



**Dossier d'Appel d'Offres Ouvert sur Offres**  
**de Prix**  
**N°2 F/ENCGC/2019**

**AYANT POUR OBJET LA PASSATION**  
**D'UN MARCHÉ**  
**RECONDUCTIBLE CONCERNANT**

***Les prestations de surveillance et de gardiennage des sites de l'Ecole Nationale de Commerce et de Gestion Casablanca (ENCG) et son annexe Ecole de Tarfaya.***

1. Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
2. Le modèle du bordereau des prix- Détail estimatif ;
3. Le modèle du sous- détail des prix ;
4. Règlement de consultation ;
5. Le modèle de l'acte d'engagement ;
6. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
7. Copie de l'avis d'appel d'offres.

جامعة الحسن الثاني بالدار البيضاء  
+οΟΛοΠΣ+ | ΛοΟοι ΠΣΟΟ ΟΣΙ X ΕΕοQΠΘΣΕο  
UNIVERSITÉ HASSAN II DE CASABLANCA



**Cahier de Prescriptions Spéciales**  
**D'Appel d'Offres Ouvert sur Offres de Prix**  
**N°2 F/ENCGC/2019**

CONCERNANT

*Les prestations de surveillance et de gardiennage des sites de l'Ecole Nationale de Commerce et de Gestion Casablanca (ENCG) et son annexe Ecole de Tarfaya.*

Appel d'offres ouvert sur offres de prix, en application des prescriptions de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés de l'Université Hassan II de Casablanca.

## APPEL D'OFFRES OUVERT N° 2 F/ENCGC/2019

Marché passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix en application de l'article 7, l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés de l'Université Hassan II de Casablanca

### Entre :

**L'Ecole Nationale de Commerce et de Gestion Casablanca représentée par** son Directeur, désigné ci-après par maître d'Ouvrage.

### D'une part

#### Et :

Monsieur.....

Agissant au nom et pour le compte de la société.....

Inscrite au registre de commerce de..... , Sous le sous n°.....

Affiliée à la C.N.S.S. sous le n°.....

Patente n°.....

N° d'identification fiscale :.....

Titulaire du compte bancaire n° (RIB) ..... , ouvert à (la banque) .....

Et faisant élection de domicile :

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés

Désigné ci-après par le terme « Titulaire »

### D'autre part

## SOMMAIRE :

<b>ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES</b>	<b>- 5 -</b>
<b>ARTICLE 2 : CONSISTANCE ET DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS</b>	<b>- 5 -</b>
<b>ARTICLE 3 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU MARCHE</b>	<b>- 9 -</b>
<b>ARTICLE 4: LIEU D'EXECUTION</b>	<b>- 9-</b>
<b>ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE</b>	<b>- 10 -</b>
<b>ARTICLE 6 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION</b>	<b>- 10 -</b>
<b>ARTICLE 7 : DELAI D'EXECUTION</b>	<b>- 10 -</b>
<b>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATION DU MARCHE</b>	<b>- 10 -</b>
<b>ARTICLE 9: MODALITE DE RECEPTION</b>	<b>- 15 -</b>
<b>ARTICLE 10 : PENALITES</b>	<b>- 16 -</b>
<b>ARTICLE 11 : REGLEMENT DES SOMMES DUES</b>	<b>- 16-</b>
<b>ARTICLE 12 : MODALITES DE PAIEMENT</b>	<b>- 16-</b>
<b>ARTICLE 13 : CAUTIONNEMENT PROVISoire ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF</b>	<b>- 17-</b>
<b>ARTICLE 14 : RETENUE DE GARANTIE</b>	<b>- 17 -</b>
<b>ARTICLE 15 : DELAI DE GRARNTIE</b>	<b>- 17 -</b>
<b>ARTICLE 16: PRIX DU MARCHE</b>	<b>- 17 -</b>
<b>ARTICLE 17 : OCTROI D'AVANCE</b>	<b>- 17 -</b>
<b>ARTICLE 18 : SOUS-TRAITANCE</b>	<b>- 17 -</b>
<b>ARTICLE 19 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE</b>	<b>- 17 -</b>
<b>ARTICLE 20: NANTISSEMENT</b>	<b>- 17 -</b>
<b>ARTICLE 21 : ASSURANCE-RESPONSABILITE</b>	<b>- 18 -</b>
<b>ARTICLE 22 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES</b>	<b>- 18 -</b>
<b>ARTICLE 23 : RESILIATION DU MARCHE</b>	<b>- 18 -</b>
<b>ARTICLE 24: LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION</b>	<b>- 18 -</b>
<b>ARTICLE 25 : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHE</b>	<b>- 18 -</b>
<b>BORDEREAUX DES PRIX –DETAIL ESTIMATIF</b>	<b>- 19</b>
<b>Sous détail des prix</b>	<b>- 20 -</b>

## **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres a pour objet : les prestations de surveillance et de gardiennage des sites de l'Ecole Nationale de Commerce et de Gestion Casablanca (ENCG) et son annexe Ecole de Tarfaya.

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

Les prestations consistent à la mise à disposition aux services relevant de l'Ecole Nationale de Commerce et de Gestion Casablanca, des agents pour assurer le gardiennage et la surveillance des bâtiments. Les dites prestations seront effectuées tous les jours et nuits (24/24h et 7/7j) pendant toute la semaine (y compris pendant le week-end, le congé annuel et les jours fériés).

### **1- ÉQUIPES ET HORAIRES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Le Titulaire est tenu de mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage un ensemble d'agents de gardiennage et d'hôtessees d'accueil repartis en quatre (4) types de postes affectées comme suit :

#### **Poste 1 : des vigiles affectés aux accès et aux bâtiments les jours:**

Les prestations de surveillance et gardiennage doivent être assurées par le Titulaire **7j/7** avec une présence physique d'agents de sécurité de 7h à 19h.

#### **Poste 2 : des vigiles affectés aux bâtiments et leurs dépendances les nuits:**

Les prestations de surveillance et gardiennage doivent être assurées par le Titulaire **7j/7** avec une présence physique d'agents de sécurité de 19h à 7h.

#### **Poste 3 : des maitres-chiens affectés aux bâtiments et leurs dépendances les nuits:**

Les prestations de surveillance et gardiennage doivent être assurées par le Titulaire **7j/7** avec une présence physique d'agents de sécurité de 19h à 7h.

#### **Poste 4 : des hôtessees affectées aux postes d'accueil:**

Au niveau des postes identifiés pour l'accueil et l'orientation des visiteurs, le titulaire devra mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage des hôtessees d'accueil pendant les **jours ouvrables** pour une plage horaire fixe allant de **8 h:30 mn à 16h:30 mn**.

**N.B :** Le titulaire est tenu de mettre aussi à la disposition du Maître **d'Ouvrage un interlocuteur unique** pour assurer l'interface entre les équipes de surveillance et de gardiennage et le Maître d'Ouvrage et représente l'entreprise aux réunions avec l'Administration pour discuter des sujets relatifs au contrat.

### **2- ACCES ET AFFECTATION DE L'EQUIPE :**

#### **2.1 ACCES :**

Un point d'accès est le lieu de passage soit du personnel, soit des visiteurs, soit des voitures ou soit du matériel.

Tout accès doit être propre, bien organisé et il y est interdit de manger, de fumer ou de présenter un quelconque matériel de cuisine ou de restauration.

Un accès peut comporter entre autre notamment ce qui suit :

- Les registres de gardiennage et un stylo ;
- Un boîtier contenant l'ensemble des clés du bâtiment ou d'une zone du bâtiment ;
- Un badge visiteur relatif auditaccès ;
- Un talkie-walkie;
- Matraque ;

L'Administration se réserve le droit de changer l'horaire d'ouverture de ses accès notamment pour les cas des séminaires, évènements, réunions, travaux ou autres. Les superviseurs en prendront note.

## **2.2 AFFECTATION DES EQUIPES :**

Le titulaire s'engage à assurer, le gardiennage et la surveillance des locaux et des biens de l'école ( ENCG), conformément à la répartition du tableau en dessous.

Le fonctionnement et l'organisation des équipes seront définis en accord avec le maître d'ouvrage.

A la demande du maître d'ouvrage, cette répartition peut être modifiée.

**Chaque agent bénéficiera d'un repos hebdomadaire, congé annuel et jours de fête, il sera remplacé par un agent de rotation à la charge du contractant. L'agent de remplacement doit être du même profil que l'agent affecté.**

Le titulaire est tenu de communiquer l'ensemble des références des équipes des agents de gardiennage à l'Administration.

### **N.B :**

- Le tableau ci-après montre le nombre de personnes permanents requis par site.
- Toutefois, le Titulaire devra prévoir les agents de rotation nécessaire pour couvrir les horaires telles que précisés au niveau de l'Article 2 et ce conformément au code du travail.
- Le prix des personnes permanents qui figure au niveau du BPDE doit inclure également les frais des agents de rotations.

Sites / Effectifs d'agents	Horaires	Période
<u>Ecole Nationale de Commerce et de Gestion et son annexe</u>		
9 agents	07h à 19h	7 jours/7 Et 12 mois/12
1 agent	19h à 07h	
02 maîtres-chiens	19h à 07h	
01 Hôtessees d'accueil	8h30 à 16h30	

## **3- DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

### **3-1 GARDIENNAGE ET SURVEILLANCE**

Les vigiles affectés à ces tâches 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 verbalement à la connaissance du Maître d'Ouvrage directement ou par voie téléphonique
- Consigné dans un registre dédié.

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

- Le contrôle de tout accès aux locaux et aux bâtiments ;
- L'enregistrement dans un registre la date et l'heure des cas d'intrusion illégaux en matière de contrôle d'accès ;
- 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) ;
- Interdire l'entrée de toutes fournitures, équipement, matériel ou mobilier approvisionnés par les fournisseurs sans la présence d'une personne du service concerné ;

- 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 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 de travaux, services ou de fournitures désirant pénétrer dans l'enceinte des locaux surtout les jours fériés, weekend et les nuits ;
- Surveiller les points sensibles des locaux (escaliers, halls, extérieurs, parkings, entrées et sorties...);
- Vérification des chargements selon les bons de livraison ;
- Transmission des messages ;
- Passation des consignes ;
- Vérification des issues, des escaliers, des gaines, du dispositif de lutte contre l'incendie et des extincteurs ;
- 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 ;
- Procéder à des rondes générales, la nuit, à la fermeture des bureaux pour vérifier l'absence d'intrus, la fermeture des portes, des fenêtres et des robinets, l'extinction de l'éclairage inutile et des appareils électriques des différents services et espaces. L'heure pour effectuer les rondes de nuit sera fixée en commun accord avec l'administration ;
- 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 et l'état des extincteurs ;
- Détecter tout acte de malveillance, fenêtre et issues ouvertes, poignées de porte endommagées, etc. ;
- Les vigiles doivent avoir une conception de gardiennage 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-divulguer de tout renseignement ou information concernant les fonctionnaires ou visiteurs du Maître d'Ouvrage ;
- Assurer le gardiennage et la surveillance des locaux en affectant une garde de nuit aux locaux.

### **3-2 ACCUEIL**

L'accueil sera assuré par du personnel de sexe féminin. Les hôtesses d'accueil 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, éventuellement, par le Maître d'Ouvrage ;
- Remettre des badges d'accès aux visiteurs contre pièce d'identité. Le Titulaire prend à sa charge la conservation des badges qui lui seront délivrés par le Maître d'Ouvrage ;
- Orienter les visiteurs vers les services concernés ;
- Accompagner les visiteurs VIP aux bureaux des responsables désignés par l'Administration ;

- Communiquer et informer les visiteurs à travers les supports d'information mis à leur disposition par le Maître d'Ouvrage ;
- Enregistrer les visites sur les registres visiteurs et/ou sur l'application de gestion de l'accueil mise à leur disposition par le Maître d'Ouvrage ;
- Maintenir une relation permanente avec le service chargé de l'accueil ;
- Garder la stricte confidentialité et ne divulguer aucun renseignement ou information concernant les fonctionnaires ou visiteurs.

La coordination entre les équipes (hôtesses d'accueil et vigiles) doit être assurée pour un service d'accueil de qualité (orientation, information, sécurité...).

### **3-3 SUPERVISION ET CONTROLE**

#### **Le superviseur du jour est tenu de :**

- Coordonner avec l'ensemble des vigiles et hôtesses d'accueil ;
- Reporter tout incident au Service du Patrimoine Immobilier ;  
**NB : Si le maître d'ouvrage constate une absence ou un retard non déclaré, il se réserve le droit de demander au titulaire le changement du superviseur concerné.**
- Gérer ses équipes ;
- Procéder à leur pointage journalier ;
- Vérifier l'existence et la propreté de la tenue des agents et hôtesses
- Etablir des rapports en mentionnant les incidents et toutes les observations sur l'état de sécurité des biens et des personnes ;
- Traiter les informations : défauts techniques, alarmes, blocages d'ascenseur, incidents et établir des fiches d'incidents ;
- Veiller au respect des plannings de roulement des vigiles établis par le Maître d'Ouvrage ;
- Veiller à la bonne tenue des différents registres à présenter au Maître d'Ouvrage trimestriellement ;
- Veiller à la pleine propreté de tout accès ;
- Renseigner sur le retard ou absence des vigiles et hôtesses d'accueil ;
- Se présenter aux réunions programmées par la Maitre d'ouvrage, pour discuter des sujets relatifs au contrat ;
- Concevoir et appliquer un planning en commun accord avec l'administration de roulement des vigiles;
- Faire respecter la durée des pauses pour déjeuner en commun accord avec l'Administration ;
- Accuser réception des lettres ou fax adressés au titulaire.
- Etre joignable au téléphone à tout moment

#### **Le superviseur de nuit est tenu de :**

- Coordonner avec l'ensemble des vigiles ;
- Reporter tout incident au Service du Patrimoine Immobilier ;
- Communiquer à l'administration quotidiennement et immédiatement les retards et/ou absence des vigiles (**NB : Si le maître d'ouvrage constate une absence ou un retard non déclaré, il se réserve le droit de demander au titulaire le changement du superviseur concerné.**)
- Gérer ses équipes ;
- Procéder à leur pointage journalier ;
- Etablir des rapports en mentionnant les incidents et toutes les observations sur l'état de sécurité des biens et des personnes ;
- Traiter les informations : défauts techniques, alarmes, blocages d'ascenseur, incidents et établir des fiches d'incidents ;
- Veiller au respect des plannings de roulement des vigiles établis par le Maître d'Ouvrage ;
- Veiller à la pleine propreté de tout accès ;
- Renseigner sur le retard ou absence des vigiles ;
- Veiller à ce que les registres des rondes soient bien renseignés quotidiennement ;
- Etre présent en permanence au point le plus sensible ;
- Se présenter aux réunions programmées par le Maître d'Ouvrage, pour discuter des sujets relatifs au contrat.
- Etre joignable au téléphone à tout moment

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, d'accueil et supervision ;
- Se présenter aux réunions programmées par le Maître d'Ouvrage, pour discuter des sujets relatifs au contrat ;
- Assurer la bonne application de la procédure de sécurité ;
- Encadrer, assister, 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 en présence, éventuellement, d'un représentant du Maître d'Ouvrage aux différents sites.

### **ARTICLE 3 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU MARCHÉ**

Le titulaire est soumis aux dispositions des textes généraux énumérés ci-après :

- Le règlement relatif aux marchés de l'Université Hassan II de Casablanca approuvé le 25 mars 2015.
- Décret royal n° 330.66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié ;
- Décret n° 2-07-1235 du 5 Kaada 1429 (4 Novembre 2008), relatif au contrôle de dépenses de l'Etat ;
- Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le Décret Royal n° 2.73.685 du 12 Kaâda 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.
- Dahir 1.15.05 en date du 19 février 2015 portant promulgation de la loi n°112.13 relative au nantissement des marchés publics.
- Décret n°2-16-344 du 22 juillet 2016 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatif aux commandes publiques
- Dahirs des 21 mars 1943 et 27 décembre 1944 en matière de législation sur les accidents du travail ;
- Décret 2.14.272 du 14 mai 2014, relatif aux avances en matière des marchés publics ;
- Dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n° 65-99 relative au code de travail
- Dahir n° 1-07-155 du 19 Kaada 1428 (30 novembre 2007) portant promulgation de la loi n° 27-06 relative aux activités de gardiennage et de transport de fonds ;
- Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de la signature du marché.
- Circulaire du chef de gouvernement n°02/2019 du 24 jourmada I 1440 (31 janvier 2019) relative au respect de l'application de la législation sociale dans la passation des marchés publics.

**NB :** Cette liste n'est pas limitative, le fournisseur est tenu de se conformer également à tous les textes et règlements en vigueur la date de remise de son offre.

### **ARTICLE 4 : LIEU D'EXECUTION**

Les prestations de gardiennage sont réparties sur les sites suivants :

<b>SITES</b>	<b>ADRESSES</b>
<b>Ecole Nationale de Commerce et de Gestion</b>	Rue des chaux beau site ain sbaa
<b>Ecole Tarfaya</b>	El hassania 3, rue 37 arrondissement benmsik

NB : Aucune visite des lieux ne sera organisée, les candidats peuvent, éventuellement, visiter les différents sites durant les horaires du travail.

## **ARTICLE 5 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Sont incorporées comme pièces contractuelles du marché :

1. L'acte d'engagement ;
2. le cahier des prescriptions spéciales ;
3. L'offre technique ;
4. Le bordereau des prix – détail estimatif ;
5. Le sous détail des prix ;
6. 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, approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002).

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre ou elles sont énumérées ci-dessus à l'exception de celles se rapportant à l'offre financière.

## **ARTICLE 6 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION**

En application de l'article 136 du règlement relatif aux marchés de l'Université Hassan II de Casablanca.

la notification de l'approbation du marché doit intervenir dans un délai maximum de **(75) soixante-quinze** jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut, avant l'expiration de ce délai, proposer à l'attributaire, par écrit avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas **(30) trente** jours.

L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage; en cas

De refus, la mainlevée de son cautionnement provisoire lui est donnée.

Le marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente et, éventuellement, son visa par le contrôleur d'Etat auprès de l'université Hassan II de Casablanca.

## **ARTICLE 7 : DELAI D'EXECUTION**

Le reconductible sera conclu pour une période d'une année allant de la date mentionnée dans l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations, Il sera renouvelé par tacite reconduction d'année en année sans que sa durée totale excède trois (3) ans.

La non reconduction du marché est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché, moyennant un **préavis** de deux **(02) mois**. Elle donne lieu à la résiliation du marché.

Lorsque le maître d'ouvrage voudrait mettre un terme au marché, il doit adresser un préavis de deux **(02) mois** au titulaire.

Dans le cas où le titulaire voudrait mettre un terme au marché, il doit adresser, au Maître d'ouvrage un préavis de **trois (03) mois**.

## **ARTICLE 8 : CONDITION S D'EXECUTION DES PRESTATIONS DU MARCHÉ**

### **8.1 OBLIGATIONS DU TITULAIRE :**

#### **-8.1.1 Obligations vis-à-vis des préposés et des tiers :**

Le titulaire devra se conformer aux dispositions des dahirs du 25 juin 1927, 21 mars 1943 et 27 décembre 1944, relatifs aux accidents prévus par la législation du travail.

Le titulaire devra disposer de toutes les autorisations administratives et réglementaires pour l'exercice de l'activité objet du présent contrat ;

Les accidents du travail sont du ressort de l'inspecteur de travail et de la sécurité sociale. La déclaration doit être faite par le Titulaire du contrat qui paie l'agent de gardiennage.

Le titulaire supportera seul l'assurance et les conséquences pécuniaires des accidents corporels survenant au cours ou à l'occasion des travaux.

Le titulaire s'engage, en conséquence, à garantir le Maître d'Ouvrage contre tout recours qui pourrait être exercé contre lui, en tant que tiers responsable de l'accident, par la victime ou ses ayants droits et par la caisse de sécurité sociale.

Le titulaire est responsable de tous les accidents ou dommages que ses agents peuvent causer à toute personne. Il s'engage à garantir éventuellement le Maître d'Ouvrage contre tout recours qui pourrait être exercé contre lui du fait de l'inobservation par lui de l'une quelconque de ses obligations.

Le titulaire s'engage à :

- Respecter la législation du travail notamment en ce qui concerne les horaires de travail ;
- Veiller à ce que les salaires soient en conformité avec la réglementation du travail en vigueur. A cet effet, il doit :
  - \* **Servir au plus tard le trois (3) de chaque mois un salaire par agent et par mois égal au moins au SMIG ;**
  - \* **Remettre, chaque fois que le Maître d’Ouvrage le demande, une copie des contrats et des bulletins de paie du personnel affecté dans le cadre du contrat;**
  - \* **Inscrire l’ensemble du personnel affecté dans le cadre du contrat auprès de la CNSS et déclarer la totalité des jours de travail, le titulaire remet, chaque fois que le Maître d’Ouvrage le demande, une copie du bordereau de déclaration de son personnel auprès de la CNSS.**

**N.B : Tout changement d’un membre de l’équipe proposée dans le cadre de l’offre technique doit avoir l’accord préalable du maître d’ouvrage concerné.**

En cas d’affectation d’un nouveau vigile, hôtesse ou superviseur, le titulaire est tenu d’accomplir la même formalité.

### **8.1.2 Obligations vis-à-vis du Maître d’Ouvrage**

- Mettre à la disposition de ses employés des registres dans lesquels chaque hôtesse d’accueil et chaque vigile doit rédiger ses observations sous forme d’un compte-rendu.
- Etablir, pour les week-ends et les jours fériés, les listes des personnes ayant visité les locaux, tout en mentionnant leurs noms, prénoms et qualité.
- Produire, dans un délai d’un (1) mois, à compter de la date de commencement de l’exécution des prestations, les copies certifiées conformes des déclarations de CNSS concernant les membres de l’équipe proposée dans le cadre de l’offre technique
- **NB : Le Titulaire :**
- Doit tenir compte de toutes ces obligations et charges lors de l’établissement de ses prix,
- Reconnaît avoir visité tous les lieux, objet des prestations de gardiennage, surveillance, supervision, contrôle et d’accueil indiqués dans le contrat
- Déclare avoir reçu toutes les explications et informations qui lui ont permis l’établissement de ses prix.
- Ne peut ultérieurement en aucun cas se prévaloir du manque d’information pour l’exécution des prestations dans les meilleures conditions.

## **8.2 CONDITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DU TITULAIRE**

Le Titulaire doit mettre à la disposition du Maître d’Ouvrage des hôtesses d’accueil, des vigiles et des superviseurs proposée dans l’offre technique et ce, conformément aux spécifications ci- après :

### **8.2.1 CAS DES VIGILES ET SUPERVISEURS**

- Etre en bonne santé et d’un âge ne dépassant pas 62 ans;
- Etre sans antécédent judiciaire (casier judiciaire, fiche anthropométrique à remettre)
- Etre de bonne présentation (rasage /coiffure/ tenue correcte) ;
- Etre doté d’une aptitude physique convenable ;
- Justifier un niveau de scolarité de niveau de **5ème AS** ou plus pour les vigiles et un niveau de scolarité de **baccalauréat** ou plus pour les superviseurs.
- Le vigile doit être qualifié, vigilant, discipliné, de bonne moralité, de sexe masculin, avoir une bonne condition physique, possédant les capacités et aptitudes du vigile ;
- Tout vigile qui n’a pas les qualités requises (morale et professionnelle) pour l’exercice de cette fonction doit être remplacé immédiatement.

### **8.2.2 CAS DES HOTESSES D’ACCUEIL**

Les hôtesses d’accueil doivent répondre aux exigences professionnelles leur permettant d’exercer convenablement leur fonction. En général, elles doivent répondre aux critères :

- Etre de bonne présentation (coiffure /tenue correcte) ;
- Avoir au minimum un niveau d’instruction **Baccalauréat**
- Etre âgé de 20 ans à 40 ans ;
- N’avoir aucun antécédent judiciaire ;
- Etre stricte et disciplinée ;
- Avoir un esprit développé de vigilance et d’observation ;

- Avoir une capacité d'écoute et un sens relationnel ;
- Jouir de bonnes dispositions de communication avec le public ;
- Disposer d'une bonne élocution et expression en langues Arabe et Française et des connaissances en Anglais
- Connaissance confirmée en outils informatiques bureautiques (Internet, Messagerie, Word, Excel...).

Toute personne qui n'a pas les qualités requises (morales, scolaires ou professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacée dans les vingt-quatre heures (24h) qui suivent. A défaut, il sera considéré comme absent.

### **8.2.3 ROULEMENT DES VIGILES, DES HOTESSES D'ACCUEIL ET DES SUPERVISEURS**

A la demande du Maître d'Ouvrage, le titulaire est tenu de programmer le roulement des vigiles et des hôtesse d'accueil ; c'est-à-dire que l'ensemble des vigiles et des hôtesse d'accueil ou quelques-uns doivent passer par plusieurs accès du Maître d'Ouvrage ;

Un programme de roulement de vigile et des hôtesse d'accueil sera proposé pour l'approbation du le Maitre d'ouvrage ;

Les superviseurs de jour et de nuit sont tenus de veiller à l'application de ce programme ;

Il est demandé au titulaire de remplacer impérativement tout vigile, hôtesse d'accueil ou superviseur entravant ou résistant à l'application du roulement.

### **8.2.4 OBJETS TROUVES**

Les objets trouvés dans les locaux du Maître d'Ouvrage par le personnel du Titulaire doivent être inscrit dans un registre et remis directement et contre émargement aux responsables de l'administration.

### **8.2.5 CONSIGNES STRICTES**

#### **8.2.5.1 Cas de pointage :**

Les agents du titulaire doivent strictement se conformer aux consignes fixées par le Maître d'Ouvrage en la matière en ce qui concerne la gestion du pointage ou autre moyen de contrôle des retards et absences.

En cas de non-respect de ces consignes, et à la demande du maître d'ouvrage, l'agent en question quel qu'il soit vigile, hôtesse d'accueil ou superviseur ne devra plus être admis parmi la liste de l'effectif affecté à ce contrat et devra être changé dans les **24h** qui suivent la réclamation du Maître d'Ouvrage.

**Tout retard du changement de cet agent est considéré comme une vacance du poste.**

#### **8.2.5.2 Cas des rondes :**

Les rondes sont de deux types : du jour et de nuit.

\***Rondes du jour** : A la demande du maître d'ouvrage, elles seront effectuées par les vigiles de l'équipe du jour

\* **Rondes de nuit** : Elles sont effectuées par les vigiles de l'équipe de nuit.

**NB** : L'horaire des rondes de nuit sera fixé en commun accord avec le maître d'ouvrage.

#### **8.2.5.3 A ne pas faire :**

- Se restaurer en public au niveau de l'accès ;
- Laisser la nuit la porte de bâtiment ouverte sans présence de vigile ;
- Quitter le poste sans l'autorisation du superviseur ;
- Laisser pénétrer les marchands ambulants à l'intérieur des bâtiments ;
- Laisser passer les prestataires aux sites du l'ENCG les weekends, les jours fériés et les nuits sans une autorisation;
- Laisser les animaux accéder aux sites du l'ENCG ;
- Laisser ouvertes les portes des terrasses et les portes de secours des bâtiments ;
- Ne pas intervenir en cas de sinistre, de feu ou d'inondation ;
- Ne pas informer, en cas de coupure de courant, les jours fériés et les nuits.

D'autant plus que Le Titulaire est tenu avant toute réception de ses prestations de :

- Présenter trimestriellement à l'Administration sous plis l'ensemble des registres de la période passée
- Mettre en place les nouveaux registres et stylos pour les agents

### **8.3. MODALITES D'INTERVENTIONS.**

Le personnel du Titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers. L'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les appareils téléphoniques, photocopieurs, télécopieurs, micro-ordinateurs, est interdit sauf en cas d'urgence professionnelle après accord d'un responsable de l'administration.

#### **8.3.1 Intervention pour les visiteurs VIP**

En cas des visiteurs VIP, les agents de gardiennage et d'accueil seront informés au préalable de leurs arrivées. Ils doivent les accueillir et les accompagner jusqu'à leur destination.

#### **8.3.2 Intervention pour les visiteurs normaux**

- L'identité du visiteur (Nom et Prénom, N° CIN) et la raison sociale de l'organisme qu'il représente éventuellement
- Le nom de la personne visitée
- Le motif de la visite (professionnel ou personnel)
- Remettre un badge visiteur en l'échange d'une pièce d'identité
- Orienter ou accompagner le cas échéant le visiteur à destination
- Récupérer le badge, une fois la visite terminée
- Consigner date et l'heure d'arrivée et sortie du visiteur

#### **8.3.3 Intervention pour les fournisseurs**

Concernant la sortie du matériel, les agents de Maître d'Ouvrage et les fournisseurs doivent obligatoirement présenter un bon de sortie du matériel, signé par un responsable.

#### **8.3.4 Intervention pour les suspects**

En cas de vol, de détection d'un rôdeur, d'objets douteux, d'une présence de voiture ou de personnes suspectes, les agents de gardiennage sont tenus de :

- Prendre les renseignements nécessaires (n° d'immatriculation du véhicule, n° des pièces d'identités, photos...)
- Avertir le Poste de Police le plus proche et informer le Maître d'Ouvrage et le Titulaire.

#### **8.3.5 Intervention en cas de sinistre**

Les agents de gardiennage sont tenus d'agir immédiatement sur les causes et dangers immédiats en relation avec la nature du sinistre :

- Organiser les secours internes et assister le personnel en cas d'évacuation suite à un incident
- Guider et renseigner les services de secours extérieurs
- En cas d'apparition d'alarme technique, déclencher l'appel au service technique d'astreinte chargé de la maintenance et d'informer les personnes désignés à cet effet

#### **8.3.6 Intervention en cas d'incendie**

Les agents de gardiennage doivent :

- Informer sur la période de contrôle du parc extincteur de l'ENCG
- Intervenir sur toute ébauche de feu pouvant générer des endommagements
- Utiliser les extincteurs et les RIA existants pour éteindre les feux éventuels
- Aviser les sapeurs-pompiers du secteur, le cas échéant
- Appliquer les consignes de sécurité
- Aider à évacuer le personnel
- Veillez à la sécurité des personnes et des biens

Les superviseurs doivent repérer l'ensemble des extincteurs et RIA de l'ENCG, proposer une disposition des extincteurs si le cas se présente et le cas échéant donner leurs avis sur le nombre, le genre et l'emplacement de ces extincteurs pour permettre la facilité de l'intervention en cas d'incendie et l'accessibilité à tout extincteur.

### **8.4- RESPONSABILITE DU TITULAIRE**

Le Titulaire répond des faits et fautes de ses préposés ayant entraîné un préjudice quelconque au Maître d'Ouvrage et aux personnels et partenaires de celui-ci.

En cas de vol du matériel dans l'un des locaux dans lesquels se déroulent les prestations de gardiennage et de surveillance, objet du contrat, le titulaire qui sera immédiatement informé par le Maître d'Ouvrage est tenu de produire dans un délai de (12) douze heures qui suivent, un rapport sur l'acte de vol.

Le Titulaire est tenu de dédommager le Maître d'Ouvrage dans la limite de la valeur vénale du matériel volé. Cette valeur sera déterminé par une commission désignée par le Maître d'Ouvrage et sera déduite, d'office, des sommes dues au Titulaire.

### **8-5- DISPOSITIONS COMMUNES A TOUT LE PERSONNEL**

Avant toute affectation ou remplacement, le Titulaire doit soumettre au Maître d'Ouvrage le CV de chaque préposé, accompagné des pièces suivantes :

- Une photocopie de la CIN ;
- Une fiche anthropométrique ou un extrait du casier judiciaire ;
- Un certificat du niveau scolaire ;

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant se réserve le droit d'interdire l'accès à ses locaux à tout agent de gardiennage affecté et qui se révèle par la suite ne pas disposer des qualités requises (morales et professionnelles) pour l'exercice de cette fonction et celui-ci doit être remplacé dans un délai de (24) vingt-quatre heures. A défaut, il sera considéré comme absent.

Le Titulaire devra obligatoirement soumettre à la visite médicale d'embauche tout agent avant sa prise de fonction ; il assurera d'autre part, périodiquement à son personnel, les examens médicaux prévus par la législation en vigueur. Ces examens seront consignés par la société dans un registre spécial.

En cas de pandémie ou de toute situation de crise, le titulaire doit intervenir par ses propres moyens pour le contrôle, l'examen et l'acquisition des moyens de lutte pour ses vigiles ; d'autre part, le titulaire doit préparer un plan d'intervention de prévention d'urgence.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de procéder à tout contrôle qu'il aura jugé nécessaire et notamment de refuser l'embauche de tout agent ne s'étant pas soumis à la visite médicale de contrôle ou déclaré atteint d'une maladie à caractère contagieux.

### **8-6 RETRAIT ET/OU REMPLACEMENT DU PERSONNEL**

Le Titulaire remettra au Maître d'Ouvrage une liste d'affectation nominative avec photo d'identité, copie de la CIN en plus des autres pièces citées ci-dessus du personnel principal objet du contrat.

Tout changement du personnel doit être dûment justifié et notifié au Maître d'Ouvrage.

Les changements doivent être réduits au minimum.

Tout vigile, superviseur ou hôtesse d'accueil non approuvé par le Maître d'Ouvrage sera assimilé à une absence.

En cas d'absence ou retard d'un préposé, le titulaire doit procéder à son remplacement immédiat, aucune vacance du poste ne sera tolérée sous peine d'application des dispositions coercitives.

Le personnel remplaçant doit être formé, à priori, à la prise de poste et avisé des procédures de sécurité du site.

Le Titulaire s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel affecté aux sites du Maître d'Ouvrage les horaires du travail définis par le contrat. Le personnel de gardiennage, de supervision et d'accueil doit commencer son activité (15) quinze minutes avant les horaires pour assurer la passation de consignes de l'équipe précédente et ne laisser aucun poste vacant sauf dans le cas où le Maître d'Ouvrage en aurait décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au personnel.

S'il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire fournira une personne d'une qualification égale ou supérieure.

Si le Maître d'Ouvrage découvre qu'un des membres du personnel s'est rendu passible d'un manquement de sérieux ou est poursuivi pour délit ou s'il a des raisons suffisantes pour être non satisfaite du comportement d'un des membres du personnel, le titulaire devra alors, sur demande motivée du Maître d'Ouvrage fournir immédiatement un remplaçant dont la qualification et l'expérience sont acceptables par celui-ci.

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant se réserve le droit d'interdire l'accès de ses sites à tout agent indésirable notamment du fait de sa tenue ou de sa conduite ou qui n'a pas les qualités requises (morales et professionnelles) pour l'exercice de cette fonction et celui-ci doit être remplacé immédiatement.

### **8-7 MOYENS MATERIELS**

#### **8.7.1 Tenue de travail**

- Le Titulaire s'engage à fournir des uniformes de 1<sup>er</sup> choix en nombre et en qualité suffisants selon les saisons.** Ils doivent porter visiblement l'insigne de l'entreprise et ce pour permettre à ses agents d'avoir une présentation impeccable. Ceux-ci ne doivent se présenter à leur site d'affectation qu'obligatoirement vêtue de la tenue régulière de travail.

-Les agents du prestataire doivent porter des badges permettant leur identification et être équipés de tout autre accessoire jugé nécessaire à la sécurité et à la bonne exécution des prestations

Ainsi le prestataire doit prévoir cinq (5) types de tenues :

- **Pour les superviseurs** : Tenue distinguée composée d'une veste blazer, d'un pantalon, d'une chemise, d'une cravate et de chaussures adaptées ;
- **Pour les agents de jour** : Uniforme composé d'un pantalon, d'une veste blazer, d'une chemise, d'une cravate et de chaussures adaptées
- **Pour les agents de nuit** : Tenue combinaison, parka et chaussures de sécurité (Rangers)
- **Pour les hôtesse d'accueil** : Tenue descente uniforme composée d'une veste blazer, d'un pantalon ou jupe, d'une chemise, d'un foulard ou cravate portant insigne de l'entreprise et des chaussures adaptées et unifiées.

Des échantillons des tenues seront au préalable validés par le Maître d'Ouvrage après notification d'approbation du contrat.

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

**En cas de manquement de ces prescriptions par l'un du personnel du titulaire, une pénalité sera appliquée à ce dernier comme précisé ci-dessous.**

### **8.7.2 Equipements**

Le Titulaire doit mettre à la disposition de ses préposés les moyens nécessaires à l'exécution de leurs tâches à savoir :

- Moyen de communication : Talkie-walkie plus station de base ; GSM avec recharge permanente pour les superviseurs ;
- Sifflet métallique de bonne qualité ;
- Lampe torche (bonne visibilité 20m minimum) ;
- Moyen de transport pour les superviseurs ou le contrôleur pour visiter les sites éloignés;
- Boite de médicament de premiers soins

**NB :** Tout agent de gardiennage et toute hôtesse d'accueil doivent être joignables à tout moment de leur fonction.

### **8-8 CONTRÔLE DES PRESTATIONS**

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'effectuer des contrôles au moment de l'exécution des prestations par un responsable ou une commission désignée à cet effet.

Le Titulaire doit fournir aux représentants du Maître d'Ouvrage, s'ils le demandent tous les renseignements et explications utiles lors de l'exécution des prestations.

En outre, il doit informer le Maître d'Ouvrage de tout incident ou problème intervenu durant l'accomplissement de sa tâche ainsi que les mesures prises pour y remédier.

Des réunions d'évaluation seront tenues autant de fois que le Maître d'Ouvrage le juge nécessaire. Un planning de ces réunions peut être défini à l'avance en commun accord.

En cas d'anomalie constatée, le titulaire est saisi par écrit pour y remédier dans un délai ne dépassant pas (24h) vingt-quatre heures.

Le Maître d'Ouvrage se réserve, aussi, le droit de contrôler :

- La présence des hôtesse d'accueil, des vigiles et des superviseurs dans leurs postes : les absences ou retards constatés par le Maître d'Ouvrage seront sanctionnés et portés, immédiatement, à la connaissance du titulaire qui doit faire le nécessaire pour remédier à cette situation ;
- La conformité du profil des préposés et du matériel utilisé pour assurer l'accueil, le gardiennage et la surveillance ;
- L'application rigoureuse des mesures préconisées dans la procédure de l'accueil.
- Le respect de la législation du travail, l'application du SMIG, les horaires de travail, l'assurance des vigiles contre les accidents de travail et la responsabilité civile et l'octroi des congés hebdomadaires et annuels.

### **ARTICLE 9 : MODALITE DE RECEPTION:**

A la fin de chaque trimestre, le Directeur sous-ordonnateur représenté par la commission de réception procédera à la réception définitive partielle des prestations réalisées, si le titulaire a bien rempli ses engagements Contractuels.

Un procès-verbal de réception définitive partielle sera dressé et signé par ladite commission.

La réception définitive sera prononcée à la fin de l'exécution du présent marché reconductible, elle coïncide avec la dernière réception définitive partielle.

### **Réception définitive :**

A la fin de la durée totale, la commission de réception procédera à la réception définitive y afférente, si le titulaire a bien rempli ses engagements contractuels en matière de surveillance et de gardiennage, objet du marché. Un procès-verbal de réception définitive sera établi et signé par ladite commission.

## **ARTICLE 10 : PENALITES**

### **11-1 Pénalités pour retard d'exécution :**

A défaut par le titulaire d'avoir commencé les prestations à la date fixée par l'ordre de service, il lui sera appliqué, une pénalité de (1‰) un pour mille du montant initial du marché par jour calendaire de retard. Ce montant est celui du marché initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

Le montant de l'ensemble des pénalités est plafonné à (10%) dix pour cent du montant initial du marché.

Dans le cas où le montant total des pénalités éventuelles dépasse (10%) dix pour cent du montant total du marché augmenté, le cas échéant, du montant des avenants, le marché peut être résilié sans mise en demeure préalable et le titulaire n'a droit à aucune indemnité.

### **10-2 Pénalités pour dégradation ou vol :**

Le Titulaire est tenu de dédommager le Maître d'Ouvrage dans la limite de la valeur vénale du matériel volé ou dégradé. Cette valeur sera déterminé par une commission désignée par le Maître d'Ouvrage et sera déduite, d'office, des sommes dues au Titulaire.

### **10-3 Pénalité pour manque de tenue ou tenue non conforme :**

Dans ce cas, le titulaire est passible d'une pénalité journalière forfaitaire égale à 300,00 DH (Trois cent dirhams).

Cette pénalité est plafonnée à 10% du montant du marché reconductible modifié ou complété par les avenants intervenus. Les pénalités sont appliquées de plein droit et sans mise en demeure préalable. Elle est retenue de la redevance trimestrielle de l'année budgétaire.

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

### **10-4 Pénalité pour absence ou retard d'un agent de sécurité :**

Dans le cas d'une absence, le titulaire est passible d'une pénalité journalière forfaitaire égale à 500,00 DH (Cinq cent dirhams).

Dans le cas du retard, le titulaire est passible d'une pénalité horaire de un dix-millième (0.1‰) du montant initial du marché modifié ou complété par les avenants intervenus.

Ces pénalités sont plafonnées à 10% du montant du marché reconductible modifié ou complété par les avenants intervenus. Les pénalités sont appliquées de plein droit et sans mise en demeure préalable. Elles sont retenues de la redevance trimestrielle de l'année budgétaire.

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

## **ARTICLE 11 : REGLEMENT DES SOMMES DUES**

Le sous ordonnateur se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte courant postal, bancaire (RIB) ou trésor ouvert au nom du Titulaire.

## **ARTICLE 12 : MODALITES DE PAIEMENT**

- 1) Le paiement des prestations de surveillance et de gardiennage est consenti, moyennant le règlement par le Maître d'Ouvrage de la redevance annuelle portée au bordereau des prix détail- estimatif ;
- 2) La redevance due pour une fraction d'un mois est décomptée au prorata sur une base mensuelle de 30 jours ;
- 3) Les décomptes (ou factures) sont trimestriels et payables à terme échu au vu de la production du procès-verbal de réception définitive partielle, établi par sous – ordonnateur(Directeur). Les factures qui seront la base de l'établissement des décomptes, doivent être présentées par le titulaire.
- 4) Les redevances indiquées dans le bordereau des prix- détail estimatif comprennent tous droits et taxes applicables selon la réglementation en vigueur.

- 5) Le maître d'ouvrage établi, 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.
- 6) Les paiements seront effectués par le trésorier payeur ou son Fondé de pouvoir auprès de l'ENCG.

#### **ARTICLE 13 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

La caution provisoire est fixée à la somme de **10 000,00 DH** (Dix mille dirhams)

Le cautionnement définitif est fixé à (3%) trois pour cent du montant du marché (arrondi au dirham supérieur). Il devra être constitué dans les (30) trente jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

#### **ARTICLE 14 : RETENUE DE GARANTIE**

Par dérogation aux stipulations de l'article 13 du CCAG-EMO, aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

#### **ARTICLE 15 : DELAI DE GARANTIE**

Il n'est pas prévu de garantie dans le présent marché reconductible.

#### **ARTICLE 16 : PRIX DU MARCHÉ**

Les prix du marché sont unitaires. Ils sont fermes et non révisables.

#### **ARTICLE 17 : OCTROI D'AVANCE**

Dans le cas d'octroi d'avances par le maître d'ouvrage il est fait application de dispositions du décret n° 2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics. Le paiement de cette avance sera effectué après :

- La réception par le titulaire de l'ordre de service de commencement des prestations ;
- Le dépôt d'une demande d'avance auprès du maître d'ouvrage ;
- La présentation par le titulaire de la caution définitive ;
- La présentation par le titulaire d'une caution personnelle et solidaire d'avance instaurée par le décret précité. Cette garantie bancaire demeurera en vigueur jusqu'à ce que le paiement d'avance ait été remboursé.

Le remboursement du montant de l'avance sera réalisé par déduction de 10% du montant des acomptes dus au titulaire.

Lorsque le montant des prestations réalisées par le titulaire atteint 80% du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées, le montant total de l'avance sera, en tout état de cause, remboursé.

En cas de résiliation du marché, quelles qu'en soit la cause, une liquidation des comptes d'avances est immédiatement effectuée sur les sommes dues au titulaire ou à défaut sur la caution personnelle et solidaire.

En cas de nantissement du marché, les attestations des droits constatés doivent tenir compte du montant de l'avance versée au titulaire.

#### **ARTICLE 18 : SOUS-TRAITANCE**

Toutes les prestations, objet du marché, constituent le corps d'état principal, de ce fait, et conformément à l'article 141 du règlement relatif aux marchés de l'Université Hassan II de Casablanca. Ces prestations ne peuvent faire l'objet de la sous-traitance.

#### **ARTICLE 19 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE**

Toutes les notifications seront faites au titulaire conformément aux prescriptions de l'article 17 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 20 : NANTISSEMENT**

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins de sous-ordonnateur (Directeur);

Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité.

Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13.

Les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier payeur ou son fondé de pouvoir auprès de L'ENCG seuls qualifiés pour recevoir les significations du créancier titulaire du marché.

Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention «exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

#### **ARTICLE 21 : ASSURANCE-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 dou al kaâda 1426 (28 décembre 2005).

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

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 22 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES**

En cas de difficultés survenues entre le titulaire et le maître d'ouvrage au cours de l'exécution du marché, il sera fait application des dispositions des articles 52, 53 et 54 du CCAG-EMO précité.

En cas de désaccord, le litige entre le maître d'ouvrage et le titulaire est soumis aux tribunaux compétents conformément aux dispositions de l'article 55 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 23 : RESILIATION DU MARCHÉ**

En cas de difficultés survenues entre le titulaire et le maître d'ouvrage au cours de l'exécution du marché, il sera fait application des dispositions des articles 53 et 54 du CCAG-EMO.

En cas de désaccord, le litige entre le maître d'ouvrage et le titulaire est soumis aux tribunaux compétents en application des dispositions de l'article 55 du CCAG-EMO précité.

#### **ARTICLE 24 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION**

Il sera fait application de l'article 151 du règlement de l'Université Hassan II de Casablanca relatif aux marchés publics. 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 25 : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHÉ**

Chacune des parties contractantes peut demander la révision des conditions du marché conformément à l'article 7 du règlement relatif aux marchés de l'Université Hassan II de Casablanca.

<b>MAITRE D'OUVRAGE</b>	<b>LE CONCURRENT</b> <b>Lu et accepté</b> <b>Date et Signature</b>
-------------------------	--

## BORDEREAU DES PRIX –DETAIL ESTIMATIF

N° de Prix	Désignation des prestations	Unité	Qté	PU mensuel en dirhams Hors TVA	PU annuel en dirhams Hors TVA	Prix total annuel en dirhams Hors TVA en chiffres
1	Agents de sécurité du jour (poste 1)	Personne	9			
2	Agents de sécurité de nuit (poste 2)	Personne	1			
3	Maitre-chien (Poste3)	Personne	2			
4	Hôtesse d'accueil (Poste 4)	Personne	1			
	Total Hors TVA					
	Montant TVA (20 %)					
	Total TTC					

Arrêté le présent bordereau à la somme globale toutes taxes comprises de :

## Sous détail des prix

TYPE D'AGENT	Qté (1)	SALAIRE ANNUEL			TOTAL DU SALAIRE ANNUEL (5)=(2)+(3)+(4)	COTISATI ON CNSS - 21,09% (PARTS PATRONALES) (6)	AUTRES CHARGES ANNUELLES		Total annuel HT par Agent en DH (9) = (5)+(6)+(7)+(8)	Total annuel HT par Agent en DH (9) = (5)+(6)+(7)+(8) Total mensuel HT par Agent en DH (10) = (9) / 12	Total annuel HT par Type d'Agent en DH (11) = (1) x (9)
		SMIG ANNUEL PAR AGENT 14,13 Dh/HEURE (2)	CONGE PAYE 18 JOURS (3)	JOURS FERIES 13 JOURS (4)			Charge de fonctionnement (7)	Marge bénéficiaire (8)			
Agents de sécurité du jour (poste 1)	9										
Agents de sécurité de nuit (poste 2)	1										
Maitre-chien (Poste3)	2										
Hôtesse d'accueil (Poste 4)	1										
<b>TOTAL HORS TVA</b>											
<b>MONTANT DE LA TVA (20%)</b>											
<b>MONTANT TTC</b>											

1)- Le nombre d'agent part type de poste

(2)- SMIG Annuel en respectant le taux de **14.13** DH/heure

(3)- Congé annuel payé par agent

(4)- Jours fériés payés par agent

(5)- Total Annuel du salaire

(6)- Paiement des cotisations sociales de la CNSS (21,09%)

(7)- Charges liées au fonctionnement (habillement, talkie-walkie, Lampe torches...)

(8)-Marge bénéficiaire du fournisseur

(9)- Total annuel HT par Agent en DH

(10)- Total mensuel HT par Agent en DH

(11)- Total annuel HT par type de poste