

SUPRATOURS TRAVEL
Local A5, Gare de Rabat- Agdal MAROC
Tél. +212 537 68 62 97, +212 537 77 85 09 / Fax : +212 537 77 79 14

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 28/AO/2022/ST**

**MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL POUR LA REALISATION
DES PRESTATIONS CI-APRES :**

- **LOT N°1 :**
 - **SOUS LOT N° 1 : GARDIENNAGE DANS LES DORTOIRS, LES CENTRES D'ESTIVAGE ET LES COLONIES DE VACANCES.**
 - **SOUS LOT N°2 : GESTION DES AIRES DE LAVAGE.**
- **LOT N°2 : CAISSIERS AU NIVEAU DES PARKINGS ONCF.**

SOMMAIRE

SECTION I	AVIS D'APPEL D'OFFRES
SECTION II	REGLEMENT DE LA CONSULTATION
SECTION III	OBJET ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS
SECTION IV	PREScriptions ADMINISTRATIVES
SECTION V	BORDEREAUX DES PRIX
SECTION VI	ANNEXES

SECTION I : AVIS D'APPEL D'OFFRES N° 28/AO/2022/ST

Le **VENDREDI 28 OCTOBRE 2022** à 10h, il sera procédé, au siège de SUPRATOURS TRAVEL sis à Local A5, Gare de Rabat- Agdal, à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres ouvert sur offres de prix, concernant la mise à disposition du personnel pour la réalisation des prestations de :

➤ **Lot n°1 :**

- **Sous lot n° 1 : Gardiennage dans les dortoirs, les centres d'estivage et les colonies de vacances**
- **Sous lot n°2 : Gestion des aires de lavage**

➤ **Lot n°2 : Caissiers au niveau des parkings Oncef**

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé du site de SUPRATOURS TRAVEL ou retiré gratuitement du Service Achats au siège de SUPRATOURS TRAVEL.

L'estimation maximale annuelle des coûts, ainsi que le cautionnement provisoire sont fixés par lot, à la somme de :

Lot	Estimation maximale annuelle en DH/TTC	Caution provisoire en DH
Lot n°1	9 022 000,00	135 330,00
Lot n°2	2 585 000,00	38 775,00

Les concurrents peuvent :

- Soit déposer leurs plis, au siège de SUPRATOURS TRAVEL (Achats) contre récépissé au plus tard le **28 octobre 2022 à 10h**.
- Soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse susvisée.

La présentation des dossiers des concurrents et les pièces justificatives à fournir, doivent être conformes aux dispositions du règlement de la consultation contenue dans le dossier d'appel d'offres.

SECTION II : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 – COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend :

- Le règlement de la consultation
- Un exemplaire du cahier des charges
- Les bordereaux des prix et les détails estimatifs
- Le modèle de l'acte d'engagement
- Le modèle de déclaration sur l'honneur
- Le modèle de la déclaration d'intégrité ;
- Le modèle de la caution
- Le modèle de l'engagement "environnemental et social" ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur du respect du code de travail
- Le Modèle « ENGAGEMENT »

ARTICLE 2 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Seules peuvent participer au présent appel d'offres, les personnes physiques ou morales qui:

- a) Justifient des capacités juridiques, techniques et financières;
- b) Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement;
- c) Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme;
- d) Justifient du certificat d'immatriculation au registre du commerce.

Ne sont pas admises à participer au présent Appel d'Offres :

- a) Les personnes en liquidation judiciaire;
- b) Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.

ARTICLE 3 - JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES

Chaque Concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique.

3-1. LE DOSSIER ADMINISTRATIF COMPREND :

- a) Une déclaration sur l'honneur qui doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile du Concurrent et s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la Société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

Cette déclaration sur l'honneur doit contenir également l'engagement du Concurrent à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans les cahiers des prescriptions spéciales, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle.

En outre, la déclaration sur l'honneur doit mentionner l'engagement du Concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter sur la totalité du marché, et s'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 2 ci avant ;

- b)** La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du prestataire;
- c)** Une attestation délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le prestataire est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement, qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le Concurrent est imposé ;
- d)** Une attestation délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le prestataire est en situation régulière envers cet organisme ;
- e)** Le certificat d'immatriculation au registre du commerce.
- f) L'autorisation d'exercer les prestations de gardiennage, délivrée par les Autorités compétentes.**

3.2. LE DOSSIER TECHNIQUE COMPREND :

- a)** Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécuté ou à l'exécution desquelles il a participé;
- b)** Il est joint à cette note, ; Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art pour des prestations de même nature de même importance et de même degré de difficulté que celles objet du présent appel d'offres réalisées durant les cinq (5) dernières années. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant, les délais et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;

Chaque concurrent est tenu de fournir trois (3) attestations de référence au minimum, d'un montant égal au 2/3 du montant de l'estimation du lot concerné

- c)** Une déclaration sur l'honneur attestant que le concurrent respecte la réglementation du travail en vigueur notamment en matière de rémunération, prévoyance sociale, congé annuel, CNSS etc., et ce, pour tous les employés de la Société à affecter à l'exécution dudit contrat (conformément au modèle joint en annexes).
- d)** Une copie certifiée conforme à l'original des autorisations d'exercer les activités de gardiennage conformément à la loi 27.06 relative aux activités de gardiennage pour le lot N°1.
- e)** Le CPS dûment paraphé, complété par le cachet du concurrent, et portant de façon apparente sur la dernière page la mention " Lu et approuvé ".
- f)** Eventuellement, les renseignements, pièces d'ordre technique ou pièces complémentaires concernant le concurrent.

ARTICLE 4 - CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre les dossiers administratifs et technique susvisés, une offre financière et une offre technique.

L'OFFRE FINANCIERE COMPREND :

a) L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du présent Appel d'Offres conformément aux conditions prévues aux Cahiers des Charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi suivant le modèle joint en annexe.

Cet acte dûment rempli est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché et lorsqu'il est souscrit par un groupement, il doit être signé par chacun des membres du groupement;

b) Les bordereaux des prix et le sous-détail des prix.

Le montant de l'acte d'engagement doit être écrit en chiffres et en toutes lettres.

Lorsqu'un même prix est indiqué en chiffres et en lettres et qu'il existe une discordance entre ces deux modes d'expression, le prix indiqué en toutes lettres fait foi.

En cas de discordance entre les indications de prix de ces différents documents, ceux libellés en toutes lettres du bordereau des prix ou de la décomposition, le cas échéant, sont tenus pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

L'OFFRE TECHNIQUE COMPREND :

- a)** Capital de la société du soumissionnaire ;
- b)** Attestation de Chiffre d'affaires réalisées en 2019,2020 et 2021 délivrée par les services des Impôts
- c)** Une note précisant l'ancienneté de la société dans le domaine des prestations similaires à l'objet du présent appel d'offres ;
- d)** Une note détaillant la répartition des activités du prestataire au niveau national ;
- e)** Attestation de la CNSS prouvant le nombre de salariés déclarés au titre du dernier exercice
- f)** Un descriptif détaillé concernant la méthodologie employée pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres ;
- g)** Moyens mis à la disposition des agents pour s'acquitter convenablement de leurs missions (Formation, matériels, ...).

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES PRESTATAIRES

Les offres devront obligatoirement être présentées suivant les conditions ci-après :

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du Cahier des Charges et le numéro de l'Appel d'Offres ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis;
- L'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le Président de la Commission d'Appel d'Offres lors de la séance d'examen des offres".

- a) La première enveloppe** : comprend le dossier administratif et le dossier technique. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "**Dossier Administratif et technique**".
- b) La deuxième enveloppe** : comprend l'offre financière du prestataire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "**Offre Financière**".
- c) La troisième enveloppe** : comprend l'offre technique du prestataire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "**Offre Technique**".

ARTICLE 6 - DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par la circulaire de consultation.

Les plis sont, aux choix des prestataires :

- Soit déposés, contre récépissé au siège de SUPRATOOURS TRAVEL sis à Local A5, Gare de Rabat- Agdal, (Achats) ;
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au siège précité;

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

ARTICLE 7 - ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS FOURNIS PAR SUPRATOOURS TRAVEL

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par SUPRATOOURS TRAVEL à un prestataire à la demande de ce dernier, sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres prestataires ayant été consultés et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie confirmée.

ARTICLE 8 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES DES CONCURRENT

Il sera pris en considération par la commission d'appel d'offres pour la vérification des capacités techniques de chaque soumissionnaire, l'expérience de ce dernier dans les prestations de même nature, de même envergure et de même degré de difficulté.

ARTICLE 9 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

Après l'admissibilité des concurrents en vertu de l'article ci-avant, il sera procédé à l'évaluation technique et la comparaison des offres.

L'évaluation technique et la comparaison des offres se feront comme suit :

9. 1 : L'EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES

Les critères et le système de notation utilisés pour l'évaluation technique des offres sont les suivants :

Ci-après, les critères subsidiaires et le système de points utilisés pour l'évaluation de la qualification du concurrent et de l'expérience de son personnel :

Pour le lot N°1 :

TABLEAU: QUALIFICATION ET EVALUATION DU SOUMISSIONNAIRE		Note maximale
C1 -Qualification du soumissionnaire		
1.A Capacité financière en DH:		
Capital > = à 500 000,00 : 20 points Capital < 500 000,00 et >= 100 000,00 : 15 points Capital < 100 000,00 et >= 50 000 : 10 points Capital < à 50 000 : 0 points (Note éliminatoire)	20	
1.B Chiffre d'affaires moyen (CAM) des années : 2019-2020 et 2021 du soumissionnaire en DH :		
CAM > = à 2 million : 20 points CAM < à 2 millions et >= 1 million : 10 points CAM < à 1 million : 0 points (Note éliminatoire)	20	
1.C Présence sur le marché		
Ancienneté de l'entreprise dans des domaines de prestations similaires <ul style="list-style-type: none">• > 10 ans : 15 points• <=10 ans et > 5 ans : 10 points• <=5 ans et > 3 ans : 5 points• < 3 ans : 0 points (Note éliminatoire)	20	
1.D Effectif des agents du prestataire déclaré à la CNSS		
<ul style="list-style-type: none">• < 50 agents : 0 points (Note éliminatoire)• >= 100 agents et < 50 agents : 10 points• >= 150 agents et <100 agents : 15 points• >= 150 agents: 20 points	20	
C2-Organisation et méthodologie		
Démarche/Méthodologie: <ul style="list-style-type: none">• Non satisfaisant : 0 points (Note éliminatoire)• Peu satisfaisant : 20 points• Satisfaisant : 30 points• Très satisfaisant : 40 points	40	
Une copie certifiée conforme à l'original des autorisations d'exercer les activités de gardiennage conformément à la loi 27.06 relative aux activités de gardiennage	Obligatoire	

- Les offres seront classées sur une échelle de notation de 120 points.
- Les propositions techniques qui seront déclarées techniquement acceptables et feront l'objet de l'évaluation financière, doivent répondre aux exigences suivantes :
 - La note finale obtenue doit être strictement supérieure à 70 points ;
 - N'ayant pas obtenue une note éliminatoire au niveau des critères C1 et C2 ;

Pour le lot N°2 :

TABLEAU: QUALIFICATION ET EVALUATION DU SOUMISSIONNAIRE		Note maximale
C1 -Qualification du soumissionnaire		
1.A Capacité financière en DH:		
Capital > = à 500 000,00 : 20 points Capital < 500 000,00 et >= 100 000,00 : 15 points Capital < 100 000,00 et >= 50 000 : 10 points Capital < à 50 000 : 0 points (Note éliminatoire)		20
1.B Chiffre d'affaires moyen (CAM) des années : 2019-2020 et 2021 du soumissionnaire en DH :		
CAM > = à 1 million : 20 points CAM < à 1 millions et >= 200 000: 10 points CAM < à 200 000: 0 points (Note éliminatoire)		20
1.C Présence sur le marché		
Ancienneté de l'entreprise dans des domaines de prestations similaires <ul style="list-style-type: none">• > 10 ans : 15 points• <=10 ans et > 5 ans : 10 points• <=5 ans et > 1 ans : 5 points• < 1 ans : 0 points (Note éliminatoire)		20
1.D Effectif des agents du prestataire déclaré à la CNSS		
<ul style="list-style-type: none">• < 10 agents : 0 points• >= 10 agents et < 20 agents : 10 points• >= 20 agents et <50 agents : 15 points• >= 50 agents: 20 points		20
C2-Organisation et méthodologie		
Démarche/Méthodologie: <ul style="list-style-type: none">• Non satisfaisant : 0 points (Note éliminatoire)• Peu satisfaisant : 20 points• Satisfaisant : 30 points• Très satisfaisant : 40 points		40

- Les offres seront classées sur une échelle de notation de 120 points.
- Les propositions techniques qui seront déclarées techniquement acceptables et feront l'objet de l'évaluation financière, doivent répondre aux exigences suivantes :
 - La note finale obtenue doit être strictement supérieure à 70 points ;
 - N'ayant pas obtenue une note éliminatoire au niveau des critères C1 et C2 ;

9. 2. : Evaluation financière

Sur la base de l'évaluation technique précitée, la commission arrête la liste définitive des concurrents acceptés, puis elle procède à l'ouverture des offres financières desdits concurrents.

L'évaluation sur le plan financier se fera sur la base du coût de l'offre.

Un seul lot sera attribué par prestataire.

Les Concurrents peuvent soumissionner pour un ou l'ensemble des lots

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE

L'attribution au titre du présent Appel d'Offres se fera par lot.

SUPRATOURS TRAVEL se réserve le droit de ne pas donner suite aux propositions reçues pour tout ou partie de l'appel d'offres.

Le Directeur Général

DIRECTEUR GENERAL
SUPRATOURS TRAVEL

ALI EL KARFAM

SUPRATOURS TRAVEL
Boulevard Agdal, Agdal-Rabat
Tél: 37 77 85 09

P.S. Siu.....
.....

SECTION III : OBJET ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet la mise à disposition de SUPRATOOURS TRAVEL par le Prestataire, de la main d'œuvre nécessaire en nombre et en qualification en vue d'assurer : la mise à disposition du personnel pour la réalisation des prestations ci-après :

➤ Lot n°1 :

- **Sous lot n° 1 : Gardiennage dans les dortoirs, les centres d'estivage et les colonies de vacances**
- **Sous lot n°2 : Gestion des aires de lavage**

➤ Lot n°2 : Caissiers au niveau des parkings Oncf

ARTICLE 2 - CONDITIONS RELATIVES AU PERSONNEL DU TITULAIRE

2.1. Conditions relatives aux agents de gardiennage :

Les agents de gardiennage doivent répondre aux exigences professionnelles leur permettant d'exercer convenablement leur fonction.

Ils doivent répondre aux critères suivants :

- Etre de bonne présentation ;
- Etre de bonne moralité ;
- Avoir, au minimum, un niveau secondaire ;
- Etre doté d'une aptitude physique convenable avec une taille minimum de 1,70m ;
- Etre âgé de 25 à 50ans ;
- Justifier d'une expérience professionnelle dans le gardiennage d'au moins 1 an ;
- N'avoir aucun antécédent judiciaire ;
- Jouir de bonnes dispositions de communication avec le public ;
- Avoir une formation et une expérience en matière de gardiennage des biens et des personnes et notion de secourisme.

2.2. Dispositions communes à tout le personnel :

Avant toute affectation ou remplacement, le titulaire doit soumettre à SUPRATOOURS TRAVEL une liste nominative du personnel principal et celui du remplacement avec un dossier par agent composé des pièces suivantes :

1. Un C.V signé ;
2. Une photo d'identité récente ;
3. Une copie de la C.I.N légalisée ;
4. Un extrait du casier judiciaire ou une fiche Anthropométrique ;
5. Une copie des diplômes ou des formations dans le domaine ;
6. Une copie de l'attestation d'inscription à la CNSS, et toute autre pièce demandée conformément à la législation du travail.

Le Titulaire est réputé avoir vérifié l'exactitude des références, qualifications et aptitudes de son personnel.

Une fois la liste du personnel proposé par le titulaire pour assurer les prestations est arrêtée et approuvée par SUPRATOOURS TRAVEL, le titulaire ne peut apporter des remplacements sans autorisation préalable de ce dernier.

Tout personnel du titulaire du marché qui selon SUPRATOURS TRAVEL n'a pas les qualités requises (morales et professionnelles) pour l'exercice de ses fonctions, doit être obligatoirement remplacé dans les 48 heures, s'il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire proposera une personne d'une qualification égale ou supérieure.

2.3. Horaires du travail :

Les prestations de gardiennage et de surveillance doivent être exécutées en permanence à toute heure, **de Jour comme de nuit et en dehors des horaires normaux de travail au niveau du site (24h/24h et 7 j/7j).**

2.4. Tenue du travail, discipline et mesure de sécurité :

Le titulaire s'engage à fournir à sa charge, les uniformes par agent et par an (costume : veste ou jacket, pantalon, cravate, chemises assortis et chaussures pour les agents selon les saisons, 2 tenues en hiver et 2 en été, à porter visiblement l'insigne de la société et ce, pour permettre à ses agents d'avoir une présentation convenable.

La tenue de travail doit être régulièrement portée, tout agent mal vêtu sera interdit de prendre son poste et sera déclaré absent jusqu'à ce que sa tenue soit conforme au modèle prévu.

2.5. Est interdit au personnel du titulaire :

- De pénétrer sur le site sans badge ;
- D'utiliser le téléphone sauf urgence (Pompiers) ;
- De prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux non destinés à cet effet;
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances ;
- De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise ;
- D'introduire dans les locaux, des personnes autres que le personnel assurant les prestations ;
- De ne pas respecter les consignes de sécurité.

2.6. Matériels à utiliser :

Le matériel adéquat et nécessaire à la réalisation des prestations de gardiennage et de surveillance qui sera fourni par le titulaire est comme suit :

- Un talkie-walkie pour chaque agent ;
- Un GSM d'astreinte chez les agents de gardiennage et de surveillance des dortoirs, centres de vacances et caissiers des parkings pour tout appel d'urgence ;
- Un GSM pour chaque superviseur des aires de lavage
- Un GSM d'astreinte chez le superviseur Central chargé des dortoirs ;
- Un GSM d'astreinte chez le superviseur Central chargé des Centres de Vacances ;
- Un GSM d'astreinte chez le superviseur Central chargé des aires de lavage ;
- Un GSM d'astreinte chez le superviseur Central chargé des Parkings ;
- Des Tenues vestimentaires distinctives ;
- Des Badges d'identification pour chaque agent avec photo ;
- Des Gilets fluorescents pour les agents de nuit.

Ce matériel devra être fourni et installé par le Titulaire et à ses frais.

2.7. Rapport mensuel :

Le titulaire doit établir un rapport mensuel décrivant le déroulement de l'exécution du marché notamment :

- La qualité des prestations ;
- Les difficultés liées à l'exécution des prestations ;
- Les incidents et problèmes survenus au niveau de chaque site.

ARTICLE 3 - CONSISTANCE DES PRESTATIONS

3.1. Missions des agents de Gardiennage :

Le gardiennage porte sur la surveillance des bâtiments, du matériel, des marchandises et des installations et sera assuré 24h/24 et 7jours/7, y compris les Samedis, Dimanches et jours fériés.

Les gardiens de service doivent effectuer des rondes de jour comme de nuit, afin de surveiller efficacement les installations, les bâtiments, le matériel et les marchandises.

La fermeture et l'ouverture de certains locaux qui seront définis et consignés sont assurées par les gardiens.

Il est précisé que le roulement des agents du prestataire est fixé par les Responsable des locaux de SUPRATOURS TRAVEL.

3.2. Missions et responsabilités des agents caissiers :

- Mettre la tenue dévolue à l'exercice de sa profession.
- Récupérer sa caisse à sa prise de service en procédant à la vérification du montant de fond de caisse ;
- Ouvrir sa caisse et remplacer le collègue quittant son service ;
- Accueillir cordialement les clients pour créer ou renouveler les abonnements ;
- Emettre et délivrer les tickets de stationnement
- Scanner le ticket et annoncer le prix au client ;
- Encaisser le montant, donner le reçu au client et le remercier ;
- Prélever l'argent contenu dans la caisse pour éviter un fond de caisse très élevé, et le mettre dans le coffre-fort du parking ;
- Pendant la nuit, faire une tournée pour enregistrer les voitures qui passent la nuit au parking dans le registre de nuit ;
- En cas de ticket perdu ou illisible, procéder à la vérification du registre de nuit ;
- Gérer les flux de stationnement au niveau des déposes minutes et au sein des parkings
- Assurer le contrôle, la surveillance et le gardiennage permanent des véhicules stationnés au parking.
- Orienter les clients et maintenir l'application du règlement intérieur du parking.
- Prendre soin des outils et équipements mis à disposition pour l'exploitation du Parking.
- Remettre les objets trouvés au gestionnaire ou aux représentants de l'ONCF dans les Gares.
- Transmettre les réclamations et les suggestions présentées par les usagers au responsable Supratours Travel.

- Récupérer et verser les recettes à la banque et déterminer le chiffre d'affaires.
- Éditer un rapport journalier détaillé.
- Envoyer les statistiques quotidiennement au siège.
- Vérifier les registres et faire des tournées au parking pour prendre connaissance de l'état des lieux.
- Contrôler le système de vente.
- Suivre l'état du parking, identifier les besoins et établir les commandes (état de nettoyage ; stock de ticket...)
- Responsable de tout vol ou déficits des caisses.
- Responsable de la rédaction du constat en cas d'accident de voiture avec l'un des équipements du parking
- Responsable d'assurer l'approvisionnement en cartes d'abonnement et tickets de stationnement, de telle sorte que l'exploitation ne soit jamais interrompue par défaut de disponibilité de ces titres d'usage.
- Responsable de remettre les objets trouvés aux représentants de l'ONCF dans les parkings.
- Responsable de transmettre les réclamations et les suggestions présentées par les clients.
- Contrôler le système de comptage et le comparer avec l'état physique.

La liste des missions citées ci-dessus est non exhaustive

3.4. Missions du superviseur à l'aire de lavage :

- Assurer la direction de l'équipe de lavage des trains (comme la répartition des effectifs et des tâches) ;
- Contrôler la qualité des prestations de nettoyage du matériel ferroviaire roulant ;
- Rédiger les reportings des travaux quotidiens.

La liste des missions citées ci-dessus est non exhaustive.

ARTICLE 4 - LIEU D'EXECUTION

Les lieux de réalisation des prestations, objet du présent appel d'offres, sont les établissements ci-après :

Les dortoirs :

- Casa Roches Noires
- El Jorf
- Safi
- Benguerir
- Youssoufia
- Khouribga
- Ksar Sghir
- Sidi Kacem
- Tamdrost
- Taourirt
- Fès

- Casa Voyageurs
- Marrakech
- Tanger
- Kenitra
- Beni Ansar Nador
- Settat
- Oued Zem
- El Jadida

Les centres et colonies :

- Mohammedia
- Ifrane
- Saidia
- Haouzia
- Marrakech
- Al Cudia Fnidek
- Ifrane
- Asilah

Les parkings:

- Marrakech
- Mohammedia
- Fès
- Meknès
- Salé
- Oujda
- Temara
- Oasis
- Ain Sebaa

Les aires de lavage:

- Marrakech
- Casa Voyageurs
- Casa Port
- Kenitra
- Fès
- Tanger
- Oujda

SECTION IV : PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE CADRE

Le Marché cadre a pour objet l'exécution, par le Titulaire, des prestations de mise à disposition du personnel pour la réalisation des prestations de gardiennage dans les dortoirs, les centres d'estivage, les colonies de vacances, les parkings de l'ONCF et la gestion des aires de lavage de l'ONCF.

Le montant maximal annuel du marché cadre correspond au montant maximal annuel fixé au bordereau des prix.

Le montant minimal annuel du marché cadre correspond au montant minimal annuel fixé au bordereau des prix

SUPRATOOURS TRAVEL n'a pas l'obligation de commander le minimum.

ARTICLE 2– EXERCICE DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Dans le cadre de l'exécution du Marché, le Représentant du Maître d'Ouvrage sera :

Monsieur Le Directeur Général Supratours Travel.

Le Représentant du Maître d'Ouvrage accomplit, avec l'assistance du Maître d'œuvre et sous réserve des attributions relevant exclusivement de l'Autorité Compétente, les actes d'exécution du Marché.

ARTICLE 3-TRANSFERT DE MARCHE

En cas de cessation d'une partie des activités de la société SUPRATOOURS TRAVEL SA, et/ou sa prise en charge par une autre société, la continuation de l'exécution des prestations par le titulaire doit être précédée par la conclusion d'un avenant qui concrétise la nouvelle disposition précitée. Aucune modification des clauses du marché n'est permise.

ARTICLE 4-DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

La date d'entrée en vigueur du marché sera le jour de sa notification par SUPRATOOURS TRAVEL au Prestataire.

ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHE- RESILIATION

La durée du marché est fixée entre SUPRATOOURS TRAVEL et le Prestataire à un (1) an à partir de la date d'entrée en vigueur du marché. Cette durée sera renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 (trois) ans, sauf dénonciation par l'une des deux parties, 90 jours au moins avant l'expiration de l'année entamée, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où pour une cause quelconque, le Prestataire, viendrait à manquer à l'une de ses obligations mise à sa charge au titre du présent marché, SUPRATOOURS TRAVEL aura la faculté, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, de résilier le marché à l'expiration du délai fixé par cette mise en demeure sans préjudice du droit de SUPRATOOURS TRAVEL à lui réclamer des dommages - intérêts s'il y a lieu. Il reste entendu que dans le cadre de cette résiliation, le Prestataire ne peut prétendre à aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

Par ailleurs, à l'expiration du présent marché ou en cas de sa résiliation, le Prestataire prendra en charge tout le personnel mis à la disposition de SUPRATOOURS TRAVEL par ses soins dans le cadre de l'exécution des prestations objet du présent marché de façon à ce qu'aucun membre

de ce personnel ne puisse prétendre à aucun lien de quelque nature que ce soit avec SUPRATOURS TRAVEL.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le Prestataire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers. Le Prestataire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie à SUPRATOURS TRAVEL la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter et l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants.

SUPRATOURS TRAVEL peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions requises.

Le Prestataire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du présent marché tant envers SUPRATOURS TRAVEL que vis-à-vis des agents et les tiers.

SUPRATOURS TRAVEL ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

En aucun cas, la sous-traitance ne peut porter sur la totalité du marché.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Le Prestataire s'engage à mettre à la disposition de SUPRATOURS TRAVEL des profils adéquats pour accomplir convenablement les prestations définies en objet.

Le personnel à mettre à la disposition de SUPRATOURS TRAVEL par le Prestataire doit être de bonne moralité, avoir une bonne condition physique, de grande taille, posséder les capacités et aptitudes de l'agent de sécurité pour la prestation de gardiennage et avoir un niveau scolaire et professionnelle lui permettant de s'acquitter convenablement de leur tâche.

SUPRATOURS TRAVEL se réserve le droit de demander au Prestataire de remplacer tout personne qui n'a pas les qualités requises (morales et professionnelles) pour accomplir les tâches demandées selon la seule appréciation de SUPRATOURS TRAVEL, ou qui ne conviendrait pas à la tâche à laquelle il est assigné.

Le Prestataire s'oblige à remplacer ledit personnel dans un délai maximum de 24 heures.

IMPORTANT : le Prestataire doit obligatoirement communiquer ses représentants régionaux à SUPRATOURS TRAVEL. Ces représentants doivent au moins une fois par mois, faire le point avec un Responsable de SUPRATOURS TRAVEL sur les mesures nécessaires pour parer à tout manquement ou défaillance constatés dans l'exécution des prestations objet du présent marché.

ARTICLE 8 – TENUE DE TRAVAIL ET ENCADREMENT

Le personnel du prestataire doit porter une tenue de travail identique portant les insignes de l'entreprise et doit être encadré par un responsable.

ARTICLE 9 – PERSONNEL A METTRE A LA DISPOSITION DE SUPRATOURS TRAVEL

Le Prestataire mettra à la disposition de SUPRATOURS TRAVEL, suivant détail indiqué dans les bordereaux des prix.

L'effectif du personnel à mettre à la disposition du SUPRATOOURS TRAVEL par le Prestataire est donné à titre indicatif dans le bordereau des prix. Il pourra varier en plus ou en moins suivant les besoins de SUPRATOOURS TRAVEL et conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Toute augmentation ou réduction de cet effectif fera l'objet d'un avenant, dûment signée par le Directeur Général de SUPRATOOURS TRAVEL ou son représentant habilité à cet effet.

ARTICLE 10 – MODIFICATIONS ET AMENDEMENTS

Le marché pourra être amendé ou modifié après accord des parties intéressées chaque fois que le besoin se fera sentir pour améliorer la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres.

Tout amendement ou modification du marché fera l'objet d'un avenant audit marché.

Le montant total du marché peut subir des variations en plus ou en moins dans la limite de 10% du montant du marché.

ARTICLE 11 – PENALITES

SUPRATOOURS TRAVEL se réserve le droit de contrôler la présence des agents du Prestataire dans leurs postes et en cas d'irrégularité commise par ces agents tel qu'absence, abandon de poste, ou autre ..., il sera appliqué au Prestataire, en plus du non paiement du forfait correspondant, une pénalité égale à la valeur de la prestation en question.

Le montant des 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, SUPRATOOURS TRAVEL se réserve le droit de résilier le marché après mise en demeure du Prestataire, sans préjudices des dommages et intérêts qui seront réclamés par SUPRATOOURS TRAVEL au Prestataire.

ARTICLE 12 – RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE

Le prestataire doit répondre des faits et fautes de son personnel ayant entraîné un préjudice quelconque à SUPRATOOURS TRAVEL et aux personnels et partenaires de celle-ci.

En cas de vol, ou détérioration du matériel, le Prestataire sera tenu de dédommager SUPRATOOURS TRAVEL dans la limite de la valeur vénale de la marchandise ou matériel volé ou du matériel détérioré.

ARTICLE 13 – ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

SUPRATOOURS TRAVEL dégage toute responsabilité contre les risques découlant de l'activité du Prestataire qui doit être couvert par une police d'assurance à responsabilité civile.

Le Prestataire s'engage à couvrir l'ensemble du personnel mis à la disposition de SUPRATOOURS TRAVEL contre les risques d'accidents du travail et des maladies professionnelles. Il s'engage également à contracter une police d'assurance couvrant les risques de sa responsabilité civile à l'occasion de l'accomplissement des tâches objet du présent marché, au profit de SUPRATOOURS TRAVEL qu'à l'égard des tiers, et ce pour tous les dommages causés par son personnel ou par lui-même.

A toute réquisition de SUPRATOURS TRAVEL, le prestataire devra produire copie des polices d'assurance ainsi que les quittances justifiant le paiement des primes correspondantes, sous peine de résiliation immédiate du marché.

ARTICLE 14- OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE EN MATIERES SOCIALE ET FISCALE

Le prestataire contracte des obligations sur les plans social et fiscal.

Il s'engage à payer ses employés et à respecter toutes les réglementations en matière sociale qui lui incombent en vertu de l'exécution du marché notamment l'affiliation de ses employés à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale et l'acquittement des cotisations dues.

Le prestataire s'engage également à faire face à l'exécution de toutes ses obligations fiscales dont il peut ou pourra être redevable.

ARTICLE 15 - ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des prestations décrites dans le présent cahier des charges, le prestataire doit préciser dans son offre l'adresse où elle compte élire domicile.

A défaut par le prestataire retenu d'avoir rempli cette obligation et celles qui lui sont imposées par le règlement de la consultation, toutes les notifications qui lui sont rapportées seront valablement faites à l'adresse indiquée dans son offre.

Au cas où les lettres adressées au prestataire retenu à l'adresse susvisée seraient retournées à SUPRATOURS TRAVEL avec la mention «non réclamée», ces lettres seraient considérées comme étant parvenues à leur destination et portées à la connaissance du prestataire retenu.

ARTICLE 16 - RESILIATION DU MARCHE

L'autorité d'approbation du marché est l'autorité habilitée à prononcer sa résiliation, le cas échéant.

ARTICLE 17 - REGLEMENT DES CONTESTATIONS - LITIGES

Tous litiges ou différends pouvant survenir entre les parties quant à l'interprétation ou l'exécution du marché et qui ne pourront être réglés à l'amiable dans un délai de trente jours après le commencement des négociations du règlement à l'amiable, seront soumis à la juridiction marocaine compétente de la ville de Rabat.

ARTICLE 18 - DROIT D'ENREGISTREMENT

Les marchés sont assujettis d'office à la formalité d'enregistrement à la charge du prestataire.

ARTICLE 19 – CAUTIONNEMENTS DEFINITIF

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant du marché.

Emis dans les 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du marché, il sera libéré après réalisation des prestations objet du présent appel d'offres.

Les deux cautionnements ci-dessus doivent être établis suivant modèle admis par SUPRATOURS TRAVEL, par l'une des banques marocaines autorisées à se porter caution en faveur des concurrents.

ARTICLE 18 – RECEPTION DEFINITIVE

A l'issue de l'exécution de l'ensemble des Prestations, le Maître d'Ouvrage s'assure de la conformité de l'ensemble des Prestations, telles qu'exécutées par le Titulaire, aux termes et conditions du Marché.

Si le Maître d'ouvrage estime que les Prestations ont toutes été exécutées conformément aux termes et conditions du Marché, il prononce la Réception Définitive du marché.

ARTICLE 20- RETENUE DE GARANTIE

Il ne sera pas prévu de retenue de garantie au titre du marché.

ARTICLE 21– REVISION DES PRIX

Les prix arrêtés dans la section V ci-après, sont fermes et non révisables pendant toute la durée du marché.

ARTICLE 22- CONDITIONS DE PAIEMENT

Le paiement des prestations objet du présent appel d'offres, sera effectué à l'échéance normale en vigueur à SUPRATOURS TRAVEL, soit 60 jours fin de mois de l'exécution des prestations, après avoir fourni à SUPRATOURS TRAVEL les pièces suivantes :

- Bordereau mensuel de déclaration des salaires (BDS) portant le nombre de jours et d'heures réellement travaillés par les agents;
- Bulletins mensuels de paie de la période objet de facturation achevée, dûment signés par les agents ;
- L'attestation d'assurance des agents à présenter uniquement à l'occasion du premier paiement et à chaque renouvellement notamment les polices d'assurances relatives à la responsabilité civile et à l'accident de travail mentionnant le nombre des assurés.

Les factures, établies par le Prestataire mensuellement en quatre exemplaires et certifiées par le représentant de SUPRATOURS TRAVEL, devront faire apparaître obligatoirement :

- le numéro du marché ;
- le prix hors TVA ;
- le taux de la TVA ;
- le numéro du Registre de Commerce ;
- le numéro de la Taxe Professionnelle,
- le numéro de l'Identifiant Fiscal ;
- le numéro du compte bancaire ;
- le numéro de la CNSS ;
- l'ICE du prestataire ;
- l'ICE de SUPRATOURS TRAVEL.

ARTICLE 23 - PRIX

La mise à disposition de SUPRATOURS TRAVEL du personnel par le Prestataire s'effectuera suivant les prix indiqués dans la section V.

Si le prix relatif au SMIG est modifié au cours d'exécution des prestations, SUPRATOURS TRAVEL répercute la différence résultant de l'augmentation du SMIG.

Cette répercussion sera à la charge de SUPRATOURS TRAVEL.

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 de règlement.

ARTICLE 24-DIPOSITIONS REGLEMENTAIRES – UTILISATION ET RECRUTEMENT DE LA MAIN D'ŒUVRE

24.1 : Respect des dispositions réglementaires :

Le Titulaire est soumis aux dispositions législatives et réglementaires relatives aux conditions de travail, à la protection et à la sécurité de la main d'œuvre employée par lui pour les besoins de l'exécution des Prestations.

Le Titulaire devra tenir à jour et à la disposition de SUPRATOURS TRAVEL la liste nominative du personnel présent dans les lieux d'exécution des Prestations. Cette liste devra être fournie en même temps que chaque décompte.

Le personnel affecté à l'exécution des Prestations doit être obligatoirement immatriculé à la CNSS.

Le Titulaire s'engage à respecter, notamment, les dispositions législatives et réglementaires relatives au montant du salaire minimum et au mode de paiement des salaires des membres de son personnel.

Si un nouveau salaire minimum entre en vigueur pendant l'exécution des Prestations, ce salaire devient applicable à partir de la date de son entrée en vigueur sans que le Maître d'ouvrage soit tenu de le notifier au titulaire.

Cette répercussion sera à la charge de SUPRATOURS TRAVEL.

Le titulaire doit obligatoirement fournir au maître d'ouvrage :

- Les copies des bordereaux mensuels de déclaration à la CNSS pour les agents affectés à l'exécution du Marché :
 - Dès le premier mois de l'exécution des prestations ;
 - A l'occasion de la modification de la liste du personnel du Titulaire ou du personnel affecté à l'exécution des Prestations ;
 - A tout moment, sur simple demande du Maître d'Ouvrage.
- Les contrats revêtus des signatures du salarié et de l'employeur légalisées par l'autorité compétente conformément à l'article 15 du code de travail. Les contrats devraient être signés avant toute prise de service ;
- Les bulletins de paie au mois le mois contre signés par chaque Agent, faute de quoi les règlements seront suspendus si le titulaire ne respecte pas le paiement du SMIG.

Le maître d'ouvrage pourra vérifier à tout moment le respect, par le Titulaire, des dispositions législatives et réglementaires auxquelles les précédents paragraphes du présent Article font référence.

24.2 Utilisation du personnel affecté à l'exécution du marché :

Le Titulaire est tenu de désigner un représentant (i) ayant tous pouvoirs pour le représenter vis-à-vis du Maître d'Ouvrage et (ii) présent, en permanence pendant l'exécution des Prestations,

Le Titulaire est tenu de respecter les termes du marché relatifs au nombre et aux qualités respectives des personnes qui seront mobilisées sur le lieu d'exécution des Prestations pour en

Le Titulaire veille à ce que le personnel affecté à l'exécution des Prestations présente toutes les garanties de moralité, de probité et de compétence professionnelle.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit, sans encourir de responsabilité envers le Titulaire, d'interdire l'accès au lieu d'exécution des Prestations à tout membre du personnel du Titulaire dont la présence est jugée indésirable par le Maître d'Ouvrage, notamment du fait de sa tenue ou de sa conduite sur le lieu d'exécution des Prestations.

Le Titulaire est responsable des détériorations, dégradations et vols imputables à son personnel.

Le transport du personnel et du matériel du Titulaire est aux frais de celui-ci.

SECTION V : BORDEREAU DES PRIX

LOT N° 1

* AGENTS DE SECURITE DES DORTOIRS

DORTOIR	Nbre d'agent de sécurité minimum B	Nbre d'agent de sécurité maximum C	Prix par jour et par agent en DH/HT D	Prix total minimum en DH/HT (A = Dx Bx 365)	Prix total maximum en DH/HT (A = Dx Cx 365)
Casa ROCHES NOIRES	2	3			
EL JORF	2	4			
SAFI	2	3			
BENGUERIR	2	3			
YOUSSOUFIA	3	3			
KHOURIBGA	2	3			
KSAR SGHIR	2	3			
SIDI KACEM	2	3			
TAMDROST	2	3			
TAOURIRT	2	3			
FES	6	9			
CASA VOYAGEURS	2	3			
MARRAKECH	2	4			
TANGER	2	3			
KENITRA	2	3			
BNI ANSAR NADOR	4	6			
SETTAT	2	3			
OUED ZEM	2	3			
EL JADIDA	2	3			
Total (1) en DH/HT					
TVA (20%)					
Total (1) en DH /TTC					

*** AGENTS DE SECURITE DES CENTRES D'ESTIVAGE ET DES COLONIES DE VACANCES**

CENTRE/ COLONIE	Nbre d'agent de sécurité minimum B	Nbre d'agent de sécurité maximum C	Prix par jour et par agent en DH/HT D	Prix total minimum en DH/HT (A = Dx Bx 365)	Prix total maximum en DH/HT (A = Dx Cx 365)
Mohammedia	2	3			
Ifrane	4	6			
SAIDIA	4	6			
HAOUZIA	5	7			
MARRAKECH	4	6			
AL CUDIA	4	6			
COLONIE IFRANE	2	3			
COLONIE ASSILAH	2	3			
Total (2) en DH/HT					
TVA (20%)					
Total (2) en DH /TTC					

SUPERVISEURS DES AIRES DE LAVAGE

PROFIL	NOMBRE AGENTS		PRIX PAR JOUR ET PAR AGENT EN DH/HT D	PRIX TOTAL EN DH/HT	
	Minimum B	Maximum C		Prix total minimum en DH/HT (A = Dx Bx 365)	Prix total maximum en DH/HT (A = Dx Cx 365)
SUPERVISEURS DES AIRES DE LAVAGE	4	6			
Total (3) en DH/HT					
TVA (20%)					
Total (3) en DH /TTC					

Total (1) DH/HT	
Total (2) DH/HT	
Total (3) DH/HT	
Total (1+2+3) DH/HT	
TVA (20%)	
Total (1+2+3) DH/TTC	

**Le montant total du bordereau des prix s'élève à la somme de
Toutes Taxes comprises.**

LOT N° 2

*** AGENTS CAISSIERS POUR LES PARKINGS**

PARKING	Nbre d'agent de sécurité minimum B	Nbre d'agent de sécurité maximum C	Prix par jour et par agent en DH/HT D	Prix total minimum en DH/HT (A = Dx Bx 365)	Prix total maximum en DH/HT (A = Dx Cx 365)
Marrakech	2	3			
Mohammedia	2	3			
Fès	2	3			
Meknès	2	3			
Oujda	2	3			
Temara	2	3			
Salé	2	3			
Oasis	2	3			
Ain Sebaa	2	3			
Total en DH/HT					
TVA (20%)					
Total en DH /TTC					

**Le montant total du bordereau des prix s'élève à la somme de
Toutes Taxes comprises.**

DETAIL ESTIMATIF

Désignation	Unité	Nouveau SMIG (Par jour par agent) (*)		Charges sociales (19,49%)		Taxe de Formation Professionnelle (1,6%) (5)	Prix du SMIG + Charges + Taxe professionnelle (1) + (2) + (3) + (4) + (5) = (6)	Congé payé (5,77%) (6) x 5,77% = (7)	Jours chômés payés (3,85%) (6) x 3,85% = (8)	Prix unitaire hors frais et marge en DH/HT (6) + (7) + (8) = (9)	Frais et marge (**) (*)	Prix unitaire en DH/HT (9) + (10) = (11)
		Allocations familiales (6,4%) (2)	AMO (4,11 %) (3)	Prestations sociales (8,98%) (4)								
agents de sécurité des dortoirs	Agent / jour	15,55 x 191 = 2970,05	190,08	122,07	266,71	47,52	3 596,43	207,51	138,46	3 942,41/26 = 151,63		
agents de sécurité des centres d'estivage et des colonies de vacances	Agent / jour	15,55 x 191 = 2970,05	190,08	122,07	266,71	47,52	3 596,43	207,51	138,46	3 942,41/26 = 151,63		
agents caissiers pour les parkings	Agent / jour	15,55 x 191 = 2970,05	190,08	122,07	266,71	47,52	3 596,43	207,51	138,46	3 942,41/26 = 151,63		
superviseurs des aires de lavage	Agent / jour	15,55 x 191 = 2970,05	190,08	122,07	266,71	47,52	3 596,43	207,51	138,46	3 942,41/26 = 151,63		

(*) :

- Le soumissionnaire doit obligatoirement compléter le présent détail estimatif, faute de quoi, son offre sera écartée.
- Il s'agit du prix unitaire à reporter sur le Bordereau des prix.

(**) : Frais et marge : Assurances, charges de fonctionnement, tenues, autres frais et marge bénéficiaire.

NB : - Le soumissionnaire qui ne respecte pas le SMIG, son offre sera écartée.

- Le prix du SMIG a été calculé en respectant les durées légales de travail, à savoir :

1. SMIG horaire : 15,55 DH/HT

2. Nombre d'heures annuel : 2288 Heures/an

3. Nombre d'heures mensuel : 2288 / 12 = 191 Heures/mois

4. Durée légale de travail (Nombre de jours par mois) : 26 jours/mois.

SECTION VI : ANNEXES

ANNEXE 1 : ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à SUPRATOOURS TRAVEL

Appel d'offres ouvert N° 028/AO/2022/ST

Objet du marché : la mise à disposition du personnel pour la réalisation des prestations de :

➤ Lot n°1 :

- Sous lot n° 1 : Gardiennage dans les dortoirs, les centres d'estivage et les colonies de vacances
- Sous lot n°2 : Gestion des aires de lavage

➤ Lot n°2 : Caissiers au niveau des parkings Oncf.

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (1) soussigné..... (prénom, nom et qualité)

agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

adresse du domicile élu :

affilié à la CNSS sous le n° :

inscrit au registre de commerce de(localité) sous le n°.....

n° de patente

b) Pour les personnes morales

Je soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société)
Au capital de :

.....
Adresse du siège social de la société

.....
Adresse du domicile élu

.....
affiliée à la CNSS sous le n° :

.....
inscrite au registre de commerce de(localité) sous le n°.....

.....
n° de patente

.....
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

- après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;
- après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) remets, revêtu (s) de ma signature (un bordereau de prix et un détail estimatif ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

- Montant hors TVA :(en lettres et en chiffres)

- Montant de la TVA (taux 20%) :(en lettres et en chiffres)

- Montant TVA comprise :(en lettres et en chiffres)

- SUPRATOOURS TRAVEL se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte N°..... (à la Trésorerie Générale, Bancaire, ou Postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à
(localité) sous le n°.....

Fait à le

(Signature et cachet du concurrent)

SUPRATOOURS TRAVEL

Local A5, Gare de Rabat Agdal, Agdal-Rabat

Tél:(212) 05 37 68 62 97/ 05 37 77 83 09

Fax: (212) 05 37 77 79 14

Site web: www.supratourstravel.com

ANNEXE 2 : DECLARATION SUR L'HONNEUR
(Appel d'Offres Ouvert N° 028/AO/2022/ST)

A - Pour les personnes physiques :

Je soussigné : (prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu

B- Pour les personnes morales

Je soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la Société).

Au capital de :

Adresse du Siège de la Société :

Adresse du Domicile élu :

Déclare sur l'honneur :

m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;

que je remplis les conditions prévues par le présent règlement de consultation ;

m'engager, sauf avis contraire du maître d'ouvrage, si j'envisage recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter sur l'ensemble du marché

m'engage et m'interdire à ne pas recourir par moi-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 présent marché ;

m'engage et m'interdire à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différents procédures de conclusion du marché et lors des étapes de son exécution ;

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et assumerais ma responsabilité en cas de faux ou d'usage de faux.

Fait à Le

Signature et cachet du concurrent (2)

ANNEXE 3 : MODELE DE CAUTION

(à établir par la banque)

Nous soussignés (Banque) Société (Forme Juridique)..... au capital de DH : dont le siège social est à..... représentée par MM.

..... en qualité de déclarons nous porter caution personnelle et solidaire en faveur de (STE).....

..... auprès de SUPRATOURS TRAVEL à concurrence de la somme de (en chiffres et en lettres)

Représentant le montant du cautionnement provisoire ou définitif, auquel est assujettie ladite Société en exécution des clauses de l'appel d'offres N° 028/AO/2022/ST du..... relatif à

Par la présente, nous nous engageons à régler à SUPRATOURS TRAVEL le montant de cette caution, soit la somme de (en chiffres et en lettres)..... sur première demande de sa part et sans que besoin soit de sommations, procédure ou démarches quelconques et ce quelles que soient les exceptions soulevées par le débiteur principal, les contestations ou les oppositions formulées par ses soins.

Fait, à le

{ Bon pour caution personnelle et solidaire à
{ concurrence de la somme de (en chiffres et
(1) { en lettres)
{
{

TRES IMPORTANT : Cette caution ne doit en aucun cas porter de date limite de validité

Signatures :

(1) Cette formule doit être écrite de la main du signataire.

SUPRATOURS TRAVEL
Local A5, Gam da Rebst Agdal, Agdal-Rabat
Tél: (212) 05 37 63 62 57 / 03 37 77 83 09
Fax: (212) 03 37 77 79 14
Site web: www.supratourstravel.com

ANNEXE 4 : MODELE DE DECLARATION D'INTEGRITE

Je soussigné [.....], en ma qualité de représentant dûment habilité de la société [.....] (la « Société ») dans le cadre de la remise d'une Offre pour Objet du marché : la mise à disposition du personnel pour la réalisation des prestations de :

➤ Lot n°1 :

- Sous lot n° 1 : Gardiennage dans les dortoirs, les centres d'estivage et les colonies de vacances
- Sous lot n°2 : Gestion des aires de lavage

➤ Lot n°2 : Caissiers au niveau des parkings Oncf.

Conformément au dossier d'appel d'offres n° :

- (i) déclare et m'engage à ce que ni moi ni aucune autre personne, y compris parmi les dirigeants, employés ou représentants, agissant au nom de la Société et sur la base des instructions prise par toute personne dûment habilitée, en bonne et due forme ou avec leur connaissance et accord, ou avec leur consentement, ne commette ou ne commettra une quelconque Pratique Interdite (telle que définie ci-dessous) en rapport avec la Consultation ou dans le cadre de l'exécution des Prestations prévues au titre du Marché, et à vous informer au cas où une telle Pratique Interdite serait portée à l'attention de toute personne chargée, au sein de notre Société, de veiller à l'application de la présente déclaration (la « Déclaration ») ;
- (ii) Pendant la durée de la Consultation et, si notre Offre est retenue, pendant la durée du Marché, désignerai et maintiendrai dans ses fonctions une personne - qui sera soumise à votre agrément, et auprès de qui vous aurez un accès illimité et immédiat - et qui sera chargée de veiller, en disposant des pouvoirs nécessaires à cet effet, à l'application de la présente Déclaration ;
- (iii) si (i) moi-même ou un dirigeant, employé ou représentant, agissant comme indiqué ci-dessus, a (a) été condamné par un tribunal, quel qu'il soit, pour un délit quelconque impliquant une Pratique Interdite en rapport avec n'importe quelle procédure d'appel d'offres ou fourniture de travaux, biens ou services au cours des cinq années immédiatement antérieures à la date de la présente Déclaration, ou (ii) un quelconque de ces dirigeants, employés ou représentants a été renvoyé ou a démissionné de quelque emploi que ce soit parce qu'il était impliqué dans quelque Pratique Interdite que ce soit, fourni par la présente, des précisions au sujet de cette condamnation, ce renvoi ou cette démission ainsi que le détail des mesures prises ou que la Société prendra, pour garantir que nos employés ne commettront aucune Pratique Interdite en rapport avec le Marché.
- (iv) Au cas où le Marché serait attribué à la Société, reconnaît qu'il sera accordé au Maître d'Ouvrage, aux organismes prêteurs et aux auditeurs nommés par l'un ou l'autre d'entre eux, ainsi qu'à toute autorité compétente marocaine ou internationale dûment reconnue par le Royaume du Maroc, le droit d'inspecter les documents de la Société.
- (v) Accepte de conserver lesdits documents durant la période généralement prévue par la législation en vigueur mais, quoi qu'il en soit, pendant au moins six ans à compter de la date de réception provisoire du Marché.»

A l'effet des présentes dispositions et à moins qu'ils ne soient déjà définis dans le dossier de consultation, les expressions suivantes sont définies comme indiqué ci-dessous :

- « Manœuvre de Corruption » : fait d'offrir, promettre ou accorder un quelconque avantage indu en vue d'influencer la décision d'un responsable public, ou de menacer de porter atteinte à sa personne, son emploi, ses biens, ses droits ou sa réputation, en rapport avec la procédure de passation des marchés ou dans l'exécution d'un marché, dans le but d'obtenir ou de conserver abusivement une affaire ou d'obtenir tout autre avantage indu dans la conduite de ses affaires.

« Manœuvre Frauduleuse » : déclaration malhonnête ou dissimulation d'informations

dans le but d'influencer la procédure de passation d'un marché ou l'exécution d'un marché au préjudice d'un maître d'ouvrage, et qui comporte des pratiques collusives entre candidats (avant ou après la remise des offres) ou entre un candidat et un consultant ou représentant d'un maître d'ouvrage en vue de fixer les prix des soumissions à des niveaux non compétitifs et de priver SUPRATOURS TRAVEL des avantages d'une mise en concurrence équitable et ouverte.

- « Responsable Public » : toute personne occupant une fonction législative, administrative, de direction, politique ou judiciaire dans les Pays Concernés, ou exerçant tout emploi public dans les Pays Concernés, ou tout dirigeant ou employé d'une entreprise publique ou d'une personne morale contrôlée par une entreprise publique dans les Pays Concernés, ou tout dirigeant ou responsable de toute organisation publique internationale.
- « Pratique Interdite » : tout acte qui est une Manœuvre de Corruption ou une Manœuvre Frauduleuse.
- « Pays Concernés » : désigne le Maroc et tout autre pays impliqué du fait de l'origine des Soumissionnaires, des bailleurs de fonds ou de tout autre intervenant participant à la procédure de passation du Marché, son exécution ou son financement.

Fait à [...], le [...] [signature]

ANNEXE 5 : MODELE D'ENGAGEMENT "ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL"

Je soussigné [.....], en ma qualité de représentant dûment habilité de la société [.....] (la « Société ») dans le cadre de la remise d'une Offre pour la mise à disposition du personnel pour la réalisation des prestations ci-après :

➤ **Lot n°1 :**

- **Sous lot n° 1 : Gardiennage dans les dortoirs, les centres d'estivage et les colonies de vacances**
- **Sous lot n°2 : Gestion des aires de lavage**

➤ **Lot n°2 : Caissiers au niveau des parkings Oncf**

Conformément au dossier d'appel d'offres n° 028/AO/2022/ST:

- (i) a pris bonne note de l'importance que revêt le respect des normes environnementales et sociales;
- (ii) m'engage à respecter et à faire respecter par l'ensemble de mes sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale en matière de protection de l'environnement et de droit du travail dont les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales en matière d'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au Maroc ; et
- (iii) m'engage également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnemental et social ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fourni(e) par le Maître d'Ouvrage.

Fait à [.....] le [....]

[Signature]

ANNEXE 6 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DU RESPECT DU CODE DE TRAVAIL

Je soussigné(prénom, nom et qualité au sein de l'Entreprise)

Agissant au nom et pour le compte de

..... (raison sociale de la société)

dans le cadre de la remise d'une offre au titre de l'appel d'offres n° n°028/AO/2022/ST relatif à la mise à disposition du personnel pour la réalisation des prestations ci-après :

➤ Lot n°1 :

- **Sous lot n° 1 : Gardiennage dans les dortoirs, les centres d'estivage et les colonies de vacances**
- **Sous lot n°2 : Gestion des aires de lavage**

➤ Lot n°2 : Caissiers au niveau des parkings Oncf

Déclare sur l'honneur :

- M'engager à rester soumis aux obligations résultant des lois et règlements, relatifs aux conditions de travail, à la protection et à la sécurité de la main d'œuvre employée dans l'exécution des prestations, objet du présent appel d'offres.
- M'engager à ce que le personnel affecté, soit déclaré à la CNSS.
- M'engager à ce que le salaire payé au personnel affecté à l'exécution des prestations pendant toute la durée du marché cadre ne doit en aucun cas être inférieur, pour chaque catégorie, au salaire minimum légal et doit se faire par virement bancaire.
- M'engager à fournir au maître d'ouvrage :
 - Les copies des bordereaux mensuels de déclaration à la CNSS pour les agents affectés à l'exécution du Marché ;
 - Les contrats revêtus des signatures du salarié et de l'employeur légalisées par l'autorité compétente conformément à l'article 15 du code de travail. Les contrats devraient être signés avant toute prise de service ;
 - Les bulletins de paie au mois le mois contre signés par chaque Agent, faute de quoi les règlements seront suspendus si le titulaire ne respecte pas le paiement du SMIG.

Fait à, le

Cachet, signature et qualité du signataire

Dans le cas d'un groupement de sociétés, utiliser une feuille séparée pour chaque membre du groupement.

ANNEXE 7 : Modèle « ENGAGEMENT »

A joindre dans l'offre technique

Je soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Agissant au nom et

Pour le compte de (Raison sociale et forme
juridique de la société) Au capital de :

.....

Adresse du siège social de la société :

Adresse du domicile élu :

Affiliée à la CNSS sous le n°

Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°.....

N° de patente

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

M'engage que l'équipe dédiée pour la réalisation du projet réponde aux profils exigés par SUPRATOURS TRAVEL selon l'appel d'offres ouvert n° 028/AO/2022/ST relatif à la mise à disposition du personnel pour la réalisation des prestations ci-après :

➤ Lot n°1 :

- Sous lot n° 1 : Gardiennage dans les dortoirs, les centres d'estivage et les colonies de vacances
- Sous lot n°2 : Gestion des aires de lavage

➤ Lot n°2 : Caissiers au niveau des parkings Oncf.

Fait à, le,
[Cachet, signature et qualité du signataire]