

**Royaume du Maroc**  
Ministère de l'Aménagement du Territoire National,  
de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la politique de la ville  
Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata



المملكة المغربية  
وزارة إعداد التراب الوطني  
والتعمير والإسكان وسياسة المدينة  
الوكالة الحضرية لتارودانت-تزنيت-طاطا

**APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL A MAJORATION  
(SÉANCE PUBLIQUE)  
N° 02/ 2024**

**Objet :**

**EXECUTION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX  
L'AGENCE URBAINE DE TAROUDANNT-TIZNIT-TATA**

**CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES**



Relatif aux prestations de nettoyage  
Des locaux de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata

Marché sera passé par Appel d'offre ouvert National à majoration n° 02/2024 Séance public en vertu de l'article 8, des paragraphes 1 et 3 de l'article 19 et paragraphe 1 de l'article 20 et alinéa a du paragraphe 3 de l'article 20. Conformément aux dispositions du décret N° 2-22-431 relatif aux marchés publics du 15 chaabane 1444 (8 MARS 2023) relatif aux marchés publics

Entre

L'AGENCE URBAINE DE TAROUDANNT-TIZNIT-TATA, représentée par le Directeur désigné ci-après par le terme "Maître d'ouvrage",

D'UNE PART

ET :

**1-Cas des personnes physiques agissant pour leur propre compte**

Je soussigné :..... (prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu .....

Affilié à (1)..... sous le numéro : .....

Inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le numéro .....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro : .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

Relevé d'identité bancaire .....

Ouvert au nom .....à la .....

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



**2- Cas des auto-entrepreneurs**

Je soussigné :..... (prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu .....

Affilié à (1)..... sous le numéro : .....

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le numéro .....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro : .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

Relevé d'identité bancaire .....

Ouvert au nom .....à la .....

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

### 3-Cas des sociétés

Je soussigné ..... (prénom, nom et qualité), agissant au nom et pour le compte de .....

(raison sociale et forme juridique), au capital social de .....

Adresse du siège social de la société .....

Adresse du domicile élu ..... affiliée

à (1) .....sous le numéro .....

Inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le numéro .....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro : .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

Relevé d'identité bancaire .....

Ouvert au nom .....à la .....

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



### 4- Cas des établissements publics :

Je soussigné ..... (prénom, nom et qualité), agissant au nom et pour le compte de .....

(dénomination de l'établissement).

Adresse du siège social .....

Affiliée à (1) .....sous le numéro .....

Inscrite au registre du commerce (2) ..... (localité) sous le numéro .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro : .....

Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché : .....

Relevé d'identité bancaire .....

Ouvert au nom .....à la .....

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

### 5- Cas des coopératives ou union de coopératives

Je soussigné ..... (prénom, nom et qualité) agissant au nom et pour le compte de .....

(raison sociale et forme juridique de la coopérative ou union des coopératives), au capital de

.....



Adresse du siège social de la coopérative ou union des coopératives : .....

Adresse du domicile élu : .....

Inscrite au registre local des coopératives, sous le numéro .....

Affiliée à la CNSS (1) sous le numéro .....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro : .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

Relevé d'identité bancaire .....

Ouvert au nom .....à la .....

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

#### **6- Partie réservée aux concurrents membres d'un groupement:**

Nous soussignés :

- ✓ Membre n°1 : *(Servir les renseignements le concernant)*
- ✓ Membre n°2 : *(Servir les renseignements le concernant)*
- ✓ Membre n°n : *(Servir les renseignements le concernant)*

**nous nous obligeons conjointement/solidairement (choisir la mention adéquate) et désignons ..... (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement;**

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

**D'AUTRE PART**

***IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIVIT :***



# SOMMAIRE

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES.....	6
ARTICLE 1 : OBJET DU MARHCE QUI RESULTERA DU PRESENT APPEL D'OFFRES.....	6
ARTICLE 2 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ.....	6
ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE.....	6
ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE.....	6
ARTICLE 5 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	6
ARTICLE 6 : NATURE DES PRIX - REVISION DES PRIX.....	7
ARTICLE 7 : DESCRIPTION DES PRIX.....	7
ARTICLE 8 : CAUTIONNEMENT PROVISoire ET DEFINITIF.....	7
ARTICLE 9 : APPROBATION ET VALIDITE DU MARCHÉ.....	8
ARTICLE 10 : DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ.....	8
ARTICLE 11 : LES PIÈCES À FOURNIR POUR LE PAIEMENT.....	8
ARTICLE 12 : MODE DE PAIEMENT.....	8
ARTICLE 13 : DUREE DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 14 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE.....	9
ARTICLE 15 : RECEPTION.....	9
ARTICLE 16 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 17 : NANTISSEMENT.....	9
ARTICLE 18 : RETENUE DE GARANTIE.....	10
ARTICLE 19 : ASSURANCES - RESPONSABILITE.....	10
ARTICLE 20 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT.....	10
ARTICLE 21 : PENALITES POUR RETARD.....	10
ARTICLE 22 : RESILIATION DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 23 : SOUS TRAITANCE.....	11
ARTICLE 24 : LE RESPECT DU SECRET PROFESSIONNEL.....	11
ARTICLE 25 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES.....	11
ARTICLE 26 : DESCRIPTION DES SITES.....	11
ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	11
ARTICLE 28 : MATERIELS ET PRODUITS D'ENTRETIEN.....	13
ARTICLE 29 : EQUIPEMENTS ET MATERIEL :.....	13
ARTICLE 30 : PERSONNEL DU PRESTATAIRE.....	14
ARTICLE 31 : MISE A DISPOSITION DES LOCAUX.....	16
ARTICLE 32 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE.....	17
ARTICLE 33 : OBLIGATIONS SOCIALES DU TITULAIRE.....	17
ARTICLE 34 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU MAITRE D'OUVRAGE.....	18
ARTICLE 35 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET DES DIFFICULTES DES PRESTATIONS.....	18
ARTICLE 36 : CONTROLE DES PRESTATIONS.....	18
ARTICLE 37 : VISITE DES LIEUX.....	18
ARTICLE 38 : FOURNITURES DIVERS.....	18
ARTICLE 39 : RISQUES CONCERNANT LES FOURNITURES.....	18
ARTICLE 40 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL.....	18
ARTICLE 41 : VISITES MEDICALES.....	18
ARTICLE 42 : OBJETS TROUVES.....	19
ARTICLE 43 : CONTINUITE DE SERVICE.....	19





# CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

## ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent appel d'offres ouvert National à Majoration, a pour objet l'exécution des Prestations de Nettoyage des locaux de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata et la fixation des conditions d'exécution et de rémunération de ces prestations.

## ARTICLE 2 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le marché reconductible qui fera suite au présent appel d'offres ouvert National à majoration (séance publique) est soumis aux dispositions du décret N° 2-22-431 relatif aux marchés publics du 15 chaabane 1444 (8 MARS 2023) relatif aux marchés publics ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et leur contrôle.

## ARTICLE 3 : MAÎTRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du présent marché est : L'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata.

## ARTICLE 4 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE

Font partie intégrante du présent marché reconductible qui résultera du présent appel d'offres ouvert, les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
3. Le bordereau des prix - détail estimatif
4. Le CCAG-EMO du 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 ou les prestataires devront se conformer aux stipulations des textes et documents énoncés ci-après :

- 1- Le Dahir portant loi n° 1.93.51 du 22 Rabia 1 1414 (10 septembre 1993), instituant les Agences Urbaines, notamment son article 3 ;
- 2- Le Décret n° 2.93.67 du 27 Rabia II 1414 (21 septembre 1993) pris pour l'application du dahir portant loi n° 1.93.51 du 22 Rabia I 1414 (10 Septembre 1993), instituant les agences urbaines ;
- 3- 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 (CCAG-EMO) approuvé par décret n° 2-01-2332 ;
- 4- Décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics
- 5- Le Dahir n°1-03-195 du 16 Ramadan 1424 (11 Novembre 2003) portant promulgation de la loi n° : 69.00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- 6- Le Décret n° 2-02-121 du 24 Chaoual 1424 (19/12/2003) relatif aux contrôleurs d'Etat, commissaires du gouvernement et Trésoriers Payeurs auprès des entreprises publiques et autres organismes ;
- 7- Le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- 8- La Circulaire n°19/99 du 16 août 1999 de Mr le Premier Ministre relative à la constitution des dossiers d'engagement des marchés de l'Etat ;
- 9- La circulaire n° 4.59/SGG/CAB du 12 février 1968, de l'instruction n°23-59 SGG/CAB du 6/10/59, et la circulaire n° 1-61 SGG/CAB du 30/1/61 relative aux marchés de l'Etat, des Etablissements Publics et des Collectivités Locales.
- 10- Le bordereau des salaires minimum applicable dans le Royaume du Maroc.
- 11- Le décret n° 2-01-2723 du 27 hijra 1422 (12 mars 2002) fixant le taux des cotisations dues à la Caisse nationale de sécurité sociale ;
- 12- Le décret n° 2-05-741 du 11 joumada II 1426 (18 Juillet 2005) modifiant le décret n°2-01-2723 du 12 mars 2002, fixant le taux des cotisations dues à la Caisse nationale de sécurité sociale ;
- 13- La circulaire du Premier ministre n° 82/CAB relative à l'amélioration de la gestion des crédits, des engagements de dépenses publiques et des régies de la dépense.



- 14- Les décrets modificatifs n° 154 48 du 11/07/1968 et n° 15068 du 06 août 1968.
- 13- La loi 69.00 relative au contrôle de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes.
- 15- L'Arrêté du Ministère des Finances et de la privatisation n°2-3572 du 8 juin 2005, portant organisation financière et comptable des Agences Urbaines.
- 14- Décision du Ministre des Finances et de la Privatisation n°212DE/SPC du 6 mai 2005, fixant les seuils des actes soumis aux visas des contrôleurs d'Etat des Agences Urbaines.
  - Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre ;
  - Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
  - Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de signature du marché issu du présent appel d'offre.

S'ajoutant à ces documents tous les textes législatifs et règlements en vigueur. Le prestataire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas déjà, il ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci pour se dérober aux obligations qui y sont contenues.

## ARTICLE 6 : NATURE DES PRIX - REVISION DES PRIX

Le marché reconductible qui résultera du présent appel d'offres est à prix unitaire.

Le prix du marché reconductible qui résultera du présent appel d'offres est libellé en dirhams Marocains et il est ferme et non révisable durant la durée du marché reconductible.

Toutefois, s'il y'a un changement du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou du SMIG. Dans ce dernier cas seuls seront révisables le SMIG et les cotisations y efférentes (cotisation relatives à la part patronale, la taxe de formation professionnelle, le congé payé, perte de travail, ...).

Les prix comprennent le bénéfice ainsi que tous les droits, taxes, impôts, frais généraux, d'assurance, tenue de travail, le paiement du congé et autres coûts locaux afférents à l'exécution des prestations. Ils doivent être formulés en dirhams marocain avec tous les frais et hors taxes, ensuite préciser le pourcentage et le montant de la TVA ensuite avec toutes les taxes comprises (TTC) et ce conformément au bordereau des prix en annexes.

Est si la modification est postérieurement à la date de remise des offres, le maître d'ouvrage ne perçoit cette modification sur le prix de règlement.

## ARTICLE 7 : DESCRIPTION DES PRIX

Le prix rémunère à l'heure, la mise à la disposition des agents pour l'exécution des Prestations objet de ce marché.

Les prestations seront payées sur la base du SMIG horaire en vigueur au Maroc.

## ARTICLE 8 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF

### a. cautionnement provisoire

Le montant du cautionnement provisoire ou de la caution personnelle et solidaire est fixé à **5 000,00 Dhs** (Cinq Mille dirhams).

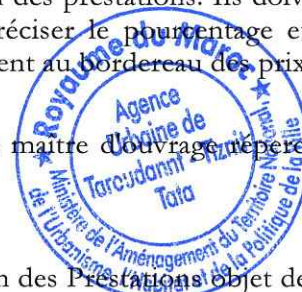
### b. cautionnement définitif

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché reconductible et doit être constitué dans les 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du présent marché et ce conformément aux dispositions du §3 alinéa 2 de l'article 12 du CCAG-EMO.

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage dans l'un des cas suivants :

- Si l'offre du concurrent est écartée par les motifs prévus aux **a),b),c), d ou e) du B du paragraphe 9 du II) de l'article 43 du Décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics ;**
- Si le concurrent retire son offre pendant le délai de validité des offres prévu à l'article 36 dudit décret ;
- Si l'attributaire refuse de signer le marché ;
- Si le titulaire refuse d'accuser réception de l'approbation du marché qui lui a été notifiée dans le délai fixé à l'article 143 du décret précité ;

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





définitive des prestations.

Dans le cas de groupement le cautionnement définitif doit être constitué dans les conditions prévues au paragraphe C de l'article 150 de décret n°2-22-431.

## ARTICLE 9 : APPROBATION ET VALIDITE DU MARCHÉ

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après notification de son approbation par le Directeur de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata et son visa par le contrôleur d'Etat de l'Agence lorsque le seuil de visa l'autorise.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement de réalisation. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de 60 jours à compter de la date d'ouverture des plis. Cette approbation sera notifiée au concurrent retenu.

## ARTICLE 10 : DELAIS DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

Conformément à l'article 36 du décret N° 2-22-431 relatif aux marchés publics du 15 chaabane 1444 (8 MARS 2023) relatif aux marchés publics, le marché doit être notifié à l'attributaire dans un délai maximum de 60 Jours soixante jours à compter de la date d'ouverture des plis. Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément au deuxième alinéa de l'article 33 du règlement précité, le délai d'approbation visé au premier alinéa ci-dessus est majoré d'autant de jours acceptés par l'attributaire du marché.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Lorsque le maître d'ouvrage décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, lui proposer par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui sera donnée de son cautionnement provisoire.

Le maître d'ouvrage établit un rapport, dûment signé par ses soins, relatant les raisons du non approbation dans le délai imparti. Ce rapport est joint au dossier des marchés.

## ARTICLE 11 : LES PIÈCES À FOURNIR POUR LE PAIEMENT

Le titulaire du marché reconductible du présent appel d'offres est tenu de fournir à la fin de chaque mois les pièces suivantes :

- Les polices d'assurance relatives à la responsabilité civile et l'accident de travail mentionnant le nombre des assurés ;
- Les pièces justifiant le respect du paiement du salaire (notamment SMIG, Charges sociales, taxe professionnelle, perte de travail, ...), à savoir les bulletins de paie signés par l'ensemble du personnel affecté ;
- la pièce délivrée par la CNSS attestant la déclaration effective, de tous les agents employés dans le cadre dudit marché, en l'occurrence : la liste des assurés déclarés, formulaire n° 212-2-46 ;
- le Bordereau de paiement des cotisations des agents affectés audit marché.
- Le procès-verbal de réception trimestriel signé par le maître d'ouvrage ;
- Une facture établie en trois exemplaires décrivant le nombre de « heure/ agent » réalisés, le montant à payer ainsi que tous les éléments nécessaires à la détermination de ce montant.

**Le titulaire ne pourra demander le règlement des prestations réalisées qu'après La présentation de l'intégralité des pièces susmentionnées.**

## ARTICLE 12 : MODE DE PAIEMENT

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par lui trimestriellement sur présentation d'une facture établie en Trois (3) exemplaires au moyen d'un virement au compte courant ; postal ou bancaire ouvert au nom du titulaire (RIB en 24 chiffres) du marché qui résultera du présent appel d'offres.

La facture doit être établie en toutes lettres et certifiée exacte par le chargé de la gestion de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata et signées par le titulaire qui doit en outre rappeler la nature et l'intitulé exacts des prestations et de son compte bancaire.





La facture sera réglée mensuellement. Sa liquidation sera effectuée sur la base des prestations réellement effectuées au dernier jour de chaque trimestre.

**Le paiement des salaires des agents mis à la disposition de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata, dans le cadre du marché, objet de cet appel d'offres, doit être réglé indépendamment du paiement des factures.**

### ARTICLE 13 : DUREE DU MARCHÉ

Le marché reconductible qui résultera du présent appel d'offres sera conclu pour une durée d'une année, et prendront effet à compter du jour fixé par l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Il sera renouvelable par tacite reconduction d'année en année sans que la durée totale du marché reconductible n'excède (03) trois années sauf résiliation formulée par lettre recommandée deux (02) mois avant la fin de chaque année.

La reconduction se matérialise par la notification d'un ordre de service prescrivant cette reconduction.

En cas de désistement, le titulaire est tenu de préaviser l'administration trois (03) mois avant l'expiration du contrat susvisé.

### ARTICLE 14 : MOYENS HUMAINS MIS EN PLACE

Le titulaire doit inscrire l'ensemble du personnel affecté dans le cadre du marché auprès de la CNSS. Le titulaire doit justifier que le personnel employé n'a aucun antécédent judiciaire ; Les agents chargés des travaux doivent être qualifiés pour les tâches concernées et jouir d'une bonne moralité ; le prestataire est tenu de mettre en place l'effectif nécessaire en nombre et en qualification professionnelle.

### ARTICLE 15 : RECEPTION

**Réception Partielle** : A la fin de chaque journée de travail le titulaire du marché (du Lundi au Samedi), le maître d'ouvrage s'assure en présence de ce dernier de la conformité des prestations de services aux spécifications techniques du marché et prononcera la réception partielle du marché.

Par ailleurs et pour chaque intervention de chaque 15 jour, le maître d'ouvrage s'assure, également, en présence du titulaire, de la conformité des prestations de services aux spécifications techniques du marché et prononcera à la réception partielle de chaque 15 jour du marché.

S'il constate que les prestations de services présentent des insuffisances ou des défauts ou ne sont pas conformes aux spécifications du marché, le prestataire de services procédera aux réparations et rectifications nécessaires conformément aux règles de l'art. A défaut, la réception précitée ne sera pas prononcée, et le délai d'exécution ne sera pas prorogé pour autant.

**Réception Provisoire** : A la fin de chaque mois, il sera procédé par le maître d'ouvrage à la réception provisoire des prestations si le titulaire a bien rempli ses obligations contractuelles en matière d'entretien et de nettoyage des locaux de l'AUTTT, un procès-verbal de réception provisoire sera dressé et signé par le ou les représentants du maître d'ouvrage.

**Réception définitive** : A la fin de la durée du marché reconductible, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception définitive du marché, si le titulaire a bien rempli ses engagements contractuels en matière de nettoyage, objet du marché. Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception définitive établi par le Maître d'Ouvrage.

### ARTICLE 16 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE DU MARCHÉ

A défaut d'avoir élu domicile au niveau de l'acte d'engagement, toutes les correspondances relatives au présent marché sont valablement adressées au domicile élu par titulaire.

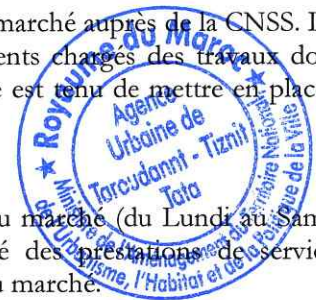
En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

### ARTICLE 17 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il est précisé que :

A) La liquidation des sommes dues au titulaire du marché, en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata.

B) L'autorité chargée de fournir au titulaire du marché ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissemments ou subrogation des renseignements et états prévus à l'article 8 du Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics, est le Directeur de l'Agence





Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata.

En application de l'article 11 - alinéa 5 du C.C.A.G l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata délivrera au titulaire du marché et sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché portant la mention « exemplaire unique ».

C) Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

Les frais de timbres de l'exemplaire unique susmentionné sont à la charge du Titulaire du Marché.

## **ARTICLE 18 : RETENUE DE GARANTIE**

Par dérogation aux articles 13 et 40 du CCGA-EMO il n'est prévu de garanties.

## **ARTICLE 19 : ASSURANCES - RESPONSABILITE**

Le titulaire du marché reconductible qui résultera du présent appel d'offres est tenu de contracter une assurance couvrant pendant toute la durée du marché reconductible, les risques inhérents à l'exécution des prestations :

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

L'assurance de ces risques doit être souscrite et gérée par une entreprise d'assurance agréée par le Ministère des Finances pour pratiquer l'assurance des dits risques.

**Le titulaire du doit avant de commencer l'exécution des prestations, fournir au maître d'ouvrage une attestation d'assurance couvrant de tels risques. La Sté doit se conformer à l'article 20 du « CCAG-EMO ».**

## **ARTICLE 20 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT**

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

## **ARTICLE 21 : PENALITES POUR RETARD**

Les pénalités prévues ci-dessous seront appliquées sans mise en demeure préalable sur simple constat de non-conformité aux prescriptions du Marché :

- en cas d'insuffisance du matériel mis en œuvre dûment constaté par l'établissement, une pénalité de 2% du prix mensuel est prélevée par constat. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser 10% du montant du marché ;
- en cas d'insuffisance de l'effectif fixé, une pénalité de 50 DH par agent et par heure d'absence est appliquée par constat de la part de l'Administration. Cette pénalité ne peut toutefois dépasser 10% du montant mensuel des prestations ;
- en cas de dégradation de la tenue de travail, une pénalité forfaitaire de 100 DH par agent et par jour est appliquée au cas où il constate qu'un ou plusieurs agents portent une tenue de travail non -conforme ou négligée.

Toutes les pénalités ci-dessus sont cumulables sans toutefois que leur cumule ne puisse dépasser 10% du montant mensuel des prestations. 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 prévues par l'article 42 du CCAG-EMO.

## **ARTICLE 22 : RESILIATION DU MARCHE**

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par le règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata et celles prévues aux articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

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

Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge de Titulaire du marché, le Directeur de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont Titulaire du marché est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la Commission des Marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.





## ARTICLE 23 : SOUS TRAITANCE

Le marché découlant du présent appel d'offres ne pourra faire l'objet de sous-traitance.

## ARTICLE 24 : LE RESPECT DU SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire du marché reconductible qui résultera du présent appel d'offres et son personnel sont tenus au secret professionnel, pendant toute la durée du marché et après son achèvement, sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Sans autorisation préalable de l'Administration, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'Administration des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

## ARTICLE 25 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

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

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et Titulaire du marché sont soumis aux tribunaux de Taroudannt statuant en matière administrative.

## CHAPITRE II : LES CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 26 : DESCRIPTION DES SITES

Le siège de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata actuel est composé d'un immeuble en R+2 et deux antennes se présentent comme suit :

Siège :

Emplacement	Contenance
Sous-sol	Parc automobiles-01 bureau
Réze de chaussé	Entrée principale-réception-escalier
1er Etage	Bureau d'informatique -07 bureaux -magasin-Archive-salle de Prière - locaux sanitaires-escalier
2ème Etage	La Direction -bureau d'ordre-Salle de réunion -12 bureau - locaux sanitaires-salle de dessin et tirage -salle réunion -escalier

Antenne tata :

Emplacement	Contenance
Réze de chaussé	Escalier-terrasse
1er Etage	01 bureaux- Salle de réunion-archive- local sanitaire
2ème Etage	02 chambres

Antenne Tiznit :

Emplacement	Contenance
Réze de chaussé	04 bureaux-archive

### ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE

#### 27.1.1. Prestations Quotidiennes :

- Nettoyage, désinfection et désodorisation des appareils sanitaires (lavabos, cuvettes, miroirs, W.C, abattants, etc...) avec produits combinés ;
- Nettoyage des vitres extérieures et intérieures ;
- Nettoyage des glaces, miroirs, photos et panneaux divers ;
- Balayage, lavage et lustrage des sols, des couloirs, bureaux, sites informatiques, salles de réunion, halls, des montées d'escaliers en utilisant des produits appropriés ;
- Dépoussiérage humide des sols ;
- Dépoussiérage des grilles métalliques, des châssis et cadres en aluminium ;
- Dépoussiérage des rebords de fenêtres ;
- Dépoussiérage des stores ;
- Dépoussiérage des plinthes ;



- Fourbissage de tous les métaux brillants sans utilisation d'abrasifs ;
- Nettoyage sur les deux faces des cloisons, fenêtres et parois vitrées ;
- Vider les cendriers et corbeilles à papiers, nettoyage de ceux-ci ;
- Dépoussiérage et essuyage au chiffon des meubles ou objets (tables, bureaux, comptoirs, classeurs, armoires, sièges, meubles de rangement des dossiers, tables visiteurs, tables de décharge, chaises, fauteuils et d'une façon générale tout mobilier, matériel, équipements, objets se trouvant dans les bureaux, ateliers ou couloirs, que ces éléments soient utilitaires ou décoratifs) ;
- Nettoyage des escaliers (marches, contremarches, plinthes, mains courantes et rampes), plaques indicatrices, plaques de signalisation, enseignes en plexiglas et cabines d'ascenseurs ;
- Nettoyage du marbre des escaliers et des murs ;
- Nettoyage des tapis et moquettes par aspirateur ;
- Nettoyage des locaux d'archives et magasins : Dépoussiérage à l'aide d'aspirateurs adéquats, nettoyage et entretien des locaux d'archivage et leur aération ;
- Dégagement et nettoyage des poubelles et broyeurs (destructeurs de papiers) ;
- Ramassage des papiers et ordures ;
- Balayage et lavage des balcons, terrasses, trottoirs et abords attenants aux bâtiments, l'extérieur des locaux ;
- Lavage et balayage de l'esplanade entrée des bâtiments ;
- Aération des locaux ;
- Nettoyage de la cuisine et la vaisselle (verres, tasses à cafés...) ;
- Evacuation des résidus et déchets vers la décharge ;
- Assurer le nettoyage des bâtiments de l'Agence et des annexes en période de visite officielles et après organisation des événements ;

#### 27.1.2 Prestations hebdomadaires :

- Nettoyage des vitres extérieures et intérieures et cloisons ;
- Lavage et balayage des parkings intérieur et extérieur ;
- Nettoyage des enseignes ;
- Dépoussiérage à fond des abords susceptibles de retenir les poussières (tableaux, stores, rebords de fenêtres, encadrements de portes, plinthes, etc...) ;
- Nettoyage des murs et poignées de portes ;
- Nettoyage des portes d'accès extérieurs ;
- Dépoussiérage et nettoyage, postes téléphoniques ;
- Dépoussiérage des appareils informatiques ;
- Décapage et désinfection à fond des sanitaires.
- Nettoyage des façades et du hall et du patio, des surfaces vitrées (fenêtres, portes, cloison... etc, à l'aide de produit et matériel adéquat.

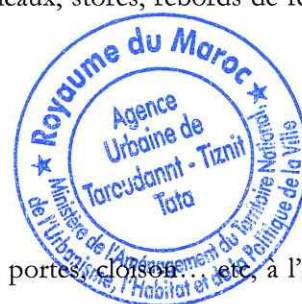
#### 27.1.3 Prestations mensuelles :

- Nettoyage des surfaces vitrées extérieures et intérieures (hall, patio et façades) ;
- Dépoussiérage des lampes ;
- Dépoussiérage des installations techniques et tuyauterie ;
- Dépoussiérage des extincteurs de feu.
- Nettoyage des façades et des halls, des surfaces vitrées (fenêtres, portes, cloison... etc, à l'aide de produit et matériel adéquat.

#### 27.1.4 Prestations trimestriels

- Nettoyage complet des vitres intérieures et extérieures et des panneaux d'alucobande des façades et des vitres du patio, le matériel nécessaire pour la réalisation de cette opération est à la charge du titulaire et sous sa responsabilité ;
- Cristallisation des sols en marbre, comptoirs marches et contres marche d'escaliers à l'aide d'une machines mono brosse. Les produits utilisés pour la cristallisation doivent permettre d'obtenir une surface lisse, brillantes et facile à entretenir ;
- Lavage et lustrage du marbre des murs ;
- Désinsectisation, désinfection et dératisation de l'ensemble des locaux.

N.B: le nettoyage des vitres extérieures et intérieures des façades et des vitres du patio ainsi que les panneaux





d'alucobande doit être fait par un matériel mobile de bonne qualité et qui répond aux normes et exigences de sécurité (Nacelle, échafaudages ou engins) déplaçable et dimensionné pour les prestations de nettoyage en hauteur.

Le prestataire doit prendre les mesures de sécurités nécessaires pour la réalisation des prestations de nettoyage (matérialiser les zones de danger, communiquer les consignes de sécurité...)

#### 27.1.5 Prestations exceptionnelles

A la demande du Maître d'Ouvrage, le Prestataire devra assurer les opérations de nettoyage d'urgence sur les locaux de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata.

Il devra assurer en cas de besoin les prestations trimestrielles relatives au nettoyage des surfaces vitrées extérieures et intérieures des façades et du patio en dehors des fréquences prévues par les articles 29.3 et 29.4.

Pour ce faire, le Prestataire sera alors autorisé à effectuer ces interventions en utilisant le personnel et le matériel affectés à des tâches de nettoyage...

### ARTICLE 28 : MATERIELS ET PRODUITS D'ENTRETIEN

Le Prestataire est tenu de fournir à ses frais le matériel et les produits nécessaires à l'exécution des prestations de nettoyage (voir article 29).

Les produits d'entretien et matériel nécessaires à mettre en œuvre doivent être de bonne qualité et en quantité suffisante. Ils doivent être composés de matières propres à assurer la bonne conservation des surfaces traitées. Ils seront fournis par le contractant 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.

Les produits de lessive et de désinfection à utiliser doivent être adéquats aux matières à traiter (bois, métal, cuir, similicuir, marbre, granit, parquet, verre, skaï, plexiglas ...).

Chaque produit et matériel à utiliser doit être de bonne qualité et répondre au norme de sécurité. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de refuser tel matériel ou tel produit 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 CPS.

Tous les instruments seront en matériaux souple, équipé de buttoirs en caoutchouc atténuant le bruit et évitant les dégradations en cas de choc ou de chute. S'ils sont pourvus de roues, celles-ci seront du type à bandage souple ne marquant pas le sol.

L'approvisionnement des locaux en produits de nettoyage doit se faire une fois par mois et chaque fois que l'administration le jugera nécessaire, sous contrôle de la personne désignée par l'administration à cet effet.

Le Maître d'Ouvrage met gratuitement à la disposition du Prestataire l'eau et l'électricité nécessaires aux prestations de nettoyage.

L'approvisionnement de tous les blocs sanitaires individuels en produits d'hygiène (savons, papier hygiénique, gel et déodorant) fournis par le maître d'ouvrage, s'effectuera tous les jours en début de matinée.

### ARTICLE 29 : EQUIPEMENTS ET MATERIEL :

A- Pour la réalisation des prestations objet du marché reconductible, qui résultera du présent appel d'offres, le titulaire doit placer de manière permanente, au sein des locaux à entretenir, durant la période de validité du marché, l'équipement et matériel minimum suivant :

Equipement et Matériel permanent	Lieu d'affectation
Une (01) auto laveuse accompagnée	Siège de l'agence
Cinq (05) Chariots professionnels	Siège de l'agence
Un (01) aspirateur pour poussière	Siège de l'agence
Deux jeux (02) d'échelles de différentes tailles	Siège de l'agence
Matériel mobile (Nacelle, échafaudages ou engins) de bonne qualité et qui répond aux normes et exigences de sécurité déplaçable et dimensionné pour les prestations de nettoyage en hauteur.	Siège de l'agence

Le matériel affecté pour la réalisation des prestations de nettoyage doit être de bonne qualité et répondre aux exigences et normes de sécurité.

Le titulaire est responsable de toutes détériorations ou dommages ou dégâts causées à l'occasion de l'exécution des prestations de nettoyage par son personnel ou suite à l'utilisation du matériel ou produits.

**B-** Des équipements et accessoires en quantité suffisante pour siège et annexes doivent être déployés par le prestataire : Balais à franges, balais à trapèze, balais faubert, raclettes pour sols, raclettes pour vitres, grattoirs, frottoirs, vaporisateurs, seaux, serpillières, chiffons...etc.

### **ARTICLE 30 : PERSONNEL DU PRESTATAIRE**

Dans le cadre du marché du présent appel d'offres, il est entendu par le personnel du prestataire le personnel employé par le prestataire (priorité accordée à la main d'œuvre originaire de la ville de Taroudannt, Tiznit et Tata).

#### **30.1. Dispositions générales :**

Le prestataire devra respecter les dispositions relatives à la durée du travail et d'une façon générale celles du Code du Travail.

Le prestataire devra également se conformer aux dispositions en vigueur relatives à la sécurité et l'hygiène.

L'attention du prestataire est attirée sur les tenues de sécurité et équipements de protection individuelle dont devra être doté le personnel.

Les employés du prestataire devront, tout au long de la période du contrat, porter une tenue de travail agréée par le Maître d'Ouvrage, cette tenue sera fournie par le prestataire et comportera entre autres un badge avec photo, le nom et prénom, qualité, sigle et nom du titulaire.

Ces tenues devront en permanence être propre, l'entretien en revenant à l'entreprise.

Les équipes devront être présentes Six jours sur Sept (6j/7). Un système de remplacement d'agent en repos et en congé doit être assuré.

La répartition des équipes et des horaires de travail seront établis de commun accord avec les responsables du maître d'ouvrage.

#### **30.2. - Effectif minimum des agents :**

Pour la réalisation des opérations de nettoyage dans les locaux de l'administration et ses abords le titulaire doit déployer, sous l'encadrement d'un chef d'équipe désigné à cet effet, un effectif minimum d'agents dont le nombre est fixé à l'article 30.3. Le titulaire est tenu de soumettre au démarrage des prestations la liste détaillée des moyens humains et matériels.

#### **30.3. Effectif, fréquences, horaire des opérations de nettoyage**

Le titulaire doit déployer un effectif d'agents de nettoyage de **06** Agents :

- Cinq (4) femmes de ménage qui assureront Du lundi au Samedi (Pendant les jours ouvrables) : de 08 H 30 à 12H 30
- Deux (2) femmes de ménage qui assureront la permanence de 8h30 à 16h30 ;
- Quatre (04) Agents vitriers au moins pour la réalisation des prestations de nettoyage des vitres extérieures et intérieures.

Le titulaire s'engage à assurer l'entretien et le nettoyage des locaux de l'Agence Urbaine de Taroudannt, Tiznit et Tata comme suit :





Lieu des prestations	Horaires	Nombre heures de travail/ Jour/Agent Et Fréquence	Effectif
Siège AUTTT	Du lundi au Samedi (Pendant les jours ouvrables) : de 08 H 30 à 12H 30	4H	04Agents
02 Antennes : Tiznit-Tata	Du lundi au vendredi (Pendant les jours ouvrables) :de 8h30 au 16h30	8H	02Agents
Total			06 Agents
Nettoyage des vitres extérieures et intérieures		4 trimestre/ année	04 Agents (minimum) pour la réalisation des prestations

### 30.4. Fréquence et calendrier des opérations de nettoyage

Les opérations de nettoyage et d'entretien doivent être exécutées conformément au tableau mentionné à l'article 29.3, et ce comme suit :

- Pour le siège du lundi au samedi
- Pour les antennes du lundi au vendredi ;
- Pour le nettoyage et l'entretien des surfaces vitrées extérieures et intérieures des façades et du patio chaque trimestre.

Un planning de permanence pour les jours fériés et fêtes peut être mis en place en cas du besoin et sur demande du Maître d'Ouvrage.

Le maître d'Ouvrage et pour des nécessités de service peut changer l'horaire de l'exécution des prestations.

Le Prestataire effectue les travaux de nettoyage conformément au plan remis par le Maître d'Ouvrage et la méthodologie indiquée dans son offre.

L'emploi du temps journalier du personnel en fonction de son local d'affectation sera fixé d'un commun accord, entre le Prestataire et le Maître d'Ouvrage. Une fiche de pointage quotidienne sera remplie pour chaque employé mentionnant :

- le Nom et Prénom de l'employé ;
- l'Heure de début et de fin de la prestation de service ;
- les incidents.

### 30.5. Permanence :

Le titulaire doit déployer des agents de nettoyage, au siège de l'agence urbaine, en permanence (heure de travail) conformément au tableau mentionné à l'article 29.3. Ces agents effectuent les prestations de nettoyage habituelles ainsi que des éventuelles interventions de nettoyage, des rondes d'inspections, l'alimentation des blocs sanitaires en papier hygiénique, savon, désinfectants...etc.

### 30.6. Formation

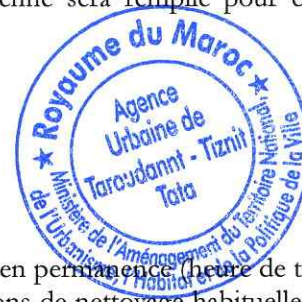
Le personnel reçoit, à sa prise de fonction, une formation initiale, adaptée aux missions qui lui sont confiées. En particulier, cette formation devra développer les consignes de sécurité et consiste à former le personnel (salariés permanents ou temporaires) à la prévention des risques liés aux conditions de travail, inhérents à son secteur, aux matériels, etc..., et peuvent se résumer comme suit :

- Former le personnel aux mesures de prévention correspondantes et aux gestes et postures de travail ;
- Informer les salariés de la conduite à tenir lors de tout incident de nettoyage.

### 30.7. Tenue du personnel

Les employés du prestataire du marché issu du présent appel d'offres, doivent porter une tenue de travail correcte et identique portant des insignes de la société.

Le prestataire devra fournir une description de l'équipement et des tenues qu'il se propose de mettre à





disposition de son personnel : composition de la tenue réglementaire, couleur de vêtements, modèle et marquage des vêtements de travail.

L'entreprise devra pourvoir en tant que de besoin au remplacement de tenues usagées afin que celles-ci ne présentent ni déchirures ni salissures.

Tous les agents du titulaire interviennent dans les locaux de service devront porter un badge nominatif avec les indications mentionnées à l'article 29-1.

Le personnel doit impérativement porter la tenue et les équipements de sécurité pendant le travail.

### **30.8. Comportement des agents du Prestataire**

Le personnel du prestataire devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et du personnel de l'Agence Urbaine.

Le prestataire s'engage, sur simple demande écrite du Maître d'Ouvrage, à prendre les mesures correctives à l'encontre du personnel ayant fait l'objet d'une remarque et à son remplacement éventuel au bout du 3<sup>ème</sup> avertissement.

Les agents du prestataire doivent exécuter dans les règles de l'art les prestations dont ils doivent répondre. En d'autres termes, ils doivent se conformer rigoureusement aux instructions exigées pour l'accomplissement correct de leurs tâches.

Les agents du prestataire doivent être :

- Vigilants, fermes, polis et diplomates ;
- Propres et présentables ;
- Mobilisés pour être en mesure d'alerter le Maître d'Ouvrage de tout incident touchant à la sécurité et au bon déroulement des travaux.

Ces agents doivent présenter toute garantie de moralité, de probité et de bon service.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux à tout agent du Prestataire du marché issu du présent appel d'offres qu'il estimerait indésirable du fait de sa conduite en service ou de sa tenue.

### **30.9. Personnel de coordination**

Le Prestataire du marché issu du présent appel d'offres sera représenté par un responsable qualifié (joignable à tout moment) qui sera l'interlocuteur du Maître d'Ouvrage et qui devra veiller au bon déroulement du service et au respect des consignes et à la discipline, ainsi qu'à la propreté et le nettoyage des locaux.

Il devra pouvoir prendre toute décision concernant l'organisation, le fonctionnement et l'exécution des prestations. D'une façon générale, il sera responsable de la discipline du personnel de l'exécution des prestations et de l'application des clauses du marché issu du présent appel d'offres. Il rendra compte au responsable désigné par le Maître d'Ouvrage auprès duquel il pourra éventuellement prendre des ordres.

Le nom et prénom de cette personne, sa CIN et son numéro de téléphone portable devront être communiqués à l'administration avant le démarrage des prestations de nettoyage

### **30.10. Dispositions Particulières :**

Le Prestataire est tenu de présenter au Maître d'Ouvrage un dossier pour chaque agent comportant une copie de la CIN, une attestation de bonne conduite (fiche anthropométrique), la formation assurée en matière des prestations dues, un certificat médical attestant que l'agent est apte physiquement et mentalement pour l'exécution du travail auquel il est astreint.

En outre, le Prestataire devra se conformer aux prescriptions ci-après :

- Etablir des comptes rendus quotidiens et des rapports détaillés des actions engagées par les agents de la société ;
- Tenir à jour un registre de main courante (Cahier de bord) ;
- Prendre les dispositions nécessaires pour assurer les prestations, objet du marché qui sera issu de cet appel d'offres en cas d'arrêt de travail de son personnel.

## **ARTICLE 31 : MISE A DISPOSITION DES LOCAUX**

Un local de stockage des petits matériels et des produits sera mis à la disposition du titulaire. Le local de stockage devra être entretenu par le titulaire.

Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol. Le stockage en vrac des produits pulvérisants est interdit.

Aucun appareil de nettoyage ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissés sans rangement après chaque intervention.



## ARTICLE 32 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Pendant toute la durée du contrat :

- le Prestataire est le seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes du personnel d'enlèvement et de l'usage du matériel. Il garantit le Maître d'Ouvrage contre tout recours ;
- Le prestataire est responsable des dégâts et des détériorations et dommages qui pourraient être causés, à l'occasion de l'exécution des prestations de nettoyage par son personnel ou suite à l'utilisation du matériel ou produits.
- le Prestataire contracte à ses frais, toutes assurances utiles, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'exposerait l'activité entreprise au titre du présent contrat ;
- le Prestataire élit domicile à son adresse mentionnée dans sa soumission, où sont faites toutes les notifications relatives à son contrat, et où il est tenu d'être présent lui ou son délégué, et y être abonné au téléphone ;
- le Prestataire est tenu de se prêter aux visites de contrôle de l'entretien du matériel. De même, il doit maintenir les installations mises à sa disposition en conformité avec les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur ;
- en cas d'interruption imprévue de la prestation, même partielle, le Prestataire doit aviser le Maître d'Ouvrage dans les délais les plus courts, au plus tard dans les 24 heures, et prendre en accord avec elle, les mesures nécessaires ;
- il est interdit au prestataire de céder ou sous-traiter tout ou partie des prestations de services sans y être expressément autorisé par le Maître d'Ouvrage ;
- les conditions de nettoyage et d'évacuation des déchets doivent respecter des mesures propres à préserver la salubrité et la tranquillité publiques. Le prestataire se doit de veiller au respect des normes de sécurité pour son personnel et pour les usagers.

## ARTICLE 33 : OBLIGATIONS SOCIALES DU TITULAIRE

Le Titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail, et notamment en ce qui concerne l'application du salaire minimum réglementaire, l'hygiène et sécurité des employés du titulaire.

Le personnel du Titulaire agissant dans le cadre du marché issu de cet appel d'offres doit bénéficier de tous les droits sociaux réglementaires, notamment :

- Etre affilié à la CNSS et bénéficier de l'AMO ;
- Etre assuré contre les accidents de travail
- Avoir un salaire au moins égal au SMIG ;
- Bénéficier des congés annuels réglementaires.

La date de la paie des agents ne doit en aucun cas dépasser le 5ème jour de chaque mois pour le travail exécuté durant le mois précédent et ce, **indépendamment de l'état d'avancement des factures et paiements du titulaire auprès du Maître d'Ouvrage.**

**Le salaire payé aux agents ne doit pas être inférieur aux montants fixés par la réglementation pour l'activité en question.**

Le titulaire doit remettre mensuellement au Maître d'Ouvrage :

- ✓ les pièces justifiant le respect du paiement du salaire (notamment SMIG horaire, Charges sociales, taxe professionnelle, perte de travail...), notamment, les bulletins de paie signés par l'ensemble du personnel affecté ;
- ✓ la pièce délivrée par la CNSS attestant la déclaration effective sous forme de liste nominative, de tous les agents employés dans le cadre dudit marché, en l'occurrence : la liste des assurés déclarés, formulaire n° 212-2-46 ;
- ✓ le Bordereau de paiement des cotisations des agents affectés audit marché.

Le Titulaire ne peut recruter un personnel étranger pour l'exécution des prestations relatives à cet appel d'offres sans se conformer aux dispositions législatives applicables en matière d'immigration au Maroc.

En cas de non-respect des obligations cités dans cet article, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire.





## **ARTICLE 34 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage assistera le prestataire dans les démarches qu'il pourrait engager auprès de l'Agence Urbaine dans le cadre de son activité professionnelle et relative au marché du présent appel d'offres.

Le Maître d'Ouvrage procédera à toutes les notifications relatives à l'exécution du marché du présent appel d'offres par des ordres et notes de service écrites.

Toutes les décisions verbales qui pourraient être prises concernant le marché du présent appel d'offres ne pourront être considérées comme valables et exécutoires que lorsqu'elles auront été notifiées par écrit au prestataire.

Le Maître d'Ouvrage s'oblige au paiement des prestations effectuées par le Prestataire, dès lors qu'elles ne font pas l'objet de contestation.

## **ARTICLE 35 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET DES DIFFICULTES DES PRESTATIONS**

Les renseignements donnés dans le présent dossier ne sont pas limitatifs.

Le Prestataire est réputé avoir pris ses dispositions pour se procurer sous sa propre responsabilité toutes les données et renseignements qui lui ont permis la définition des prix proposés.

Le Prestataire est réputé avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations demandées par le Maître d'Ouvrage.

Le Prestataire est réputé avoir apprécié toutes les difficultés résultant des prestations de nettoyage et de traitement objet du marché de cet appel d'offres.

Le Prestataire devra prouver avoir réalisé des prestations similaires et par conséquent avoir évalué les difficultés et les conditions de travail.

Le Prestataire est réputé avoir précisé tous les points susceptibles de contestation et n'avoir rien laissé au hasard pour déterminer le prix de chaque prestation.

Le Prestataire ne peut élever aucune réclamation ni demander d'indemnité au cas où il estimerait qu'il aurait subi une perte par manque de renseignements.

## **ARTICLE 36 : CONTROLE DES PRESTATIONS**

En sus du contrôle et la vérification normale des prestations par les représentants de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata, le titulaire doit fournir à ces derniers, s'ils le demandent, tous les renseignements et explications utiles pour l'exécution de leur mission.

En outre, il doit informer immédiatement le responsable désigné par l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata de tous les incidents ou problèmes qui surgissent durant l'accomplissement de sa tâche, ainsi que les mesures prises pour y remédier.

## **ARTICLE 37 : VISITE DES LIEUX**

Afin de mieux apprécier l'importance des prestations, une visite des lieux par le prestataire est recommandée.

Le prestataire ne peut, en aucun cas, prétendre n'avoir pas pris connaissance de l'importance des prestations.

## **ARTICLE 38 : FOURNITURES DIVERS**

Le prestataire devra prévoir toutes les fournitures nécessaires à la bonne exécution de la prestation. Le prestataire demeure le seul responsable de la bonne exécution des prestations.

## **ARTICLE 39 : RISQUES CONCERNANT LES FOURNITURES**

Les matériaux, matières et matériels fournis par le Prestataire restent, sous sa garde et sa responsabilité, même après avoir été acceptés provisoirement par le Maître d'Ouvrage.

Le Prestataire devra, en conséquence supporter les pertes ou avaries pouvant survenir jusqu'à la réception de l'ensemble des prestations.

## **ARTICLE 40 : COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

Le personnel du prestataire devra faire preuve d'une discrétion et d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et du personnel. Le prestataire s'engage sur une simple demande écrite de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata, à prendre les mesures disciplinaires à l'encontre du personnel ayant fait l'objet d'une remarque et à son remplacement éventuel.

## **ARTICLE 41 : VISITES MEDICALES**

Le prestataire devra obligatoirement soumettre à la visite médicale d'embauche tout agent avant sa prise de fonction. Elle assurera d'autre part, périodiquement à son personnel, les examens médicaux prévus par la législation en vigueur. Ces examens seront consignés par le prestataire dans un registre spécial. L'Agence Urbaine de Taroudannt-





Tiznit-Tata se réserve le droit de procéder à tout contrôle qu'il aura jugé nécessaire et notamment de refuser tout agent ne s'étant pas soumis à la visite médicale de contrôle ou déclaré atteint d'une maladie à caractère contagieux.

## ARTICLE 42 : OBJETS TROUVES

Les objets trouvés dans l'enceinte des bâtiments par le personnel du prestataire doivent être remis directement et contre émargement au Département des Affaires Administratif et Financier.

## ARTICLE 43 : CONTINUITE DE SERVICE

Le titulaire du marché reconductible qui résultera du présent appel d'offres s'engage à respecter le principe d'assurer la continuité des prestations. A ce titre en cas de cessation des fonctions d'un agent, il doit être remplacé immédiatement après accord de l'Administration.

**Signé par le Maître d'ouvrage**

**Le soumissionnaire :**  
(Signature avec la mention manuscrite « lu et accepté »)

Chargé de la Gestion de l'Agence  
Urbaine Tarcoudant - Tiznit - Tata  
  
Signé: Ahmed MEROUHAHEL



APPEL D'OFFRE OUVERT NATIONAL A MAJORATION N° 02/2024

EXECUTION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DE L'AGENCE URBAINE DE TAROUDANNT-TIZNIT-TATA

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix total annuel HT
01	Prestations de nettoyage des locaux de l'Agence Urbaine de Taroudannt-Tiznit-Tata (siège et 02 antennes) <b>6 Agents</b>	Heure	9 152	240 000,00
02	Nettoyage des vitres extérieures et intérieures	trimestre	4	20 000,00
Total HTVA				260 000,00
TVA 20%				52 000,00
Total TTC				312 000,00
*Majoration en Pourcentage (%)				
Majoration en valeur				
Total TTC Après Majoration				

Arrêté, le présent bordereau des prix Détail estimatif sans majoration à la somme de :

En chiffre : 312 000,00 Dhs TTC.

En lettre : TROIS CENT DOUZE MILLE DIRHAMS ET 00 CTS TOUTES TAXES COMPRISE)

(\*) Le taux de majoration ne doit pas être nul et doit être arrêté au deuxième chiffre après la virgule au plus.

Fait à .....Le.....

(Signature du concurrent)

