



SECRETARIAT GENERAL

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

**Appel d'offres réservé aux PME, aux coopératives, aux unions de coopératives
et aux auto-entrepreneurs nationaux**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES (CPS)

APPEL D'OFFRES N° 3/2022/DRAGSI

Du 15/09/2022 à 11 heures

**Entretien et nettoyage des bâtiments A et B de
l'administration centrale et des locaux administratifs
abritant les services extérieurs du Ministère de la
Transition Énergétique et du Développement Durable,
Département de la Transition Énergétique.**

PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Marché reconductible passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix, en application des prescriptions de l'article 7, de 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 tel qu'il a été modifié et complété.

ENTRE

Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable, Département de la Transition Energétique représenté par Madame la 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 / registre national de l'auto-entrepreneur / registre local des coopératives deSous le n°.....

Affilié à la CNSS sous n°

Faisant élection de domicile au

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

ouvert auprès de

Désigné ci-après par le terme « titulaire »

D'autre part

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

(1) Cas d'une personne morale (petite et moyenne entreprise nationale les coopératives et l'union des coopératives

(2) cas d'une personne physique ou de l'auto-entrepreneur

(3) cas d'un groupement

Table des matières

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES	4
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE	4
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 3 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 4 : RÉFÉRENCE AUX TEXTES GÉNÉRAUX ET SPÉCIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 5 : VALIDITÉ ET DÉLAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 6 : PIÈCES MISES À LA DISPOSITION DU TITULAIRE.....	5
ARTICLE 7 : SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 8 : ÉLECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE.....	5
ARTICLE 9 : NANTISSEMENT.....	5
ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE.....	6
Article 11 : DURÉE DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE.....	6
ARTICLE 12 : NATURE DES PRIX	6
ARTICLE 13 : CARACTÈRE DES PRIX.....	6
ARTICLE 14 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DÉFINITIF.....	7
ARTICLE 15 : RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 16 : ASSURANCES – RESPONSABILITÉ	7
ARTICLE 17 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 18 : DÉLAI DE GARANTIE	8
ARTICLE 19 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT	8
ARTICLE 20 : PÉNALITÉS DE RETARD	8
ARTICLE 21 : RÉVISION DES CONDITIONS DU MARCHÉ.....	8
ARTICLE 22 : RÉSILIATION DU MARCHÉ.....	8
ARTICLE 23 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION.....	9
ARTICLE 25 : MESURES DE SÉCURITÉ	9
ARTICLE 26 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES	9
ARTICLE 27 : MODALITÉS D'ENREGISTREMENT	9
ARTICLE 30 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	10
ARTICLE 31 : VERSEMENT À TITRE D'AVANCE AU PRESTATAIRE DE SERVICE DU MARCHÉ.....	10
CHAPITRE II : TERMES DE RÉFÉRENCES	11
ARTICLE 32 : DESTINATION DES PRESTATIONS	11
ARTICLE 33 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET DÉFINITION DES PRIX	14
ARTICLE 34: EXÉCUTION DES PRESTATIONS	18
ARTICLE 36 : SÉCURITÉ DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE.....	19
ARTICLE 37 : OBJETS TROUVÉS.....	20
ARTICLE 38 : BORDEREAU DES PRIX – DÉTAIL ESTIMATIF	20

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 de l'administration centrale et des locaux administratifs abritant les services extérieurs du Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable, Département de la Transition Energétique. »

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le titulaire du marché reconductible doit assurer l'entretien et le nettoyage des bâtiments A et B de l'administration centrale et des locaux administratifs abritant les services extérieurs du Ministère de la Transition Energétique et du Développement Durable, Département de la Transition Energétique. Conformément aux termes de références objet du CHAPITRE II.

Les prestations seront effectuées par le titulaire à ses frais et sous sa responsabilité.

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 (CCAG-EMO).

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 ET SPECIAUX 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 tel qu'Il a été modifié et complété ;
- 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 tel qu'Il a été modifié et complété ;
- 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 ;
- 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 ;

- La circulaire du Chef de Gouvernement n°02-19 cab du 24 Joumada I 1440 (31 Janvier 2019), relative au respect de l'application de la législation sociale dans le cadre des marchés publics relatifs aux prestations de gardiennage, d'entretien et de nettoyage des locaux administratifs et marchés similaires

Tous les textes réglementaires et législatifs rendus applicables à la date de l'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 joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics tel qu'il a été modifié et complété, le présent marché n'est valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché ne doit être apposée qu'après expiration d'un délai des quinze (15) premiers jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

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

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 la Transition Energétique et du Développement Durable (Département de la transition Energétique), 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 par le maître d'ouvrage en exécution du présent marché sera opérée par les soins de la Direction des Ressources, des Affaires Générales et des Systèmes d'Information.
- La personne chargée de fournir au titulaire du marché, ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissements ou subrogations les renseignements prévus par le dahir n° 1.15.05 en date du 19 février 2015 portant promulgation de la loi n° 112.13 relative au nantissement des marchés publics, est le Directeur des Ressources, des Affaires Générales et des Systèmes d'Information.
- Les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier Ministériel-Energie, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
- Le maître d'ouvrage délivrera, sans frais, au titulaire sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché, portant la mention « Exemplaire Unique » et 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 qui constituent le corps d'état principal et qui ne peuvent faire l'objet de la sous-traitance sont :

Prix 1 : Prestations d'entretien et de nettoyage quotidiens au siège et aux services extérieurs.

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

Conformément à l'art. 7 du décret n° 2.12.349 précité, le marché reconductible est conclu pour une durée d'une année renouvelable par tacite reconduction, sans excéder trois années consécutives.

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 trois (3) mois notifié par lettre recommandée 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 **50.000** DH (Cinquante Mille Dirhams).

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant 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 du marché.

ARTICLE 15 : RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE 16 : ASSURANCES – RESPONSABILITE

Il sera fait application des dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et approuvé par le décret n° 02-05-1433 du 06 Kaada 1426 (28 décembre 2005), à savoir :

- Responsabilité civile,
- Responsabilité d'accident de travail.

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

Le titulaire est tenu de remettre au maître d'ouvrage, avant le commencement des prestations, et au début de chaque exercice budgétaire toutes les attestations d'assurance souscrites.

ARTICLE 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 dernière réception provisoire partielle.

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 à compter de la date fixée dans l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations ;
- 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.

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 DE RETARD

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 d'un pour mille (1‰) du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

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 prévus par les dispositions de l'article 52 du CCAG EMO.

ARTICLE 21 : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHÉ

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 nature des prestations de nettoyage et d'entretien des locaux ;
- Le nombre de personnes affecté aux travaux d'entretien et de nettoyage ;
- Les services extérieurs bénéficiaires des travaux de nettoyage.

ARTICLE 22 : RESILIATION DU MARCHÉ

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 tel qu'il a été modifié et complété et celles prévues par les articles du CCAG-EMO.

ARTICLE 23 : 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 24 : 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 25 : MESURES DE SECURITE

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

ARTICLE 26 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

Si, en cours d'exécution du marché, des litiges ou des différends 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 27 : MODALITES D'ENREGISTREMENT

Les modalités d'enregistrement du marché, telles qu'elles résultent des lois et règlements en vigueur, sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 28 : 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.

ARTICLE 29 : 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 ;
- Cotisations sociales courte et longue durée ;
- AMO ;
- Indemnité de perte d'emploi ;
- Taxe de la formation professionnelle ;
- 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 maître 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 30 : CAS DE FORCE MAJEURE

Conformément aux prescriptions de l'article 47 du CCAG-Travaux notamment son paragraphe 2, les seuils des intempéries qui sont réputés constituer un événement de force majeure sont définis comme suit :

La pluie : 60 mms

Le vent : 200kms/h

Le séisme : 5 degré sur l'échelle de Richter.

ARTICLE 31 : VERSEMENT A TITRE D'AVANCE AU PRESTATAIRE DE SERVICE DU MARCHE

Conformément au décret n° 2-14-272 du 14 Rajab 1435 (14 Mai 2014) relatif aux avances en matière des marchés publics, le titulaire du marché a droit à une avance qui sera calculée par application de l'article 5 du décret susmentionné. L'avance est accordée en une seule fois sur la base du montant total de la première année.

Cette avance sera octroyée au prestataire de service après la notification de l'ordre de service de commencer les prestations objet du marché. Le titulaire est tenu de constituer préalablement à l'octroi de l'avance une caution personnelle et solidaire du même montant, ne comportant aucune réserve et demeure affectée aux garanties pécuniaires.

Le montant de l'avance n'est pas révisable. Il ne peut être modifié même à l'occasion d'avenants ayant pour effet d'augmenter ou de diminuer le montant du marché.

Le remboursement de cette avance sera effectué par déduction sur chaque acompte d'un montant égal à 25% dudit acompte, de manière à ce que le remboursement de la totalité de l'avance soit opéré lorsque le montant des prestations exécutées aura atteint 80% du montant du marché. Si ces sommes n'atteignent pas 80% du montant initial du marché, le solde à rembourser sera prélevé sur le décompte « n » et dernier. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance est récupérée en une seule fois par précompte sur le règlement unique.

CHAPITRE II : TERMES DE REFERENCES

ARTICLE 32 : DESTINATION DES PRESTATIONS

1) Au niveau de l'administration centrale :

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

- **Les bâtiments A et B sont composés de :**

<u>Bâtiment A</u>	<u>Bâtiment B</u>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Sous-sol comprenant :</u> <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 ➤ <u>Rez-de-chaussée comprenant :</u> <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 ➤ <u>Rez-de-jardin comprenant :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 bureaux 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Rez-de-chaussée comprenant :</u> <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 ➤ <u>1er étage :</u> <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 ➤ <u>2ème étage :</u> <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 ➤ <u>3ème étage :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 43 bureaux ▪ Salles d'archive

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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>Façades principales :</u> ➤ <u>Terrasses</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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>Façades 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 la Transition Energétique de Rabat.

1) Au niveau des services extérieurs :

Les prestations d'entretien et de nettoyage s'étendent à l'ensemble des locaux des services extérieurs du Département de Transition énergétique cités ci-dessous.

Direction	Nombre d'agents
Direction Régionale de RABAT	2
Direction Régionale de CASABLANCA	2
Direction Régionale de BENI MELLAL	2
Direction Régionale de LAAYOUNE	2
Direction Régionale de MARRAKECH	2
Direction Régionale de FES	1
Direction Régionale d'ERRACHIDIA	1
Direction Régionale de GUELMIME	1
Direction Régionale d'OUJDA	1
Direction Régionale de TANGER	1
Direction Régionale d'AGADIR	1
Direction Régionale de DAKHLA	1
Direction Provinciale de SAFI	1
Direction Provinciale de KENITRA	1
Direction Provinciale de MEKNES	2
Direction Provinciale d'OUARZAZATE	1
Direction Provinciale de KHENIFRA	1
Direction Provinciale de NADOR	1
Direction Provinciale d'EL-JADIDA	1
Direction Provinciale de TETOUAN	1
Direction Provinciale d'AL HOUCEIMA	1
Direction Provinciale de BOUARFA	1
Direction Provinciale de MIDELT	1

Direction Provinciale de TATA	1
Direction Provinciale de TANTAN	1
Laboratoire de l'Energie, des Mines et de Géologie à CASABLANCA	2
Laboratoire de l'Energie, des Mines et de Géologie à MARRAKECH	1
Laboratoire de l'Energie, des Mines et de Géologie à TANGER	1
Laboratoire de l'Energie, des Mines et de Géologie à MEKNES	1
TOTAL	36

ARTICLE 33 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET DEFINITION DES PRIX

❖ Prix 1 : Prestation d'entretien et de nettoyage quotidiens au siège et aux services extérieurs

Les prestations d'entretien et de nettoyage quotidiens seront effectuées 5 jours sur 7 du Lundi au Vendredi.

1) Au niveau de l'administration centrale :

<u>Descriptif des opérations</u>	<u>Nature des prestations 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, brossage, 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les locaux sanitaires doivent être maintenus dans un état de propreté irréprochable. ▪ Lavage, désinfection parois, carrelés, cuvettes,

hygiéniques (savon, papier serviettes première qualité ...)	<p>WC, lavabos, évier, abattants cuvettes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.*

2) Au niveau des services extérieurs :

- Aération des locaux ;
- Vidage des corbeilles à papiers, des cendriers et ramassage de tous les déchets, détritiques ou papiers usagés ;
- Balayage, lavage et lustrage des sols ;
- Dépoussiérage des meubles et du matériel de bureau ;
- Nettoyage du vitrage et panneaux divers ;
- Nettoyage des portes et fenêtres ;
- Nettoyage des murs, piliers, cloisons et placards ;
- Nettoyage des rampes escaliers ;
- Nettoyage et désinfection des installations sanitaires ;
- Astiquage de cuivres par pâte liquide spéciale ;
- Les cuvettes de lavabos seront nettoyées avec « NAB » ;
- Les sièges et cuvettes des WC seront nettoyés à l'eau de javel, une solution antiseptique doit être ensuite pulvérisée pour la désinfection et l'absorption des odeurs etc... ;
- Balayage de l'extérieur des locaux (Voiries, allées piétonnes etc...).

En plus des travaux mentionnés ci-dessus, le prestataire de service doit procéder quotidiennement à la collecte des déchets dans tous les locaux et les évacuer jusqu'à l'extérieur de ces locaux et les entreposer aux poubelles municipales.

❖ Prix 2 : Prestation d'entretien et de nettoyage hebdomadaires au siège et aux services extérieurs

Les prestations d'entretien et de nettoyage hebdomadaires seront effectuées 52 fois par an/Samedi.

1) Au niveau des services centraux :

<u>Descriptif des opérations</u>	<u>Nature des prestations et modalités d'exécution</u>
Grand lavage des surfaces en béton et ciments	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspiration, lavage, brosse, 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.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

2) Au niveau des services extérieurs :

- Grand lavage des surfaces en béton et ciment ;
- Dépoussiérage des appareils téléphoniques ;
- Dépoussiérage des appareils informatiques ;
- Dépoussiérage des lampes abat-jours ;
- Décapage et désinfection à fond des sanitaires etc...

- Dépoussiérage des appareils de climatisation ;
- Dépoussiérage des panneaux de signalisation ;
- Dépoussiérage des extincteurs ;
- Nettoyage et dépoussiérage des machines de reprographie et techniques ;
- Lustrage des parties en bois fixe et mobiles.

❖ **Prix 3 : Prestations d'entretien et de nettoyage mensuels au siège**

Les prestations d'entretien et de nettoyage mensuels seront effectuées 12 fois par an /Samedi

Descriptif des opérations	Nature des prestations 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 accès 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.

❖ **Prix 4 : Prestation d'entretien et de nettoyage trimestriels au siège**

Les prestations d'entretien et de nettoyage trimestrielles seront effectuées 4 fois par an /Samedi

Descriptif des opérations	Nature des prestations 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 ; <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 prestataire utilisera des insecticides de dernières générations et uniquement à base d'anticoagulants réglementés et hydrofuges

ARTICLE 34: EXECUTION DES PRESTATIONS

A- Horaires d'exécution des prestations

Au niveau des services centraux :

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	Samedi	07 h à 13 h
Trimestriels	Samedi	07 h à 13 h

Au niveau des services extérieurs :

TRAVAUX	JOURS	HORAIRES
Quotidiens	Lundi au Vendredi	7 h à 10 h
Hebdomadaires	Samedi	8 h à 12 h

B- Contrôle des prestations

Les services chargés de la gestion et de la conservation des bâtiments, effectuent des contrôles au moment de l'exécution des prestations.

Le prestataire 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 35 : MOYENS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE TITULAIRE

A- Les moyens humains :

Au niveau central, Le titulaire doit mettre à la disposition du maître d'ouvrage un effectif de **trente et un (31)** agents de nettoyage :

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

*** 1 superviseur.**

Au niveau des services extérieurs, le titulaire doit mettre à la disposition du maître d'ouvrage une équipe de **trente-six (36)** agents de nettoyage.

Le titulaire s'engage à remettre au maître d'ouvrage la liste des agents de nettoyage, conformément aux spécifications ci-après :

Les agents doivent répondre aux exigences professionnelles leur permettant d'exercer convenablement leur fonction. En général, ils doivent répondre aux critères suivants :

- Etre de bonne moralité ;
- N'avoir aucun antécédent judiciaire ;
- Etre de bonne présentation ;

Les personnes à affecter doivent en cas de recrutement ou de remplacement faire l'objet d'une approbation par le maître d'ouvrage. Toute personne qui n'a pas les qualités requises (morales ou professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacée immédiatement.

B- Les moyens matériels

1-les produits d'entretien

Les produits d'entretien et fournitures nécessaires au nettoyage doivent être biologique du 1^{er} choix et de bonne qualité afin d'éviter les risques liés à la santé des utilisateurs. Ils seront fournis en quantité suffisante pour l'exécution des prestations, et devront recevoir l'aval préalable du maître d'ouvrage. Le titulaire demeurera, dans tous les cas, responsable des détériorations qui pourraient être constatées à l'occasion ou du fait des prestations de nettoyage effectués par son personnel.

Les produits à utiliser ne doivent pas être dangereux, ils doivent être adéquats aux matières à traiter (bois, métal, cuir, similicuir, marbre, granit, carrelage, verre, skaï, plexiglas ...), et doivent avoir les critères du respect de l'environnement.

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

2-Matériel de nettoyage

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

Les prestations avec des outils bruyants ne doivent pas être exécutés pendant l'horaire de travail du personnel du Maître d'ouvrage qu'après l'accord de celui-ci.

3-Echantillonnage

Le titulaire devra soumettre à l'agrément du Maître d'ouvrage un échantillon de chaque type de produits qu'il se propose d'employer, il ne pourra mettre en œuvre ces produits 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.

4-La tenue de travail

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

ARTICLE 36 : SECURITE DU PERSONNEL DU PRESTATAIRE

Lors de sa circulation dans l'enceinte des locaux ou au cours de l'exécution de son travail, le personnel du titulaire du marché reconductible doit se conformer aux normes de discipline interne du Département de la Transition Energétique 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 déduite des sommes dues au titulaire.

ARTICLE 37 : 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.

Les ouvriers du titulaire du marché reconductible seront soumis, éventuellement, à leur sortie, à la fouille et au contrôle par le personnel chargé de la surveillance des bâtiments.

ARTICLE 38 : 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	Prestations d'entretien et de nettoyage quotidiens au siège et aux services extérieurs.	Jour	262		
2	Prestations d'entretien et de nettoyage Hebdomadaires au siège et aux services extérieurs.	Semaine	52		
3	Prestations d'entretien et de nettoyage mensuels au siège.	Mois	12		
4	Prestations d'entretien et de nettoyage trimestriels au siège.	Trimestre	4		
TOTAL HORS TVA					
MONTANT TVA 20%					
TOTAL TTC					

Fait à....., le.....

:

Signature et cachet du concurrent

