

المملكة المغربية
ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵍⵎⴰⴳⴷⴰⵢⵔ
ROYAUME DU MAROC



المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي
ⵎⴰⴽⴰⵏ ⵏ ⵉⵎⴰⴷⵓⵏ ⵏ ⵉⵔⴷⴰⵏ ⵏ ⵉⵔⴷⴰⵏ ⵏ ⵉⵔⴷⴰⵏ
Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique

**CAHIER DES PRESCRIPTION SPECIALES
RELATIF A L'APPEL D'OFFRES OUVERT A MAJORATION
(SEANCE PUBLIQUE)
N°08/CSEFRS/2023**

RELATIF

A

**LA REALISATION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN
DES LOCAUX DU CONSEIL SUPERIEUR DE L'EDUCATION,
DE LA FORMATION ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

– LOT UNIQUE –

En application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'article 8, et des dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1 de l'article 19, du point b. du paragraphe 3 de l'article 19, du paragraphe 1 de l'article 20 et du point a. du paragraphe 3 de l'article 20 du Décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

APPEL D'OFFRES OUVERT A MAJORATION
N°08/CSEFRS/2023

Marché reconductible passé par appel d'offres ouvert à majoration, en application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'article 8, des dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1 de l'article 19, du point a. du paragraphe 3 de l'article 19, du paragraphe 1 de l'article 20 et du point b. du paragraphe 3 de l'article 20 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ENTRE

Le **Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique**, représenté par son Président, désigné ci-après par « le Conseil » ou « le Maître d'Ouvrage ».

D'UNE PART

ET

A- Pour les personnes physiques :

1) Cas des personnes physiques agissant pour leur propre compte :

Monsieur, Qualité.....;

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Faisant élection de domicile à :

Affilié à la CNSS sous le N° :

Inscrit au registre de commerce de sous le N°:

Inscrit à la taxe professionnelle sous le N° :

Identifiant commun de l'entreprise :

Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque

Agence

2) Cas de l'auto-entrepreneur :

Monsieur, Qualité.....;

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Faisant élection de domicile à :

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le N° :

Identifiant commun de l'entreprise :

Titulaire du compte bancaire n° : Ouvert à la banque

Agence

B- Pour les personnes morales :

1) Cas des sociétés :

Monsieur, Qualité.....;

Agissant au nom et pour le compte de, au capital social de :

Faisant élection de domicile à :

Affilié à la CNSS sous le N° :

Inscrit au registre de commerce de sous le N°:

Inscrit à la taxe professionnelle sous le N° :

Identifiant commun de l'entreprise :

Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque

Agence

2) Cas des établissements publics :

Monsieur, Qualité.....;

Agissant au nom et pour le compte de ;
Siège à : ;
Affilié à sous le N° : ;
Inscrit au registre de commerce de sous le N° : ;
Inscrit à la taxe professionnelle sous le N° : ;
Identifiant commun de l'entreprise : ;
Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque
Agence :

3) Cas des coopératives ou union des coopératives :

Monsieur, Qualité..... ;
Agissant au nom et pour le compte de, au capital social de : ;
Faisant élection de domicile à : ;
Inscrit au registre local des coopératives, sous le N° : ;
Affilié à la CNSS sous le N° : ;
Inscrit à la taxe professionnelle sous le N° : ;
Identifiant commun de l'entreprise : ;
Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque
Agence :

Désigné ci-après par « le Prestataire » ou « Titulaire »

C- Pour les groupements :

Les membres du groupement soussignés constitués aux termes de la convention
(les références de la convention)

- Membre 1 : ;

M ;

Agissant au nom et pour le compte de ;

Au capital social ;

Registre de commerce de ;

Affilié à la CNSS sous N° ;

Faisant élection de domicile au : ;

Titulaire du compte bancaire n° : Ouvert à la banque
Agence :

- Membre 2 : ;

(Servir les renseignements le concernant)

- Membre n :

.....

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant M. (Prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement et coordonnateur de l'exécution des prestations, ayant un compte bancaire sous N° (RIB sur 24 positions) ouvert auprès ;

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

SOMMAIRE

ARTICLE 1:	OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	5
ARTICLE 2:	CONSISTANCE DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 3:	LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
ARTICLE 4:	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	5
ARTICLE 5:	REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 6:	VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE.....	6
ARTICLE 7:	ELECTION DU DOMICILE DU FOURNISSEUR	6
ARTICLE 8:	NANTISSEMENT.....	6
ARTICLE 9:	SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 10:	DUREE DU MARCHE RECONDUCTIBLE	7
ARTICLE 11:	REVISION DES CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE.....	7
ARTICLE 12:	MONTANT DU MARCHE RECONDUCTIBLE.....	7
ARTICLE 13:	NATURE DES PRIX.....	7
ARTICLE 14:	CARACTERE DES PRIX	7
ARTICLE 15:	CAUTIONNEMENT PROVISOIRE, CAUTIONNEMENT DÉFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE.....	8
ARTICLE 16:	ASSURANCES CONTRE LES RISQUES.....	8
ARTICLE 17:	RECEPTIONS PROVISOIRES PARTIELLES	8
ARTICLE 18:	RECEPTIONS DEFINITIVES.....	8
ARTICLE 19:	MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE.....	8
ARTICLE 20:	ENGAGEMENT DU TITULAIRE DU MARCHE RECONDUCTIBLE	8
ARTICLE 21:	PENALITES POUR RETARD	9
ARTICLE 22:	LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERETS.....	9
ARTICLE 23:	RÉSILIATION DU MARCHE	9
ARTICLE 24:	REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES.....	9
ARTICLE 25:	RECOURS A L'EMPLOI DE LA MAIN D'ŒUVRE LOCALE	9
ARTICLE 26:	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE.....	9
ARTICLE 27:	MESURES DE SECURITE	9
ARTICLE 28:	LES CONDITIONS D'OCTROI ET DE RESTITUTION DES AVANCES.....	10
ARTICLE 29:	DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT	10
ARTICLE 30:	EFFECTIF A AFFECTER	11
ARTICLE 31:	CONDITIONS RELATIVES AU PERSONNEL.....	11
ARTICLE 32:	CONSISTANCE DES PRESTATONS	18
ARTICLE 33:	APPROVISIONNEMENT DES PRODUITS ET FOURNITURES DES CONSOMMABLES	22
ARTICLE 34:	APPROVISIONNEMENT ET QUALITE DU MATERIEL.....	22
ARTICLE 35:	BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF	25



CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert à majoration a pour objet la conclusion d'un marché reconductible relatif à la réalisation des prestations de nettoyage et d'entretien des locaux du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique.

La description et les caractéristiques techniques de ces prestations figurent au chapitre 2.

ARTICLE 2: CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations consistent en le nettoyage et l'entretien des sites du Conseil.

La description et les caractéristiques techniques de ces prestations figurent au chapitre : clauses techniques et au bordereau des prix détail estimatif.

ARTICLE 3: LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le siège du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, sis à angle Avenue Allal El Fassi et Avenue Al Melia, Hay Ryad, Rabat est composé de :

- Deux blocs « immeubles » comprenant :
 - 1^{er} bloc : Sous-sol, RDC + 4 étages comprenant principalement des bureaux et des salles de réunion ;
 - 2^{ème} bloc : Sous-sol, RDC + 2 étages comprenant principalement des bureaux et des salles de réunion ;
- Un bloc « ressources documentaires » en un seul niveau (RDC) ;
- Un bloc « restaurant » en un seul niveau (RDC) ;
- Un bloc « salle des assemblées » de 205 places en un seul niveau, destiné à abriter des séminaires et manifestations diverses (culturelles, scientifiques et associatives) ;
- D'une surface vitrée de la façade intérieure et extérieure du siège du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique d'une dimension de 2.161 m2.

ARTICLE 4: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
3. Le bordereau des prix - Détail estimatif ;
4. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret N° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit par le décret précité N°2.22.431, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 5: REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

- La loi N°105-12 relative au Conseil promulguée par le dahir N° 1-14-100 du 16 rajeb 1435 (16 Mai 2014) ;
- Le règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le règlement intérieur du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le règlement portant organisation Financière et comptable du Conseil Supérieur de l'Éducation, Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'État, approuvé par le décret N° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) ;
- Le Dahir N° 1-15-05 du 29 rabii 11 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi N°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;

- Le décret N°2-16-344 du 22-07-2016 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ;
- Décret N°2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;
- Dahir N°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;
- 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 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 ;
- La circulaire du Chef de Gouvernement N°02/2019 du 31 janvier 2019 relative au respect de l'application de la législation sociale dans le cadre des marchés publics relatifs au gardiennage, entretien et nettoyage des locaux administratifs ainsi que les marchés similaires ;
- Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date de signature du présent marché.

Ainsi que tous les textes réglementaires se rapportant à l'objet de cet appel d'offres.

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 6: VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

En application de l'article 142 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023), le marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

En application de l'article 143 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023), la notification de l'approbation du marché doit intervenir dans un délai maximum de (60) soixante jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, il est fait application des dispositions prévues à l'article 143 du décret précité.

ARTICLE 7: ELECTION DU DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le titulaire est tenu d'élire domicile au Maroc qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement.

A défaut par le titulaire de satisfaire aux prescriptions de l'article 17 du CCAG-EMO, toutes notifications relatives au présent marché reconductible seront valablement adressées au domicile élu par le prestataire.

En cas de changement de son domicile au cours de la période d'exécution de ses obligations, il doit en aviser immédiatement le Conseil dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

ARTICLE 8: 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 :

1. La liquidation des sommes dues par le Maître d'Ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins **du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique ou par toute personne mandatée par ce dernier à cet effet ;**
2. 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 sa responsabilité ;
3. 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 ;
4. Les paiements prévus au marché seront effectués par l'agent comptable détaché auprès du Conseil, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers attributaires du présent marché ;
5. 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 exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

ARTICLE 9: SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie, sous sa responsabilité, à un tiers, l'exécution d'une partie des prestations de son marché.

La sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché toutes taxes comprises.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents telles que prévues à l'article 27 du décret N°2.22.431.

Lorsque le titulaire envisage de recourir à la sous-traitance, il est tenu de faire appel à des prestataires installés au Maroc, notamment les très petites, petites et moyennes entreprises y compris les jeunes entreprises innovantes, les coopératives, les unions de coopératives et les auto-entrepreneurs.

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants. Toutefois, il est tenu de notifier au maître d'ouvrage une copie certifiée conforme à l'original du contrat de sous-traitance qui précise, notamment, la nature des prestations sous-traitées, l'identité, la raison sociale ou la dénomination et l'adresse du ou des sous-traitants auxquelles il a confié l'exécution d'une partie des prestations objet du marché.

Lorsque le maître d'ouvrage réalise que les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 27 du décret, il peut, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du contrat de sous-traitance, exercer un droit de récusation, par lettre motivée transmise par voie recommandée avec accusé de réception.

Le titulaire est tenu de présenter au Conseil les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur et à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées, dans le cas où le titulaire du marché recourt à la sous-traitance.

ARTICLE 10: DUREE DU MARCHE RECONDUCTIBLE

La durée du marché reconductible issu du présent appel d'offres est d'une **(01) année renouvelable d'année en année par tacite reconduction** sans toutefois que cette durée ne puisse excéder **(03) trois années**.

La première période commencera à courir à partir de la date de commencement prescrite par l'ordre de service invitant le titulaire à commencer la prestation.

Nonobstant la reconduction du marché par période annuelle, le maître d'ouvrage pourra mettre fin au marché, après préavis écrit d'un (01) mois, notifié au titulaire.

Dans le cas où le titulaire désire mettre fin au marché reconductible, il est tenu d'en aviser le Conseil par lettre recommandée, trois (03) mois avant l'échéance.

ARTICLE 11: REVISION DES CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Conformément au paragraphe 4 de l'article 8 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023), chacune des parties contractantes peut demander qu'il soit procédé à une révision des conditions d'exécution du marché reconductible.

Cette révision portera sur la modification du nombre des préposés ou sur des augmentations ou diminutions des prestations.

Cette révision fera l'objet d'un avenant dans les limites prévues le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO).

ARTICLE 12: MONTANT DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Le montant annuel du marché reconductible correspondra à la redevance annuelle.

A la fin de chaque année, le maître d'ouvrage sera tenu de solder le présent marché reconductible à hauteur du montant des prestations réalisées.

ARTICLE 13: NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaires.

Les prix du marché sont établis en dirham marocain.

Les sommes dues au titre du marché sont calculées par application des prix unitaires aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

ARTICLE 14: CARACTERE DES PRIX

Le prix du marché comprend le bénéfice et tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et, de manière générale, toutes les dépenses induites par la prestation objet du marché jusqu'à l'exécution de celle-ci.

Conformément à l'article 15, paragraphe 1 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, 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 de règlement.

ARTICLE 15: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE, CAUTIONNEMENT DÉFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE

1. Le cautionnement provisoire ou la caution personnelle et solidaire en tenant lieu est fixé à la somme de **31.000,00 Dirhams (trente et un mille Dirhams)**.

2. Le cautionnement définitif est fixé à 3% (Trois pour Cent) du montant T.T.C du marché. Le cautionnement définitif de 3 % devra être constitué dans les 30 jours qui suivent la date de la notification de l'approbation du marché.

3. Par dérogation de l'article 13 du CCAG-EMO, il n'est pas prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 16: ASSURANCES CONTRE LES RISQUES

Le prestataire de services 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: RECEPTIONS PROVISOIRES PARTIELLES

Si les prestations ont été exécutées conformément au descriptif technique du présent marché, le Maître d'ouvrage procédera à la fin de chaque trimestre à la prononciation de la réception provisoire partielle. Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception provisoire partielle signé conjointement par le comité de suivi désigné à cet effet et le titulaire du marché.

ARTICLE 18: RECEPTIONS DEFINITIVES

18.1 Réception définitive annuelle :

Une réception définitive est prononcée par le maître d'ouvrage au terme de chaque année, si le titulaire a rempli toutes les obligations qui lui incombent.

Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception définitive dressé et signé conjointement par le comité de suivi désigné à cet effet et le titulaire du marché reconductible.

18.2 Réception définitive globale :

A l'expiration de la durée totale du marché reconductible, et après la réception définitive de la dernière année, le maître d'ouvrage procédera à la réception définitive globale des prestations, en signant, conjointement avec le titulaire du présent marché reconductible, un procès-verbal de réception définitive.

ARTICLE 19: MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE

- Le règlement des prestations réalisées sera effectué trimestriellement sur la base de décomptes établis par le maître d'ouvrage en application des prix du bordereau des prix - détail estimatif aux quantités réellement exécutées, et sur présentation des factures produites par le titulaire en cinq (5) exemplaires arrêtées en toutes lettres et comportant sa signature, son cachet et son numéro de compte bancaire R.I.B.;
- Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au titulaire seront versées au compte courant ouvert au nom du prestataire ;
- La redevance due pour une fraction d'un mois est décomptée au prorata temporis sur une base mensuelle de trente (30) jours ;
- Le paiement des décomptes tient compte du montant éventuel des pénalités appliquées.

ARTICLE 20: ENGAGEMENT DU TITULAIRE DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Conformément à l'alinéa q) du paragraphe B de l'article 16 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023), le titulaire du marché reconductible s'engage à communiquer au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement effectif des salaires et des charges sociales de ses salariés, au fur et à mesure de l'exécution des prestations objet du marché.

A ce titre, il s'engage à faire bénéficier les agents affectés à la réalisation des prestations objet du présent marché de tous les avantages sociaux, notamment :

- Le paiement aux agents du salaire minimum légal (SMIG) en vigueur, calculé sur la base de la rémunération versée au salarié pour une heure de travail ;
- La déclaration des agents à la CNSS ;
- Le repos hebdomadaire d'au moins 24 heures ;
- Le congé annuel payé.

A cet effet, toute facture déposée, doit être obligatoirement accompagnée des documents justifiant le paiement effectif des salaires et charges sociales des salariés.

En cas d'affectation d'un nouvel agent, le titulaire est tenu d'accomplir la même formalité.

ARTICLE 21: PENALITES POUR RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir commencé les prestations dans les délais fixés par l'ordre de service, ou en cas d'absence d'un agent ou du retard dans le remplacement d'un agent défaillant dans les 24 heures, il lui sera appliqué une pénalité de un pour mille (1‰) par jour calendaire de retard du montant du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants. Cette pénalité court de plein droit et sans mise en demeure préalable et sera prélevée sur toutes les sommes dues au prestataire de services.

Toutefois, le montant global de ces pénalités qui seront appliquées est plafonné à 10% du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint sur un exercice, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO, nonobstant les poursuites à l'encontre du titulaire par endommagement préjudice

ARTICLE 22: LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERETS

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 conformément aux dispositions de l'article 162 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 23: RÉSILIATION DU MARCHÉ

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par l'article 152 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics et celles prévues aux articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 24: REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

Si, en cours d'exécution du marché passé suite au présent appel d'offres, des désaccords surgissent avec le titulaire, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

ARTICLE 25: RECOURS A L'EMPLOI DE LA MAIN D'ŒUVRE LOCALE

Conformément à l'alinéa h) du paragraphe B de l'article 16 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023), le titulaire du marché reconductible est tenu de faire appel à la main d'œuvre locale pour l'exécution des prestations objet du présent marché.

ARTICLE 26: PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Les formalités de recrutement, de protection de la main d'œuvre et les conditions de travail des employés sont celles prévues par les dispositions de l'article 19 du CCAG-EMO.

ARTICLE 27: MESURES DE SECURITE

Le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer l'entretien et le nettoyage des locaux du Conseil. Il doit notamment :

- S'interdire de loger son personnel dans le Conseil ;
- Remettre à tout le personnel l'habillement et le matériel, outils et instruments de travail ;
- Procéder aux opérations d'inspection et du suivi de son personnel ;
- Préserver les biens du Conseil.

Lors de sa circulation dans l'enceinte du Conseil ou au cours de l'exécution de son travail, le personnel du titulaire doit se conformer aux règles adoptées par le Conseil.

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

ARTICLE 28: LES CONDITIONS D'OCTROI ET DE RESTITUTION DES AVANCES

28.1 L'admissibilité pour l'avance :

Conformément au décret N°2-14-272 du 14 Rejeb 1435 relatif aux avances en matière de marchés publics, le titulaire du marché reconductible bénéficie d'une avance, une seule fois, sur la base du montant total de la première année.

La tranche du marché faisant l'objet d'une sous-traitance est exclue.

28.2 Le montant de l'avance :

Le montant de l'avance est fixé à 10% du montant du marché TTC.

28.3 Constitution des garanties :

Pour pouvoir bénéficier de l'avance, le titulaire du marché est tenu de constituer une caution personnelle et solidaire s'engageant avec lui à rembourser la totalité du montant des avances consenties par le Maître d'ouvrage.

28.4 Le remboursement du montant de l'avance :

Le remboursement du montant de l'avance est effectué par déduction de 10% sur chaque acompte dû au titulaire du marché.

Le remboursement du montant total de l'avance doit être effectué lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire du marché atteint 80% du montant toutes taxes des prestations qui lui sont confiées au titre dudit marché.

ARTICLE 29: DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT

Le titulaire doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché reconductible, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 30: EFFECTIF A AFFECTER

Le titulaire affectera, pour l'exécution des prestations objet du présent marché reconductible, l'effectif de **26 personnes**, réparties ainsi :

Superviseur	Femmes de ménage	Agents de nettoyage	Agents de nettoyage spécialisés en nettoyage des façades extérieures
1	13	8	4

ARTICLE 31: CONDITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

31.1 Superviseur :

Le superviseur doit répondre aux exigences professionnelles lui permettant d'exercer convenablement sa fonction.

Il doit répondre aux critères suivants :

- ✓ Être de bonne moralité ;
- ✓ Avoir un niveau minimum de BAC + 2 ;
- ✓ Avoir une expérience minimale de 2 ans en tant que superviseur ;
- ✓ Être âgé de 30 à 55 ans ;
- ✓ N'avoir aucun antécédent judiciaire ;
- ✓ Être joignable 24 heures/24H et 7 jours/7J.

31.2 Femmes de ménage :

Les femmes de ménage doivent répondre aux exigences professionnelles leur permettant d'exercer convenablement leur fonction. En général, elles doivent répondre aux critères suivants :

- ✓ Être de bonne moralité ;
- ✓ Être de bonne présentation ;
- ✓ Avoir une bonne condition physique ;
- ✓ N'avoir aucun antécédent judiciaire ;
- ✓ Être âgées de 20 à 55 ans.

31.3 Agents de nettoyage :

Les agents de nettoyage, y compris les agents de nettoyage spécialisés en nettoyage des façades extérieures, doivent répondre en particulier aux conditions suivantes :

- ✓ Être de bonne moralité ;
- ✓ Être de bonne présentation ;
- ✓ Avoir une bonne condition physique ;
- ✓ N'avoir aucun antécédent judiciaire ;
- ✓ Être âgés de 20 à 55 ans.

31.4 Dispositions communes à tout le personnel :

- Le titulaire du marché doit fournir au Conseil, dans un délai d'une semaine avant la date d'effet du marché, la liste nominative des agents, et la tenir constamment à jour, à la disposition du maître d'ouvrage.
- Avant toute affectation ou remplacement, le titulaire doit soumettre au maître d'ouvrage un dossier par agent composé des pièces suivantes :
 - ✓ Une photo d'identité récente ;
 - ✓ Une copie de la C.I.N légalisée ;
 - ✓ Un extrait du casier judiciaire ou une fiche Anthropométrique ;
 - ✓ Une copie de l'attestation d'inscription à la CNSS et toute autre pièce demandée conformément à la législation du travail ;
 - ✓ Le CV et diplômes pour le superviseur.

- Le Titulaire est réputé avoir vérifié l'exactitude des références, qualifications et aptitudes de son personnel.
- Une fois la liste du personnel proposé par le titulaire pour assurer les prestations est arrêtée et approuvée par le Conseil, le titulaire ne peut apporter des remplacements sans autorisation préalable et sélection par le Pôle Ressources du Conseil. Les remplacements sont matérialisés par une attestation de prise de service signés par le titulaire et visée par le maître d'ouvrage.
- Tout personnel du titulaire du marché qui selon le Conseil n'a pas les qualités requises (morales et professionnelles) pour l'exercice de ses fonctions doit être obligatoirement remplacé dans les 24 heures (Le Conseil informe le prestataire par tous moyens de communication).
- S'il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire proposera une personne d'une qualification égale ou supérieure.
- Le Conseil se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux à tout employé du titulaire du marché qu'il estimerait indésirable de fait de sa conduite en service ou de sa tenue.
- Le personnel employé par le titulaire du marché doit respecter scrupuleusement les règles de gestion interne du Conseil et toute autre mesure administrative émanant de ses responsables, et s'engage à ne pas entraver par son action le fonctionnement normal des entités du Conseil.
- Le titulaire du marché s'engage également à respecter et à faire respecter par son personnel le secret professionnel le plus absolu sur les activités du Conseil.

31.5 Réglementation et comportement :

- Le Titulaire sera responsable de son personnel qui doit être habilité et se conformer à tous les règlements généraux et particuliers applicables aux sociétés de nettoyage et d'entretien.
- Le Titulaire met en place et fournit à son personnel et sous sa seule responsabilité, l'ensemble des moyens conformes à la réglementation en vigueur nécessaire à la bonne exécution de ses prestations. Il devra se conformer à la législation en vigueur sur la réglementation de travail et de la main d'œuvre notamment en matière d'assurance et en matière, notamment, de :
 - ✓ SMIG ;
 - ✓ Congé annuel payé ;
 - ✓ Jours de fête et fériés payés ;
 - ✓ Repos hebdomadaire ;
 - ✓ Assurances du personnel ;
 - ✓ Accident du travail et maladies professionnelles.
- Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers. L'usage du matériel et équipements que renferment les locaux, notamment les appareils téléphoniques, photocopieurs, télécopieurs, micro-ordinateurs, est interdit sauf en cas d'urgence professionnelle (téléphoner par exemple).

31.6 Horaires du travail :

- Le Titulaire doit déployer sur les sites du Conseil le nombre du personnel spécifié au niveau de l'article 30 pour l'exécution des prestations objet du marché.
- Les prestations concernées par le présent marché devront être réalisées comme suit :
 - **Pour le nettoyage et la désinfection quotidiens** : le personnel du titulaire doit être sur les sites :
 - Huit heures par jour du lundi au vendredi (8 H/24 H et 5 j/ 7 j)
 - Quatre heures le samedi (4H/24H - 1 j/7 j)
 - **Pour le nettoyage hebdomadaire et autres périodicités** : les prestations seront exécutées selon un planning de nettoyage et d'entretien ;
 - **Pour le superviseur**, il doit assurer ses fonctions en étant présent sur le site huit heures par jour du lundi au vendredi (8 H/24 H et 5 j/ 7 j) ; Il peut lui arriver de travailler en dehors de ces heures en cas de besoin et de nécessité. Il doit être joignable 24H/24H et 7j sur 7j ;
 - **Pour des événements exceptionnels et lors de la tenue des sessions du Conseil**, une équipe de 3 femmes de ménages et de 3 agents de nettoyage au minimum doit être mobilisée la veille de l'événement et les jours de l'évènement de 16h00 à 19h00 selon le besoin.

- Le changement des horaires et des effectifs, en cas de besoin, n'aura aucune incidence sur les modalités d'exécution et sur la rémunération des prestations.

31.7 Planning d'exécution :

- Le titulaire établira impérativement un planning d'exécution des prestations quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles.
- Ces plannings sont à remettre au Pôle Ressources dans les 15 jours qui suivent la notification d'approbation du marché.

31.8 Supervision et encadrement du personnel :

- Le superviseur devra être doté des moyens de communication adéquats pour pouvoir être joignable à tout moment. Le superviseur est l'intermédiaire direct entre le Conseil et le titulaire.
- Le superviseur aura pour mission de :
 - Être l'interlocuteur quotidien du titulaire vis à vis du Conseil ;
 - Être le responsable de nettoyage et de l'entretien de l'ensemble du siège ;
 - Vérifier le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité ;
 - Gérer, encadrer et coordonner les activités de l'équipe de nettoyage et contrôler les horaires de travail et les tâches ;
 - Contrôler le matériel de nettoyage pour s'assurer de leur bon fonctionnement ou faire en sorte qu'ils soient entretenus ou remis en état ;
 - Consulter l'état des stocks pour s'assurer de la disponibilité des produits et procéder à leur renouvellement avant épuisement du stock.
- En général, le superviseur se chargera d'affecter les tâches, superviser, encadrer, veiller à la discipline, à l'assiduité du personnel du titulaire, coordonner et contrôler la qualité et la conformité des prestations aux exigences du CPS.

31.9 Tenue du travail, discipline et mesure de sécurité :

- Le personnel du titulaire devra être muni d'un insigne et portera une tenue vestimentaire uniforme dans un état de propreté permanent ainsi qu'une coiffe et des sabots convenables à semelles souples.
- Le titulaire est tenu de fournir des tenues de rechange.
- Le titulaire s'engage à fournir à son personnel :
 - Des tabliers ou tout autre vêtement de protection portant le logo du titulaire et un badge portant le nom et prénom de la femme de ménage, des gants et sabots ;
 - Des blouses ou des combinaisons ou tout autre vêtement de protection portant le logo du titulaire et un badge portant le nom et prénom de l'agent de nettoyage, des gants et sabots.
- La tenue de travail doit être régulièrement portée par le personnel du titulaire.
- Il est interdit au personnel du titulaire :
 - D'entrer les locaux du Conseil sans badge ;
 - D'utiliser le téléphone sans autorisation du Conseil ou de son représentant sauf urgence ;
 - De prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux non destinés à cet effet ;
 - De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances ;
 - De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise ;
 - D'introduire dans les locaux, des personnes autres que le personnel assurant les prestations ;
 - De ne pas respecter les consignes de sécurité.
 - De communiquer, en aucun cas, avec le personnel et les responsables du Conseil.
- Le Titulaire prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel et celui des usagers du Conseil.
- Il est interdit de faire ou de laisser entrer des produits et matières explosifs ou inflammables dans l'enceinte des entités du Conseil, sauf ceux nécessaires à l'exploitation.
- Le personnel du titulaire est tenu de respecter l'ensemble des dispositions de sécurité prescrites par les réglementations en vigueur et les recommandations des constructeurs, tant sur le plan de l'utilisation des outils et matériel que sur les modes d'exécution.
- Dans le cas où ces mesures de sécurité ne seraient pas prises en compte par le personnel du titulaire, celui-ci sera expulsé sans délai et sans recours possible de la part du titulaire.

- Les prestations, et notamment la prestation « nettoyage de la vitrerie », devront respecter les normes de sécurité en vigueur dans la profession au jour de la prestation et le personnel devra posséder les qualifications requises.
- Le titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de son personnel dans l'exécution de ses tâches en ce qui concerne l'utilisation du matériel et des produits.
- Le titulaire devra veiller à informer régulièrement son personnel des consignes qui lui auront été communiquées par le Conseil quant aux précautions à prendre lors de l'exécution des prestations relatives à l'enlèvement des déchets et au nettoyage de certains locaux.

31.10 Protection des installations et des équipements :

- Les matériaux combustibles, y compris les emballages en papier, carton, bois, matières plastiques, devront être évacués sans délai des lieux d'exécution des prestations intéressées et au plus tard à la fin de chaque journée.
- Les sacs en plastiques renfermant tous les déchets résultant du nettoyage seront évacués tel que cela est décrit dans le présent CPS. Ils devront, à cet effet, éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation. Il convient de n'utiliser que les cuvettes des toilettes pour évacuer les eaux usées en s'assurant qu'elles ne comportent aucun objet important tel que les serpillières par exemple. Ne jamais se servir des lavabos, ni des éviers.
- Dans l'hypothèse où il serait constaté des détériorations sur les installations, matériel et/ou équipements du siège du Conseil, les frais de réparation seront à la charge du titulaire.

31.11 Acheminement et stockage du matériel et des produits :

- Le stockage des produits et du matériel devra être effectué dans le local, fermant à clef, mis à la disposition du titulaire par le Conseil, à cet effet. Il sera limité aux quantités requises pour une période de 03 mois. Il est interdit d'utiliser un autre local.
- Toute précaution devra être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol.
- Le stockage en vrac de produits pulvérulents (instables) est interdit.
- Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis par les responsables du Conseil et aux frais du titulaire.

31.12 Fournitures au titulaire :

- Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaire à l'exécution des travaux de nettoyage seront assurées gratuitement par le Conseil.
- Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu. En particulier, il veillera à ce que l'éclairage soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations, l'éclairage général d'un ensemble de lieux est proscrit.
- Le titulaire devra également prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.
- Il lui appartiendra également d'avertir son personnel que l'usage du matériel et équipements que renferment les locaux, notamment des appareils téléphoniques, matériels informatiques, machines à photocopier et autres machines, lui est interdit.

31.13 Confidentialité :

- Le Titulaire et son personnel qui, à l'occasion de l'exécution de ce marché, ont reçu communication à titre confidentiel de renseignements, codes d'accès, documents ou objets quelconques, s'engagent à ne pas les diffuser.
- Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du Conseil, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour les connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenue à la connaissance du titulaire et de son personnel, à l'occasion de la fourniture ou de l'exécution du service.
- En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

31.14 Produits, fournitures et matériel à utiliser :

- Le matériel et produits adéquats et nécessaires à la réalisation des prestations de nettoyage et de désinfection devront être fournis et utilisés par le titulaire.
- Ils doivent être de très bonne qualité afin d'assurer la bonne conservation des lieux traités.
- **Avant tout commencement de l'exécution des prestations, le titulaire devra soumettre à l'agrément des représentants du Conseil, un échantillon de chaque type de fournitures ou matériel qu'il se propose d'employer.**
Il ne pourra mettre en œuvre ces fournitures ou matériel qu'après acceptation desdits représentants.
Un procès-verbal, où est listé l'ensemble du matériel et fournitures soumis à acceptation des représentants du Conseil, sera dressé à cet effet.
- A titre indicatif le matériel et produits à fournir par le prestataire sont détaillés en annexe. (**Listes non exhaustives**)

a) Fournitures et produits :

Les produits de nettoyage à mettre en œuvre doivent être de **(1^{er}) premier choix**. Tout produit non accepté par le Conseil doit être immédiatement changé.

Les produits obtenus par l'utilisation des procédés artisanaux ne sont pas admis.

Les produits seront fournis par le titulaire qui demeurera, dans tous les cas, responsable des détériorations qui pourraient être constatées à l'occasion de l'exécution des prestations de nettoyage par son personnel.

Le dépôt des produits de désinfection doit être accompagné de certificats d'homologation et/ou autorisations de commercialisation délivrées par les instances compétentes dont notamment le ministère de la Santé et l'Institut Marocain de Normalisation (IMANOR) ou toute autre instance compétente au Maroc et à défaut d'organisme marocain, un organisme étranger à compétence reconnue en la matière.

Les salles d'eau doivent être dotées, en quantité suffisante, de savons de première qualité, de papier hygiénique de première qualité et de bobine essui main grand format.

Les salles d'eau à l'intérieur des bureaux doivent être dotées, en plus de savons de première qualité et de papier hygiénique de première qualité et en quantité suffisante, de serviettes de toilette en coton.

Les produits à utiliser doivent être adéquats aux matières à traiter (bois, métal, cuir, similicuir, marbre, granit, carrelage, verre, skaï, plexiglas, ...).

Les caractéristiques des principaux produits à utiliser pour la réalisation des prestations objet du présent marché reconductible peuvent être résumées comme suit :

DESIGNATION	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES MINIMALES
Produit de nettoyage à appliquer au bois	<ul style="list-style-type: none">▪ Nettoyant et produit d'entretien à base de cires naturelles, synthétiques et de solvants ;▪ Film de protection lustrale ;▪ Protection contre l'humidité ;▪ Aspect : liquide opaque, parfumé▪ Produit conforme concernant la biodégradabilité.
Produit de nettoyage à appliquer au métal	Éliminant des salissures des métaux dues à l'oxydation.
Produit de nettoyage à appliquer au cuir et similaire	Dépoussière, nettoie toutes les surfaces traitées. Supprime la poussière grâce à ses propriétés antistatiques. Dégageant une odeur agréable.
Produit de nettoyage à appliquer au marbre	<ul style="list-style-type: none">▪ Son application donne lieu à des surface lisses et brillantes ;▪ Renforcement de la surface par la cristallisation ;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Application par mono brosse avec un pad en laine de fer (disque) ; ▪ Aspect : liquide incolore laiteux. ▪ $\text{PH} \leq 2.0$
Produit de nettoyage à appliquer au carrelage	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Décapant puissant au pouvoir mouillant et peu moussant pour le décapage des sols marbrés ou carrelés. ▪ Il nettoie et décape parfaitement les sols sales par des souillures organiques. ▪ Aspect: liquide incolore laiteux.
Produit de nettoyage à appliquer au verre	Contient des détergents, solvants et tensio-actifs à haut pouvoir de dissolution peut être utilisé manuellement sans risque pour surface à nettoyer et inoffensif pour la peau.
Produit de nettoyage à appliquer au plexiglas	Liquide composé d'alcool, de solvants solubles à l'eau avec un détergent
Les produits de désinfection	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le produit de désinfection doit contenir des agents chimiques permettant de tuer la plupart des germes. Certains produits nettoyants peuvent contenir des agents désinfectants. ▪ Les produits désinfectants à privilégier sont l'eau de javel ou les autres produits répondants à la norme EN 14476 (virucide). ▪ La date d'expiration des produits doit être vérifiée. ▪ Les recommandations et les consignes du fabricant doivent être toujours suivies (étiquette, fiche technique, fiche de données de sécurité). <p>Une attention particulière doit être portée aux consignes de la fiche de données de sécurité (FDS).</p>

Le reste des produits, en l'occurrence : savons - produits de dératisation et de désinsectisation - produits de lustrage - cirage - produits de désinfection des mains, nécessaires à la bonne exécution des prestations objet du présent marché reconductible, doit être d'une bonne qualité et en quantité suffisante.

Le Conseil se réserve le droit de refuser les produits qu'il estimerait ne pas convenir à l'exécution des prestations.

Les produits doivent être fournis en quantité suffisante pour l'exécution convenable des prestations objet du présent marché reconductible.

Le 1^{er} de chaque mois, le titulaire est tenu de déposer, dans un local désigné à cet effet, la totalité des produits à utiliser durant le mois par l'ensemble du personnel du titulaire.

A titre indicatif, et en plus du matériel nécessaire pour effectuer la prestation d'entretien et de nettoyage, le titulaire s'engage à fournir, chaque mois, les produits de nettoyage suivants :

- Serpillières en tissu ; éponges ; chamoisines ; serviettes de toilette en coton ; papier hygiénique ; bobine essui main grand format ; savonnette ; savon liquide pour main raclettes de ménage ; balais de différentes sortes ; brosses divers emplois ; seaux de ménage ; sacs aspirateurs ; sacs poubelle avec lien grand format pour les bacs à ordures et petit format pour les poubelles de bureau ; sachets pour nettoyage du sol, sachets pour nettoyage des bureaux, etc.

- Produits de lavage de vitres ; divers désodorisants ; gel désinfectant ; raticides et insecticides ; produits de lustrage ; produit pour bois ; produit pour marbre ; cirage ; produit de désinfection ; produits de fumigation ; désinfectants, etc...

Les produits de nettoyage doivent être écologiques de façon à minimiser toute nuisance et effets nocifs à l'environnement.

- Le titulaire devra veiller à faire utiliser des toiles de couleur différente destinées les unes au nettoyage des lavabos, les autres au nettoyage des WC.
- **Le titulaire doit veiller à ce que son personnel ne mélange pas les produits à base d'eau de javel avec d'autres produits désinfectants qui pourrait provoquer des dégagements de chlore (Gaz mortel).**
- Le maître d'ouvrage se réserve le droit de refuser les fournitures et les produits qui lui paraîtront non conformes.

b) Matériel :

Deux jours après la notification de l'approbation du marché reconductible, le titulaire du marché est tenu de présenter à l'administration pour approbation, une liste détaillée du matériel et outils appropriés pour l'exécution des travaux précités notamment :

- Aspirateurs ; lustreuse ; shampooineuse ; mono-brosse ; sècheuse moquette et caoutchouc de rechange ; flexible aspirateur complet ; échelle escabeau 5 marches ; échafaudage mobile 6 mètres ; échelle aluminium simple de 5 mètres et échelle transformable 2 plans , chariot de ménage professionnel pour chaque femme de ménage; vaporisateur pour les produits désinfectants, bacs grand format pour l'enlèvement des déchets et tout outil et matériel jugé indispensable aux travaux de nettoyage , notamment des ponceuses, pulvérisateurs, appareils de fumigation, etc.

Au moins 1 jour avant le début des travaux de nettoyage trimestriel des façades extérieures, le titulaire doit mettre en place des nacelles collectives ou individuelles professionnelles.

Le Conseil se réserve le droit de vérifier de façon inopinée le matériel utilisé.

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

Les caractéristiques du principal matériel à mobiliser pour la réalisation des prestations objet du présent marché reconductible peuvent être résumées comme suit :

DESIGNATION	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES MINIMALES
Nacelles élévatrices	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hauteur minimale de 20m.
Monobrosses	<p>Possédant un large éventail d'applications de nettoyage. Vitesse minimale 165 tr/mn. Utilisable pour le récurage, décapage, lustrage, spray méthode, traitement des sols en bois, cristallisation, shampoing moquette à sec grâce au compresseur à mousse ou au mouillé.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monobrosse avec poignée et timon ergonomique pour plus de confort d'utilisation ; ▪ Niveau sonore : 57dB ; ▪ Tension (V) 230 ; ▪ Largeur de travail : 43 cm.
Aspirateurs et accessoires	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Machines injection extraction à usage professionnel. Servant au nettoyage en profondeur de toutes les surfaces même encombrées. ▪ Réduction des allergènes d'acariens jusqu'à 97% ; ▪ Réservoir d'eau propre 22L, réservoir d'eau sale 18L ; ▪ Niveau sonore : 15m ▪ Buse manuelle : 12cm, Tuyau injection-extraction 6m, atomiseur 7.5L. Buse manuelle : 12cm, Tuyau injection-extraction 6m, atomiseur 7.5L.
Jeu d'échelles	<p>Marche pied de sécurité avec de solides marches en acier, Sabots stables, antidérapants</p>

ARTICLE 32: CONSISTANCE DES PRESTATONS

- Les prestations à réaliser consistent au nettoyage et à l'entretien des sites du Conseil. Ces prestations seront exécutées en respectant les normes en vigueur ainsi que les consignes et procédures définies par celles-ci.
- Les opérations et les fréquences définies ci-après **n'ont pas un caractère limitatif et ne sont données qu'à titre indicatif**. Le titulaire doit prendre toutes dispositions permettant d'assurer correctement les prestations objet du présent marché reconductible. Il en est de même des surfaces vitrées dont la superficie s'entend extérieure et intérieure.
- Le titulaire devra fournir les produits et matériels nécessaires aux prescriptions énoncées ci-dessous.
- Le titulaire respectera le planning fixé pour le nettoyage. Les interventions sont programmées sur tous les points de passage à un rythme quotidien, hebdomadaire, mensuel et trimestriel.
- Les prestations concernent les opérations de nettoyage liées aux :
 - Vitrages (avec châssis), marbre, cuivre / similicuir ou en Skaï, moquettes et tapis, rideaux et stores ;
 - Nettoyage et champagnisation des moquettes et tapis par injection et extraction avec des produits spéciaux ;
 - Décapage, nettoyage et cristallisation des sols en marbre avec des produits adéquats ;
 - Terrasses extérieures (balayage et nettoyage humide avec enlèvement de mousse et lichen, débouchage des descentes d'eau pluviales et vérification des crapaudines) ;
 - Désinfection, dératisation et désinsectisation ;
 - Et à titre de précision, certains équipements spécifiques doivent faire l'objet de nettoyage et d'entretien par le déploiement des moyens matériels et produits appropriés. Il s'agit de :
 - Double façade métallique ;
 - Guérites.

32.1 Nettoyage et entretien quotidien :

- Ces travaux sont à effectuer quotidiennement et de façon continue :

Au niveau des bureaux et salles de réunion :

- Vidage et nettoyage des cendriers et corbeilles à papiers, mise en place des sacs en plastique, port de déchets dans un local « poubelle » dans des sacs en plastiques et autres ;
- Dépoussiérage des meubles et objets meublants avec des produits spécifiques pour chaque meuble ou objet meublant ;
- Lustrage des fauteuils en cuir ou en similicuir ou en Skaï avec produits adéquats (cire pour entretien de cuir et simili) ;
- Essuyage humide des dessus de bureaux, tables de réunion, meubles bas et étagères avec un chiffon humide, rincé régulièrement en utilisant un produit adapté et hypoallergénique ;
- Essuyage des postes téléphoniques, des ensembles informatiques, à condition qu'ils soient éteints (imprimantes, écrans, claviers, souris, unités centrales, ...) ;
- Nettoyage humide des sols ;
- Nettoyage des vitres (faces intérieures) avec produits et matériels adéquats ;
- Nettoyage et désinfection intégrale des sanitaires avec lavage des carrelages muraux, portes, faïences, objets de toilettes, robinetterie. Les sols et recoins seront récurés autant de fois que nécessaire ;
- Mise en place en permanence du savon liquide et papier hygiénique de 1^{er} choix et changement régulier des serviettes de toilette ;
- Nettoyage des luminaires ;
- Dépoussiérage des abords susceptible de retenir les poussières, tableaux, rebords des fenêtres, encadrement plinthes faces extérieures etc.

Au niveau des espaces communs :

- Dépoussiérage des rampes d'escalier, armoires, retours des appuis, cloisons amovibles, etc. ;
- Nettoyage des mains courantes des garde-corps ;
- Balayage quotidien et nettoyage des escaliers, marches, contre marches à l'aide de balais avec franges de coton imbibé d'un liquide de dépoussiérage non gras ;
- Nettoyage humide des sols ;

- Dépoussiérage des armoires électriques, extincteurs postes incendie, bornes informatiques des espaces (chiffon humide essoré sur la carrosserie et chiffon antistatique sur l'écran) ;
- Nettoyage et essuyage des rampes d'escaliers avec produits adéquats ;
- Nettoyage des vitres (faces intérieures) avec produits et matériels adéquats ;
- Nettoyage des luminaires ;
- Nettoyage et désinfection intégrale des sanitaires avec lavage des carrelages muraux, portes, faïences, objets de toilettes, robinetterie. Les sols et recoins seront récurés autant de fois que nécessaire avec mise en place d'une fiche de passage à remplir ;
- Mise en place en permanence du savon liquide - papier hygiénique de 1^{er} choix et essui tout pour les mains ;

Le nettoyage des sanitaires au niveau des espaces communs doit se faire au moins 2 fois par jour (matin et à 14heures)

- Nettoyage des ascenseurs et portes par des produits spécifiques de 1^{er} choix ;
- Dépoussiérage par essuyage humide de revêtement mural en marbre ;

Au niveau des espaces extérieurs :

- Balayage des trottoirs aux entrées du bâtiment et maintien de l'ensemble des lieux en parfait état de propreté ;
- Balayage des sols (quotidiens) à l'extérieurs des bâtiments (parkings extérieurs, escaliers extérieurs, rampe d'accès, terrasses accessibles, cour, etc.) ;

Au niveau de l'espace restaurant :

- Nettoyage complet du restaurant du Conseil notamment :
 - Nettoyage humide des sols ;
 - Balayage quotidien et nettoyage des escaliers, marches et terrasses ;
 - Nettoyage et désinfection intégrale des sanitaires 2 fois par jour avec mise en place d'une fiche de passage à remplir ;
 - Mise en place en permanence du savon liquide et papier hygiénique de 1^{er} choix et essui tout pour les mains ;
 - Essuyage humide de tout le mobilier du restaurant (tables, chaises, etc.) ;
 - Dépoussiérage des armoires électriques, extincteurs et postes de détection d'incendie ;
 - Nettoyage des vitres avec produits et matériels adéquats ;
 - Nettoyage des mains courantes des garde-corps.

- Une attention particulière devra être apportée sur l'aération des locaux, suivie, en fin d'opération, de la fermeture de toutes les fenêtres ;

32.2 Entretien hebdomadaire :

- Ces travaux sont à effectuer impérativement selon un plan de nettoyage présenté par le titulaire et validé par le Conseil, comme suit :

- Le grand lavage mécanisé de sol des services à définir par le Conseil, (l'ensemble des circulations communes, salles d'attente, etc.) ;
- L'enlèvement des traces diverses sur les portes, poignées et interrupteurs électriques, plaques signalétiques, plaques de signalisation ;
- L'entretien de la vitrerie des portes vitrées, cloisons amovibles vitrées ;
- Le nettoyage des revêtements intérieurs en marbre par un produit spécial de 1^{er} choix ;
- L'évacuation des ordures et des déchets à la décharge publique ;
- Le nettoyage des vitres par un détergeant approprié sur la face intérieure des fenêtres et châssis et l'essuyage après séchage complet ;
- La mise en place des serviettes et des produits désodorisants dans les locaux sanitaires ainsi que le remplissage des appareils distributeurs de savon liquide ou la production du savon liquide en bouteilles destinées à cette finalité ;

- Le dépoussiérage à l'aspirateur des meubles et rayonnages, balayage et lavage des sols dans les locaux ;
- Le dépoussiérage des volets et volets roulants sur les deux faces et des appuis des fenêtres ;
- Le dépoussiérage des moulures, plinthes électriques ;
- Le dépoussiérage humide des sièges en plastique, tissu enduit PVC, nettoyage de l'extérieur des placards ;
- Le Ramassage des débris à l'extérieur (papiers, mégots, feuilles, ...) ;
- Le nettoyage et traitement des bassins d'eau par des produits spécifiques avec récurages réguliers ;
- Le nettoyage des points lumineux avec un chiffon humide et un produit approprié.

32.3 Entretien mensuel :

- Ces prestations sont à effectuer selon un plan de nettoyage préétabli, impérativement :
 - Le dépoussiérage à l'aide d'un chiffon humide des parties hautes des meubles (dessus d'armoires hautes et basses non encombrées, rayonnages, etc.) ;
 - Le nettoyage soigné et complet de l'ensemble des vitres de toutes les façades intérieures des bâtiments, des cloisons intérieures vitrées sur les deux faces, des façades intérieures vitrées sur les deux faces au niveau des halls intérieurs et du centre de documentation. Toute trace de coulure et/ou de salissure doit être enlevée ;
 - Le dépoussiérage des murs et plafonds, des globes, lustres et appliques d'éclairage au plumeau ou au chiffon ;
 - Le nettoyage de l'ensemble des cours et courettes et terrasses ;
 - L'encaustiquage des meubles, portes en bois, suppression des tâches.

32.4 Entretien trimestriel :

- Ces prestations sont à effectuer selon un plan de nettoyage préétabli, impérativement :
 - Le nettoyage des verrières interne et externe ;
 - Nettoyage et cirage des boiseries et mobiliers en bois avec produits spécifiques ;
 - Récurage, lustrage des sols en marbre ;
 - Dépoussiérage, nettoyage et ponçage de revêtement sol en granito poli avec produits adéquats ;
 - Démontage des caches lumineuses, lustres et appareils d'éclairage avec démontage et lavage des globes et essuyage des ampoules et des tubes fluorescents, et leur remise en place (intérieur et extérieur) ;
 - Dépoussiérage et nettoyage de murs et marbres avec produits adéquats ;
 - Décapage, nettoyage et cristallisation des sols en marbre avec produits adéquats ;
 - Nettoyage et champagnisation des moquettes et tapis par injection et extraction avec produits spéciaux ;
 - Séchage des moquettes et tapis par appareils de séchage ;
 - Nettoyage des rideaux en tissu et séchage par appareils de séchage ;
 - Dépoussiérage des stores et rideaux des bureaux ;
 - Nettoyage des faux plafonds en plâtre et en bois ;
 - Nettoyage des revêtements en bois de murs et de plafonds.
- L'entretien et l'encaustiquage soigné de tous les revêtements en marbre ou travertin à l'extérieur ;
- Le dépoussiérage et nettoyage des conduites, des chemins de câbles et des armoires électriques et techniques ;
- Le grand nettoyage des sièges (fauteuils, banquettes, chaises, ...) en tissu ou en plastique : dossiers, assises, et piétements ;
- Le nettoyage des grilles et des portes d'entrée ;
- Le nettoyage des regards des écoulements des eaux pluviales ;
- En général, toutes autres opérations ou prestations nécessaires pour le nettoyage des infrastructures et espaces du siège.
- Nettoyage de l'ensemble des vitres des façades extérieures des bâtiments, par le biais de nacelle et de tous autres équipements appropriés, pour une fréquence d'intervention de 3 jours par trimestre (soit 12 jours). Le titulaire devra affecter un personnel spécialisé dédié uniquement à cette tâche.

- Le Nettoyage de l'ensemble des vitres des façades extérieures des bâtiments devra être assurée par une équipe de 4 Agents de nettoyage spécialisé en nettoyage des façades extérieures
- Dératisation et désinsectisation en faisant recours aux procédés connus en la matière et en parfait respect de la réglementation en vigueur en la matière et de l'environnement. Cette prestation consiste à procéder au sein des bâtiments à :
 - La dératisation par la lutte contre les rats, les souris et les autres rongeurs ;
 - La désinsectisation par la lutte contre les fourmis, les cafards, les blattes, les puces, les tiques, les punaises, les moustiques, les guêpes, les mouches, les charançons, les mites, les lépismes (poissons d'argent) et les cloportes, etc.
- Les opérations de dératisation et de désinsectisation consistent à mener les actions nécessaires à même de favoriser une bonne lutte antiparasitaire et ce suivant une démarche d'intervention qui repose sur les trois principes suivants :
 - La détection : l'identification de l'espèce à traiter ;
 - La prévention : l'identification des facteurs ayant favorisé la prolifération des nuisibles pour les éviter ;
 - La destruction : l'action de lutte mise en place avec des produits et matériels homologués, adaptés à l'activité exercée au sein des bureaux à usage administratif.

N.B. : Les produits à utiliser pour la dératisation et la désinsectisation doivent être en pleine conformité avec les normes écologiques en vigueur et ne doivent comporter aucun risque pour la santé humaine.

- Le planning de leur intervention sera arrêté d'un commun accord entre le Conseil et le titulaire ;

32.5 Enlèvement des déchets :

- Le titulaire est tenu d'assurer quotidiennement l'enlèvement des déchets. Ceux-ci sont rassemblés dans des bacs roulants (exclusivement) parqués dans les locaux poubelles ou à des endroits indiqués par le Conseil.
- Le titulaire a la charge quotidienne de la manutention des bacs (entrée et sortie) des locaux poubelles, et ce, en fonction des impératifs horaires de collecte arrêtés par les responsables du Conseil.

32.6 Interventions ponctuelles :

- Le titulaire est invité à répondre aux besoins notamment lors des événements organisés par le Conseil, le déplacement et dégagement de mobilier ou tout autre objet à la demande du maître d'ouvrage.

32.7 Contrôle des prestations

- Le Conseil se réserve le droit d'effectuer des contrôles au moment de l'exécution des travaux objet du présent marché.
- Le titulaire du marché 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.

32.8 Gestion des clefs

- Un protocole de gestion des clefs sera arrêté en commun accord entre le Conseil et le titulaire du marché.
- Un procès-verbal de remise des clefs au représentant du titulaire du marché, en l'occurrence le superviseur, sera dressé à cet effet.

32.9 Objets trouvés

- Les objets trouvés dans les locaux du Conseil par le personnel du titulaire du marché doivent être remis directement et contre décharge au représentant du Conseil.
- Les employés du titulaire du marché seront soumis, si besoin et selon ordre du représentant du Conseil, à leur sortie, à la fouille et au contrôle par les gardiens des bâtiments du Conseil.

ARTICLE 33: APPROVISIONNEMENT DES PRODUITS ET FOURNITURES DES CONSOMMABLES

- Le titulaire doit fournir, au lendemain de la notification d'approbation du marché, la liste des produits (conformément à l'annexe 1) qui doivent être de qualité de 1er choix pour l'exécution de l'ensemble des prestations.
- Les produits doivent être non corrosifs et adaptés aux surfaces à nettoyer et à entretenir. Pour les prestations de nettoyage et d'entretien, ils doivent respecter les normes environnementales en vigueur (Ecolabel ou équivalent).
- Tous les produits utilisés doivent être conformes aux normes en vigueur au Maroc notamment celles de l'Institut Marocain de Normalisation (IMANOR) ou à défaut à une norme internationale.
- La liste qui sera remise par le titulaire doit être accompagnée :
 - Des fiches techniques et de sécurité ;
 - D'une notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine et la composition des produits ;
 - D'une notice décrivant leurs fonctions et conditions d'utilisation.
- Le titulaire s'engage à fournir tous les produits spécifiés au niveau de la liste remise et validée par le Conseil, nécessaire à l'exécution des prestations ;
- Le Conseil se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation sera susceptible de provoquer quelques nuisances que ce soit vis à vis de son personnel et/ou des usagers. Tout produit rebuté devra être retiré et remplacé par le titulaire, à ses frais ;
- La conservation des produits devra se faire dans leur récipient d'origine. Aucun produit ne devra être remis à un tiers ;
- Tout dommage causé aux installations et équipements par les produits ou leur utilisation sera à la charge du titulaire.

ARTICLE 34: APPROVISIONNEMENT ET QUALITE DU MATERIEL

- Le titulaire devra fournir, au lendemain de la notification d'approbation du marché, la liste du matériel (conformément à l'Annexe 1) qui sera utilisé pour l'exécution de l'ensemble des prestations de nettoyage et d'entretien ;
- Cette liste sera accompagnée d'une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ce matériel et des références d'utilisation ;
- Le matériel devra répondre aux normes de sécurité en vigueur (et être en parfait état d'utilisation) ;
- Le titulaire s'engage à fournir tout le matériel spécifié au niveau de la liste remise et validée par le Conseil, nécessaire à l'exécution des prestations étant précisé que les équipements devront être en parfait état de fonctionnement et ne pas provoquer de dégradation lors de leur déplacement et utilisation ;
- Le branchement simultané de plusieurs équipements électriques sur la même prise ordinaire, même par l'intermédiaire de fiches multiples, est interdit. Il y a donc lieu de prévoir les rallonges nécessaires ;
- Les échafaudages devront obligatoirement être munis de roulettes caoutchoutées. Le matériel ne devra, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités supérieures des échelles et escabeaux seront protégés, leurs pieds seront munis de patins protecteurs ;
- Tout dommage causé aux installations et équipements par une mauvaise utilisation du matériel sera mis à la charge du titulaire.

ANNEXE 1
LISTE DES PRODUITS, DES OUTILS ET MATERIEL

1. LISTE DES PRODUITS REpondant AUX SPECIFICATIONS MENTIONNEES AU CPS

Produit n°	DESIGNATION	Quantité mensuelle en unité (*)
1	Eau de javel 12° premier choix sans parfum en bidon de 5 litres	30 unités
2	Nettoyant de tissu et textile	20 unités
3	Détergent liquide nettoyant pour sol premier choix en bidon 5 litres. Parfum au choix du Maître d'ouvrage	20 unités
4	Nettoyant vitre premier choix bidon de 5 litres	20 unités
5	Nettoyant cuivre	05 unités
6	Nettoyant inox flacon 750 ML	10 unités
7	Nettoyant cuir spray 500 ML	05 unités
8	Bombe désodorisante	20 unités
9	Nettoyant bois flacon 750 ML	15 unités
10	Protecteur anti tache marbre 1L	05
10	Savon à main liquide premier choix 5 litres	10 unités
11	Savon parfume	06 unités
12	Grésil noir bidon de 5 litres	05 unités
13	Cire pour parquet	05 unités
14	Décapant bidon de 5 litres	10 unités
15	Shampoing pour moquette	05 unités
16	Savon sol bidon de 5 litres	10 unités
17	Papier hygiénique épais premier choix en rouleau fabriqué pure cellulose deux (2) plis couleur blanche	1200 unités
18	Nettoyant matériel technique	15 unités
19	Bombe d'Insecticide de 750 ml	20 unités
20	Caussade anti nuisible (spécial cafard) volume net 500ml	10 unités
21	Caussade anti nuisible (spécial fourmis) volume net 500ml	10 unités
22	Raticide une dotation annuelle	10 KG
23	Produit désinfectant pour les locaux (stérilisateur pour les surfaces des sols, des escaliers, des ascenseurs, des points contacts)	20 unités
24	Produit désinfectant pour les surfaces du matériel et mobilier de bureau	20 unités
25	Gel désinfectant Hydroalcoolique 500ml	10 unités
26	Bobine essui main G.F	10 unités
27	Serviettes en coton 80/45	10 unités
28	Sacs Poubelle G.F	100 unités
29	Sacs poubelle PF	50 unités
30	Eponge & abrasif	100 unités
31	Savonnettes	10 unités
32	Petite brosse a tout usage	10 unités

(*) Le prestataire de service doit assurer la disponibilité de ces produits en quantité suffisante. Toutefois, il reste responsable d'apporter tout complément en fournitures nécessaires au bon déroulement de la prestation.

2. LISTE DES OUTILS

Outils d'essuyage (éponges, gazes, franges, microfibres, ...)	
1	Torchon jaune
2	Torchon cachemire
3	Peau de chamois
4	Serviette de toilette pour main
5	Raclette sol avec manche
6	Balais sol avec manche
7	Raclette vitre
8	Mouilleur vitre
9	Brosse tout usage
10	Petite éponge
11	Recharge balais faubert
12	Pelle avec manche
13	Cisailles
14	Gants et vêtements de travail
15	Serpillières
16	Sceau

3. LISTE DU MATERIEL


Désignation des matériels	
1	Chariot de nettoyage
2	Nettoyeur haute pression
3	Aspirateur eau et poussière
4	Mono brosses : décapage, récurage, application de produit, lustrage, etc.
5	Laveuses : combiné « aspirateur à eau + monobrosse »
6	Lustreuse
7	Échafaudage tubulaire
8	Injecteur extracteur
9	Sécheuses moquette
10	Fumigateur
11	Chariot de manutention sur mesure pro stockage et logistique
12	Nacelle et plate-forme élévatrice ou toute autre type de nacelle appropriée hauteur minimale de 20m.
13	Jeu d'échelles avec de solides marches en acier, sabots stables, antidérapants : <ul style="list-style-type: none"> - Échelle Escabeau 5 marches – Quantité : 3 - Échelle aluminium simple, hauteur 4,39 et 5,61 mètres – Quantité : 1 - Échelle transformable 2 plans + Stabilisateur : hauteur : 6,90 mètres – Quantité : 1
14	Vaporisateur pour les produits désinfectants
15	Poubelles à déchets : <ul style="list-style-type: none"> - 660 litres – Quantité : 2 - 240 litres – Quantité : 2

ARTICLE 35: BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

N° des prix	Désignation des prestations	Unité de mesure	Quantité (1)	Prix unitaire hors taxes	Prix Total annuel hors taxes 3 = 1 x 2
				(2)	
1	Prestations de nettoyage et d'entretien des locaux du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique	Mois	12		
TOTAL ESTIME HORS TVA					
TAUX TVA 20 %)					
TOTAL ESTIME TTC					
TAUX DE MAJORATION EN POURCENTAGE (.....%)					
MONTANT TTC APRES MAJORATION					

DERNIERE PAGE
CAHIER DES PRESCRIPTION SPECIALES
APPEL D'OFFRES OUVERT A MAJORATION
N°08/CSEFRS/2023

OBJET : LA REALISATION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES LOCAUX DU CONSEIL SUPERIEUR DE L'EDUCATION, DE LA FORMATION ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE.

<p style="text-align: center;"><u>PRESENTE PAR</u></p> <p style="text-align: center;">Abdelhak MSELLAK Chef de Département Ressources Humaines et Logistique</p> 	<p style="text-align: center;"><u>VERIFIE PAR</u></p> <p style="text-align: center;">KHADDOU BENIELLOUN Directrice du Pôle Ressources</p> 
<p style="text-align: center;"><u>LU ET ACCEPTE PAR</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>VALIDE PAR</u></p> <p style="text-align: center;">Aziz KAICHOUH Secrétaire Général Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique</p> 