



المعهد العالي للقضاء
ⵎⴰⵔⴻⵎⴰ ⵏ ⵏⵓⵎⵓⵔⵉⵏ ⵏ ⵏⵓⵎⵓⵔⵉⵏ
Institut Supérieur de la Magistrature



المملكة المغربية
Royaume du Maroc
وزارة العدل
Ministère de la Justice

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
RELATIF A**

L'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N° 02/ISM/2017

AYANT POUR OBJET LA PASSATION
D'UN MARCHÉ RECONDUCTIBLE CONCERNANT

**L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE DU SIEGE DE L'INSTITUT SUPERIEUR
DE LA MAGISTRATURE à RABAT**

Passé en application des dispositions de l'article 7, article 16, paragraphe 1, alinéa 2, et article 17, paragraphe 1 et paragraphe 3, alinéa 3 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada i 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N° 02/ISM/2017

Passé en application des dispositions de l'article 7, article 16, paragraphe 1, alinéa 2, et article 17, paragraphe 1 et paragraphe 3, alinéa 3 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada i 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

Entre les soussignés :

L'Institut supérieur de la Magistrature, représenté par son Directeur Général, désigné ci-après par « **maître d'ouvrage** » ;

d'une part ;

Et : (Cas de personne morale)

Monsieur ,
Agissant en qualité de au nom et pour le compte de ;
Société au capital de dirhams ;
Faisant élection de
domicileau ;
Adresse du siège
social ;
Inscrite au registre du commerce à sous n° ;
Affiliée à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale sous n° ;
Patente n°
..... ;
Identifiant fiscal n°
..... ;
Titulaire du compte bancaire n° ouvert à ;

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés, dénommé ci-après « **Titulaire** »

d'autre part ;

Et : (Cas de personne physique)

Monsieur Qualité :
Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte ;
Adresse du domicile élu
.....
Affilié à la C.N.S.S sous le n° :
Inscrit au registre du commerce de sous len°
N° de patente :
Titulaire du compte bancaire n° ouvert à ;
Dénommé ci-après « **Titulaire** »

d'autre part ;

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

CHAPITRE I : CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet l'entretien et le nettoyage du siège de L'Institut Supérieur de la Magistrature, sis Avenue Mehdi Ben Berka Souissi Rabat.

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

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

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

ARTICLE 3 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

- Le Décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G-EMO).
- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le dahir n° 1.03.195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003).
- Dahir n°1.02.240 du 25 Rajab 1423 (3 Octobre 2002) portant promulgation de la loi n°09-01 relative à l'Institut supérieur de la Magistrature.
- Le Dahir n° 1-03-194 du 14 rejeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n° 65-99 relative au Code du travail.
- Le Décret royal n° **330.66** du 10 moharrem 1387 (**21 avril 1967**) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié par le Dahir n° **1.76.629** du 25 chaoual 1397 (**09 octobre 1977**) et complété par le Décret Royal n° 2.79.512 du 26 Jourmada II 1400 (**12 mai 1980**);
- Le Décret n° **2-07-1235** du 5 Kaâda 1429 (**4 novembre 2008**), relatif au contrôle de dépenses de l'Etat ;
- Le Dahir **1.15.05** en date du **19 février 2015** portant promulgation de la loi n°**112.13** relative au nantissement des marchés publics;
- Les Textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le Décret Royal n° **2.73.685** du 12 Kaâda 1393 (**08 décembre 1973**) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture ;
- Le Décret **2-06-703** du **13 novembre 2003** relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat

Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre. Ainsi que tous les textes réglementaires se rapportant à l'objet de ce marché.

ARTICLE 4 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par le maître d'ouvrage, ne communiquera le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications ou informations fournies par le maître d'ouvrage ou en son nom et au sujet du marché, à aucune personne employée par le titulaire à l'exécution du marché. Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

ARTICLE 5 : VALIDITE ET APPROBATION DU MARCHE

En application de l'article 152 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013), le marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente et son visa par le contrôleur d'Etat, le cas échéant.

L'approbation doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations objet du marché à l'exception du cas prévu par l'article 87 du décret précité.

L'approbation du marché qui résultera du présent appel d'offres ne doit être apposé par l'autorité compétente qu'après expiration d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres.

ARTICLE 6 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

En application de l'article 153 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013), la notification de l'approbation du marché doit intervenir dans un délai maximum de (75) **soixante-quinze** 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, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut, avant l'expiration de ce délai, proposer à l'attributaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas (30) **trente** jours.

L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage ; en cas de refus, la mainlevée de son cautionnement provisoire lui est donnée.

ARTICLE 7 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 8 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché, il est à préciser que:

- La liquidation des sommes dues par l'administration en exécution du présent marché sera, opérée par les soins de l'ordonnateur de l'ISM.
- La personne chargée de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou subrogation les renseignements et les états prévus à l'article 7 du Dahir du 28 Août 1948, relatif au nantissement des marchés publics, est l'ordonnateur de l'ISM ;
- Les paiements prévus au marché seront effectués par le trésorier payeur de l'institut supérieur de la magistrature, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers des titulaires de ce marché.
- Le maître d'ouvrage délivrera au titulaire traitant, sans frais, un exemplaire spécial du marché, portant la mention « Exemplaire Unique » et destiné à former titre.

ARTICLE 9 : ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

1. Les notifications du maître d'ouvrage et de l'administration sont valablement faites au domicile élu et au siège social du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement.
2. En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 15 jours suivant la date du changement.
3. Les notifications peuvent être faites par courrier porté contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10: CARACTERES DES PRIX

- Les prix du marché ont un caractère général conformément aux dispositions de l'article 34 du **CCAG-EMO**. Ces prix qui seront établis en dirhams comprennent le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, frais généraux, faux frais et d'une façon générale, toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe des prestations de nettoyage.
- Les prix sont fermes et non révisables. Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (**T.V.A**) est modifié postérieurement à la date de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE 11 : ORDRES DE SERVICE

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

ARTICLE 12: DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Le délai d'exécution du marché qui résultera du présent appel d'offres est d'une période n'exédant pas l'année en cours. Il est reconduit tacitement par périodes successives d'une année pour une durée totale qui ne peut excéder 03 (trois) années contractuelles conformément aux dispositions de l'article 7 paragraphe 3 du décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics. La durée du marché reconductible court à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement d'exécution. À moins qu'il ne soit dénoncé par l'une des deux parties par un préavis de trois (03) mois avant la fin de chaque année.

En cas de résiliation, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 13 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché pourra être résilié, le cas échéant, par le maître d'ouvrage, aux torts du titulaire dans les conditions prévues par le **CCAG-EMO**, après mise en demeure, par lettre recommandée, adressée au titulaire pour satisfaire ses obligations dans un délai imparti.

Passé ce délai, si la cause qui a prouvé la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut mettre fin au marché moyennant un préavis écrit de **(1) un** mois adressé au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le titulaire peut également mettre un terme au marché moyennant un préavis écrit de (3) trois mois adressé au maître d'ouvrage par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 14 : CAUTIONNEMENTS ET RETENUE DE GARANTIE

En application des dispositions de l'article 12 et 13 du C.C.A.G-EMO :

Le cautionnement provisoire est fixé à : **Dix MILLE DIRHAMS (10 000.00 Cts)**.

Le cautionnement provisoire sera libéré immédiatement après constitution de la caution définitive, pour les concurrents non retenus ladite caution sera restituée après adjudication du marché.

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant initial du marché. La constitution de cette dernière doit avoir lieu dans les trente (30) jours qui suivent la date de la notification de l'approbation du marché. Elle sera libérée trois mois après la réception définitive.

La caution provisoire ne sera pas restituée dans les cas prévus par l'article 16 du CCAG-EMO.

En application de l'article 13 du CCAG-EMO et vu la nature et l'étendue des prestations objet de ce marché, il **n'est pas prévu de retenue de garantie**.

ARTICLE 15 : ENGAGEMENT COMPTABLE DU MARCHE

L'engagement comptable du marché reconductible porte, chaque année, sur le montant total. Toutefois, pour la première année, cet engagement peut, éventuellement, porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période considérée et ce dans la limite des crédits de paiement disponibles pour l'année budgétaire en cours.

Pour la dernière année, l'engagement correspond à la période restante pour atteindre la durée totale du marché reconductible.

Lorsque l'engagement comptable du montant du marché n'a pas eu lieu au titre d'une année, le marché doit être résilié.

ARTICLE 16 : MODE DE REGLEMENT-CONDITIONS DE PAIEMENT :

- Le marché est consenti moyennant le paiement, après réception provisoire par le maître d'ouvrage, des factures trimestrielles produites par le prestataire de service conformément au bordereau des prix-détail estimatif.
- Seules les prescriptions prescrites par le CPS seront réglées.
- Les prestations sont réglées par application du prix unitaires aux quantités réellement exécutées. Les jours fériés non travaillés ne seront pas comptabilisés.
- Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par lui en faisant crédit au compte courant, postal, ou bancaire, du titulaire sur production de facture établie en quatre exemplaires portant la signature du titulaire et dont l'original sera timbré.

ARTICLE 17 : LES PIÈCES À FOURNIR AU MAITRE D'OUVRAGE.

A La fin de chaque trimestre, le titulaire du marché est tenu de fournir au maître d'ouvrage :

- 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 (SMIG+Charges sociales), à savoir les bulletins de paie signés par l'ensemble du personnel affecté à l'institut.
- La pièce délivrée par la CNSS attestant la déclaration effective sous forme de liste nominative, de tous les agents employés dans le cadre de ce marché, en l'occurrence : la liste des assurés déclarés, formulaire n° 212-2-46.
- Le Bordereau de paiement des cotisations.

ARTICLE 18 : PENALITES

A défaut par le titulaire d'avoir commencé les prestations à la date fixée par l'ordre de service, il lui sera appliqué, une pénalité, par jour calendaire de retard, égale à **(1%) un pour mille** du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

Toutefois, le montant total des pénalités qui seront appliquées ne doit pas excéder à **(10%) dix pour cent** du montant total initial du marché éventuellement modifié ou complété par des avenants intervenus.

Dans le cas où le montant total des pénalités éventuelles dépasse **(10%) dix pour cent** du montant total du marché augmenté, le cas échéant, du montant des avenants, le marché peut être résilié sans mise en demeure préalable et le titulaire n'a droit à aucune indemnité.

ARTICLE 19 : ASSURANCE

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

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

et ce, en application des dispositions de l'article **20** du **CCAG-EMO** tel qu'il a été modifié et approuvé par le décret n° 02-05-1433 du 06 dou al kaâda 1426 (**28 décembre 2005**).

ARTICLE 20 : SOUS-TRAITANCE

Toutes les prestations, objet du marché, constituent le corps d'état principal, de ce fait, et conformément à l'article **158** du décret n° **2.12.349** du 8 jourmada I 1434 (**20 mars 2013**) relatif aux marchés publics, ces prestations ne peuvent faire l'objet de la sous-traitance.

ARTICLE 21 : CONDITIONS DE RECEPTION DES PRESTATIONS

- Réception définitive partielle des prestations :

A la fin de chaque **trimestre**, il sera procédé par le maître d'ouvrage à la réception définitive partielle des prestations effectuées, si le titulaire a bien rempli ses obligations contractuelles.

Un **procès-verbal de réception définitive partielle** sera dressé et signé par les représentants du maître d'ouvrage.

- Réception définitive des prestations :

A l'expiration de la durée totale du marché, le maître d'ouvrage procédera à la réception définitive des prestations effectuées, si le titulaire a bien rempli ses engagements contractuels.

Un **procès-verbal de réception définitive** sera dressé et signé par les représentants du maître d'ouvrage.

ARTICLE 22 : SANCTIONS AUX INFRACTIONS

- En cas d'absence constatée d'un membre, figurant dans la liste nominative de l'effectif proposé par le titulaire et arrêté par le maître d'ouvrage, le titulaire est passible d'une pénalité de **300 DH TTC**, par personne et par jour.

- En cas de retard constaté d'un membre, figurant dans la liste nominative de l'effectif proposé par le titulaire et arrêté par le maître d'ouvrage, le titulaire est passible d'une pénalité, par personne et par jour, comme suit :

♦ **100 DH TTC** par agent de nettoyage les jours du lundi au vendredi de **6h30 à 8h30**, et ce, pour plus d'**une demi-heure** de retard,

♦ **150 DH TTC** par agent de nettoyage de permanence du lundi au vendredi de **8h30 à 16h30** ou du grand ménage les samedis de **7h à 13h**, et ce, pour plus d'**une demi-heure** de retard, Au-delà de **(1) une** heure de retard, tout agent n'est pas présent lors du contrôle du maître d'ouvrage, est considéré comme absent et sera par suite passible des pénalités cités ci-dessus .

- En cas de manquement aux exigences stipulées dans les articles 29, 30-b-, 31 :

♦ **500 DH TTC** par infraction sera appliquée à l'encontre du titulaire, autres que les pénalités citées ci-dessus.

Ces pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard, d'absence ou manquement aux exigences du maître d'ouvrage qui, sans préjudice de toute autre méthode de recouvrement, déduit d'office les montants de ces pénalités de la redevance trimestrielle due au titulaire sur la base d'un **procès-verbal de carence**, dressé et signé par les représentants du maître d'ouvrage qui le notifiera au titulaire.

Toutefois, le montant total des infractions qui seront appliquées ne doit pas excéder à **(10%) dix pour cent** du montant total initial du marché éventuellement modifié ou complété par des avenants intervenus.

Dans le cas où le montant total des infractions éventuelles dépasse **(10%) dix pour cent** du montant total du marché augmenté, le cas échéant, du montant des avenants, le marché peut être résilié sans mise en demeure préalable et le titulaire n'a droit à aucune indemnité.

ARTICLE 23 : CONTESTATIONS – LITIGES

En cas de difficultés survenues entre le titulaire et le maître d'ouvrage au cours de l'exécution du marché, il sera fait application des dispositions des articles **53** et **54** du **CCAG-EMO**.

En cas de désaccord, le litige entre le maître d'ouvrage et le titulaire est soumis aux tribunaux compétents en application des dispositions de l'article **55** du **CCAG-EMO** précité

ARTICLE 24 : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHÉ

Chacune des parties contractantes peut demander la révision des conditions du marché conformément à l'article **7** du décret n° **2.12.349** du 8 Joumada I 1434 (**20 mars 2013**) relatif aux marchés publics.

Ces modifications sont celles prévues par le **CCAG-EMO**.

Si aucun accord n'interviendrait sur cette révision, chacune des parties contractantes serait en droit de dénoncer le marché.

CHAPITRE II : PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLES 25: DESCRIPTION DES LIEUX

Le titulaire prend en charge et sous sa responsabilité totale, les prestations de nettoyage exécutées dans les locaux et bureaux du siège de l'ISM et ce, afin qu'ils soient en parfait état de propreté d'une manière permanente.

Les bâtiments concernés par le nettoyage sont :

Bâtiment « A » (R+1):

Les bureaux de M. le Directeur Général et de son Secrétariat.

Les bureaux de la Direction de la Formation des Attachés de Justice et des Magistrats.

Les bureaux de la Direction des Etudes, des Recherches et de la Coopération.

La Bibliothèque et la salle de lecture.

L'ancienne salle de conférence.

Les Salles de cours Magasins, couloires, hall ...

Bâtiment « B » (R+1):

Direction de la Formation des Secrétaires Greffiers.

Trésorerie de l'ISM.

Salles de Cours

Bureaux Administratifs.

Bâtiment « C » (Sous sol +R+1):

Secrétariat Général

Amphithéâtre

Salles des Commissions.

Bureaux Administratifs.

Parking au Sous sol.

Parking : Le sol du Parking extérieur en pavées.

(Les superficies de tous ces locaux sont détaillées dans la Fiche technique jointe au dossier d'appel d'offres).

ARTICLE 26 : CONNAISSANCE DES LIEUX.

La fiche de superficie de l'institut annexée au dossier d'appel d'offres permettra au titulaire d'avoir une idée précise sur l'importance des prestations de nettoyage tant au niveau quantitatif que qualitatif. Le titulaire ne peut ultérieurement et en aucun cas se prévaloir du manque d'information pour l'exécution, dans les meilleures conditions, des prestations définies par le CPS.

ARTICLE 27 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les opérations de nettoyage seront exécutées selon les cadences ci-après :

a. PRESTATIONS QUOTIDIENNES :

- Vidange et nettoyage des cendriers et des corbeilles à papier, port de déchets dans un local poubelle du siège dans des sacs plastiques et autres.
- Dépoussiérage et essuyage du mobilier et objet meublant avec produits spécifiques (tables- chaises- bureaux- fauteuils- canapés- etc...).
- Dépoussiérage et nettoyage des postes téléphoniques.

- Dépoussiérage des moquettes et tapis dans les bureaux des responsables, par aspiro-batteur équipé de filtres absolus en alternance avec des aspirateurs équipés de suceur à brosse. De même une opération quotidienne de détachage aura lieu ainsi que des shampoings localisés si nécessaire.
- Dépoussiérage des moquettes des salles de conférence chaque fois que l'Administration juge nécessaire.
- Dépoussiérage avec aspiro brosseurs des rideaux de tentures et voiles.
- Lavage quotidien des sols avec machine auto laveuse avec une solution détergente bactéricide à PH neutre, lustrage avec machine mono brosse à pads blanc.
- Dépoussiérage, essuyage, enlèvement des traces de doigts sur tous les objets meublants avec utilisation des produits spécifiques pour chaque type de matériaux et chiffonnette
- Balayage quotidien (escaliers, marches, contre marches) à l'aide de balais avec franges de coton imprégné d'un dépoussiérant non gras.
- Nettoyage et essuyage des rampes d'escaliers.
- Nettoyage et désinfection intégrale des sanitaires avec lavage des carrelages muraux, portes, faïences, objets de toilette, robinetterie, les sols et recoins seront récurés autant de fois que nécessaire. Les solutions de lavages employées seront fortement bactéricides, désodorisantes et détergentes.
- **Entretien des locaux de toilette et sanitaire (détartrage éventuel) après utilisation durant les horaires de travail.**
- Dépoussiérage et lustrage des cadres en aluminium ou en bois avec produits spécifiques.
- Fourniture et mise en place du savon liquide et papier hygiénique de premier choix.
- Dépoussiérage par essuyage humide du revêtement mural en marbre.
- Dépoussiérage des abords susceptible de retenir les poussières (tableaux, rebords de fenêtres, encadrement plinthe etc ...).
- Dépoussiérage, nettoyage et lustrage de l'ensemble des surfaces et objets meublants... avec produits et matériels spécifiques des « tisaneries » des responsables.
- Dépoussiérage et nettoyage des boiseries et mobilier en bois.
- Balayage du parking extérieur et celui du sous-sol.
- Les produits nettoyants (consommables de nettoyage et de maintenance, détergent, Cirage ...) et les produits hygiéniques (savons solide ou liquide, papier hygiénique, lessive des serviettes (essuie main) sont à la charge du titulaire.

b. PRESTATIONS HEBDOMADAIRES :

- Fourniture et mise en place des essuie-mains (serviettes) de bonne qualité pour les toilettes des bureaux des responsables (au nombre de six)
- Lessivage et changement des serviettes.
- Lustrage des sols avec machine mono brosse à pads blanc et produits adéquats.
- Nettoyage des parkings avec de l'eau froide.
- Nettoyage et lavage des vitres et baies vitrées (2 faces) avec produits et matériels adéquats.
- Grand nettoyage des deux salles de conférence.

c. PRESTATIONS MENSUELLES :

- Dépoussiérage et essuyage des Lambris en bois aux murs.
- Enlèvement des toiles d'araignées aux plafonds.
- Nettoyage et stucage des panneaux de signalisation, et utilisation des produits spécifiques pour chaque type de matériel.
- Balayage et nettoyage des toitures, terrasses et balcons.

d. PRESTATIONS SEMESTRIELLES :

- Cristallisation des sols, marches et contre marches d'escaliers avec mono brosse à vitesse lente patins de laine d'acier et produits de haute performance.

- Finition manuelle des angles, recoins et toutes zones inaccessibles mécaniquement.
- Désinsectisation et dératisation des locaux d'archives, rayonnages bibliothèque, dépôt, magasin, atelier de photocopie, les sanitaires, logement du gardien.
- Pulvérisation d'insecticide et de dératisant dans les locaux et barrage aux accès extérieurs (portes et fenêtres).
- Nettoyage (lessivage) et repassage des rideaux en tenant compte de la nature des tissus et ce, pour toutes les baies vitrées.
- Nettoyage des tapis de tous les bureaux des responsables par des produits nettoyants pour laine et fibres synthétiques sans pour autant altérer la matière et les couleurs.
- Curage et nettoyage des canalisations intérieures du réseau d'assainissement à l'intérieur de l'enceinte de l'Institut (Regards, canalisation, bouche ...)

ARTICLES 28 : EXECUTION DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE :

Les prestations seront exécutées par le titulaire à ses frais et sous sa responsabilité. Les produits nécessaires au nettoyage doivent être de bonne qualité. Ils seront fournis par le titulaire qui demeurera, dans tous les cas, responsables des détériorations qui pourraient être constatés à l'occasion de l'exécution des services de nettoyage par son personnel.

a) Horaires d'exécution des prestations :

Les prestations, objet du présent marché qui résultera du présent appel d'offres seront exécutées aux heures et durées fixées au tableau ci-dessous :

OPERATIONS	JOURS	HEURES
Quotidiennes	LUNDI AU VENDREDI	6H30mn à 8H30mn
Hebdomadaires	SAMEDI	8H à 12H
Mensuelles	SAMEDI	8H à 12H
Semestrielles	SAMEDI	8H à 17H

b) Produits de nettoyage.

Le titulaire s'engage pour l'utilisation des produits de bonne qualité et de préciser la marque. La liste des produits doit au moins comprendre ce qui suit :

DESIGNATIONS	PROPOSITION
Brille métaux	Cuivre Net Argentil-Inoxol ou similaire
Brille meuble (bois)	Ocedar-Starpolish-Cire KIWI ou similare
Détergent liquide pour main	MANU DOUX ou similaire
Détergent liquide pour machine	DANY-NET autolaveux ou similaire
Eau de javel 12°	ACE ou similaire ou similaire
Eau de javel 24°	ACE ou similaire
Esprit de sel flacons	Moritaniat ou similaire
Nettoyage vitres	ECLAT VITRE-AJAX

Désodorisant d'ambiance	FRESH ou similaire
Poudre récurrente	Ajax poudre (VIM) ou similaire
Sani-désinfectant	Oui
Savon noir	Oui
Soude caustique	Oui

C) **Matériel de nettoyage** :

Le titulaire doit aussi disposer au minimum du matériel suivant :

DESIGNATIONS	QUANTITE
Auto laveuse	2
Aspira Brosses	2
Aspirateur eau et poussière	2
Mono Brosse à rotation lente	1
Mono Brosse à pied blanc	1
Nettoyeurs haute pression à eau froide	2
Nettoyeur haute pression à eau chaude	2
Lave moquette	2
Injecteur Extracteur	1
Nettoyeur vapeur	1
Chariot ménage	1
Echafaudage	1
Balayeuse mécanique	1
Appareil de fumigation	1
Escabeaux	2
Echelles	2

ARTICLE 29 : PERSONNEL DU TITULAIRE

Effectifs du personnel de nettoyage :

Pour réaliser les prestations de nettoyage, le titulaire doit mettre en œuvre l'effectif qu'il juge nécessaire pour la réalisation de ces prestations.

Il est demandé en outre, de mettre à la disposition de l'administration une équipe de permanence pouvant intervenir à tout moment de la journée dans les opérations de nettoyage qui exigent les déplacements des mobiliers lourds et autres. L'équipe de permanence est composée **de 7** agents (4 hommes et 3 femmes) de ménage de 8 H 30mn à 16H 30mn.

Désignation d'un responsable sur les lieux d'exécution des prestations - Documents de suivi :

La titulaire doit désigner un représentant responsable auquel peut s'adresser l'Agent superviseur désigné par l'Administration et dont la présence sur les lieux doit être d'une manière permanente.

Il doit se conformer aux dispositions réglementaires en vigueur ou qui seraient édictées d'après l'Administration pendant l'exécution du marché.

Il doit également tenir un document de suivi destiné à consigner les réclamations diverses ainsi que tout accident ou renseignement relatif à l'exécution des prestations.

Conditions relatives au personnel du titulaire

Le titulaire doit mettre à la disposition du maître d'ouvrage agents de nettoyage, et ce, conformément aux spécifications ci-après :

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

Le titulaire remettra au maître d'ouvrage les pièces suivantes :

- Une liste d'affectation nominative portant le cachet du titulaire,
- Les photos d'identité et les copies des CIN du personnel principal et de remplacement proposé pour assurer les prestations objet du marché,
- Les inscriptions à la CNSS.

Une fois, la liste du personnel proposé est arrêtée par le maître d'ouvrage, le titulaire ne peut apporter des remplacements sans autorisation préalable du maître d'ouvrage.

Tout changement du personnel (permanent ou de remplacement) doit être dûment justifié et notifié au maître d'ouvrage, **les changements doivent être réduits au minimum.**

Tout agent de nettoyage non approuvé par le maître d'ouvrage sera assimilé à une absence.

En cas d'absence ou retard d'un préposé, le titulaire doit procéder à son remplacement immédiat, aucune vacance du poste ne sera tolérée sous peine d'application des dispositions de pénalités mentionnées dans l'article 24 précité.

Le titulaire s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel affecté aux sites du maître d'ouvrage les horaires du travail.

Si le maître d'ouvrage découvre qu'un des membres du personnel s'est rendu passible d'un manquement de sérieux ou est poursuivi pour délit ou s'il a des raisons suffisantes pour être non satisfaite du comportement d'un des membres du personnel, le titulaire devra alors, sur demande motivée au maître d'ouvrage fournir immédiatement un remplaçant.

Le maître d'ouvrage ou son représentant se réserve le droit d'interdire l'accès de ses sites à tout agent de nettoyage indésirable notamment du fait de sa tenue ou de sa conduite ou qui n'a pas les qualités requises (morales et professionnelles) pour l'exercice de cette fonction et celui-ci doit être remplacé immédiatement.

Le titulaire remettra au maître d'ouvrage une situation mensuelle d'affectation de son personnel.

En cas de pandémie ou de toute situation de crise, le titulaire doit intervenir par ses propres moyens pour le contrôle et l'examen et l'acquisition des moyens de lutte pour ses agents. Et d'autre part, le titulaire doit préparer un plan d'intervention de prévention d'urgence.

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

ARTICLE 30: CONTROLE DES PRESTATIONS

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer des contrôles au moment de l'exécution des prestations par un responsable ou une commission désignée à cet effet.

Le titulaire doit fournir aux représentants du maître d'ouvrage, s'ils le demandent tous les renseignements et explications utiles lors de l'exécution des prestations.

En outre, il doit informer le maître d'ouvrage de tout incident ou problème intervenu durant l'accomplissement de sa tâche ainsi que les mesures prises pour y remédier.

Des réunions d'évaluation seront tenues autant de fois que le maître d'ouvrage le juge nécessaire. Un planning de ces réunions peut être défini à l'avance de commun accord. En cas d'anomalie constatée, le titulaire est saisi par écrit pour y remédier dans un délai ne dépassant pas **(48) quarante-huit** heures.

Le maître d'ouvrage se réserve, aussi, le droit de contrôler la présence des agents de nettoyage ; les absences, retards ou manquements aux exigences stipulés dans le marché, constatés par le maître d'ouvrage seront sanctionnés conformément aux dispositions mentionnées dans l'article **24** précité.

ARTICLE 31 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE

- Obligations vis-à-vis des préposés et des tiers :

Le titulaire devra se conformer aux dispositions des dahirs du 25 juin 1927, 21 mars 1943 et 27 décembre 1944, relatifs aux accidents prévus par la législation du travail.

Les accidents du travail sont du ressort de l'inspecteur de travail et de la sécurité sociale. La déclaration doit être faite par le titulaire.

Le titulaire supportera seul l'assurance et les conséquences pécuniaires des accidents corporels survenant au cours ou à l'occasion des travaux.

Le titulaire s'engage, en conséquence, à garantir le maître d'ouvrage contre tout recours qui pourrait être exercé contre lui, en tant que tiers responsable de l'accident, par la victime ou ses ayants droits et par la caisse de sécurité sociale.

Le titulaire est responsable de tous les accidents ou dommages que ses agents peuvent causer à toute personne. Il s'engage à garantir éventuellement le maître d'ouvrage contre tout recours qui pourrait être exercé contre lui du fait de l'inobservation par lui de l'une quelconque de ses obligations.

Le titulaire s'engage à respecter la législation du travail notamment en ce qui concerne les horaires de travail et veiller à ce que les salaires soient en conformité avec la réglementation du travail en vigueur. A cet effet, il doit :

- Servir un salaire par agent et par mois égal au moins au SMIG, CNSS ainsi que les autres charges sociales ;
- Inscrire l'ensemble du personnel affecté dans le cadre du marché auprès de la CNSS ;

- Obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage :

Le titulaire doit :

- Tenir compte de toutes ces obligations et charges lors de l'établissement de ses prix,
- Reconnaître avoir visité tous les lieux concernés par les prestations de nettoyage, objet du marché,
- Avoir reçu toutes les explications et informations qui lui ont permis l'établissement de ses prix.
- Ne pouvoir ultérieurement en aucun cas se prévaloir du manque d'information pour l'exécution des prestations dans les meilleures conditions.

ARTICLE 32 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Le titulaire répond des faits et fautes de ses préposés ayant entraîné un préjudice quelconque au maître d'ouvrage et aux personnels et partenaires de celui-ci :

- En cas de vol de matériel dans l'un des locaux dans lesquels se déroulent les prestations de nettoyage, objet du marché, le titulaire qui sera immédiatement informé par le maître d'ouvrage est tenu de produire dans un délai de **(12) douze** heures qui suivent, un rapport sur l'acte de vol.
- En cas de détérioration du matériel dans l'un des locaux dans lesquels se déroulent les prestations de nettoyage, objet du marché, le titulaire qui sera immédiatement informé par le maître d'ouvrage est tenu de produire, dans un délai de **(24) vingt-quatre** heures qui suivent, un rapport sur l'acte de détérioration.

Le titulaire est tenu de dédommager le maître d'ouvrage dans la limite de la valeur vénale du matériel volé ou détérioré, cette valeur sera déterminée par une commission désignée par le maître d'ouvrage et sera déduite, d'office, des sommes dues au titulaire.

ARTICLE 33: CONSIGNES DIVERSES

Objets trouvés :

Les objets trouvés dans les locaux du maître d'ouvrage par le personnel du titulaire doivent être remis directement et contre émargement au Service du Patrimoine Immobilier.

Réunion :

A la demande du maître d'ouvrage, le titulaire ou son représentant est tenu de se présenter aux réunions programmées pour discuter des sujets relatifs au marché.

Gestion des clés :

Les clés des locaux, se trouvent dans chaque accès de chaque bâtiment.

Les clés sont quotidiennement à la responsabilité des agents de nettoyage entre **6h30** et **8h30** et lors du grand ménage.

Si une clé est perdue par les agents de nettoyage ; le titulaire est tenu de changer complètement l'ancien canon et de fournir la nouvelle clé qu'il repèrera, étiquètera et placera dans le lot des clés et dans le boîtier concerné.

Tenue de travail, insigne et badge :

Le titulaire s'engage à fournir des uniformes de 1^{er} choix en nombre et en qualité suffisants. Ils doivent porter visiblement l'insigne du titulaire, et ce, pour permettre à ses agents d'avoir une présentation impeccable.

Ceux-ci ne doivent se présenter à leur site d'affectation qu'obligatoirement vêtue de la tenue régulière de travail. Tout agent de nettoyage manquant ces prescriptions, sera immédiatement renvoyé et considéré comme absent ;

Les agents du titulaire doivent en outre porter des badges permettant leur identification.

Mesures particulières d'hygiène :

Le titulaire veillera à ce que son personnel observe les conditions d'hygiène minimales, spécialement pour le transport des détruits de toutes sortes de façon aussi hermétique que possible (sachets, et poubelles...).

ARTICLE 34 : DESIGNATION DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du marché, sont détaillées à l'article **27** précité, et au bordereau des prix – détail estimatif.




Marché n°02/ISM/2017 , en séance publique, en vertu des articles 7, de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 et de paragraphe 3, l'alinéa 2, de l'article 17 du décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics.

OBJET : ENTRETIEN ET NETTOYAGE DU SIEGE DE L'INSTITUT SUPERIEUR DE LA MAGISTRATURE à RABAT

Montant du marché :

En chiffre :

En lettre:

<p><u>Signé par :</u></p>  <p>Pour le Directeur Général de l'Institut Supérieur de la Magistrature et par Délégation Le Secrétaire Général MOULOUDI Lhoucine</p>	<p><u>Lu et accepté par l'Entreprise :</u></p>
<p><u>Approuvé par :</u> <u>Le Directeur Général de l'ISM :</u></p>	<p><u>Visé par :</u> <u>Le Contrôleur d'Etat de l'ISM</u></p>

