

*Royaume du Maroc*



**UNIVERSITE ABDELMALEK ESSAADI**  
**LA PRESIDENCE DE L'UNIVERSITE ABDELMALEK ESSAADI**  
**TETOUAN**

***CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES***

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N° 17/2019**

**Mercredi 04 Décembre 2019 à 11 h 00 mn**  
**(Séance publique)**

**Lot Unique**

**Passé en application de l'article 16 § 1, article 17 § 1 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université Abdelmalek Essaâdi ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (29 Juin 2015).**

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN**  
**Des locaux de la présidence de l'Université Abdelmalek Essaâdi**

**ROYAUME DU MAROC**  
**UNIVERSITE ABDELMALEK ESSAADI**  
**La Présidence de l'Université Abdelmalek Essaâdi**  
**Mode de passation du Marché**

Appel d'offres ouvert sur offre des prix n° 17/2019 du 04/12/2019 en séance publique, passé en application de l'article 16 § 1, article 17 § 1 du règlement du relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université Abdelmalek Essaâdi ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle(29 Juin 2015).

**Entre les soussignés :**

**Monsieur Le Président de l'Université Abdelmalek Essaâdi**  
**Désigné ci-après par « le Maitre d'Ouvrage »**

**D'une part,**

**Et.**

- Monsieur : \_\_\_\_\_
- Agissant au nom et pour le compte de : \_\_\_\_\_
- Au capital de : \_\_\_\_\_
- Faisant élection de domicile à : \_\_\_\_\_
- Inscrit au Registre de Commerce de : \_\_\_\_\_ Sous le n° \_\_\_\_\_
- Affilié à la C.N.S.S. sous le n° : \_\_\_\_\_
- Patente n° : \_\_\_\_\_
- Titulaire du compte bancaire ouvert au : \_\_\_\_\_
- Sous le N° : \_\_\_\_\_

**Et désigné ci- après par le « titulaire »**  
**D'autre part,**

## **CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

En application de l'article 16 § 1, article 17 § 1 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université Abdelmalek Essaâdi ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle(29 Juin 2015).

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

Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales concerne l'appel d'offres ouvert sur offre de prix pour la passation d'un marché relatif au : **Nettoyage & Entretien** des locaux de la Présidence de l'Université Abdelmalek Assaâdi.

### **ARTICLE 2 : REPARTITION DES LOTS**

le présent appel d'offres est lancé en **lot Unique**.

### **ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Les pièces constitutives du marché qui résultera du présent appel d'offres sont les suivantes :

- 1- L'acte d'engagement;
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales;
- 3- Le bordereau des prix; et détail estimatif
- 4- 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° 2223-01-2 du 22 Rabii I 1423 (4 Juin 2002) (CCAG-EMO).

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

### **ARTICLE 4 : REFERENCES AUX DOCUMENTS GENERAUX**

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

1. Le décret n° 2223-01-2 du 22 Rabii I 1423 (4 Juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat.
2. Le règlement du 29 Juin 2015 relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université Abdelmalek Essaâdi ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.
3. Le Dahir 1.15.05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics.
4. Le dahir N° 1.03.195 du 16 Ramadan 1424 (11-11-2003) portant promulgation de la loi N° 69.00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
5. Le Dahir n° 1-00-199 du 15 Safar 1421(19 Mai 2000) portant promulgation de la loi n° 01-00 portant organisation de l'enseignement supérieur.
6. Le décret n 2-16-344 du 27 Chaoual 1437 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.
7. Dahir n° 1-03-194 du 14 rejeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n° 65-99 relative au Code du travail.
8. Le dahir n°1-56-211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics
9. Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre ;

10. Le dahir n° 1-85-437 du Rabia II 1406 (20 Décembre 1986) portant promulgation de la loi n° 30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) tel qu'il a été modifié et complété ;
11. Le décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique ;
12. La circulaire du premier Ministre n° 397 Cab du 05 Décembre 1980 (27 Moharam 1401) relative aux assurances des risques situés au Maroc ;

S'ajoutant à ces documents tous les textes législatifs et règlements rendus applicables à la date de signature du marché.

Si les textes généraux prescrivent des clauses contradictoires entre eux, l'entrepreneur devra se conférer aux plus récents d'entre eux.

Le titulaire devra procurer ces textes s'il ne les possède pas déjà et ne pourra en aucun cas exciper de leur ignorance ni de se dérober aux obligations qui y sont contenues.

#### **ARTICLE 5: NATURE DES PRIX :**

Le marché découlant de cet appel d'offres est à prix unitaire.

Le titulaire est réputé avoir pris parfaitement connaissance des coûts et charges liés à l'exécution du marché qui résultera du présent appel d'offres et les intégrés à ses prix.

Les prix du marché qui résultera du présent appel d'offres sont fermes et non révisables durant toute la durée du marché. reconductible **sauf en cas de changement de la TVA ou du SMIG**. Dans ce dernier cas, seuls seront révisables le SMIG et les cotisations y afférentes (cotisation relatives à la part patronale, la taxe de formation professionnelle, le congé payé, perte de travail, ...). Les prix comprennent le bénéfice ainsi que tous les droits, taxes, impôts, frais généraux, d'assurance et autres coûts locaux afférents à l'exécution des prestations.

#### **ARTICLE 6 : VALIDITE DU MARCHE RECONDUCTIBLE**

Le marché qui résultera du présent Appel d'Offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après la visa, éventuel, par le Contrôleur d'Etat s'il atteint le seuil de visa et l'approbation du président de l'Université Abdelmalek Essaadi.

#### **ARTICLE 7 : NOTIFICATION DE L'ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE**

L'entrée en vigueur du marché doit être notifiée au titulaire dans un délai maximum de **soixante-quinze (75) jours** à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Si la notification de l'entrée en vigueur du marché n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis de l'administration, et main levée sur son cautionnement provisoire lui est donnée à sa demande.

Toutefois l'administration peut avant l'expiration du délai susvisé au premier paragraphe ci-dessus proposer à l'attributaire par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas (30) jours. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

En cas de refus le cautionnement provisoire sera restitué à l'attributaire.

#### **ARTICLE 8 : DROIT DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT**

L'entrepreneur doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché qui résultera du présent appel d'offres, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

## **ARTICLE 9 : 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 qui résultera du présent appel d'offres sera opérée par les soins du Président de l'Université Abdelmalek Essaadi ou la personne habilité par lui à cet effet;
- Au cours de l'exécution du marché qui résultera du présent appel d'offres, 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 qui résultera du présent appel d'offres 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 ;
- Le paiement prévus au marché qui résultera du présent appel d'offres sera effectué par **le Trésorier Payeur auprès de l'Université Abdelmalek Essaâdi**, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché qui résultera du présent appel d'offres;
- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché qui résultera du présent appel d'offres 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.

Le titulaire s'acquitte des droits auxquels peuvent donné lieu le timbre et l'enregistrement du marché qui résultera du présent appel d'offres, tels que ces droits résultent des lois et règlement en vigueur.

## **ARTICLE 10 : DOMICILE DU TITULAIRE**

A défaut d'avoir élu domicile au niveau de l'acte d'engagement, toutes les correspondances relatives au marché qui résultera du présent appel d'offres sont valablement adressées au domicile élu par l'entrepreneur, sis.....Maroc. En cas de changement de domicile, l'entrepreneur est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

## **ARTICLE 11 : ORDRES DE SERVICE**

- 1- L'ordre de service est écrit. Il est signé par le maître d'ouvrage, daté, numéroté et enregistré.
- 2- L'ordre de service est établi en double exemplaire et notifié au titulaire ; celui-ci renvoie au maître d'ouvrage un exemplaire après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu et ce dans un délai maximum de huit (8) jours après la date de réception de l'ordre de service.
- 3- Le titulaire doit se conformer à l'ordre de service qui lui est notifié.
- 4- Le titulaire se conforme aux changements qui lui sont prescrits pendant l'exécution du marché lorsque le maître d'ouvrage les ordonne par ordre de service.

## **ARTICLE 12 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE**

La résiliation du marché qui résultera du présent appel d'offres peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par le CCAG-EMO notamment ses articles 28 à 33, 35 à 37, 42 et 52.

La résiliation ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge de l'entrepreneur, le ministre, sans préjudice des

poursuites judiciaires et des sanctions dont l'entrepreneur est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la Commission des Marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

### **ARTICLE 13 : REGLEMENT DE LITIGES**

Si, en cours d'exécution du marché, des différends et litiges surviennent avec l'entrepreneur, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations de l'article 55 du CCAG-EMO. Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et l'entrepreneur sont soumis aux tribunaux compétents.

### **ARTICLE 14 : CAUTIONNEMENT**

Le cautionnement provisoire est fixé à : **18 000.00 Dirhams**.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à **Trois pour cent (3%)** du montant initial du marché qui résultera du présent appel d'offres. Si l'entrepreneur ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de **Trente (30) jours** à compter de la date de la notification de l'approbation du marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à l'Etat et ce, conformément aux dispositions de l'article 12 du CCAG-EMO.

Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée, sauf les cas d'application de l'article 52 du CCAG-EMO, à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage, dès la signature du procès-verbal de la réception définitive des travaux.

### **ARTICLE 15 : PENALITE DE RETARD ET RETENUE DE GARANTIE :**

-A défaut par le titulaire, de ne pas avoir commencé les prestations à la date fixée par l'ordre de service, il lui sera appliqué une pénalité de 1/1000 (Un pour mille) du montant total du marché reconductible par jour de calendrier de retard. Cette pénalité sera déduite d'office sur les sommes et décomptes dus au titulaire. Toutefois, le montant total des pénalités qui seront appliquées ne saurait en aucun cas dépasser les 10 % (Dix pour cent) du montant total du marché reconductible.

-en cas d'insuffisance du matériel mis en œuvre dûment constaté par l'établissement, une pénalité de 2% du prix mensuel est prélevée par constat. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser 10% du montant du marché ;

-en cas d'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de 10 DH par agent et par heure d'absence est appliquée par constat de la part de l'Administration. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser 10% du montant mensuel des prestations ;

-en cas de dégradation de la tenue de travail, une pénalité forfaitaire de 100 DH par agent et par jour est appliquée au cas où il constate qu'un ou plusieurs agents portent une tenue de travail non-conforme ou négligée.

Toutes les pénalités ci-dessus sont cumulables sans toutefois que leur cumule ne puisse dépasser 10% du montant mensuel des prestations.

A l'occasion, de chaque paiement le maître d'ouvrage établit une note mentionnant les noms des agents affectés et atteste si des pénalités ont été observées ou le cas échéant il atteste l'absence de pénalités.

**Une répétition de ces constats peut entraîner la résiliation du marché, qui résultera du présent appel d'offres par l'établissement, sous préjudice d'éventuels dommages et intérêts par le titulaire.**

### **ARTICLE 16 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Ces travaux comprennent l'entretien et le nettoyage des sites précités. Le titulaire du marché aura à exécuter trois (03) genres d'intervention :

- **Nettoyage**

- 1) Interventions journalières**

Ces interventions seront quotidiennes du **Lundi au Samedi**. Les dites interventions comprennent les opérations suivantes :

- Aération des locaux ;
- Vidange des corbeilles à papier, des cendriers et ramassage de tous les déchets, détritiques et papiers usagers ;
- Balayage, lavage et lustrage des sols ;
- Nettoyage des rampes escaliers ;
- Nettoyage et désinfection des installations sanitaires ;
- Nettoyage des cuvettes et lavabos par produits spécifiques ;
- Nettoyage des sièges et cuvettes des W-C à l'eau de javel ; une solution antiseptique sera ensuite pulvérisée pour la désinfection et l'absorption des odeurs ;
- Nettoyage des salles des bureaux
- Balayage de l'extérieur des bâtiments (voiries, en face des allées piétonnes, cours, jardins et parkings).

- 2) Interventions hebdomadaires**

Ces interventions interviennent **les trois premiers samedi de chaque mois**. Elles comprennent les opérations suivantes :

- Dépoussiérage par aspiration industrielle de moquettes, tapis etc ;
- Dépoussiérage des appareils téléphoniques ;
- Dépoussiérage des appareils informatiques ;
- Dépoussiérage du mobilier de bureau ;
- Décapage des joints sols ;
- Décapage et désinfection des appareils sanitaires etc.
- Grand lavage des surfaces-sols avec machine auto-laveuse avec des détergents bactéricides et lustrage avec machine mono-brosse.

- 3) Interventions mensuelles**

Ces interventions se feront le **dernier samedi de chaque mois**. Elles comprennent les opérations suivantes :

- Nettoyage à fond des vitrages d'intérieur ;
- Dépoussiérage des plaques indicatrices, affichage, signalisation ;
- Dépoussiérage des armoires, placards ;
- Nettoyage des plafonds ;
- Lavage à fond des murs, cloisons, piliers etc.
- Lustrage des vitrages extérieurs ;
- Nettoyage des terrasses, parkings, cours, balcons ;
- Pansage des surfaces-sols.
- Nettoyage des volets roulants et stores ;
- Lavage des rideaux en tissu ;
- Nettoyage des moquettes et tapis par injection – extraction ;
- Désinsectisation des bureaux.

### ***ARTICLE 17 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE***

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer efficacement sa mission.

Le titulaire devra tenir constamment à la disposition du maître d'ouvrage la liste nominative et actualisée de ses préposés.

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 tous les incidents ou problèmes qui interviendraient durant l'accomplissement de sa tâche ainsi que les mesures prises pour y remédier.

Les préposés du Titulaire doivent être de bonne moralité, posséder les capacités et aptitudes nécessaires pour l'exécution de leurs tâches.

Les préposés du Titulaire doivent porter une tenue de travail identique portant les insignes de l'entreprise (validée par le Maître d'Ouvrage); ils doivent être équipés de tous les moyens nécessaires pour accomplir leurs tâches et doivent être encadrés par un responsable.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'interdire l'accès du bâtiment à tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales et professionnelles), et celui-ci doit être remplacé immédiatement.

#### **ARTICLE 18 : CONNAISSANCE DES LIEUX**

Le titulaire reconnaît avoir visité tous les locaux de Nettoyage a reçu toutes les explications et informations qui lui ont permis l'établissement de ses prix. Il ne peut ultérieurement en aucun cas se prévaloir du manque d'information pour l'exécution de son entreprise dans les meilleures conditions.

#### **ARTICLE 19 : TENUE DE TRAVAIL DES PREPOSES**

Les préposés du titulaire doivent porter une tenue de travail (validée par le maître d'ouvrage) propre, correcte, identique et uniforme. L'insigne du titulaire doit être visible en postérieur.

#### **ARTICLE 20 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE**

Les agents désignés pour assurer les missions exercent leurs activités en tant que employés du titulaire et ne sont en aucun cas liés par un quelconque contrat de travail avec l'administration.

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 ceux-ci.

En cas de vol de matériel dans le bâtiment, objet du marché, le titulaire sera tenu de dédommager le maître d'ouvrage.

#### **ARTICLE 21 : ASSURANCE CONTRE LES RISQUES**

Le prestataire doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations, les copies des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir tous les risques inhérents à la réalisation du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 20 du C.C.A.G-E.M.O.

Il est notamment tenu de contracter une assurance couvrant pendant toute la durée du marché, les risques inhérents à l'exécution des prestations, dont :

- Assurance pour maladie ou accident de travail.
- Assurance de la responsabilité civile à l'égard des tiers.
- Assurance contre les pertes ou dommages subis par le matériel et les biens utilisés pour l'exécution des prestations.

L'assurance de ces risques doit être souscrite et gérée par une entreprise d'assurance agréée par le ministère de l'économie et des finances pour pratiquer l'assurance desdits risques.

Le titulaire du marché doit avant de commencer l'exécution des prestations, présenter au maître d'ouvrage l'attestation d'assurance couvrant ces risques.

#### **ARTICLE 22 : CONTROLE DES PRESTATIONS**

L'administration se réserve le droit d'effectuer des contrôles aux moments de l'exécution des prestations.

#### **ARTICLE 23 : DELAI D'EXÉCUTION DU MARCHE**

Conformément aux dispositions de l'article 7 § 3 du Règlement du 29 juin 2015, le marché qui résultera du présent appel d'offres sera conclu pour une période d'une année et prendra effet à compter du jour fixé par l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations. Il sera renouvelable par



tacite reconduction d'année en année, sans que la durée totale n'excède (03) trois ans, à moins qu'il ne soit dénoncé par l'une des deux parties par un préavis de (02) deux mois avant la fin de chaque année.

En cas de non reconduction du contrat par le maître d'ouvrage, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

#### **ARTICLE 24: RECEPTION DES PRESTATIONS**

##### **1) RECEPTION PROVISOIRE :**

A la fin de l'année, le Maître d'ouvrage procédera à la réception provisoire partielle des prestations réalisées, si le Titulaire a bien rempli son engagement contractuel en matière de Nettoyage et Jardinage objet du marché qui résultera du présent appel d'offres. La réception provisoire sera constatée par certification du service fait.

##### **2) RECEPTION DEFINITIVE :**

A la fin de la durée totale du marché qui résultera du présent appel d'offres, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception définitive du marché, et établira un procès verbal de réception définitive.

#### **ARTICLE 25 : MODE DE REGLEMENT-CONDITIONS DE PAIEMENT :**

- Le règlement du marché sera effectué mensuellement après présentation par le titulaire du marché des factures et l'établissement par le maître d'ouvrage d'attestation du service fait signée par le chef d'établissement.

- Le titulaire adressera pour règlement à l'établissement une facture établie en cinq (5) exemplaires. Les factures doivent être numérotées, cachetées, signées, datées et arrêtées en toutes lettres, de même, elles doivent porter le numéro du marché ainsi que le numéro du compte à 24 positions RIB complet (postal, bancaire ou du trésor).

- Le paiement des sommes dues sera effectué par virement à un compte courant (postal, bancaire ou du trésor) du titulaire par le Trésorier Payeur ou éventuellement par le Fondé de Pouvoirs nommé auprès de l'établissement concerné..

- Toute facture portant des ratures, mal libellées ou dont les calculs ne sont pas exacts, seront retournées au titulaire pour rectification.

#### **Très important :**

**Pour le règlement à compter du troisième mois des prestations effectuées, toute facture déposée, doit, obligatoirement, être accompagnée de :**

- 1- Le bordereau de déclaration des salaires (BDS) CNSS portant le nombre de jours réellement travaillées par les agents assurant les prestations de gardiennage et de sécurité, et ce, conformément à ceux réellement effectués dans le cadre du marché.**
- 2- Les bordereau de paiement des cotisations de la CNSS dûment cacheté par la banque.**
- 3- La pièce délivrée par la CNSS (liste des assurés déclarés : formulaire n° 212-2-45), attestant la déclaration effective, sous forme de liste nominative, de tous les agents employés dans le cadre du marché qui sera issu du présent appel d'offres.**
- 4- La fiche de paie individuelle signée et cacheté par le propriétaire et aussi par l'agent concerné justifiant le respect du paiement des salaires.**
- 5- Les polices d'assurance relatives à la responsabilité civile et l'accident de travail mentionnant le nombre des assurés.**

**Par ailleurs, le titulaire du marché est tenu de respecter les législations en matière**

**de couverture sociale et en matière salariale (SMIG) et de manière générale les dispositions du code de travail.**

**ARTICLE N° 26: ORGANISATION DU TRAVAIL**

Le Nettoyeur doit être assuré de manière suivie et sans interruption, pour les jours ouvrable.

**CAS PARTICULIERS:**

Le titulaire est tenue de collaborer étroitement et sans condition aucune avec tous les moyens adéquats en cas de situation exceptionnelle ou d'urgence: (inondations, incendie et visites spéciales).

**Utilisation et Recrutement de la main d'œuvre**

Avant le commencement des prestations, le titulaire doit présenter à l'Etablissement, la liste des agents proposés pour assurer l'exécution du marché.

Le titulaire doit présenter, au Chef de l'Etablissement, les dossiers des candidats retenus qui seront constitués des pièces suivantes :

- ✓ · C.V
- ✓ · La fiche anthropométrique.
- ✓ · Une photocopie de la carte nationale légalisée
- ✓ · Un certificat médical d'aptitude physique
- ✓ · Deux photos récentes

Ces agents ne seront définitivement recrutés qu'après accord du maître d'ouvrage.

Aucun changement ni déplacement des agents recrutés ne peut intervenir, qu'après concertation avec le maître d'ouvrage et en cas de délit commis par un agent constaté par la Présidence et qui nécessite le changement de cet agents, le titulaire doit le remplacer dans les vingt quatre heures qui suivent.

Il est interdit au titulaire et à son personnel de s'immiscer ou d'intervenir à quelque moment et sous quelque forme que ce soit dans le déroulement d'un conflit du travail ou d'événements s'y rapportant. Il leur est également interdit de se livrer à une surveillance relative aux opinions politiques religieuses et syndicales et de constituer des fichiers dans ce but.

Le titulaire doit tenir à la disposition de l'Etablissement et constamment à jour la liste nominative du personnel employé par lui.

Le personnel mis en service par le titulaire doit présenter toutes garanties de moralité, de probité et de bon service.

L'Etablissement se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux à tout agent du titulaire qu'il estimerait indésirable, notamment, du fait de sa tenue ou de sa conduite en service.

**ARTICLE 27 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES DE LA CONSISTANCE DES PRESTATIONS :**

**A. Période et horaires des prestations.**

**Horaire :** 7h30- 15h30 (8heurs). Du Lundi au Samedi.  
Toute l'année (6Jours/7Jours)

	Nombres d'heures / jour	Nombre d'agents
Nettoyage	<b>7h30 – 15h30 Du Lundi au Samedi</b>	<b>13</b>

**B. Délai du commencement des prestations**

La prise en charge de l'entretien et du nettoyage doit débuter à partir du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

**ARTICLE 28 : FOURNITURE D'INGREDIENTS**

Le prestataire est tenu de fournir, à ses frais, les produits et l'outillage nécessaire pour l'exécution du présent marché. Les produits d'entretien doivent être du premier choix et de bonne qualité. Ils seront fournis en quantités suffisantes par le titulaire du marché qui demeurera, dans tous les cas, responsable des détériorations qui pourraient être constatées à l'occasion ou du fait des services de nettoyage effectués par son personnel.

N°	Matériel à fournir	Unité de mesure	Quantité par agent et par mois
1	Balai nylon avec manche en bois	U	1
2	Nettoyant WC	litre	2
3	Balai tête de loup avec manche longue	U	1
4	Bombe d'insecticide MF	U	2
5	Détergent poudre tout usage	kg	1
6	Brosse de nettoyage de cuves de WC	U	1
7	Chiffon jaune	U	1
8	Déodorant	U	1
9	Désodorisant toilettes	U	1
10	Gant de ménage de 1er choix	Paire	2
11	Lmaa lkataa	Litre	1
12	Javel	Litre	4
13	Lave sol	Litre	4
14	Pelle en plastique	U	1
15	Raclette avec manche en bois	U	1
16	Rouleau de Papier hygiénique	Rouleau	6
17	Pack on chip rigide	U	2
18	Nettoyant pour vitre	500ml	1
19	Savon à main	U	5
20	Seau en plastique 10 litres	U	1

21	Serpillère double	U	2
22	Torchon en toile	U	1
23	Ventouse	U	1
24	Boites mouchoirs	Packet	2
25	Nettoyant pour meuble	500ml	1

Les produits doivent être dans des flacons spécifiques identifiés par des étiquettes portant le nom, le champ d'application et le mode d'emploi du produit.

Pour toutes ces fournitures le directeur de l'établissement se réserve le droit de refuser tout produit ou matériel qu'il estimerait non convenable à l'exécution des travaux.

L'administration met gratuitement à la disposition du prestataire, de l'eau et de l'électricité nécessaire aux travaux de nettoyage.

***LE BORDEREAU DES PRIX DETAIL ESTIMATIF***

**ROYAUME DU MAROC**  
**UNIVERSITE ABDELMALEK ESSAADI**

**BORDEREAU DES PRIX**  
**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX**

**N° 17/2019**

**Présidence de l'Université Abdelmalek Essaâdi : Lot Unique**

	DESIGNATION	Unité de compte (1)	Qté (2)	PU par personne et par mois (Hors taxes) (3)	Prix total (Hors taxes) (4)= (2)*(3)
				En Chiffre	
1	-Nettoyage des locaux de la présidence	8 h/jour	13 plein-temps		
				<b>Total H.T</b>	
				<b>TVA ( 20%)</b>	
				<b>Total TTC</b>	

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme : .....

.....

.....

Fait à .....Le.....

Signature et cachet de concurrent

***Journée de travail s'étendant sur 08 jours dont la rémunération est calculée sur la base d'un SMIG journalier de 8 h/journée ;***  
***Prix Calculé sur la base d'un SMIG Mensuel ( de 8 h par journée/Mois/Agent) ;***  
***le mois comprend 26 jours***

**NB.** : Les contrats de formation insertion ne sont pas admis dans le cadre du présent appel d'offres : principe d'égalité de traitement des concurrents et d'accès à la commande publique ;

- Taux réglementaire en vigueur à la date de publication des avis du présent appel d'offres. Le concurrent est tenu, pour l'établissement de son prix unitaire, de prendre en compte toute modification éventuelle entre la date de publication des avis d'appel d'offres et la date d'ouverture des plis.
- Conformément aux dispositions de l'article 21 du CPS, le titulaire du marché, qui résultera du présent appel d'offres, est tenu de contracter une assurance couvrant pendant toute la durée dudit marché, les risques inhérents à l'exécution des prestations, notamment :
- Assurance pour maladie ou accident de travail ; Assurance de la responsabilité civile à l'égard des tiers.
- Toute offre financière formulée avec une marge nulle sera écartée.
- **dans le cas où le prix unitaire de l'offre du concurrent est formulé avec plus de deux décimales, il ne sera considéré que les deux premières décimales après la virgule.**

**Marché passé en application du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour le compte de l'université Abdelmalek Essaâdi ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (29 Juin 2015).**

..... et dernière page du marché n° : ..... relatif au **Nettoyage et Entretien des locaux de La présidence de l'Université Abdelmalek Essaâdi Tétouan** dont le montant s'élève à la somme de .....

**Dressé par :**  
Chargée des Marchés d'Equipement

**le Fournisseur**  
(Lu et accepté manuscrite)

Tétouan, le .....

....., le.....

**Le Président**  
**De L'Université Abdelmalek Essaâdi**

**Le Contrôleur d'Etat**  
**De L'Université Abdelmalek Essaâdi**

Tétouan, le .....

....., le.....