



SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES, DES AFFAIRES GENERALES ET DES SYSTEMES D'INFORMATION

**Appel d'offres réservé aux petites et moyennes
entreprises nationales (PME)**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES (CPS)

APPEL D'OFFRES N° 2/2019/DRAGSI

du 18 /06 /2019 à 10 heures

**Entretien et nettoyage des bâtiments A et B abritant le
siège du Ministère de l'Énergie, des Mines et du
Développement Durable (Département de l'Énergie et des
Mines) à Rabat.**

PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Marché reconductible passé par appel d'offres ouvert sur offre de prix, en application des prescriptions de l'article 7, l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, §1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2.12.349 du 08 Joumada 1^{er} 1434 (20 mars 2013) relatifs aux marchés publics.

ENTRE

Le Ministère de l'Energie, des Mines et du Développement Durable (Département de l'Energie et des Mines), représenté par Monsieur le Ministre ou son représentant

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

D'UNE PART

ET

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

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

c)- Les membres du groupement soussignés constitué aux termes de la convention(les références de la convention)..... :

Membre 1 :

Membre 2 :

Membre n : (3)

Au capital social Patente n°

Registre de commerce de Sous le n°.....

Affilié à la CNSS sous n°

Faisant éléction de domicile au

Compte bancaire n° (RIB su 24 positions).....

ouvert auprès de

Désigné ci-après par le terme « Prestataire de service » ou « Titulaire »

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT

(1) Cas d'une personne morale

(2) cas d'une personne physique

(3) cas d'un groupement

Table des matières

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

ARTICLE 5 : OBLIGATION DU TITULAIRE..... 18
ARTICLE 6 : BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF 19

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE

Le présent marché reconductible a pour objet « Entretien et nettoyage des bâtiments A et B abritant les locaux du siège du Ministère de l'Energie, des Mines, et du Développement Durable (Département de l'Energie et des Mines) à Rabat.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PESTATIONS

Le titulaire du marché reconductible doit assurer l'entretien et le nettoyage des bâtiments A et B abritant les locaux du Ministère de l'Energie, des Mines et du Développement Durable (Département de l'Energie et des Mines) à Rabat conformément aux termes de références objet du CHAPITRE II.

Les prestations seront effectuées par le titulaire à ses frais et sous sa responsabilité au siège du Ministère de l'Energie, des Mines et du Développement Durable (Département de l'Energie et des Mines) à Rabat.

ARTICLE 3 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

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

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

ARTICLE 4 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU MARCHÉ

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

- Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424(11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
- Le Décret n° 2.12.349 du 08 Joumada 1er 1434 (20 mars 2013), relatifs aux marchés publics ;
- Le décret n° 2.01.2332 du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat ;
- Le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le décret 2-07-1235 du 5 Kaada 1429 (4 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat ;
- décret N° 2-16-344 du 22/07/2016 fixant les délais de paiements et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques tel qu'il a été modifié et complété par le décret n°2-19-184 du 29/04/2019;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret n° 2-14-343 du 24 juin 2014 portant fixation des montants du salaire minimum légal dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture;
- Le Dahir **1.15.05** du **19 février 2015** portant promulgation de la loi n° **112.13** relative au nantissement des marchés publics ;

- Les Dahir des **21 mars 1943** et **27 décembre 1944** en matière de législation sur les accidents du travail
- Décret n°2-14-272 du 14 Rajeb 1435 (14/05/2014) relatif aux avances en matière de marchés publics ;
- Décret n° 2-09-97 du 16 kaada 1431 (25 octobre 2010) pris pour l'application de la loi n° 206 relative aux activités de gardiennage et de transport de fonds.

Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date d'ouverture des plis.

Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues

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

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

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

ARTICLE 6 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU TITULAIRE

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

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

ARTICLE 7 : SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE

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

- Contrôler les prestations (qualité des prestations et respect des délais) ;
- Contrôler la conformité des produits utilisés aux exigences du présent CPS ;
- Prononcer la réception provisoire et définitive.

ARTICLE 8 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

Toutes les correspondances relatives au présent marché sont valablement adressées au domicile élu par le titulaire dans son acte d'engagement et rappelé au préambule du marché.

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

ARTICLE 9 : NANTISSEMENT

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

- La liquidation des sommes dues en exécution du marché sera opérée par les soins de la Direction des Ressources, des Affaires Générales et des Systèmes d'Information.
- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n° 112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous la responsabilité du maître d'ouvrage
- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13.
- Les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier Ministériel auprès du Ministère de l'Energie, des Mines et de Développement Durable, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention exemplaire unique dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché.

ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE

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

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

Les prestations de nettoyage quotidien objet du prix n° 1 du bordereau des prix détail estimatif constituent le corps d'état principal du marché et ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément aux dispositions de l'article 158 du décret du 20 Mars 2013.

ARTICLE 11 : DUREE DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Le présent marché reconductible est conclu pour une durée d'une année renouvelable par tacite reconduction sans excéder **trois ans**.

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

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

La non reconduction du marché est prise à l'initiative de l'une des deux parties moyennant un préavis de deux (2) mois notifié par courrier recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 12 : NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaires.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer

au titulaire une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

ARTICLE 13 : CARACTERE DES PRIX

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix du règlement.

ARTICLE 14 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le cautionnement provisoire est fixé à cinquante mille DH (50.000,00 Dirhams).

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

Si le titulaire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours à compter de la date de la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à l'Etat.

Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception définitive des prestations de services.

ARTICLE 15 : RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE 16 : ASSURANCES - RESPONSABILITE

Le titulaire doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations de services, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, tel qu'il a été modifié et complété.

ARTICLE 17 : RECEPTION DES PRESTATIONS

1- Réception provisoire partielle :

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

La dernière réception provisoire partielle tiendra lieu de la réception provisoire du marché.

2- Réception définitive annuelle

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

3- Réception définitive du marché:

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

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

ARTICLE 18 : DELAI DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de délai de garantie.

ARTICLE 19 : MODALITES DE REGLEMENT

- Le marché est consenti moyennant le paiement par le Maître d'ouvrage de la redevance annuelle portée au bordereau des prix détail estimatif ;
- La redevance due pour une fraction de mois est décomptée au prorata temporis sur une base du nombre des jours du mois considéré ;
- Les paiements des prestations interviendront à la fin de chaque trimestre calendaire
- Le paiement sera effectué trimestriellement et à terme échu par application des prix unitaires et des quantités réellement exécutées ;
- Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au titulaire seront versées au compte ouvert au nom du titulaire, précisé dans son acte d'engagement et rappelé au préambule du marché.

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

ARTICLE 20 : PENALITES

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

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

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

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

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

ARTICLE 21 : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Chacune des deux parties contractantes peut demander, qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché par la conclusion d'un avenant, conformément à l'alinéa 4 de l'article 7 du Décret n° 2- 12-349 précité. Ces conditions peuvent porter notamment sur :

- Les horaires d'exécution des prestations ;
- La répartition du personnel affecté.

ARTICLE 22 : RESILIATION DU MARCHE

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions prévues par

l'article 159 du décret n° 2.12.349 du 20 Mars 2013 relatif aux marchés publics et celles prévues aux articles du CCAG-EMO.

ARTICLE 23 : DISPOSITIONS SOCIALES

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

- SMIG horaire ;
- Congés annuel payé ;
- Repos des jours de fêtes payés et jours fériés ;
- Cotisation relative à la part patronale :
 - Indemnités familiales (6.4%)
 - Cotisations sociales courte et longue durée (8.98%) ;
 - AMO (4.11%) ;
 - Indemnité de perte d'emploi (0.38%) ;
 - Taxe de la formation professionnelle (1.60%) ;
- Assurances contre les accidents de travail.

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

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

ARTICLE 24 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

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

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

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

ARTICLE 25 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE, CONDITIONS DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC

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

ARTICLE 26 : MESURES DE SECURITE

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

ARTICLE 27 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

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

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

ARTICLE 28 : CAS DE FORCE MAJEURE

Lorsque le titulaire justifie être dans l'impossibilité d'exécuter le marché par la survenance d'un événement de force majeure telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, il peut en demander la résiliation.

ARTICLE 29 : VERSEMENT A TITRE D'AVANCE AU TITULAIRE DU MARCHE

Dans le cas d'octroi d'avances par le maître d'ouvrage, il est fait application de dispositions du décret n° 2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics.

Le titulaire est tenu de constituer avant l'octroi de l'avance une caution personnelle et solidaire s'engageant avec lui à rembourser la totalité du montant des avances consenties par le maître d'ouvrage.

Le taux et les conditions de versement et de remboursement des avances sont comme suit :

- Cette avance est octroyée au Titulaire après la notification de l'ordre de service de commencement des prestations et l'acceptation de la caution bancaire.
- Le remboursement s'effectuera par prélèvement de 20% du montant de l'avance sur chaque acompte. Le remboursement total de l'avance est effectué en tout état de cause lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du marché.

CHAPITRE II : TERMES DE REFERENCES

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

A- Destination des prestations :

Les prestations d'entretien et de nettoyage s'étendent à l'ensemble des deux bâtiments avec leurs parties communes indiqués ci-après.

○

○ Les bâtiments A et B sont composés de :

<u>Bâtiment A</u>	<u>Bâtiment B</u>
<p>➤ <u>Sous-sol comprenant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 44 bureaux ▪ Une Salle de réunion ▪ Une Salle de formation ▪ Une Salle de serveur ▪ Une Salle de conférence ▪ Une Salle d'archive ▪ Une Salle de minéralogie ▪ Dépôts ▪ Une Salle de stockage ▪ Une Salle répartiteur câblage informatique ▪ Une Chaudière ▪ Un Hangar ▪ Une Cuisine ▪ Locaux techniques ▪ Une Salle d'eau ▪ Une Salle de prière ▪ Parties communes <p>➤ <u>Rez-de-chaussée comprenant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hall principal de l'entrée avec ses salles dépendantes accueil et informations ▪ 83 bureaux ▪ 11 Laboratoires ▪ Une Salle de fossiles ▪ Une Salle de réunion ▪ Ateliers ▪ Une Salle d'Archive ▪ Dépôts ▪ Musée ▪ Salles répartiteur câblage informatique ▪ Locaux techniques ▪ Salles d'eau ▪ Parties communes <p>➤ <u>Rez-de-jardin comprenant :</u></p>	<p>➤ <u>Rez-de-chaussée comprenant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 7 bureaux ▪ Une Salle de tirage ▪ Une Salle de réunion ▪ Une Salle de répartiteur téléphonique ▪ Une Salle répartiteur câblage informatique ▪ Salles d'Archives ▪ Magasins ▪ Dépôts ▪ Une Salle des invités ▪ Cafétéria ▪ Locaux techniques ▪ Salles d'eau ▪ Une Salle de prière ▪ Parties communes <p>➤ <u>1er étage :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 35 bureaux ▪ Laboratoire de pétrographie ▪ Salle de réunion ▪ Une Salle répartiteur câblage informatique ▪ Dépôts ▪ Locaux techniques ▪ Une Cuisine ▪ Salles d'eau ▪ Parties communes <p>➤ <u>2ème étage :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 43 bureaux ▪ Salles d'Archive ▪ Une Salle répartiteur câblage informatique ▪ Locaux techniques ▪ Une Cuisine ▪ Salles d'eau ▪ Parties communes <p>➤ <u>3ème étage :</u></p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 bureaux ▪ Laboratoires des essais ▪ Dépôts ▪ Garage ▪ Une Salle Chambre d'hôtes ▪ Salle de sport ➤ <u>L'entre sol comprenant :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 7 Bureaux ▪ Bibliothèque ▪ Dépôts ➤ <u>1^{er} étage comprenant :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 16 bureaux ▪ Une Salle de réunion ▪ Une Salle de documentation ▪ Locaux techniques ▪ Salles d'eau ▪ Parties communes ➤ <u>2^{ème} étage comprenant :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 bureaux ▪ Une Bibliothèque ▪ Une Cartothèque ▪ Une Salle des périodiques ▪ Locaux techniques ▪ Salles d'eau ▪ Parties communes ➤ <u>3^{ème} étage comprenant :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 19 bureaux ▪ Une Salle de réunion ▪ Locaux techniques ▪ Salles d'eau ▪ Parties communes ➤ <u>4^{ème} étage comprenant :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 11 bureaux ▪ Cuisines ▪ Une Salle de tirage ▪ Une Salle d'attente ▪ Une Salle de réunion ▪ Locaux techniques ▪ Salles d'eau ▪ Parties communes ➤ <u>5^{ème} étage comprenant :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 bureaux ▪ Cuisines ▪ Une Salle d'attente ▪ Une Salle de réunion ▪ Locaux techniques ▪ Salles d'eau ▪ Parties communes ➤ <u>Facades principales :</u> ➤ <u>Terrasses</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 43 bureaux ▪ Salles d'archive ▪ Une Salle de réunion ▪ Dépôts ▪ Une Salle de stock ▪ Une Salle de serveur ▪ Locaux techniques ▪ Salles d'eau ▪ Parties communes ➤ <u>4^{ème} étage :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 44 bureaux ▪ Salles d'archive ▪ Locaux techniques ▪ Salles d'eau ▪ Parties communes ➤ <u>5^{ème} étage :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 44 bureaux ▪ Salles d'archive ▪ Magasins ▪ Une Salle de réunion ▪ Locaux techniques ▪ Une Cuisine ▪ Salles d'eau ▪ Parties communes ➤ <u>6^{ème} étage :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 32 bureaux ▪ Salles d'archive ▪ Une Salle de réunion ▪ Locaux techniques ▪ Salles d'eau ▪ Parties communes ➤ <u>Facades principales</u> ➤ <u>Terrasses</u>
---	--

○ **Les parties communes des deux bâtiments sont :**

- Escaliers centraux en mosaïque y compris plinthes ;
- Escaliers latéraux en mosaïque y compris plinthes ;
- Murs et plafonds de l'ensemble des deux bâtiments ;
- Vitrage des châssis intérieur et extérieur en aluminium de l'ensemble des deux bâtiments ;
- Mosaïque de l'ensemble des deux bâtiments ;
- Mosaïque du hall d'entrée (sol, murs) ;
- Cabines ascenseurs (08) ;
- Guérites de surveillance ;
- Les allées et aménagement extérieur (voiries, allées piétons, grillages de clôtures, portails-etc...) ;
- Mobilier, matériel de bureau, matériel informatique, matériel technique, matériel de laboratoire, etc... ;
- Enseignes en cuivre et plaques signalétiques en plexiglas ;
- Moquette, rideaux en tissu, stores et tapis ;
- Vitrage des portes ;
- Vitrage des cloisonnements intérieurs ;
- Sanitaires (appareils et accessoires) .

Les prestations de nettoyage s'étendent à l'ensemble des locaux du siège du Département de l'Energie et des Mines de Rabat.

B- DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations de nettoyage et d'entretien des locaux précités consistent en la réalisation des travaux suivants :

❖ **Opérations quotidiennes 5 jours sur 7 du Lundi au Vendredi :**

<u>Descriptif des opérations</u>	<u>Nature des travaux et modalités d'exécution</u>
Aération des locaux, vidage des corbeilles à papier et cendriers	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les fenêtres doivent être ouvertes pendant l'exécution des travaux et refermées après ceux –ci. ▪ Vidage des corbeilles en séparant les papiers des autres détritrus lavage des corbeilles. ▪ Collecte des déchets et les évacuer jusqu'à l'extérieur et les entreposer aux poubelles municipales. ▪ Nettoyage des cendriers.
Balayage, lavage et lustrage des sols	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Balayage humide au balai trapèze, lavage et séchage avec, brosse, lustrage avec machine et produit approprié
Dépoussiérage par aspirateur de moquettes et tapis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dépoussiérage par aspiration (dessous et dessus), détachage (petites taches). ▪ Battage quand l'endroit le permet.
Dépoussiérage des meubles, et matériel de bureaux	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dépoussiérage à la peau de chamois ou chamoisine des Meublants. ▪ Dépoussiérage avec précaution au chiffon doux. ▪ Nettoyage soigné et désinfection. ▪ Nettoyage par enlèvement de toutes salissures avec produits adéquat.
Nettoyage des ascenseurs et monte-charge	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage des ascenseurs et monte-charge des deux Bâtiments.

Nettoyage de vitrage, panneaux divers, portes et fenêtres	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage et enlèvement des empreintes des doigts sur les deux surfaces par produits et matériels adéquats.
Nettoyage des murs piliers, cloisons, placards et nettoyage des rampes d'escaliers	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage par produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration. ▪ Dépoussiérage des murs et cloisons des bureaux et locaux divers y compris tous reliefs sur toutes hauteurs.
Désodorisation des installations sanitaires, lavage, désinfection et ravitaillement en produit hygiéniques (savon, papier serviettes première qualité ...)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les locaux sanitaires doivent être maintenus dans un état de propreté irréprochable. ▪ Lavage, désinfection parois, carrelés, cuvettes, WC, lavabos, éviers, abattants cuvettes. ▪ Un personnel devra veiller au maintien de la propreté de ces derniers. ▪ Lavage à fond des WC couvercles balayettes. ▪ Nettoyage et essuyage des glaces, tablette de lavabos, les appliques d'éclairage, robinetteries et tuyauteries. ▪ Ramassage et évacuation des sacs usés et mise en place de sacs neufs dans les poubelles. ▪ Mise en place des produits dans les distributeurs ou supports.
Astiquage de cuivres	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Astiquage de cuivres par produit adéquat.
Balayage de l'extérieur des bâtiments	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Balayage et nettoyage de l'extérieur des bâtiments (voiries, allées piétonnes etc...)

**Mise à la disposition des produits d'entretien de première qualité nécessaire spécifiques consommables en quantité suffisante.*

❖ Opérations hebdomadaires (52 fois par an) samedi :

<u>Descriptif des opérations</u>	<u>Nature des travaux et modalités d'exécution</u>
Grand lavage des surfaces en béton et ciments	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspiration, lavage, brossage, lustrage avec machine et produit adéquat balayage humide au balai trapèze.
Dépoussiérage des appareils informatiques et téléphoniques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'utilisation de produits de nettoyage ne doit en aucun cas altérer l'aspect ou la nature du matériel nettoyé. ▪ Dépoussiérage à la chamoisine.
Dépoussiérage des lampes et abas jours	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'utilisation de produits de nettoyage ne doit en aucun cas altérer l'aspect ou la nature du matériel nettoyé. ▪ Dépoussiérage à la chamoisine
Décapage des joints de sols et murs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le décapage doit se faire par des produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration.
Décapage et désinfection à fond des sanitaires	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavage à fond y compris décapage avec les ingrédients Appropriés. ▪ Détartrage : Le produit employé pour cette opération ne devra pas être contraire à la bonne conservation des installations ni présenter un danger pour les utilisateurs.

Dépoussiérage des panneaux de signalisation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Essuyage sec et humide.
Dépoussiérage des extincteurs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le produit employé pour cette opération ne devra pas être contraire à la bonne conservation des installations ni présenter un danger pour les utilisateurs.
Dépoussiérage des appareils de climatisation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le produit employé pour cette opération ne devra pas être contraire à la bonne conservation des installations ni présenter un danger pour les utilisateurs.
Dépoussiérage complet des cabines d'ascenseurs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le produit employé pour cette opération ne devra pas être contraire à la bonne conservation des installations ni présenter un danger pour les utilisateurs.
Lustrage des parties en bois fixes et mobiles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage par produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration.
Nettoyage et dépoussiérage des installations de reprographie et techniques	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage par produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration
Balayage et lavage des salles d'archive, des magasins et des terrasses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage par produits et matériels adéquats
Grand nettoyage du sous-sol (ateliers etc...)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage par produits et matériels adéquats
Grand nettoyage des salles des réunions, de conférence, musée, salles de géologie...	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage par produits et matériels adéquats

❖ **Opérations mensuelles (12 fois par an) dimanche :**

Descriptif des opérations	Nature des travaux et modalités d'exécution
Nettoyage à fond des murs et vitres de la façade principale (par nacelle)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage par produits et matériels adéquats.
Nettoyage à fond des vitres de la façade arrière et des façades latérales (par nacelle)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage par produits et matériels adéquats
Dépoussiérage des meubles et des rayonnages dans les locaux des archives et magasins des stocks...	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dépoussiérage à l'aspirateur et nettoyage par produits et matériels adéquats.
Dépoussiérage des tapis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dépoussiérage à l'aspirateur.
Lavage à fond des murs cloisons piliers	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enlèvement des traces de doigts ▪ Dépoussiérage des murs et cloisons des bureaux et locaux divers y compris tous reliefs sur toute hauteur ▪ Astiquage de toutes les parties métalliques des principaux halls et piliers. ▪ Nettoyage et astiquage des cuivres chromés et métaux

	polis (poignées de portes, plaques de propreté etc. ...)
Lustrage des fauteuils en cuir	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage par produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration.
Dépoussiérage et brossage des sièges et coussins en tissu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyage par produits et matériels adéquats en prenant toutes les précautions utiles pour éviter leur détérioration.

❖ Opérations trimestrielles (4 fois par an) dimanche :

Descriptif des opérations	Nature des travaux et modalités d'exécution
Détachage des stores, rideaux et moquettes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Détachage des stores, rideaux et moquettes des divers locaux des bâtiments.
Nettoyage au plafond	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dépoussiérage et nettoyage des plafonds en utilisant des produits et matériel adéquats
Désinsectisation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Repérer les lieux à traiter (bâtiment - sous-sol - regards d'égouts - sites avoisinant) ▪ Traiter d'appoint par pulvérisation d'une laque insecticide rémanente ; ▪ Fumiger les canalisations d'eaux usées avec insecticides choc et pulvérisation sous pression froide à l'aide d'insecticides rémanents ; ▪ Traiter par GEL spécial « cafard » des différents locaux
Dératisation et traitement anti-reptiles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place des barrages insecticides, raticides et souricières à l'intérieur du périmètre du site. ▪ Dératiser par pose de boîte de sécurité contenant des appâts raticides et souricières à base d'anti-coagulants ▪ Le titulaire utilisera des insecticides de dernières générations et uniquement à base d'anticoagulants réglementés et hydrofuges

ARTICLE 2 : EXECUTION DES PRESTATIONS

A- Horaires d'exécution des prestations

L'effectif du personnel qualifié, apte physiquement et moralement, devant assurer les prestations de nettoyage composé de :

TRAVAUX	JOURS	HORAIRES
Quotidiens	Lundi au Vendredi	06 h à 09h et du 09h à 17 h pour l'équipe de permanence
Hebdomadaires	Samedi	07 h à 13 h

Mensuels	Dimanche	07 h à 13 h
Trimestriels	Dimanche	07 h à 13 h

B- Contrôle des prestations

La Division des Affaires Générales, effectue des contrôles au moment de l'exécution des prestations.

Le titulaire est tenu de faire compléter ou refaire le travail correctement suivant le programme établi et dans les délais imposés.

Un travail incomplet ou défectueux sera considéré comme non effectué.

Afin d'éviter tout malentendu, le titulaire est tenu de prendre toutes les dispositions qu'il juge nécessaires pour que l'entretien et le nettoyage soient effectués dans les périodes indiquées au présent article. Les jours fériés légaux sont exclus des périodes de service.

ARTICLE 3 : MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE TITULAIRE

PRODUITS D'ENTRETIEN

Les produits d'entretien et fournitures nécessaires au nettoyage doivent être du 1^{er} choix et de bonne qualité. Ils seront fournis en quantité suffisante par le titulaire 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.

Les salles d'eau doivent être dotées de désodorisants, savons, papier hygiénique et balais de nettoyage de cuves de WC de première qualité.

Les produits à utiliser doivent être adéquats aux matières à traiter (bois, métal, inox, cuir, parquet, similicuir, marbre, granit, carrelage, verre, skaï, plexiglas ...) et adéquats à la nature des équipements à nettoyer (matériel de laboratoire,...)

Chaque produit à utiliser doit être de bonne qualité, recevoir l'aval préalable du Maître d'ouvrage, et fourni en quantité suffisante pour l'exécution convenable des prestations objet du présent CPS.

MATERIEL DE NETTOYAGE

Pour réaliser les prestations de nettoyage, objet du présent marché, le titulaire doit mettre en œuvre tout matériel ou fourniture nécessaire à la bonne exécution des travaux requis.

Pour réaliser ces prestations de nettoyage, objet du marché, le titulaire doit mettre en œuvre au minimum le matériel suivant :

Nacelle – élévatrice, auto-laveuse – aspirateurs poussière – aspirateur d'eau – grande mono brosse – petite mono brosse – injecteurs extracteurs – nettoyeurs vapeur – chariots ménage – échafaudage – balayeuse mécanique – appareil fumigation – balais – escabeaux – échelles – raclettes – tuyaux ...

Les travaux avec des outils bruyants ne doivent être exécutés pendant l'horaire de travail du personnel du Maître d'ouvrage que sur l'accord de celui-ci.

ECHANTILLONAGE

Le titulaire devra soumettre à l'agrément du Maître d'ouvrage un échantillon de chaque type de fournitures qu'il se propose d'employer, il ne pourra mettre en œuvre ces matériaux qu'après acceptation donnée par le Maître d'ouvrage.

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.

QUALITE DU PERSONNEL EMPLOYE ET TENUE DE TRAVAIL

Le titulaire est tenu de présenter et de mettre à jour en tant que de besoin la liste nominative du personnel employé. L'effectif global du personnel à affecter pour la réalisation des prestations sera de **31 personnes** :

***30 agents de nettoyage dont (4) quatre assureront la permanence,**

*** 1 superviseur.**

Le titulaire sera représenté par un responsable qualifié qui sera l'interlocuteur du maître d'ouvrage et qui devra veiller au bon déroulement du service et au respect des consignes et à la discipline, ainsi qu'à la propreté et le nettoyage des locaux.

Il est chargé d'informer les responsables des incidents survenus dans les sites et de les avertir en cas d'incendie, fuite d'eau, accidents etc.

Les proposés du Titulaire du marché, doivent porter une tenue vestimentaire appropriée, uniforme et identifiable par le sigle de la société.

Ils doivent être de bonne moralité, posséder les capacités et aptitudes nécessaires pour l'exécution de leurs tâches.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'interdire l'accès de ses locaux à tout agent qu'il estime ne pas avoir les qualités requises (morales et professionnelles) et celui-ci doit être remplacé immédiatement.

Le transport du personnel chargé des travaux de nettoyage et d'entretien sera effectué par le titulaire à ses frais et sous sa responsabilité.

ARTICLE 4 : PRODUIT DANGEREUX

Le titulaire est tenu de ne pas utiliser les produits dangereux pouvant porter préjudice aux sols, murs et meubles à entretenir. Dans tous les cas, le titulaire du marché doit prendre les précautions nécessaires pour préserver les équipements entretenus ou nettoyés.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE

RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché répond des fautes, accidents, défaillances ou dommages matériels causés directement par ses préposés dans l'exercice de leurs fonctions.

Le maître d'ouvrage ne sera en aucun cas responsable des fautes commises et préjudices causés par cette société. Celle-ci ne sera, par ailleurs, en aucun cas tenue responsable des dysfonctionnements et dégradations dues aux interventions des personnes autres que son personnel.

SECURITE DU PERSONNEL DU TITULAIRE

Lors de sa circulation dans l'enceinte des locaux ou au cours de l'exécution de son travail, le personnel du titulaire du marché doit se conformer aux normes de discipline interne du maître d'ouvrage pour la protection de son propre personnel.

Seront d'autre part, à la charge du titulaire, les conséquences pécuniaires des accidents dont des tiers pourraient être victimes, si ces accidents sont du fait du titulaire, de son matériel, de ses préposés.

Toute intervention occasionnée par l'une des détériorations citées ci-dessus fera l'objet d'une évaluation, suivant un devis préalable, dont les prix seront alignés sur les tarifs des prestations d'entretien et de nettoyage en vigueur et qui sera à la charge du titulaire.

OBJETS TROUVES

Les objets trouvés dans les locaux entretenus par le personnel du titulaire du marché doivent être remis directement, contre décharge, au service concerné.

Le personnel du titulaire du marché sera soumis, éventuellement, à leur sortie, à la fouille et au contrôle par le personnel chargé de la surveillance des bâtiments

ARTICLE 6 : BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

PRIX N°	DESIGNATION DES PRESTATIONS	UNITE DE COMPTE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE HORS TVA EN CHIFFRE	PRIX TOTAL ANNUEL (HORS TVA)
1	Travaux quotidiens d'entretien et de nettoyage	Jour	261		
2	Travaux Hebdomadaires d'entretien et de nettoyage	Semaine	52		
3	Travaux mensuels d'entretien et de nettoyage	Mois	12		
4	Travaux trimestriels d'entretien et de nettoyage	Trimestre	4		
TOTAL HORS TVA					
MONTANT TVA 20%					
TOTAL TTC					

Fait à....., le.....

:

Signature et cachet du concurrent

Offre d'appel N° 2/2019/DRAGSI

Objet/ : Entretien et Nettoyage des bâtiments A et B abritant les locaux du siège du Ministère de l'Energie, des Mines et du Développement Durable (Département de l'Energie et des Mines) à Rabat.

<p align="center">Présenté par la « DRAGSI »</p> <p align="center"><i>Le Chef de Division des Affaires Générales</i> Signé : FATIMA RHARIF</p>	<p align="center">« L'ORDONNATEUR »</p> <p align="center">Pour le Ministre de l'Energie, des Mines et du Développement Durable Le Directeur des Ressources, des Affaires Généralistes et des Systèmes d'Information Signé : Abdallah EL </p> <p align="center">02 MAI 2019</p>
<p align="center">« LE CONCURRENT »</p> <p align="center">Fait à Le</p>	