 : MODALITES DE REGLEMENT**

- Le marché est consenti 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 temporis sur une base du nombre des jours du mois considéré ;
- Les paiements des prestations interviendront à la fin de chaque trimestre calendaire à compter de la date fixée dans l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations ;
- Le paiement sera effectué trimestriellement et à terme échu par application des prix unitaires et des quantités réellement exécutées ;
- Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au titulaire seront versées au compte ouvert en son nom indiqué dans son acte d'engagement, et rappelé au niveau du préambule du marché.

Le maître d'ouvrage établit, à la fin de chaque année budgétaire et à la fin de la dernière période du marché reconductible, un décompte définitif à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de la période considérée.

#### **ARTICLE 20 : PENALITES POUR RETARD**

En cas de retard dans l'exécution des prestations dans le délai prescrit, il est appliqué une pénalité par jour calendaire de retard à l'encontre du titulaire de un pour mille (1‰) du montant du marché.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au titulaire.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le titulaire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à 10 % du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives conformément aux dispositions de l'article 52 du CCAG EMO.



### **ARTICLE 21 : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHE**

Chacune des deux parties contractantes aura la faculté de demander, un mois au moins avant le début de chaque trimestre de l'année, qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché reconductible par la conclusion d'un avenant, conformément à l'alinéa 4 de l'article 7 du Décret n° 2-12-349 précité. Ces conditions peuvent porter notamment sur :

- Le nombre de vigiles ;
- Les horaires d'exécution des prestations.

### **ARTICLE 22 : RESILIATION DU MARCHE**

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions prévues par l'article 159 du décret n° 2.12.349 du 20 Mars 2013 relatif aux marchés publics tel qu'il a été modifié et complété et celles prévues aux articles du CCAG-EMO.

### **ARTICLE 23 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION**

Le titulaire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le titulaire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

### **ARTICLE 24 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE, CONDITIONS DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC**

Les formalités de recrutement et de paiement des employés sont celles prévues par les dispositions de l'article 19 du CCAG-EMO.

### **ARTICLE 25 : MESURES DE SECURITE**

Le titulaire s'engage à respecter les mesures de sécurité conformément aux dispositions de l'article 24 du CCAG-EMO.

### **ARTICLE 26 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES**

Si, en cours d'exécution du marché, des désaccords surgissent avec le titulaire, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 53 à 55 du CCAG-EMO.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le titulaire sont soumis aux tribunaux compétents.

### **ARTICLE 27 : ENREGISTREMENT DU MARCHE**

Les modalités d'enregistrement du marché, telles qu'elles résultent des lois et règlements en vigueur, sont à la charge du titulaire.

### **ARTICLE 28 : DISPOSITIONS SOCIALES**

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations objet du marché reconductible conformément à la législation du code de travail en vigueur, et à la circulaire du chef de gouvernement n°2/2019 du 31 Janvier 2019. A ce titre il s'engage à appliquer la réglementation de travail en vigueur en faisant bénéficier les agents affectés à la réalisation des prestations de tous les droits sociaux notamment :

- SMIG horaire ;
- Congés annuel payé ;
- Repos des jours de fêtes payés et jours fériés ;
- Cotisation relative à la part patronale :

- Indemnités familiales (6.4%)
- Cotisations sociales courte et longue durée (8.98%) ;
- AMO (4.11%) ;
- Indemnité de perte d'emploi (0.38%) ;
- Taxe de la formation professionnelle (1.60%) ;
- Assurances contre les accidents de travail.

Le titulaire doit remettre à la fin de chaque trimestre, lors du dépôt de la facture pour paiement, une copie des bulletins de paie du trimestre en question du personnel affecté dans le cadre du présent marché, ainsi qu'une copie du bordereau de déclaration dudit personnel auprès de la CNSS.

La charge entière de l'application, au personnel du titulaire, de l'ensemble de la législation et de la réglementation du travail, incombe au titulaire et le maître d'ouvrage qui, en cas d'infraction, se réserve le droit de faire application des mesures coercitives prévues à l'article 52 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 29 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Conformément aux prescriptions de l'article 47 du CCAG-Travaux notamment son paragraphe 2, les seuils des intempéries qui sont réputés constituer un événement de force majeure sont définis comme suit :

La pluie : 60 mms

Le vent : 200kms/h

Le séisme : 5 degré sur l'échelle de Richter.

#### **ARTICLE 30 : VERSEMENT A TITRE D'AVANCE AU TITULAIRE DU MARCHE**

Conformément au décret n° 2-14-272 du 14 Rajab 1435 (14 Mai 2014) relatif aux avances en matière des marchés publics, le titulaire du marché a droit à une avance qui sera calculée par application de l'article 5 du décret susmentionné. L'avance est accordée en une seule fois sur la base du montant total de la première année.

Cette avance sera octroyée au titulaire sur sa demande après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations objet du marché contre remise d'une caution personnelle et solidaire du même montant, ne comportant aucune réserve et demeure affectée aux garanties pécuniaires exigées du titulaire du marché.

Le montant de l'avance n'est pas révisable. Il ne peut être modifié même à l'occasion d'avenants ayant pour effet d'augmenter ou de diminuer le montant du marché.

Le remboursement de cette avance sera effectué par déduction sur chaque acompte d'un montant égal à 25%, de manière à ce que le remboursement de la totalité de l'avance soit opéré lorsque le montant des prestations exécutées aura atteint 80% du montant du marché. Si ces sommes n'atteignent pas 80% du montant initial du marché, le solde à rembourser sera prélevé sur le décompte « n » et dernier. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance est récupérée en une seule fois par précompte sur le règlement unique.

## CHAPITRE II : TERMES DE REFERENCES

### ARTICLE 31 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET DEFINITION DES PRIX

Le titulaire du marché s'engage à assurer durant le présent marché reconductible le gardiennage et la surveillance 24h/24h des locaux de l'administration centrale selon les postes indiqués au tableau ci-dessous :

Plage Horaire	Nombre de vigile				Jour de travail / semaine	Total des journées de travail / ans
	Horaire de Travail (08h30-16h30)	7h-15h	15h-23h	23h-7h		
P1- Entrée principale du Bâtiment A	-	1	1	1	7	1098
P2- Entrée VIP du Bâtiment A	-	1	1	-	7	732
P3- Parking Est du Bâtiment A	-	1	1	1	7	1098
P4- Entrée Garage grand portail	-	1	1	1	7	1098
P5- Entrée principale du Bâtiment B	-	1	1	1	7	1098
P6- Entrée du Magasin	-	1	1	1	7	1098
P7- Accès parking VIP	-	1	1	1	7	1098
P8- Accès Principale Visiteurs VIP	1	-			5	262
Cabinet de M. le Ministre	1	-			5	262
Secrétariat Général	1	-			5	262
Accueil aux entrées principales	2	-			5	524
<b>Total de vigile</b>		<b>25</b>				<b>8630</b>
<b>Superviseur</b>		<b>1</b>				<b>366</b>
<b>Total Général</b>		<b>26</b>				<b>8996*</b>

La journée de chaque vigile correspond à l'une des périodes (horaires) indiquées ci-dessus.

**\*Le total des journées par ans est calculé comme suit : (20x366) +(5x262) +(1x366) =8966**

**20 : Nombre de vigiles travaillant 7/7 jours**

**5 : Nombre de vigiles travaillant 5/7 jours**

**1 : Nombre de superviseur**

**366 : Nombre des jours de l'année**

**262 : Nombre de jours de l'année hors Weekend**

#### **Prix n°1 : Gardiennage de l'administration centrale**

L'objet des prestations est la mise à la disposition du maître d'ouvrage des agents pour assurer l'accueil des visiteurs, le gardiennage et la surveillance tous les jours et nuits y compris les weekends et les jours fériés.

L'accueil sera assuré par les vigiles qui doivent se conformer à la procédure d'accueil adoptée par le maître d'ouvrage en assurant notamment les missions suivantes :

- S'assurer des visites sur RDV auprès des services/personnes concernés ;
- Prendre l'accord des services/personnes concernés pour les visites sans RDV ;
- N'autoriser l'accès aux locaux que pour les personnes habilitées à y pénétrer ;
- Gérer et contrôler le mouvement des visiteurs au moyen de badges visiteurs mis à leur disposition par le titulaire ;
- Remettre des badges d'accès aux visiteurs contre pièce d'identité ;
- Orienter les visiteurs vers les services concernés ;

- Accompagner les visiteurs VIP aux bureaux des responsables concernés désignés par l'Administration ;
- Enregistrer les visites ;
- Garder la stricte confidentialité et ne divulguer aucun renseignement ou information concernant les fonctionnaires ou visiteurs.

Les agents de gardiennage, seront appelés à assurer une surveillance des entrées principales de l'ensemble des bâtiments, des parkings et des alentours immédiats ainsi qu'un contrôle régulier des clôtures contre toute intrusion, par un ensemble d'actions visant à prévenir tout risque de vol et de vandalisme ou à même de générer des dangers pour les biens et pour les personnes.

Tout incident grave, dès sa première constatation doit être :

- Porté d'urgence verbalement à la connaissance du maître d'ouvrage par voie téléphonique sur les postes de liaison prévus à cet effet ;
- Consigné dans un registre dédié.

Pour assurer un niveau de qualité en matière de sécurité, les vigiles seront tenus d'exécuter les tâches suivantes :

- Le contrôle de tout accès aux locaux et aux bâtiments ;
- Le contrôle des badges du personnel ;
- La surveillance et le contrôle des visiteurs avec discrétion et professionnalisme ;
- Le contrôle des entrées et sorties des fournitures et matériels. Pour cela, les préposés du titulaire doivent interdire les sorties de tout équipement, matériel ou mobilier des locaux surveillés sans autorisation écrite (bon de sortie dûment signés, par les responsables) et interdire l'entrée de toutes fournitures, équipement, matériel ou mobilier approvisionnés par les fournisseurs sans la présence d'une personne du service concerné. La Division des Affaires Générales doit être notifiée de chaque entrée ou sortie ;
- La vérification et l'inspection des colis suspects et de tout objet de dissimulation et ce pour les visiteurs ainsi que pour l'ensemble du personnel du maître d'ouvrage ;
- La prévention et le contrôle des incendies ;
- L'intervention dans les opérations d'évacuation et de secourisme ;
- La prévention des actes de vol, de malveillance et de vandalisme en effectuant des rondes à l'intérieur et autour des locaux ;
- La surveillance des bâtiments et ses dépendances ainsi que les véhicules, mobilier, matériel et matériaux se trouvant sur les parkings ;
- La surveillance et le contrôle des mouvements des véhicules sur les parkings intérieurs et extérieurs (dépendant des locaux), en coordination avec le service concerné ;
- L'exigence d'un laissez-passé (autorisation d'accès) mentionnant les travaux à effectuer par tout prestataire des services, fournisseurs ou entrepreneur désirant pénétrer dans l'enceinte des locaux ;
- Procéder au pointage de tout prestataire en mission dans les locaux du maître d'ouvrage, à chaque entrée et sortie ;
- Procéder à une fouille discrète des prestataires, du personnel chargé du nettoyage et de l'entretien des locaux et autres personnes à la demande du maître d'ouvrage ;
- Procéder à des rondes générales à la fermeture des bureaux pour vérifier, l'absence d'intrus, la fermeture des portes, des fenêtres et des robinets, l'extinction des lumières et des appareils électriques des différents services et espaces ;

- Effectuer à des intervalles réguliers des rondes de contrôle et de prévention. Ils devront y déceler les traces de fuites d'eau, les lampes défectueuses, de début d'incendie, vérifier la présence des extincteurs ;
- Transmission des messages ;
- Protéger les lieux, le personnel et les visiteurs des locaux ;
- Secourir toute personne ayant un malaise ;
- Procéder aux premières interventions en cas d'incendie et aide à l'évacuation des lieux avec sang-froid et professionnalisme en utilisant les moyens mis à leurs dispositions et en alertant les personnes et les autorités concernées ;
- Maintenir une relation permanente avec la Division des Affaires Générales ;
- Les vigiles doivent avoir une conception de sécurité basée sur un ensemble de comportements, de réflexes et de règles permettant de travailler en toute quiétude repérant ainsi le risque et intervenant afin d'établir des situations jugées dangereuses et réduire les degrés du risque ;
- Intervenir en cas d'arrestation d'un malfaiteur. Les vigiles doivent l'arrêter avec calme et vigilance et appeler les responsables du maître d'ouvrage pour faire le nécessaire ;
- Rédiger un rapport de fait pour informer les responsables du maître d'ouvrage de tout incident ou anomalie détectée ;
- Observer une stricte confidentialité et non-divulgateur de tout renseignement ou information concernant les fonctionnaires ou visiteurs du maître d'ouvrage ;
- Aucun vigile ne doit abandonner son poste avant l'arrivée de son remplaçant. Toute absence devra être signalée, et le remplacement sera immédiat.
- Pour les prestations de surveillance et de gardiennage pendant les week-ends et jours fériés les vigiles doivent établir les listes des personnes ayant visité les locaux, tout en mentionnant leurs noms, prénoms, qualité et l'objet de leurs visites.

### **Prix n°2 : Supervision des agents de gardiennage :**

Les agents de gardiennage doivent être dirigés par un superviseur parmi les membres des équipes, qui se chargera d'affecter les tâches, superviser, coordonner et contrôler la présence et l'assiduité des agents au sein de son équipe au niveau de chaque poste.

Le superviseur est tenu de :

- Etre présent sur site ;
- Coordonner avec l'ensemble des vigiles et les agents d'accueil ;
- Reporter tout incident à la Division des Affaires Générales ;
- Gérer ses équipes ;
- Procéder à leur pointage journalier ;
- Veiller à la bonne tenue des différents registres à présenter au maître d'ouvrage ;
- Renseigner sur le retard ou absence des vigiles et des agents d'accueil ;
- Veiller à ce que les registres des rondes soient bien renseignés quotidiennement ;
- Etre présent en permanence au point le plus sensible ;
- Accompagner tout prestataire externe au site ;
- Programmer et coordonner les rondes en commun accord avec le maître d'ouvrage ;
- Etablir des rapports quotidiens en mentionnant tout incidents et toutes les observations sur l'état de sécurité des biens et des personnes,
- Se présenter aux réunions programmées par le maître d'ouvrage, pour discuter des sujets relatifs au marché ;

Le titulaire est tenu de procéder au contrôle de la qualité de la prestation et de désigner un interlocuteur, doté de tous les pouvoirs de gestion et de décision nécessaires pour la bonne exécution des obligations du titulaire. Cet interlocuteur aura pour mission :

- Veiller de manière générale au bon déroulement de l'ensemble des prestations de gardiennage et d'accueil ;
- Assister aux réunions programmées par le maître d'ouvrage, pour discuter des sujets relatifs au marché ;
- Etre joignable 24h/24h, 7/7 y compris les jours fériés et les weekends ;
- Avertir et alerter d'urgence, par téléphone de tout incident ;
- Faire des visites de contrôle inopinées avec ou sans la présence d'un représentant du maître d'ouvrage aux différents sites.

## **ARTICLE 32 : MOYENS A METTRE EN OEUVRE PAR LE TITULAIRE**

### **A- Les moyens humains :**

Le titulaire doit mettre à la disposition du maitre d'ouvrage un effectif de **deux (2) agents d'accueil (femmes) et Vingt-quatre (24) agent de gardiennage dont un superviseur.**

Le titulaire s'engage à remettre au maitre d'ouvrage avant la notification de l'ordre de service, la liste des vigiles (agents de gardiennage et agents d'accueil), conformément aux spécifications ci-après :

- Les agents d'accueil doivent répondre aux exigences professionnelles leur permettant d'exercer convenablement leur fonction. En général, elles doivent répondre aux critères suivants :
  - Etre de sexe féminin ;
  - N'avoir aucun antécédent judiciaire ;
  - Etre de bonne présentation ;
  - Etre de bonne moralité ;
  - Etre stricte et disciplinée ;
  - Avoir un esprit développé de vigilance et d'observation ;
  - Avoir une capacité d'écoute, un sens relationnel ;
  - Jouir de bonnes dispositions de communication avec le public ;
  - Avoir un niveau d'instruction de Bac+2 minimum ;
  - Disposer d'une bonne élocution et expression en langues Arabe et Française ;
  - Avoir une expérience professionnelle dans le domaine de l'accueil ;
  - Connaissance en outils informatiques bureautiques (Internet, Messagerie, Word, Excel...).
- Pour les agents de gardiennage et le superviseur, ils doivent :
  - Etre de sexe masculin ;
  - N'avoir aucun antécédent judiciaire ;
  - Etre de bonne moralité ;
  - Etre de bonne présentation ;
  - Etre doté d'une aptitude physique convenable ;
  - Justifier un niveau de scolarité de niveau bac ou plus pour les vigiles et un niveau de scolarité de bac ou plus pour le superviseur.
  - Avoir suivi une formation en surveillance, secourisme, Manipulation des équipements techniques, et lecture des alarmes (moyens de communication, et moyens de télésurveillance), Lutte contre l'incendie (maîtrise de la manipulation des extincteurs).

Les personnes à affecter doivent en cas de recrutement ou de remplacement faire l'objet d'une sélection par le maître d'ouvrage. Toute personne qui n'a pas les qualités requises (morales ou professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacée immédiatement.

Le titulaire est tenu de procéder au contrôle de la qualité de la prestation et de désigner un interlocuteur, doté de tous les pouvoirs de gestion et de décision nécessaires pour la bonne exécution des obligations du titulaire. Cet interlocuteur aura pour mission :

- Veiller de manière générale au bon déroulement de l'ensemble des prestations de gardiennage et d'accueil ;
- Se présenter aux réunions programmées par le maître d'ouvrage, pour discuter des sujets relatifs au marché ;
- Etre joignable 24h/24h, 7/7 y compris les jours fériés et les weekends ;
- Etablir des rapports sur les indications et donner les explications nécessaires ;
- Superviser la bonne tenue des registres de mouvements et de contrôle ;
- Assurer la bonne application de la procédure de sécurité ;
- Encadrer, assister et contrôler et superviser la présence, le comportement et la tenue des agents au niveau de chaque poste de travail jours, nuits et weekends ;
- Avertir et alerter d'urgence, par téléphone de tout incident ;
- Faire des visites de contrôle inopinées avec ou sans la présence d'un représentant du maître d'ouvrage aux différents sites.

## **B- Les moyens matériels :**

### **1- Les Registres :**

Le titulaire est tenu de doter les accès des bâtiments de registres de gardiennage qu'il doit remettre au maître d'ouvrage en cas de besoin et selon les modèles exigés par ce dernier :

- Registre d'accès des visiteurs ;
- Registre des personnels travaillant en dehors des heures de services ;
- Registre des réclamations et consignes particulières ;
- Registre de contrôle des interventions techniques effectuées par des prestataires externes ;
- Registre des incidents (objets personnels trouvés et déclarés par les agents de nettoyage dans les bureaux du maître d'ouvrage) ;
- Registre des relevés des rondes justifiant le passage des vigiles. Toute réquisition non satisfaite est assimilée à une absence de l'équipe pour la période objet de la demande ;
- Registre de pointage du personnel chargé du nettoyage et de toute autre prestataire en mission dans les locaux du maître d'ouvrage à chaque entrée et sortie ;
- Registre des entrées et des sorties de toutes fournitures, équipement, matériel ou mobilier.

Chaque vigile doit rédiger ses observations sous forme d'un compte-rendu et le signer avant de quitter son service.

Pour les prestations de surveillance et de gardiennage pendant les week-ends et jours fériés les vigiles doivent établir les listes des personnes ayant visité les locaux, tout en mentionnant leurs noms, prénoms, qualité et l'objet de leurs visites.

## **2- La Tenue de travail :**

Le titulaire s'engage à fournir des uniformes en nombre et en qualité suffisants selon les saisons. Ils doivent porter visiblement l'insigne du titulaire et ce pour permettre à ses agents d'avoir une bonne présentation. Ceux-ci ne doivent se présenter à leur poste d'affectation qu'obligatoirement vêtue de la tenue régulière de travail. Tout agent manquant ces prescriptions, sera immédiatement renvoyé et considéré comme absent.

Ainsi le titulaire doit prévoir 4 (quatre) types de tenues différentes :

- **Pour le superviseur :** un pantalon, une veste blazer, d'une chemise portant badge nominatif et insigne du titulaire, une cravate et de chaussures adaptées ;
- **Pour les agents d'accueil (femmes) :** tenue descente uniforme composée d'une veste blazer, d'un pantalon, d'une chemise portant badge nominatif et insigne du titulaire et des chaussures adaptées et unifiées.
- **Pour les agents opérant de 7h à 15 h et de 15h à 23h :** uniforme composé d'un pantalon, d'une veste blazer, d'une chemise, d'une cravate et de chaussures adaptées;
- **Pour les agents opérant de 23h à 7h :** Tenue combinaison, parka et chaussures de sécurité (Rangers).

Les échantillons des tenues seront au préalable validés par le maître d'ouvrage après notification d'approbation du marché.

Des effets vestimentaires spécifiques et complémentaires peuvent être exigés dans des contextes particuliers.

## **3- Les badges :**

Le titulaire du marché doit mettre à la disposition de ses employés des badges pour chaque vigile, ainsi des badges pour les visiteurs, en outre les agents doivent être équipés de tout autres accessoires jugés nécessaire à la sécurité et à la bonne exécution des prestations.

## **4- Les moyens de communication :**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens de communication nécessaires pour assurer efficacement sa mission (talkie-walkie, téléphone, torches ...).

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer efficacement l'exécution des prestations.

## **ARTICLE 33 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

### ***RESPONSABILITE DU TITULAIRE***

- Le titulaire du marché répond des fautes, accidents, défaillances ou dommages matériels causés directement par ses préposés dans l'exercice de leurs fonctions.  
Le maitre d'ouvrage ne sera en aucun cas responsable des fautes commises et préjudices causés par le titulaire. Celui-ci ne sera, par ailleurs, en aucun cas tenu responsable des dysfonctionnements et dégradations dues aux interventions des personnes autres que son personnel
- Lors de sa circulation dans l'enceinte des locaux ou au cours de l'exécution de son travail, le personnel du titulaire du marché doit se conformer aux normes de discipline interne du maitre 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.

#### **OBJETS TROUVES**

Les objets trouvés dans l'enceinte du Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable (Département de la Transition Énergétique), par le personnel de gardiennage et de surveillance, doivent être remis directement et contre émargement au responsable désigné par le maître d'ouvrage.

#### **ARTICLE 34 : BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF**

**BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF**

N° de Prix	Désignation des prestations	Unité de compte	Quantité	Prix unitaire (hors TVA)	Prix total
				en chiffres	annuel (hors TVA)
1	Gardiennage de l'administration centrale	Journée	8630		
2	Supervision des agents de gardiennage	Journée	366		
<b>Total HORS TVA</b>					
<b>MONTANT TVA (20%)</b>					
<b>MONTANT TTC (TVA comprise)</b>					

Fait à ....., le .....  
(Cachet et signature du Concurrent)

# CPS

## Appel d'Offres N° 7/2022/DRAGSI

**OBJET DU MARCHÉ :** Gardiennage et surveillance des locaux de l'Administration Centrale du Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable, Département de la Transition Energétique à Rabat.

### Dressé par la DRAGSI

Le Chef de Division des Affaires  
Généralistes

Signé : FATIMA RRABIE

07 OCT. 2022

### Maitre d'ouvrage



Ministre de la Transition Energétique  
du Développement Durable  
des Ressources, des Affaires  
et des Systèmes d'information

Signé : Khalid MOUNJI

07 OCT. 2022

A Rabat, le : .....

### lu et accepté par (Le Concurrent)

A ....., le : .....

