



جمعية التواصل للتنمية المجتمعية
Association Attawassol pour le développement communautaire

Cahier des Prescriptions Spéciales

Appel d'offre ouvert N° 04/2025

DU 01/12/2025 À 11 H 00 min

Lot n° : 01

Lot n° : 02

Lot n° : 03

RELATIF À L'

« Achat de vêtements – Winterization Programme 2025-2026 »

TABLE DE MATIÈRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

ARTICLE 3 : CONSISTANCE DE L’AQUISITION

**ARTICLE 4 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L’APPROBATION DU
MARCHE**

ARTICLE 5 : DELAI D’EXECUTION

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

ARTICLE 7 : LIEU ET MODALITES DE LIVRAISON

ARTICLE 8 : PENALITES DE RETARD

ARTICLE 9: RÉCEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

ARTICLE 11 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

ARTICLE 12 : MODALITES DE REGLEMENT

ARTICLE 13 : COUVERTURE DES RISQUES EN APPLICATION DU MARCHE

ARTICLE 14 : MESURES DE SECURITE ET D’HYGIENE

ARTICLE 15 : PROGRAMME ET CADENCE DES LIVRAISONS

ARTICLE 16 : CONTROLE ET VERIFICATION

ARTICLE 17 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE

ARTICLE 18 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET CORRUPTION

ARTICLE 19 : CONTESTATIONS ET LITIGES

ARTICLE 20 : LIAISONS AVEC L’ADMINISTRATION

ARTICLE 21 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU REGLEMENT DU MARCHE

ARTICLE 22 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES FOURNITURES

ARTICLE 23 : BORDEREAU DES PRIX FORMANT DETAIL ESTIMATIF

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) relatif à l'appel d'offres ouvert sur offres de prix

N° : 04/2025 ayant pour objet : « **Achat de vêtements – Winterization Programme 2025-2026** »

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions de l'article 5 du CCGT, Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

L'acte d'engagement ;

Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;

Le bordereau des prix - détail estimatif ;

Le dossier administratif ; (Selon les articles 23 à 29 du Décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023 relatif aux marchés publics)

Le dossier technique ; (selon l'article 28-B du décret n°2-22-431 précité).

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

ARTICLE 3 : CONSISTANCE DE L'AQUISITION

Le présent marché porte sur la fourniture essentielle destinée à soutenir des familles en situation de vulnérabilité, dans les zones ciblées par l'association (MOA), notamment dans les provinces suivantes de notre royaume du Maroc : Midelt, Missour et Al Haouz.

ARTICLE 4 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le MOA et sa notification à l'attributaire du marché. Ce qui est de même pour les avenants éventuels qui se rattachent au présent marché.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement d'exécution. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de soixante (30) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

ARTICLE 5 : DELAI D'EXECUTION

Les acquisitions, objet du marché, doivent être livrées partiellement et conformément aux ordres de service qui lui seront notifiés dans un délai maximum de 7 jours. Ce délai commence à courir à partir du lendemain du jour de sa notification.

Un calendrier sera arrêté en commun accord pour la livraison des fournitures objet du présent marché. L'entrepreneur est tenu de respecter le calendrier d'intervention indiquant les dates de début et de fin pour chaque opération qui lui seront notifiées par le MOA.

Un retard non dûment justifié de l'entrepreneur à exécuter ses obligations de livraison l'exposera à l'une ou à toutes les sanctions ci-après : imposition de pénalités de retard et / résiliation du marché pour carence à l'exécuter.

Il faut noter que le MOA se réserve le droit de modifier ces dates pour tenir compte des conditions climatiques et sociales réelles au niveau de chaque zone dans laquelle se dérouleront les fournitures de manière à permettre leur bon déroulement.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE DU FOURNISSEUR

L'attributaire du marché, par sa signature, reconnaît qu'il est le seul responsable de tous accidents ou dommages matériels ou corporels du fait direct ou indirect des fournitures objet du marché ou causés par son personnel ou son matériel. Cette responsabilité s'entend aussi bien pendant l'exécution des livraisons et prestations qu'après leur achèvement, pendant la période de responsabilité légale et à la complète décharge de l'Association.

ARTICLE 7 : LIEU ET MODALITES DE LIVRAISON

- **Livraisons**

La livraison des fournitures sera effectuée aux lieux exacts qui seront spécifiés dans les ordres de service établis par le MOA. Cette livraison se fera au profit des bénéficiaires relevant des communes rurales du royaume du Maroc, notamment aux provinces suivantes : Midelt, Missour et Al Haouz.

Le chargement, le transport et le déchargement aux lieux désignés par l'ordre de service seront assurés par le titulaire du marché et à sa charge. Cette opération sera effectuée dans les bonnes conditions et en présence des représentants du Maître d'Ouvrage et du titulaire de marché.

La livraison sera considérée comme effective, quand la preuve de la livraison de la fourniture conformément aux conditions du marché, aura été fournie au MOA.

Le titulaire du marché doit strictement se conformer et respecter les dates de livraison qui lui seront prescrites sur l'ordre de service. Il sera sanctionné dans le cas d'un retard non justifié par un motif valable et validé par le MOA. Les sanctions qui peuvent être appliquées seront comme suit : saisie de son cautionnement, imposition de pénalités de retard et résiliation du marché pour carence d'exécution. Le MOA se réserve le droit de modifier ces dates pour tenir compte des conditions climatiques et sociales réelles au niveau de chaque zone concernée par cette opération de manière à permettre le bon déroulement des livraisons.

- **Modalités de livraison**

La livraison de la fourniture, objet du présent marché, devra être réalisée par les moyens propres du titulaire du marché aux lieux désignés par le MOA. Ils seront accompagnés d'un bulletin de livraison indiquant toutes les informations nécessaires.

ARTICLE 8 : PENALITES DE RETARD

A défaut d'avoir réalisé les prestations dans les délais prescrits par le présent CPS, il sera appliqué au prestataire une pénalité par jour calendaire du retard de 1‰ (Un pour mille) du montant initial du marché.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure préalable sur ses créances. L'application de ces pénalités ne libère en rien le Prestataire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à huit pour cent (8 %) du montant initial du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives.

ARTICLE 9 : RÉCEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE

La première livraison fera partie de la réception provisoire. Le titulaire du marché doit

obligatoirement respecter les modalités de livraison qui seront indiquées dans la note d'ordre de service. La fourniture acquise sera réceptionnée par une commission désignée par le maître d'ouvrage, qui vérifiera sa conformité sous tous les aspects et validera ensuite la marchandise en question.

La dernière réception provisoire donnera lieu à la réception définitive de la fourniture acquise, qui aura lieu dès la livraison intégrale des fournitures stipulées dans le présent marché, aux lieux précisés par le maître d'ouvrage.

Ils pourront être refusées lors de la réception, les fournitures qui ne seraient pas conformes aux clauses techniques du marché. Les remplacements des fournitures non conformes aux clauses techniques devront être effectués dans un délai de huit (8) jours à compter du jour de la réception. Les frais occasionnés par ces remplacements restent à la charge de l'entrepreneur y compris les frais de chargement, déchargement et de transport par le retour des fournitures refusées.

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret précité, chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant : • L'acte d'engagement ; • Le bordereau des prix détail estimatif ; Le montant de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres Les prix unitaires du bordereau des prix - détail estimatif doivent être libellé en chiffres. En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement

ARTICLE 11 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 29 du décret n° 2-12-349 précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;

- L'avertissement que « les plis ne doivent être ouverts que par le Président de la commission d'appel d'offre lors de la séance publique d'ouverture des plis ». Ce pli contient deux enveloppes comprenant :

a. La première enveloppe : contient les pièces du dossier administratif et technique, le CPS signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique ».

b. La deuxième enveloppe : contient l'offre financière. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre financière ».

ARTICLE 12 : MODALITES DE REGLEMENT

Le MOA s'acquittera des sommes dues au titulaire du marché par virement bancaire sur le compte indiqué dans l'acte d'engagement.

Les paiements relatifs au présent marché seront effectués selon les étapes suivantes :

Premier acompte : 40 % du montant total à l'avance, lors de la signature du marché.

Deuxième acompte : 50 % du montant total après réalisation et réception provisoire des prestations.

Solde final : 10 % du montant total après réception définitive des prestations et remise de l'ensemble des pièces justificatives (factures, bons de livraison, etc.).

➤ La facture devra obligatoirement respecter les conditions suivantes :

1. Être conforme au bordereau des prix et au détail estimatif des prestations réalisées ;
2. Être signée par la personne ayant délégation de pouvoirs, datée et cachetée ;
3. Être libellée en toutes lettres ;
4. Faire apparaître distinctement les montants HT, TVA et TTC. Pour les fournisseurs étrangers, la facture devra indiquer le montant de la part à transférer en devise ;
5. Mentionner les références du marché, l'intitulé exact du compte bancaire du titulaire et le RIB complet de 24 chiffres correspondant au compte indiqué dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 13 : COUVERTURE DES RISQUES EN APPLICATION DU MARCHE

Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront entièrement couverts contre tous risques, pertes ou dommages découlant de leur acquisition et leur livraison de façon prévue par le présent CPS.

En cas d'accident, quelle qu'en soit la cause, le prestataire est tenu de procéder, dans les délais les plus réduits, à leur remise en état.

Le Prestataire garantira et indemniserà le maître d'ouvrage contre toute demande des dommages et intérêts ou indemnités et contre toute réclamation, plainte, poursuite, frais, charges et dépenses de toute nature relative à ces accidents ; le Prestataire est tenu d'informer le maître d'ouvrage de tout accident survenu dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 14 : MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE

Le prestataire s'engage à respecter les mesures de sécurité et d'hygiène et de désinfection prévues par les autorités publiques, conformément aux dispositions de la réglementation et normes marocaines en vigueur.

ARTICLE 15 : PROGRAMME ET CADENCE DES LIVRAISONS

Dans un délai de sept jours à compter du lendemain du jour de la notification de l'ordre de service, le titulaire du marché sera tenu de commencer la livraison de la fourniture en question comme sera indiqué dans l'ordre de service, il s'agira généralement de la totalité de la fourniture acquis.

ARTICLE 16 : CONTROLE ET VERIFICATION

Le MOA ou son représentant a le droit d'inspecter les acquisitions pour s'assurer qu'elles sont bien conformes aux spécifications du marché. Les inspections et contrôles peuvent être effectués aux points de livraison et à la destination finale des fournitures.

Si l'une des acquisitions inspectées se révèle non conforme aux spécifications du marché, le MOA la refusera. L'entrepreneur devra alors soit remplacer les acquisitions refusées, soit y apporter toutes les modifications nécessaires pour les rendre conforme aux spécifications ; L'attributaire du marché assumera toutes les conséquences dû au non-respect des consignes demandées dans le cadre du présent marché (notamment l'Article 21). Toutes modification, changement ou remplacement de la marchandise sera à sa charge.

ARTICLE 17 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE

Le MOA, sans préjudice des autres recours prévus par le marché, peut notifier par écrit au fournisseur la résiliation totale ou partielle du marché dans les situations suivantes :

- a) Si le prestataire ne parvient pas à livrer tout ou partie des fournitures dans les délais spécifiés dans le présent marché ou dans l'un des avenants consentis par le MOA.
- b) Si le prestataire ne respecte pas ses obligations telles que prescrites dans le présent marché.
- c) Si, dans l'une des situations mentionnées ci-dessus, le prestataire ne remédie pas à son défaut dans les délais prescrits après avoir reçu une notification de la part du MOA faisant état de son manquement à ses obligations.

ARTICLE 18 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET CORRUPTION

L'entrepreneur ne doit pas recourir par lui-même ou par autres personnes interposées à des pratiques de fraude ou de corruption que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché. Il ne doit pas faire non plus 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 19 : CONTESTATIONS ET LITIGES

Si en cours de la réalisation du marché, des différends et litiges surviennent avec le maître d'ouvrage et l'attributaire du présent marché, les parties sont soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE 20 : LIAISONS AVEC L'ADMINISTRATION

L'entrepreneur est tenu de fournir à tout moment tous renseignements intéressant l'exécution du marché dont le maître d'ouvrage juge nécessaire d'avoir connaissance, en raison notamment de l'incidence possible des prestations confiés à l'entrepreneur sur ceux des autres entrepreneurs et sur les services des entrepreneurs.

Il est précisé que les demandes de renseignements adressées à l'entrepreneur par le maître d'ouvrage ne peuvent être considérées comme ingérence de celui-ci dans l'exécution du marché, ni entraîner un

partage quelconque de responsabilité entre le maître d'ouvrage et l'entrepreneur. Ces demandes conserveront un caractère documentaire.

En tout état de cause, l'entrepreneur demeure seul responsable de l'exercice de la fonction qui lui est propre à l'intérieur des obligations de son marché.

Toutes les fois qu'il en est requis, l'entrepreneur se rendra aux convocations du maître d'ouvrage, dans ses bureaux ou sur le terrain, le cas échéant, de manière qu'aucune opération ne puisse être retardée ou suspendue en raison de son absence.

Il informe notamment le maître d'ouvrage des incidents du terrain, de l'avancement des livraisons, et mettra à la disposition de celui-ci tous documents relatifs au déroulement du présent marché.

ARTICLE 21 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU REGLEMENT DU MARCHE

- **Ordres de service**

Il sera envoyé au titulaire du marché un ordre de service de commencement des livraisons. Les ordres de services seront écrits, datés, numérotés et enregistrés. Le titulaire doit se conformer strictement aux ordres de service qui lui seront notifiés par le MOA.

Il doit se conformer également aux changements qui peuvent éventuellement lui être prescrits pendant la durée des livraisons, le cas échéant, mais seulement lorsque le MOA les lui aura ordonnés par écrit. Il ne peut lui être tenu compte, s'il y a lieu, de ces changements que pour autant qu'il puisse les justifier par un ordre écrit.

Des ordres de service d'arrêt de livraison peuvent, à l'appréciation du MOA, être donnés au titulaire pour l'un des motifs suivants :

- ✓ Force majeure ;
- ✓ Intempéries ;
- ✓ Autres motifs jugés valables par le MOA.

- **Avenants au Marché**

Le marché ne sera ni révisé ni modifié sur aucun point, si ce n'est pas par un avenant écrit, signé par les deux parties, et approuvé conformément à la législation en vigueur.

Dans le cas de refus de signature ou de signature avec réserves par l'entrepreneur, le MOA dressera un procès-verbal de la présentation et des circonstances qui l'ont accompagnée. Ce procès-verbal est annexé aux pièces non acceptées.

ARTICLE 22 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES FOURNITURES

Les prestations demandés, tels que stipulés au présent CPS sont composés des articles et des caractéristiques techniques suivantes :

Lot 1 : Achats des vêtements pour enfants :

Article	Spécification
Manteaux doudounes pour enfants	Capuche douillette et fermeture éclair pratique Coupe confortable et tissu résistant Fabriqué en 100% polyamide recyclé 2 poches avant Poignets élastiqués Ouverture zippée Col montant Protège du froid jusqu'à -10°C Taille moins de 12 ans filles / garçon
Cache-col	Longueur 120 cm largeur 15 cm Tissu principal : 9.0% élasthanne, 91.0% polyester
Gants enfant	Composition : tissu principal : 9.0% élasthanne, 91.0% polyester
Bottes de neige chaudes imperméables	Dessus / tige : Cuir ou nylon Hauteur de la tige Mollet haut Doublure : Textile Épaisseur de la doublure : Doublure protégeant du froid Semelle de propreté : Un sabot de mi-hauteur 100% imperméable Semelle d'usure : Caoutchouc résistant à l'abrasion Matériau de la semelle Elastomère thermoplastique Pointure : 26-28-30-32-34-36-38-40 filles / garçon
Chaussettes pour les enfants	Composition : max 30% polyester Taille/pointure : 26-28-30-32-34-36-38-40 filles / garçon
Bonnet d'hiver pour enfants	Enfants (filles et garçons) moins de 12 ans Extérieur : Acrylique ou laine douce Doublure : Polaire ou coton pour plus de chaleur et de confort Formes variées : classique, à pompon, à oreilles, à motifs animaux Couleurs : large gamme (rose, bleu, gris, multicolore, etc.) Dessins animés, étoiles, flocons, rayures...

	Extensible et ajustable Isolation thermique renforcée Anti-démangeaisons / hypoallergénique Résistant au boulochage Utilisation : Port quotidien à l'école, en extérieur, en vacances d'hiver, etc.
--	---

N. B : Les quantités de fourniture demandées pour chaque tranche d'âge seront clairement indiquées dans l'ordre de service

Lot 2 : Achats des vêtements pour femmes :

Article	Spécification
Echarpe d'hiver pour femme	Longueur : 180–200 cm ; Largeur : 30–40 cm. Matière Laine mérinos, laine mélangée, ou acrylique premium (doux et chaud). Poids 250g à 400g. Coloris Unis (noir, gris, beige, bordeaux, bleu marine). Finition Franges cousues ou bords ourlés / Couture résistante. Confort Douceur au toucher, non irritant pour la peau
Pyjama d'hiver pour femme	Nombre de pièces 3 pièces : Haut à manches longues, Pantalon long, Peignoir/Gilet Tissus Polaire, flanelle ou molleton (100% polyester ou coton/polyester). Coupe Confortable, ample. Tailles XS – S – M – L – XL – XXL. Couleurs Rose poudré, Gris chiné, Bleu nuit, Bordeaux. Finitions Coutures renforcées, bords-côtes aux poignets et chevilles. Accessoires Cordon à la taille, poches sur la veste/ Peignoir.
Chaussure en plastique pour femme	Type : bottines, ou autres modèles adaptés. Tailles : Du 35 au 41. Confort : Semelle intérieure ergonomique, antidérapante, résistante à l'usure. Entretien : Facile à nettoyer, résistant aux éclaboussures et à la poussière. Usage : Idéales pour un usage quotidien. Design : léger

Lot 3 : Achats des vêtements pour hommes :

Article	Spécification
Manteau d'hiver pour homme	Capuche : Capuche douillette intégrée pour une protection optimale contre le froid et le vent. Fermeture : Ouverture zippée frontale pratique avec curseur robuste pour une manipulation facile, même avec des gants. Col : Col montant pour une isolation thermique renforcée au niveau du cou. Coupe : Coupe droite et confortable, adaptée à tous les types de morphologies masculines. Tissu extérieur : Résistant et durable, conçu pour affronter les intempéries du quotidien. Isolation : Garnissage chaud permettant une protection efficace jusqu'à - 10°C. Poignets : Poignets élastiqués pour empêcher les infiltrations d'air froid. Poches : 2 poches avant pratiques pour les mains ou le rangement d'objets personnels. Tailles : Tailles homme standards : S – M – L – XL – XXL

ARTICLE 23 : BORDEREAU DES PRIX FORMANT DETAIL ESTIMATIF

OBJET DU MARCHE : « Achat de vêtement – Winterization Programme 2025-2026 »

Article	Quantité	Unité	Prix Unitaire en dhs Hors TVA (En chiffres)	Prix Total Hors TVA
Manteau doudoune	734	Unité		
Cache-col	734	Unité		
Gants enfant	734	Unité		
Bottes de neige chaudes imperméables	734	Unité		
Chaussettes	734	Unité		
Bonnet d'hiver pour enfants	734	Unité		
Echarpe d'hiver pour femme	734	Unité		
Pyjama d'hiver pour femme	734	Unité		
Chaussure en plastique pour femme	734	Unité		
Manteau d'hiver pour homme	734	Unité		
Transport	1	Forfaitaire		
Total hors TVA				
Montant TVA (20%)				
Total T.T.C				

Arrêté le présent bordereau des prix formant détail estimatif a la somme de :

.....
.....

Marché N° 04/2025, passé après appel d'offres sur offre de prix en séance publique, le 01/12/2025

OBJET DU MARCHÉ : Achat de vêtements – Winterization Programme 2025-2026

Pour le montant de :

.....
..... DH) TTC.

Dressé par :

Bureau administratif et financier de l'Association

Vu, présenté et vérifié par :

Président de l'association

L'entrepreneur :

(Lu et accepté, mention manuscrite)