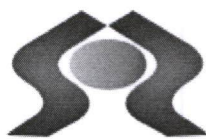


**ROYAUME DU MAROC**  
**Conseil National des Droits de l'Homme**



المجلس الوطني لحقوق الإنسان  
المجلس الوطني لحقوق الإنسان  
Conseil national des droits de l'Homme

**APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**N°03/2022/CNDH**

**NETTOYAGE ET JARDINAGE DES LOCAUX DU SIEGE DU CONSEIL NATIONAL DES DROITS DE L'HOMME (CNDH), DE SES COMMISSIONS REGIONALES (CRDH) ET DE L'INSTITUT DE RABAT (DRISS BENZEKRI) POUR LES DROITS DE L'HOMME**

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

Appel d'offres passé en application des dispositions de l'article 7, de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2-12-349 du 08 Joumada Aloula 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

**NETTOYAGE ET JARDINAGE DES LOCAUX DU SIEGE DU CONSEIL NATIONAL DES DROITS DE L'HOMME (CNDH), DE SES COMMISSIONS REGIONALES (CRDH) ET DE L'INSTITUT DE RABAT (DRISS BENZEKRI) POUR LES DROITS DE L'HOMME**

Le présent appel d'offres est passé en application des dispositions de l'article 7, de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2-12-349 du 08 Joumada Aloula 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

**ENTRE LES SOUSSIGNES**

Le Conseil national des droits de l'Homme représenté par sa Présidente Mme Amina BOUAYACH, désignée ci-après par le terme « Maître d'Ouvrage ».

**D'une part**

**ET**

**1. Cas d'une personne morale**

M..... qualité .....

N° Tel :..... N° du Fax :.....

Adresse électronique :.....

Agissant au nom et pour le compte de..... (*Raison sociale et forme juridique*) en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

Au capital social.....

Taxe professionnelle n°.....

IF n°.....

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

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

Affilié à la CNSS sous n° .....

Faisant élection de domicile au .....

Compte bancaire (*RIB 24 positions*).....

Ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « **prestataire** »

**D'AUTRE PART**

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV

**2. cas de personne physique**

M .....

N° Tel :..... N° du Fax :.....

Adresse électronique :.....

Agissant en son nom et pour son propre compte.

Registre de commerce de ..... sous le n°.....

Taxe professionnelle n°.....

IF n°.....

Affilié à la CNSS sous n° .....

Faisant élection de domicile au .....  
Compte bancaire (RIB 24 positions).....  
Ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « prestataire »

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

**3. cas d'un groupement**

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

- **Membre 1 :**

M.....qualité .....

N° Tel :..... N° du Fax :.....

Adresse électronique :.....

Agissant au nom et pour le compte de.....en vertu des pouvoirs  
qui lui sont conférés.

Au capital social .....

Taxe professionnelle n°.....

IF n° .....

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

la CNSS sous n° .....

Faisant élection de domicile au .....

Compte bancaire (RIB 24 positions).....

Ouvert auprès de.....

- **Membre 2 :**

(Servir les renseignements le concernant)

-

- **Membre n :**

- .....

- .....

- .....

- .....

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) désignons  
M..... (Prénom, nom et qualité) en tant  
que mandataire du groupement et coordonnateur de la réalisation des fournitures, ayant un compte bancaire  
commun (RIB 24 positions).....ouvert auprès de  
.....

Désigné ci-après par le terme « prestataire »

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

# CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES

## ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le marché reconductible issu du présent appel d'offres a pour objet la réalisation des prestations de nettoyage et jardinage des locaux du siège du Conseil National des Droits de l'Homme (CNDH), de ses commissions régionales (CRDH) et de l'Institut de Rabat (Driss Benzekri) pour les droits de l'Homme.

## ARTICLE 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Conformément à l'article 4 du CCAG-EMO, les pièces constitutives du marché comprennent :

- L'acte d'engagement ;
- Le CPS ;
- Les bordereaux des prix détail estimatif ;
- Le sous-détail des prix ;
- Le CCAG-EMO.

En cas de contradictions entre ces documents, ils prévalent dans l'ordre ou elles sont énumérées ci-dessus.

## ARTICLE 3. TEXTES GÉNÉRAUX

Le Titulaire du marché est soumis aux textes suivants :

1. Le Dahir n°1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail, tel qu'il a été modifié et complété ;
2. le Dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale, tel qu'il a été modifié et complété ;
3. Le Dahir du 21 Mars 1943 et 27 Décembre 1944 en matière de législation sur les accidents de travail, tel qu'il a été modifié et complété ;
4. Le Dahir n°1-56-211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
5. Le Dahir 1-85-347 du 17 rabiaa II (20 Décembre 1986) portant promulgation de la loi n° 30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée et ses textes d'application, tels qu'ils ont été modifiés et complétés ;
6. Le Dahir n°1-15-05 du 19 rabii II (19 février 2015) promulguant la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
7. Le décret royal n°330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, tel qu'il a été modifiés et complétés ;
8. La loi n° 65-00 portant code de la couverture médicale de base, promulguée par le dahir n° 1-02-296 du 25 rejeb 1423 (3 octobre 2002), telle qu'elle a été modifiée et complétée ;
9. Le code général des impôts, institué par l'article 5 de la loi de finances n° 43-06 pour l'année budgétaire 2007, promulguée par le dahir n° 1-06-232 du 10 Hija 1427 (31 Décembre 2006), tel que modifié et complété ;
10. Le décret n° 2-12-349 du 8 jourmada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
11. 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 (CCAG-EMO), tel qu'il a été modifié et complété ;
12. Le décret n° 2-01-2723 du 27 hija 1422 (12 mars 2002) fixant le taux des cotisations dues à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, tel qu'il a été modifié et complété ;

13. Le circulaire n° 02-19-cab du 24 Joumada I 1440 (31 Janvier 2019) sur le respect de l'application de la législation sociale dans le cadre des marchés publics pour le maintien, la maintenance et la propreté des locaux administratifs et les marchés similaires ;
14. Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel et les salaires de la main d'œuvre, particulièrement, le décret n° 2-19-424 du 22 choual 1440 (26 juin 2019) portant fixation des montants du salaire minimum légal dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.
15. Le Décret n°2-14-272 du 14 rejeb 1435(14 mai 2014) relatif aux avances en matière de marchés publics
16. Et en général, tous les textes réglementaires ayant trait avec l'objet du présent marché rendus applicables à la date d'ouverture des plis.

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

#### **ARTICLE 4. MODE ET PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE**

Le marché reconductible issu du présent appel d'offres est passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix, en application des dispositions de l'article 7, de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2-12-349 du 08 Joumada Aloula 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

#### **ARTICLE 5. ELECTION DE DOMICILE**

A défaut par le prestataire d'avoir rempli les obligations qui lui sont imposées par l'article 17 du CCAG-EMO, toutes les notifications qui se rapportent au marché lui seront valablement faites à l'adresse mentionnée dans l'acte d'engagement.

#### **ARTICLE 6. DROITS D'ENREGISTREMENT**

Le titulaire s'acquittera des droits auxquels pourront donner lieu l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultant des lois et règlements en vigueur.

#### **ARTICLE 7. ASSURANCES**

Avant tout commencement des prestations, le titulaire doit adresser au maître d'ouvrage, une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché, et précisant leurs dates de validité, et ce conformément à l'article 20 du C.C.A.EMO, tel qu'il a été modifié par le décret n° 2-05-1434 du 28/12/2005.

Ces polices doivent attester que le personnel du titulaire est assuré en totalité contre les risques prévus par la législation en vigueur notamment les accidents de travail.

Elles doivent couvrir le risque de responsabilité civile du personnel du titulaire vis-à-vis des tiers et ce pendant l'exécution des prestations prévues par le présent marché reconductible.

Aucun décompte ne sera établi tant que le titulaire n'aura pas présenté les copies certifiées conformes des polices d'assurance susmentionnées.

#### **ARTICLE 8. VALIDITE DU MARCHE**

Le marché reconductible ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

Conformément aux dispositions de l'article 153 du décret n° 2-12-349 précité, l'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément au 1er alinéa de l'article 33 dudit décret, le délai d'approbation visé au 1er 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 1er 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 ne dépassant pas trente (30) jours. L'attributaire doit connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

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

#### **ARTICLE 9. CONNAISSANCE DES LIEUX**

Le titulaire déclare :

- Avoir visité les locaux et pris pleine connaissance des lieux à entretenir et des quantitatifs ;
- Avoir apprécié toute difficulté qui pourrait se présenter au cours de l'exécution du présent marché ;
- Avoir pris connaissance de toutes les prestations à exécuter, ainsi que le besoin nécessaire en effectif, en matériel et en produits de nettoyage.

Le titulaire ne peut en aucun cas prétendre à un quelconque dédommagement pour cause de non connaissance des lieux ou de l'étendu de la prestation à exécuter.

#### **ARTICLE 10. DELAI D'EXECUTION**

Le marché reconductible issu du présent appel d'offres est conclu pour une durée d'une année. Il sera renouvelable par tacite reconduction d'une année à l'autre sans que la durée totale n'excède 3 années consécutives.

Il entrera en vigueur à compter de la date fixée dans l'ordre de service notifié prescrivant le commencement de l'exécution des prestations.

La non reconduction de ce marché à l'initiative de l'une des deux parties doit faire l'objet d'un préavis d'au moins de deux (2) mois. Cette non reconduction donne lieu à la résiliation du marché.

#### **ARTICLE 11. PENALITES DE RETARD**

En cas de manquement du titulaire, il lui sera appliqué les pénalités suivantes selon la nature du manquement :

**a) Pénalités pour retard dans le commencement de l'exécution des prestations :**

En cas de retard dans le commencement de l'exécution des prestations, il est appliqué au titulaire, une pénalité journalière égale à un millième (1‰) du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

**b) Pénalités pour manque de tenue ou tenue non conforme :**

En cas de manque de tenue ou tenue non conforme pour chaque agent, il est appliqué au titulaire, une pénalité par jour de retard et par agent égale à un millième (1‰) du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. Chaque jour passé avec ce manquement est comptabilisé comme jour de retard.

**c) Pénalités pour absence d'un agent de nettoyage :**

En cas d'absence d'un agent de nettoyage, il est appliqué au titulaire, une pénalité par jour de retard et par agent égale à un millième (1‰) du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

**d) Pénalité pour retard de livraison mensuelle des produits de nettoyage :**

En cas de retard dans la livraison mensuelle des produits de nettoyage, il est appliqué au titulaire, à partir du 3<sup>ème</sup> jour du mois, une pénalité journalière égale à un millième (1‰) du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

**e) Pénalité pour retard pour virement des salaires :**

En cas de retard dans le virement du salaire d'un agent, il est appliqué au titulaire, à partir du 3<sup>ème</sup> jour du mois, une pénalité par jour de retard et par agent égale à un millième (1‰) du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

NB :

- 1- Les pénalités fixées aux alinéas b, c et e sont appliquées par jour de retard et par agent comme suit :  
**Pénalité = montant initial du marché augmenté le cas échéant des avenants x 1‰ x nombre de jours de retard x nombre d'agents concernés par la pénalité**
- 2- Ces pénalités sont cumulables et le montant total de ces pénalités sera déduit d'office des décomptes des sommes dues au Prestataire.
- 3- Le montant cumulé aux pénalités de retard est plafonné à dix pour cent (10%) du montant du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants, en application des dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO.
- 4- 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 autres mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 12. : SOUS-TRAITANCES**

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

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues à l'article 24 du décret n° 2-12-349 du 08 Joumada I 1434 (20 Mars 2013), relatif aux marchés publics.

Le Maître d'ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 24 précité.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le Maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et les tiers.

Le Maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants du titulaire.

En aucun cas, la sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, à savoir : **les articles 1 ; 2 ; 3 et 4 du bordereau des prix - détail estimatif.**

#### **ARTICLE 13. RESILIATION DU MARCHE**

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par l'article 159 du décret n° 2.12.349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics, et celles prévues aux articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 14. REGLEMENT DES CONTESTATIONS – LITIGES**

En cas de contestations entre le Maître d'ouvrage et le Prestataire de service, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 52, 53 et 55 du CCAG-EMO.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le titulaire sont soumis aux tribunaux compétents. La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Rabat.

## ARTICLE 15. NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions prévus à l'article 8 du Dahir n° 1-15-05 du 19/02/2015 portant exécution de la loi 112-13 relative au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

- La liquidation des sommes dues en exécution du présent marché sera opérée par les soins du maître d'ouvrage ;
- Au cours de l'exécution du marché, les documents prévus à l'article 8 du Dahir n° 1-15-05 du 19/02/2015 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou au bénéficiaire des nantissements ou subrogations et sont établis sous la responsabilité du maître d'ouvrage.
- Les paiements prévus au marché seront effectués par l'agent comptable du Conseil national des droits de l'Homme, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

Le maître d'ouvrage délivre sans frais, au titulaire, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché portant la mention " exemplaire unique" et destiné à former titre conformément aux dispositions du Dahir n° 1-15-05 du 19/02/2015 portant exécution de la loi 112-13 relative au nantissement des marchés publics.

Les frais de l'enregistrement de l'exemplaire unique sont à la charge du titulaire du marché.

## ARTICLE 16. : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, et à des pratiques collusoires, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

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

## ARTICLE 17. : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Au début de chaque année budgétaire, chacune des parties contractantes aura la faculté de demander qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché dans le cas prévues par le CCAG-EMO et de le dénoncer au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision.

Les conditions qui peuvent faire l'objet de cette révision portent **sur** :

- **l'effectif des agents de nettoyage au niveau du CNDH siège ;**
- **l'effectif des agents de nettoyage au niveau de l'Institut de Rabat (Driss Benzekri) pour les droits de l'Homme.**



## CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES D'ORDRE GENERAL

Le prestataire devra assurer dans le cadre du marché les opérations suivantes :

- Le nettoyage courant de façon quotidienne
- Un traitement de désinsectisation trimestriel/semestriel
- Le jardinage des espaces verts et entretiens des plantes.

Les prescriptions techniques et opérationnelles relatives à ces prestations sont données ci-après

### **ARTICLE 18. LOCAUX CONCERNEES PAR LES PRESTATIONS ET LE MODE D'EXECUTION**

#### **18.1. Lieux où les services doivent être exécutés :**

Le contractant est censé avoir visité les sites objet des prestations du marché reconductible afin de se rendre compte des détails, des conditions et de l'état des lieux, objet des prestations de nettoyage et de jardinage. Les sites pour lequel seront assurées ces prestations sont présentés ci-après :

Sites	Adresse
CNDH Siège – Rabat	Parcelle 22, Bd Erriad-BP 21 527 -Hay Riad Rabat
CRDH Rabat - Kénitra	10 rue Chellal Ouzoud, Agdal-Rabat.
CRDH Casablanca-Settat	72 angle Boulevard Victor HUGO et Ahmed EL FIGUIGUI
CRDH Marrakech	Rue Brahim Ouhmane, villa n°5 Hay Youssef Ibn Tachfine. Guéliz. Marrakech
CRDH Errachidia-	Lotissement Boutalamine, n°561 Errachidia.
CRDH Agadir	Rue de la foire, ex école Ibnou Zaidoun, Agadir.
CRDH Fès-Meknes	Avenue Mustapha lahlou, quartier Al Adarissa BP 3040 Fés Maroc.
CRDH Oujda	63 Boulevard Mohammed VI, Quartier Al Massira, Oujda.
CRDH Beni Mellal-Khouribga	Quartier Al Adarissa, rue 3, N°33- Béni Mellal
CRDH Tanger-Tétouan	94 avenue Mohammed V-Place des Nations, Tanger
CRDH -Guelmim	BP. 1083.Lotissement Al Qods, n°677, Guelmim
CRDH El Hoceima-Nador	Avenue Lissane Eddine Alkhatib n°7, Al Hoceima.
CRDH Laayoune-Essmara	Avenue Lalla Yacout, N°2- Laâyoune
CRDH Dakhla-Aousserd	Avenue Al Walae, quartier des villas, Dakhla, Maroc
Institut de Rabat (Driss Benzekri) pour les droits de l'Homme	Centre de formation + Centre d'accueil, 3-4, Résidence Diyar Al-mansour. Route côtière

#### **18.2. Conditions de l'exécution**

- Dans le cadre de l'exécution du marché, l'entrepreneur doit se conformer à la réglementation en vigueur.
- L'entrepreneur doit fournir au représentant de l'administration un plan de nettoyage détaillé dans les quinze jours de la notification de l'attribution et au plus tard, le premier jour de l'exécution du marché.
- L'entrepreneur est tenu de fournir la main-d'œuvre, le matériel et les produits d'entretien qui sont nécessaires à l'exécution de ces prestations. Il fournira également le matériel nécessaire pour l'évacuation des déchets, conformément aux conditions d'hygiène.
- L'entrepreneur prendra les dispositions nécessaires pour que les distributeurs (papier de toilette, savon pour les mains, essuie-mains) soient toujours approvisionnés.
- Le stockage des produits de nettoyage se fera en respectant les règles de sécurité qui leur sont propres et les particularités des locaux de stockage. Le stock de produits ne doit pas dépasser un mois de consommation. Sauf disposition contraire,
- Il est interdit au personnel de nettoyage de se servir d'un quelconque matériel ou objet appartenant à l'Administration, tant pour l'exécution des prestations que pour son usage personnel (téléphone, fax, copieur, matériel informatique).
- L'entrepreneur veillera à ce qu'il soit fait un usage modéré de l'eau de distribution et de l'électricité ; l'éclairage ne peut être allumé que dans les locaux où a lieu le nettoyage.

- Les chaises, tables, sièges, bureaux et autres mobiliers qui ne sont pas fixés au sol, seront déplacés par l'entrepreneur suivant les nécessités et remis à leur place après le nettoyage. Il ne pourra pas être touché aux PC (écrans, claviers, imprimantes et autres matériels informatiques).

### **18.3. Accès aux locaux**

L'Administration peut interdire l'accès des locaux au personnel du titulaire dont la conduite n'offre pas des garanties suffisantes.

Le titulaire doit être en mesure de justifier à tout moment que son personnel est en règle avec la réglementation marocaine du travail. Il fournira au représentant de l'administration une liste complète du personnel affecté à l'exécution du marché, cette liste sera systématiquement mise à jour lors de tout changement dans la composition du personnel.

Cette liste doit contenir au moins les renseignements individuels suivants :

- le nom
- le prénom
- la date de naissance
- N° de la CIN
- la fonction
- la qualification
- les prestations réelles ou assimilées, journée par journée, effectuées dans le cadre du marché.

### **18.4 Sécurité**

Le titulaire sera responsable de l'application sur le lieu de travail de toutes les normes de sécurité imposées par le Règlementation du travail.

Le personnel est par ailleurs tenu de respecter les prescriptions en vigueur concernant la sécurité des biens et des personnes. Les dégâts causés par l'entrepreneur ou ses préposés, aux locaux, aux biens mobiliers et/ou immobiliers, doivent être réparés à ses frais et dans le délai le plus court possible qui sera fixé par le représentant de l'administration. La durée maximum du délai sera déterminée au cas par cas.

### **18.5. Délégation et représentation**

Le personnel du prestataire de services en charge de la surveillance et du contrôle de l'exécution des prestations :

- doit être capable de communiquer, oralement ou par écrit, avec les représentants de l'administration
- sera désigné nominativement avant son entrée en fonction ;
- sera remplacé dans sa fonction en cas d'absence ;
- sera habilité à recevoir des ordres de l'Administration et à les faire exécuter ;
- prendra les dispositions qui s'imposent pour pallier, dans les horaires convenus, l'absence imprévue de personnel de nettoyage ;
- peut participer aux opérations de nettoyage pour autant que leur mission de surveillance et de contrôle soit correctement effectuée.

## **ARTICLE 19 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE**

Les locaux administratifs consistent en des bureaux administratifs (espaces ouverts et fermés), les espaces blocs sanitaires, espaces communs et de circulations, espace buvettes, parking et alentours des locaux du CNDH, de ses commissions régionales et de l'institut de Rabat (Driss Benzekri) pour les droits de l'Homme.

**NETTOYAGE**

TRAVAUX	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	LIEU	HEURES	PERIODE
<p><u>Quotidiens</u></p>	<p><u>Espaces bureaux et blocs sanitaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aération et désodorisation des locaux ;</li> <li>• Vidange des corbeilles à papier, des cendriers et ramassage de tous les déchets et autre détritus ou papier plus le vidage des boîtes à déchets ;</li> <li>• Dépoussiérage le nettoyage du mobilier et des objets meublant (à l'aide de détergents neutres) y compris les stores et les piétements des meubles ;</li> <li>• Nettoyage des métaux : chromes, cuivres, inox (poignées des portes, fenêtres...) avec des produits appropriés ;</li> <li>• Dépoussiérage des ordinateurs, des appareils téléphoniques et appareils de lutte contre l'incendie ou tout autre appareillage par des chamoisines ne laissant pas de taches</li> <li>• Lavage des sols de l'ensemble des bureaux, les couloirs, les escaliers, les terrasses et les entrées des locaux, des rampes des escaliers en inox à l'aide de détergents neutres.</li> <li>• Diffusion de parfum désodorisant dans les bureaux, les locaux et les sanitaires ;</li> <li>• Nettoyage des séparations, du parquet et des revêtements muraux en bois avec produits appropriés ;</li> <li>• Nettoyage des vitres intérieurs et cloisons vitrés ;</li> <li>• Nettoyage complet des cabines d'ascenseurs ;</li> <li>• Réapprovisionnement des appareils distributeurs (savon liquide), papier toilette, etc. ;</li> <li>• Essuyage de la robinetterie, miroirs et équipements sèche-mains ;</li> <li>• Nettoyage et la désinfection des lavabos et cuvettes (intérieur et extérieur) ;</li> <li>• Détartrage et la désinfection des cuvettes.</li> <li>• Toutes sujétions se rapportant au nettoyage et au maintien de l'ensemble des lieux en parfait état de propreté</li> </ul> <p><u>Parking interne, externe et alentours des locaux</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramassage et balayage des détritus et papier aux alentours des locaux, et du parking ;</li> <li>• Nettoyage des Totems</li> </ul> <p><u>Espace Buvette</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage et entretien des buvettes y compris des équipements (tables, chaises, évier, robinetterie, équipement de cuisson, électroménager, vaisselle).</li> </ul> <p><b>NB :</b> Le nettoyage des blocs sanitaires doit être renouveler toutes les deux heures</p>	<p align="center"><b>CNDH siège</b></p>	<p align="center"><b>07H30 à 15H00</b></p>	<p align="center"><b>4 jours par semaine Du <b>Mardi</b> au <b>Vendredi</b></b></p>

<p><b><u>Quotidiens</u></b></p>	<p><b><u>Espaces bureaux et blocs sanitaires :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aération et désodorisation des locaux ;</li> <li>• Vidange des corbeilles à papier, des cendriers et ramassage de tous les déchets et autre détritrus ou papier plus le vidage des boites à déchets ;</li> <li>• Dépoussiérage le nettoyage du mobilier et des objets meublant (à l'aide de détergents neutres) y compris les stores et les piétements des meubles ;</li> <li>• Nettoyage des métaux : chromes, cuivres, inox (poignées des portes, fenêtres...) avec des produits appropriés ;</li> <li>• Dépoussiérage des ordinateurs, des appareils téléphoniques et appareils de lutte contre l'incendie ou tout autre appareillage par des chamoisines ne laissant pas de taches</li> <li>• Lavage des sols de l'ensemble des bureaux, les couloirs, les escaliers, les terrasses et les entrées des locaux, des rampes des escaliers en inox à l'aide de détergents neutres.</li> <li>• Diffusion de parfum désodorisant dans les bureaux, les locaux et les sanitaires ;</li> <li>• Nettoyage des tâches sur les murs des locaux administratifs à l'aide de détergents neutres ;</li> <li>• Nettoyage des séparations, du parquet et des revêtements muraux en bois avec produits appropriés ;</li> <li>• Nettoyage des vitres intérieurs et cloisons vitrés ;</li> <li>• Nettoyage et lavage des balcons ;</li> <li>• Nettoyage complet des cabines d'ascenseurs ;</li> <li>• Réapprovisionnement des appareils distributeurs (savon liquide), papier toilette, etc. ;</li> <li>• Essuyage de la robinetterie, miroirs et équipements sèche-mains ;</li> <li>• Nettoyage et la désinfection des lavabos et cuvettes (intérieur et extérieur) ;</li> <li>• Nettoyage des façences murales ;</li> <li>• Nettoyage des surfaces en marbre</li> <li>• Détartrage et la désinfection des cuvettes</li> </ul> <p><b><u>Parking interne, externe et alentours des locaux</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ramassage et balayage des détritrus et papier aux alentours des locaux, et du parking ;</li> <li>• Nettoyage des Totems</li> </ul> <p><b><u>Espace Buvette</u></b></p> <p>Nettoyage et entretien des buvettes y compris des équipements (tables, chaises, évier, robinetterie, équipement de cuisson, électroménager, vaisselle.</p>	<p>Les CRDHs et l'Institut de Rabat (Driss Benzekri) pour les droits de l'Homme</p>	<p>07H30 à 15H00</p>	<p>5 jours par semaine Du Lundi au Vendredi</p>
---------------------------------	--	---	----------------------	---

TRAVAUX	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	LIEU	HEURES	PERIODE
<b><u>Hebdomadaire</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage des façences murales ;</li> <li>• Nettoyage des tâches sur les murs des locaux administratifs à l'aide de détergents neutres ;</li> <li>• Nettoyage des surfaces en marbre</li> <li>• Lavage, nettoyage à fond des sols (bureaux, salles de réunions, couloirs, halls, escaliers, lavabos, salles d'eau, buvettes, espace accueil etc...) avec machine autolaveuse avec des détergents bactéricides et lustrage avec machine monobrosse ;</li> <li>• Balayage et lavage des cours, salles d'archives et terrasses ;</li> <li>• Lustrage avec des produits adéquats des rampes, poignées des portes et articles de signalisation ;</li> <li>• Nettoyage, astiquage et dépoussiérage des portes ainsi que les plinthes des couloirs et des bureaux ;</li> <li>• Cirage des portes de bureaux et des éléments en bois avec matériels et produits spécifiques ;</li> <li>• Lavage des fenêtres en vitre des façades</li> <li>• Nettoyage complet du cabinet d'ascenseur</li> <li>• Nettoyage des moquettes et tapis ;</li> <li>• Nettoyage des portraits et tableaux en utilisant des produits appropriés</li> <li>• Nettoyage balayage et lavage des sous-sols et parking (intérieur et extérieur)</li> <li>• Lavage, nettoyage à fond des sols buvettes espace accueils</li> <li>• Nettoyage et décapage des blocs sanitaire ;</li> <li>• Désinsectisation et dératisation des sous-sols, des locaux d'archives, centre de documentation, espace restaurant, buvette locaux techniques et autres</li> </ul>	<b>CNDH siège</b>	<b>07H30 à 15H00</b>	<b>Chaque Samedi</b>
<b><u>Hebdomadaire</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage, désinfection et désodorisation des sanitaires (faïences, lavabos, sièges, salles d'eau, miroirs)</li> <li>• Balayage des escaliers (marches et rampes), couloirs et ascenseurs ;</li> <li>• Vidange des corbeilles à papier, des cendriers et ramassage de tous les déchets et autre détritrus ;</li> <li>• Nettoyage et balayage des buvettes</li> <li>• Faire le service en cas de besoin</li> </ul>	<b>CNDH siège</b>	<b>08H30 à 16H30</b>	<b>Chaque Lundi</b>

TRAVAUX	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	LIEU	PERIODE	DESCRIPTION DU MOYENS
<p><b><u>Périodique</u></b></p>	<p><b><u>Grand nettoyage et désinsectisation et dératization</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nettoyage, brossage et lustrage du carrelage de l'ensemble des locaux à l'aide de la machine « Mono brosse » ;</li> <li>✓ Lavage des murs et faux plafonds ;</li> <li>✓ Lavage de toutes les vitres de la façade intérieur (hall intérieur du siège) ;</li> <li>✓ Essuyage des climatiseurs et convecteurs électriques,</li> <li>✓ Essuyage des extincteurs et équipements apparents participant à la sécurité incendie ;</li> <li>✓ Dépoussiérage et le nettoyage du mobilier et des objets meublant (à l'aide de détergents neutres) y compris les stores et les piétements des meubles ;</li> <li>✓ Dépoussiérage des plafonds, des lustres et appliques d'éclairage ;</li> <li>✓ Lavage et nettoyage des allées ;</li> <li>✓ Aspiration et dégraissage des fauteuils ;</li> <li>✓ Curage et détartrage des sanitaires ;</li> <li>✓ Nettoyage parking -1 et -2</li> </ul> <p><b><u>Nettoyage de toutes les portes des locaux (portes des bureaux, portes d'accès, portes de W.C, portes d'ascenseurs....)</u></b></p> <p><b><u>Lutte anti-insectes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Application d'insecticide sous forme de gel inodore et d'une rémanence supérieure à trois mois.</li> <li>✓ En cas de besoin : pulvérisation d'insecticides rémanents permettant de maîtriser durablement la prolifération d'insectes rampants.</li> </ul> <p><b><u>Lutte anti-rongeurs</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dépôt de différents types d'appâts anti rongeurs en des endroits présélectionnés par les techniciens du Prestataire.</li> </ul>	<p>CNDH et l'Institut de Rabat (Driss Benzekri) pour les droits de l'Homme</p>	<p>Tous les <b>trois mois</b> (le dernier Samedi de chaque trimestre)</p>	<p>Le prestataire de service dépêchera une équipe d'agents de nettoyage spécialisés équipé en matériel nécessaire pour effectuer les travaux de grand nettoyage.</p> <p>L'attention du Prestataire de service est particulièrement attirée sur le déploiement des moyens adéquats en vue de l'éradication des foyers d'insectes et les colonies de rats, selon les demandes du maître d'ouvrage.</p> <p>Le prestataire doit utiliser des produits <b>non nocifs pour l'environnement.</b></p>
		<p>CRDHs</p>	<p>Tous les <b>six mois</b> (le dernier Samedi de chaque semestre)</p>	

**NB :** Lavage et nettoyage des façades, nécessitant un moyen adéquat en respectant les mesures de sécurité pour l'agent d'exécution et le personnel de l'administration ainsi que les matériels installés autour du bâtiment.

## **ARTICLE 20. JARDINAGE DES LOCAUX :**

Le prestataire doit assurer le jardinage des espaces verts des commissions régionales (CRDH), du siège du Conseil et de l'Institut de Rabat (Driss Benzekri) pour les droits de l'Homme moyennant la mise en place de jardiniers qualifiés pour assurer les tâches suivantes :

### **➤ POUR LES COMMISSIONS REGIONALES**

- La fertilisation des surfaces plantées et le maintien de la terre végétale ;
- L'apport de la terre végétale si nécessaire;
- La fourniture et l'épandage de fertilisants pour massifs, plantes, bandes de fleurs, arbustes et gazon ;
- Le désherbage;
- La coupe de branches et l'élagage d'arbres et arbustes ;
- La tonte du gazon, la taille des haies et la coupe périodique des pelouses en gazon ou en ficoïdes ;
- Arrosage

Les villes des CRDHs concernées par le jardinage sont les suivantes :

- Rabat
- Casablanca
- Marrakech
- Oujda
- Agadir
- Guelmim
- Dakhla
- Tanger

Les surfaces, la consistance des dimensions des espaces verts seront appréciées lors de la visite des lieux et de la réunion d'information.

### **➤ POUR SIEGE DU CNDH/ ET DE L'INSTITUT DE RABAT (DRISS BENZEKRI)**

L'arrosage des plantes et des pots de dimensions déférentes sera assuré de manière permanente de façon traditionnelle

La fréquence d'arrosage diffère selon les saisons et les conditions climatiques.

Les tuyaux et les autres moyens d'arrosage seront également à la charge du prestataire, qui doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer un arrosage régulier et uniforme des espaces plantés. En période de forte chaleur, l'arrosage doit s'effectuer en dehors des heures où l'évaporation est maximale.

## **ARTICLE 21. : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DU TITULAIRE**

Le chef d'équipe/superviseur suit le bon déroulement de chaque fonction attribuée aux agents de nettoyage et les sensibilisent au respect des consignes et règles d'hygiène.

Le chef d'équipe/superviseur est responsable de l'utilisation des clés remises à son personnel. Ces clés sont restituées à tout moment sur simple demande du CNDH.

Le chef d'équipe/superviseur coordonne et anime l'équipe de propreté, contrôle les prestations réalisées, applique les règles d'hygiène et de sécurité.

Le prestataire mettra à la disposition de ses agents des registres de mouvements :

- Registre de contrôle de présence des agents de nettoyage et d'entretien
- Registre de la gestion des clés
- Registre des incidents

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

### **21.1 Qualité du personnel employé et tenue de travail :**

Le titulaire sera représenté par un responsable qualifié qui sera l'interlocuteur du maître d'ouvrage et devra veiller au bon déroulement de la prestation du nettoyage et de l'appui.

Tous le personnel affecté par le prestataire doit être de bonne moralité, posséder les capacités et aptitudes nécessaires pour l'exécution de leur tâche.

Le titulaire devra affecter des agents qui justifient les qualités suivantes :

- Etre de bonnes mœurs et de bonne moralité
- Etre sans antécédents judiciaires
- Avoir un bon état de santé
- Etre strict et discipliné
- Avoir le sens des relations humaines

Le titulaire s'engage à fournir des uniformes en nombre et en qualité suffisants selon les saisons, devant porter visiblement l'insigne de l'entreprise et ce, pour permettre à ses agents d'avoir une bonne présentation. Ceux-ci ne doivent se présenter à leur site d'affectation qu'obligatoirement vêtue de la tenue régulière de travail. Tout agent manquant à ces prescriptions, sera immédiatement renvoyé et considéré comme absent.

Les agents du prestataire doivent en outre porter des badges permettant leur identification et être équipés de tout autre accessoire jugé nécessaire au bon déroulement de la prestation.

Les échantillons des tenues seront au préalable validés par le Maître d'ouvrage après notification d'approbation du marché.

### **21.2 Dispositions communes à tout le personnel :**

Le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage dans un délai d'une semaine après la date de notification de l'approbation du marché, la liste nominative des agents et la tenir constamment à jour ;

Avant toute affectation ou remplacement, le titulaire doit soumettre au CNDH, les CV de chaque agent, accompagnés des pièces suivantes :

- Une photocopie de la CIN légalisée ;
- Une fiche anthropométrique ou un extrait du casier judiciaire ;
- Un certificat du niveau scolaire si l'agent en dispose ;
- Les bordereaux de la CNSS et/ou les attestations de travail, justifiant l'expérience de l'agent ;

Les personnes à affecter doivent en cas de remplacement faire l'objet d'une sélection par le maître d'ouvrage. Toute personne qui ne présente pas les qualités requises pour l'exercice de sa fonction doit être immédiatement remplacée.

Le maître d'ouvrage ou son représentant se réserve le droit d'interdire l'accès à ses locaux à tout agent de nettoyage affecté et qui se révèle par la suite ne pas disposer des qualités requises (morales et professionnelles) pour l'exercice de cette fonction, et celui-ci doit être remplacé dans un délai de vingt-quatre heures. A défaut, il sera considéré comme absent.



## **ARTICLE 22. EFFECTIF DU PERSONNEL ET HORAIRES DE TRAVAIL**

Le titulaire est tenu de mettre en place les effectifs nécessaires et disposant des qualifications professionnelles pour assurer le nettoyage et la propreté des locaux. Les effectifs doivent être supervisés par un chef d'équipe/superviseur mandaté par le titulaire pour chaque site, qui doit être présent sur site durant toute la période de présence de son équipe.

Le chef d'équipe ou superviseur sera l'interlocuteur vis-à-vis du maître d'ouvrage pour le compte du prestataire pour demande des questions d'ordre administratifs et techniques.

L'effectif à affecter pour le présent marché se présente comme suit :

### **Nettoyage courant**

- **Quotidien et hebdomadaire :**

<b>Sites</b>	<b>Période</b>	<b>Effectifs agents de nettoyage</b>	<b>NB de jours /semaine</b>	<b>Horaires</b>
CNDH Siège	Quotidien (du Mardi au Vendredi)	5	4	Sept heures et demi/jour
	Hebdomadaire (Samedi)	5	1	
	Hebdomadaire (Lundi)	1	1	
Institut de Rabat (Driss Benzekri) pour les droits de l'Homme	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	03	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Rabat	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Casablanca	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Marrakech	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Errachidia	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Agadir	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Fès	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Oujda	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Beni Mellal	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Tanger	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Goulmim	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Hoceima	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Laayoune	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour
CRDH Dakhla	Quotidien (du Lundi au Vendredi)	01	5 jours	Sept heures et demi/jour

- **Périodique :**

<b>Sites</b>	<b>Période</b>	<b>Effectifs agents de nettoyage</b>	<b>Horaires</b>
CNDH Siège	Trimestre	05	Sept heures et demi/jour
Institut de Rabat (Driss Benzekri) pour les droits de l'Homme	Trimestre	03	Sept heures et demi/jour
CRDHs	Semestre	13	Sept heures et demi/jour

A signaler que le maître d'ouvrage peut convenir s'il le souhaite et d'un commun accord avec le prestataire du changement du nombre d'agents affectés sans toutefois que le nombre total d'heures travaillées soit changé.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'exiger le remplacement de tout agent qui aurait contrevenu aux règlements intérieurs ou aux directives de l'administration.

Le titulaire est tenu, avant le commencement de l'exécution du marché, de soumettre au maître d'ouvrage pour approbation, les dossiers des effectifs à affecter au site concerné (agents et superviseur/chef d'équipe). Il en est de même pour les remplacements.

Le personnel employé devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et du personnel de CNDH/CRDH/Institut de Rabat (Driss Benzekri).

### **Jardinage**

Pour les activités de jardinage :

Sites	Effectifs agents	Nombre de jours /semaine	Horaire
CNDH Siège	01	2 jours/semaine -Mardi -Vendredi	Quatre heures par jour (Du 9h à 13h)
INSTITUT DE RABAT (DRISS BENZEKRI)	01		Quatre heures par jour (Du 9h à 13h)
CRDH Rabat	01		Quatre heures par jour (Du 9h à 13h)
CRDH Agadir	01		Quatre heures par jour (Du 9h à 13h)
CRDH Marrakech	01		Quatre heures par jour (Du 9h à 13h)
CRDH Guelmim	01		Quatre heures par jour (Du 9h à 13h)
CRDH Oujda	01		Quatre heures par jour (Du 9h à 13h)
CRDH Dakhla	01		Quatre heures par jour (Du 9h à 13h)
CRDH Casablanca	01		Quatre heures par jour (Du 9h à 13h)
CRDH Tanger	01		Quatre heures par jour (Du 9h à 13h)
<b>Total</b>		<b>10</b>	

### **ARTICLE 23 : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE :**

- Avant le commencement des prestations, le titulaire doit par ailleurs disposer de toute autre autorisation administrative et réglementaire nécessaire pour l'exercice de l'activité objet du présent marché ;
- Le titulaire du marché - reconductible 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 du marché qui paie l'agent. Le titulaire du marché supportera seul l'assurance et les conséquences pécuniaires des accidents corporels survenant au cours ou à l'occasion des travaux. Le titulaire du marché 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 du marché reconductible est responsable de tous les accidents ou dommages que ses agents peuvent causer à toute personne. Il s'engage également 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 ;
- Les préposés du titulaire du marché doivent remettre les objets trouvés dans les locaux de l'administration directement et contre émargement au Chef du poste concerné. Les préposés du titulaire du marché seront soumis éventuellement à leur sortie à la fouille et au contrôle par le personnel du maître d'ouvrage désignés à cette fin.
- Le titulaire s'engage à respecter tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur pour l'exercice de l'activité objet marché, à savoir, le régime de sécurité sociale, la durée du travail légale, le repos hebdomadaire, le congé annuel payé, les jours fériés payés, l'assurance contre les accidents du travail et la responsabilité civile. Le titulaire s'engage également à ce que les salaires de tous les agents respectent la législation en matière salariale (SMIG) et soient en conformité avec la réglementation du travail en vigueur notamment celle du code de travail, et ce en servant le 1er de chaque mois un salaire par agent et par mois égal au moins au SMIG prévu par la réglementation en vigueur.

**NB : Le prestataire doit tenir compte de toutes ces charges lors de l'établissement de ses prix.**

- Le titulaire doit remettre chaque fois que le maître d'ouvrage le demande :
  - Le bordereau de paiement CNSS, ainsi que la pièce délivrée par la CNSS (liste des assurés déclarés : formulaire n° 212-2-45) attestant la déclaration effective, sous forme de liste nominative, de tous les agents employés dans le cadre du marché qui sera issu du présent appel d'offres ;
  - Les avis de crédits bancaires attestant les virements des salaires des agents de nettoyage engagés durant le mois considéré ou à défaut la fiche de paie de chaque agent affecté à l'établissement dûment signée par le représentant du titulaire et l'agent en question.
- Le titulaire s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour assurer les prestations objet du marché quelque soient les conditions ;
- 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 du matériel dans les locaux du maître d'ouvrage, le titulaire qui sera immédiatement informé par le maître d'ouvrage est tenu de produire dans un délai de 24 heures qui suivent, un rapport sur l'acte de vol ;
- Le titulaire est tenu de dédommager le maître d'ouvrage dans la limite de la valeur du matériel volé et selon la réglementation en vigueur. En effet, le titulaire est tenu de dédommager le maître d'ouvrage dans la limite de la valeur vénale du matériel volé, cette valeur sera déterminée par une commission désignée par le maître d'ouvrage. Le dédommagement dans la limite de la valeur vénale dudit matériel sera effectué soit directement par le titulaire soit par l'intermédiaire de son assurance. A défaut de ce dédommagement, la valeur vénale sera déduite, d'office, des sommes dues au titulaire ;
- Le titulaire s'engage à donner suite à toute demande d'information permettant au Maître d'ouvrage d'assurer le contrôle de la prestation ;
- Le titulaire, de façon générale, est tenu d'informer le Maître d'ouvrage de tout événement ou circonstance de nature à remettre en cause les délais assignés à la prestation, en vue de permettre le déclenchement d'actions correctives ;
- Le titulaire assurera le pilotage et le suivi de la prestation et, à ce titre, devra :
  - Gérer l'avancement de la prestation, en veillant au respect des plannings
  - Assurer le reporting dans un tableau de bord hebdomadaire
  - Assurer la coordination des équipes

**ARTICLE 24. REMPLACEMENT DES AGENTS**

Les changements doivent être réduits au minimum. Tout changement du personnel (permanent ou de remplacement) doit être dûment justifié et notifié au Maître d'ouvrage. Le changement ne peut être effectué

qu'après accord formel du maître d'ouvrage, suite à l'examen du dossier de remplacement qui lui a été soumis.

En cas d'absence d'un agent, le prestataire doit procéder à son remplacement immédiat, aucune vacance du poste ne sera tolérée sous peine d'application des pénalités citées précédemment. Le personnel remplaçant doit être formé, à priori, à la prise de poste et avisé des procédures de nettoyage du site.

Le prestataire s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel affecté les horaires de travail.

Sauf dans le cas où le Maître d'ouvrage en aurait décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au personnel. S'il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le prestataire fournira une personne d'une qualification égale ou supérieure.

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 si elle a des raisons suffisantes pour être non satisfaite du comportement d'un des membres du personnel, le prestataire devra alors, sur demande du Maître d'ouvrage fournir immédiatement un remplaçant dont la qualification et l'expérience sont acceptables par celui-ci.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'interdire l'accès au bâtiment à tout agent indésirable notamment du fait de sa tenue ou de sa conduite.

## **ARTICLE 25. PRODUITS D'ENTRETIEN**

### **➤ Prestation nettoyage :**

#### **1. Produit d'entretien**

Tous les produits d'entretien et de nettoyage ainsi que tous les outils et le matériel nécessaires à la bonne exécution des travaux sont à la charge du prestataire de service au CNDH et ses annexes et sont réputés être inclus dans les prix du marché.

- Les produits d'entretien, les équipements et fournitures nécessaires au nettoyage et à l'entretien doivent être du **1er choix et de bonne qualité**, conformes aux normes sanitaires et acceptés par le maître d'ouvrage, ils seront fournis **en quantité suffisante** par le titulaire qui demeurera, dans tous les cas responsable des détériorations qui pourraient être constatées à l'occasion ou du fait des services de nettoyage effectués par son personnel.
- Les salles d'eau doivent être dotées de savons, papier serviette zig zag, papier hygiénique (deux rouleaux de papiers hygiéniques pour chaque toilette minimum ou d'un grand rouleau suivant équipement des salles), désodorisants, sacs poubelles et balais de nettoyage de cuves de WC de bonne qualité.
- Les produits à utiliser doivent être adéquats aux matières à traiter (bois, métal, cuir, similicuir, marbre, granit, carrelage, verre, skaï, plexiglas).
- Le titulaire devra soumettre à l'agrément du maître d'ouvrage un échantillon de chaque type de matériaux, fournitures et produits qu'il se propose d'employer, il ne pourra mettre en œuvre ces matériaux et ces produits qu'après acceptation donnée par le maître d'ouvrage.
- Le titulaire devra présenter à toute réquisition, les certificats et attestations prouvant l'origine et la qualité des matériaux qu'il utilise ou se propose d'utiliser.
- Les produits doivent être dans des flacons spécifiques identifiés par des étiquettes portant le nom le champ d'application et le mode d'emploi des produits.
- Le premier de chaque mois, le titulaire est tenu de déposer, dans un local désigné à cet effet, la totalité des produits, à utiliser durant le mois. Ces produits doivent être en quantité suffisante et de bonne qualité pour assurer l'exécution des prestations selon les règles de l'art. Les produits à fournir

doivent être conformes aux échantillons validés par le maître d'ouvrage. Si le maître d'ouvrage juge qu'ils sont de qualité inférieure, la fourniture sera considérée non faite.

- La distribution des dits produits sera assurée sous contrôle du maître d'ouvrage.
- Les produits détergers usuels, les produits spécifiques et le matériel de manipulation doivent être appropriés et adaptés, pour chaque application, aux différents locaux et installations ainsi qu'aux caractéristiques des sols et des surfaces à traiter.
- Mettre à la disposition de chaque bâtiment les produits adéquats et nécessaires pour la désinfection et le nettoyage permanent des surfaces à usage commun pendant les périodes de pandémie.

Les produits détergers usuels, les produits spécifiques et le matériel de manipulation doivent être appropriés, adaptés et **surtout respectueux de l'environnement** pour chaque application, aux différents locaux et installations ainsi qu'aux caractéristiques des sols et des surfaces à traiter.

### 2. Produit dangereux :

Le titulaire du marché est tenu de ne pas utiliser les produits dangereux pouvant porter préjudice aux personnes, aux sols, murs et meubles à entretenir. Dans tous les cas, le titulaire du marché doit prendre les précautions nécessaires pour préserver les équipements entretenus ou nettoyés. Les traitements spéciaux portant sur la dératisation, et la désinsectisation seront effectués moyennant les produits chimiques indispensables tolérés par les humains et **non nocifs à l'environnement** (produits fournis par le prestataire). Le prestataire reste responsable des dommages éventuellement causés par l'usage de ces produits.

### 3. Echantillons :

Le titulaire devra soumettre à l'agrément du Maître d'ouvrage un échantillon de chaque type de fournitures qu'il se propose d'employer, il ne pourra mettre en œuvre ces matériaux qu'après acceptation donnée par le Maître d'ouvrage. Les produits doivent être dans des flacons spécifiques identifiés par des étiquettes portant le nom, le champ d'application, les caractéristiques du produit et enfin mode d'emploi du produit.

Les quantités minimums nécessaires pour assurer ces prestations sont les suivantes :

CNDH	
DESIGNATION	QUANTITE
PAPIER HYGIENIQUE TAILLE STANDARD	1400 U/MOIS
SAVON LIQUIDE	30L/MOIS
JAVEL	150 L/MOIS
DETERGENT PARFUME	150 L/MOIS
LIQUIDE POUR BUREAUX	12 L /MOIS
RACLETTE	12/3MOIS
BALAI	12/3MOIS
NETTOYANT VITRE	24 L/3MOIS
SAVON DE TERRE	150 L/MOIS
LIQUIDE /PARQUET	2 L/MOIS
GANTS	12/3MOIS
SERPILLIERE	22 /MOIS
TORCHONS	28 U/MOIS
DESODORISANT/SPRAY	14 U/MOIS
EPONGE VAISSELLE	42 U/MOIS
DESODORISANT LIQUIDE	15 L/MOIS
SAC POUBELLE 30 L	200 /MOIS
SAC POUBELLE GM	200 /MOIS
BALEYETTE AVEC MANCHE	24 / AN
CRDH	

PAPIER HYGIENIQUE TAILLE STANDARD	1000 U/MOIS
SAVON LIQUIDE	30L/MOIS
JAVEL	5 L/MOIS
DETERGENT PARFUME	5 L/MOIS
LIQUIDE POUR BUREAU	1 L /MOIS
RACLETTTE	1/3MOIS
BALAI	1/3MOIS
NETTOYANT VITRE	2L/3MOIS
SAVON DE TERRE	5 L/MOIS
GANTS	1/3MOIS
SERPILLIERE	2 /MOIS
TORCHONS	2 U/MOIS
DESODORISANT/SPRAY	1 U/MOIS
EPONGE VAISSELLE	3 U/MOIS
DESODORISANT LIQUIDE	1 L/MOIS

**INSTITUT DRISS BENZEKRI**

PAPIER HYGIENIQUE TAILLE GRANDE	330 U/MOIS
SAVON LIQUIDE	10 L/MOIS
JAVEL	80 L/MOIS
DETERGENT PARFUME	80 L/MOIS
LIQUIDE POUR BUREAU	6 L /MOIS
RACLETTTE	3/3MOIS
BALAI	3/3MOIS
NETTOYANT VITRE	6L/3MOIS
SAVON DE TERRE	80 L/MOIS
LIQUIDE /PARQUET	2 L/MOIS
GANTS	3/3MOIS
SERPILLIERE	6 /MOIS
TORCHONS	6 U/MOIS
DESODORISANT/SPRAY	3 U/MOIS
EPONGE A VAISSELLE	6 U/MOIS
DESODORISANT LIQUIDE	5 L/MOIS
SAC POUBELLE 30 L	60 /MOIS
BALEYETTE AVEC MANCHE	3 / AN

Le Conseil peut opérer des changements en fonction des besoins de service et des imprévus. Tout changement, rajout ou suppression sera notifié au prestataire.

➤ **Prestation jardinage :**

Les produits nécessaires pour la prestation de jardinage se présentent comme suit :

- Fertilisants : les apports d'engrais et fumier doivent être jugés indispensables à la bonne croissance des plantes et à la conservation des qualités physico-chimiques des sols) ;
- Produits de traitement phytosanitaire : produits permettant de protéger les plantes contre les maladies (les soins préventifs ou curatifs doivent être donnés avec les moyennes les mieux appropriées)
- Sacs en plastique ;
- Gants de protection.

A la demande du maître d'ouvrage, le prestataire devra fournir, avant tout approvisionnement une liste complète comportant toutes les indications sur les fournisseurs, la qualité et la provenance des fournitures.

La fourniture et le transport sont à la charge du prestataire.

#### **ARTICLE 26. MATERIEL ET ACCESSOIRES**

##### **➤ Prestation nettoyage :**

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

- Aspirateurs poussière
- Aspirateur d'eau
- Chariots de nettoyage totalement équipé
- Sacs poubelles
- la Monobrosse
- Peau de chamois pour vitre
- Balai, raclettes
- Escabeaux, échelles pour nettoyage des vitres, tuyaux .....et tout matériel ou fournitures nécessaire à la bonne exécution des opérations, objet du marché

Le matériel et l'outillage utilisé dans le cadre de ce marché, notamment la monobrosse, devront être de bonne qualité que ce soit sur le plan puissance ou qualité du nettoyage et désinsectisation/dératisation que de jardinage.

La monobrosse devra être équipée de l'ensemble des disques et brosses nécessaires aux prestations de lavage, séchage et lustrage des sols.

Le prestataire de service devra également mettre en permanence à la disposition de son personnel l'ensemble des outillages et des équipements de sécurité nécessaire à la bonne exécution des travaux de nettoyage.

Il devra en outre procéder au remplacement de tout équipement que le maître d'ouvrage déclarera inefficace.

L'ensemble des outils de nettoyage devra par ailleurs permettre l'exécution des travaux de nettoyage dans une position debout.

Les produits de nettoyage et de lustrage utilisés pour la monobrosse devront être de qualité professionnelle et être spécifiquement destinés à ces machines. Ils devront en outre répondre aux spécifications ci-dessous.

<b>Prestation</b>	<b>Caractéristique du produit à utiliser</b>
- Nettoyage des cuisines, installations sanitaires, lavabos.	Produit à base acide capable de nettoyer les surfaces entartrées et ôter les résidus calcaires conforme aux normes internationales et de qualité supérieur.
- Lustrage du carrelage et marbre par Monobrosse	Forte capacité de protection et de brillance du sol. Le produit ne doit pas provoquer de phénomène de glisse conforme aux normes internationales et de qualité supérieure.
- Nettoyage du carrelage par Monobrosse	Détergent ammoniacé écologique. Produit à mousse contrôlée conforme aux normes internationales et de qualité supérieure.
- Désinfection des cuisines, installations sanitaires, lavabos.	Détergent à fort pouvoir désinfectant conforme aux normes internationales et de qualité supérieure.

- Désodorisation des locaux	Parfum désodorisant à effet durable conforme aux normes internationales et de qualité supérieure.
- Savon liquide	Produit à effet durable conforme aux normes internationales et de qualité supérieure.
- Papier hygiénique	Produit hygiénique conforme aux normes internationales et de qualité supérieure.

**N.B :** les agents devraient assurer leurs travaux suivant le planning du Maître d'ouvrage qui déterminent la tâche de chacun d'eux.

➤ **Prestation jardinage :**

L'entreprise s'engage à mettre à la disposition du maître d'ouvrage tout le matériel nécessaire et suffisant pour le bon fonctionnement des travaux de jardinage et d'entretien des espaces verts à savoir :

Outillage	Quantité minimale
Arrosoir	2
Aspirateur de feuilles	1
Bêche	2
Binette	2
Brouette	1
Cisaille à gazon	1
Cisaille à haie	1
Cordeau de Ø 2,5 mm 200 m à 1 000 m	1
Coupe-bordure	1
Scie à élagage	2
Scie à buche	2
Débroussailleuse	1
Échelle 4m	1
Escabeau	2
Pioche	1
Hache	2
Fourche	2
Pistolet arroseur	2
Pelle	3
Râteau	3
Sécateur	4
Tondeuse à gazon avec bac de ramassage	2
Taille-haie	1
Tuyau d'arrosage de Ø 25 mm et de longueur 50m + dévidoir + Raccords	2
Arroseurs oscillants ou rotatifs	2

**ARTICLE 27. : CONTROLE DE L'ADMINISTRATION**

L'administration est en droit d'exercer divers contrôles à chaque fois qu'elle le juge utile au moment de l'exécution des prestations par un responsable ou une commission désignée à cet effet.

A cet effet, lesdits contrôles porteront notamment sur les points suivants :

***Contrôle des prestations :***



Nonobstant le contrôle et la surveillance normale des prestations par le maître d'ouvrage, 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 et doit désigner un interlocuteur ayant pour mission l'encadrement, l'assistance et le contrôle inopiné des équipes de nettoyage.

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

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer des contrôles au moment de l'exécution des prestations. Le maître d'ouvrage se réserve le droit de contrôler la présence des préposés du Titulaire dans leurs postes et, en cas d'absence constatée, une pénalité sera appliquée, conformément aux dispositions de l'article 42 du marché reconductible, par jour d'absence.

Des réunions d'évaluation seront tenues autant de fois que le maître d'ouvrage le juge nécessaire. En cas d'anomalie constatée le prestataire est saisi par écrit pour y remédier dans un délai ne dépassant pas 48 heures.

### ***Contrôle de l'application de la législation sociale et du travail :***

La charge entière de l'application, aux préposés du prestataire, de l'ensemble de la législation et de la réglementation du travail et de la sécurité sociale incombe à ce dernier.

Le prestataire est tenu de transmettre au Maître d'Ouvrage, lors de la présentation de la facture pour paiement, tous les documents nécessaires pour vérifier l'application de la législation du travail et de la sécurité sociale, notamment le salaire payé, et les cotisations sociales : SMIG, CNSS, Repos hebdomadaire, congé annuel payé, jours fériés payés, assurance contre les accidents du travail, et la responsabilité civile.

### **ARTICLE 28. : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS**

Le titulaire, sauf consentement préalable par écrit du 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 autre qu'une personne employée par le titulaire à l'exécution du marché. Les informations transmises à une telle personne seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution

## CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

### ARTICLE 29. CARACTERES DES PRIX

Les prix du bordereau des prix unitaires - détail estimatif du présent appel d'offres tiennent compte de tous les frais et faux-frais inhérents à l'exécution des prestations prévues au présent marché dont le Prestataire de service est réputé avoir estimé les difficultés et les risques.

Ils comprennent les frais d'édition de tous les documents provisoires ou définitifs. Ils comprennent en outre les frais de voyage, déplacements, transports et frais de séjour et tous les droits, impôts, taxes, salaires, indemnités ou primes éventuelles des salariées et assurer au prestataire une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la réalisation des prestations objet du marché.

Ils comprennent notamment les frais d'achat et de transport de tous les matériaux, matériels, fournitures et toutes sujétions de leur préparation, conditionnement, transformation, mise en œuvre ou montage, y compris les droits, taxes d'importation et frais de dédouanement.

Les sommes dues au titulaire du marché sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix-détail estimatif, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

- **NB : La marge bénéficiaire du titulaire du marché ne doit pas être inférieure à 1%**

### ARTICLE 30. REVISION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisable durant la durée du marché reconductible. Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement

### ARTICLE 31. AVANCE

Conformément aux dispositions du décret n° 2-14-272 du 14 Rajeb 1435 (14 mai 2014), il sera octroyé au titulaire du marché une avance dans les conditions fixées par ledit décret sur sa demande et après production d'une attestation de caution personnelle et solidaire du même montant de l'avance délivrée par un établissement financier autorisé pour ce faire par le ministre chargé des finances.

Le montant de l'avance est fixé à 10% du montant du marché TTC conformément aux dispositions de l'article 5 du décret précité.

La caution personnelle et solidaire doit être constituée par le titulaire dans les conditions qui sont fixées audit décret.

Pour ce marché reconductible, l'avance est accordée en une seule fois sur la base du montant total de la première année.

Le remboursement du montant de l'avance est effectué par déduction de 10% de l'avance sur les acomptes dus au titulaire du marché.

Le remboursement de l'avance est effectué à 100% dès que le montant des prestations exécutées par le titulaire du marché atteint 80% du montant initial de celui-ci.

En cas de résiliation du marché quelle qu'en soit la cause, la liquidation du remboursement de l'avance est immédiatement effectuée sur les sommes dues à l'entreprise ou à défaut sur la caution personnelle et solidaire.

En cas de sous-traitance survenue après versement de l'avance, la part de l'avance correspondante au montant des prestations sous traitées, doit être prélevée immédiatement en totalité sur les sommes dues au titulaire.

En cas de nantissement du marché, les attestations des droits constatés doivent tenir compte du montant de l'avance versée au titulaire du marché.

### **ARTICLE 32. MODALITES DE PAIEMENT**

Le règlement des prestations réalisées sera effectué à la fin de chaque trimestre.

Le paiement sera effectué trimestriellement à terme échu sur la base des décomptes établis par le maître d'ouvrage en application des prix indiqués au bordereau des prix-détail estimatif aux quantités réellement exécutées.

Le règlement ne peut être effectué par le Maître d'ouvrage qu'après présentation du prestataire des pièces justificatives suivantes :

1. Le bordereau de déclaration des salaires de la CNSS concernant les agents de nettoyage/jardinage engagés au titre de l'exécution des prestations du marché ;
2. Le bordereau de paiement des cotisations ;
3. Les avis de crédits bancaires attestant les virements des salaires des agents de nettoyage/jardinage engagés durant les mois considérés ;
4. Une facture établie, en 4 exemplaires, dûment signées et arrêtées en toutes lettres, comporter les indications prévues par la réglementation en vigueur, notamment :
  - l'identité de l'entreprise ;
  - la date de l'opération ;
  - le nom, prénom ou raison sociale et adresse ;
  - les prix, quantité et nature de prestations exécutées ou services rendus ;
  - d'une manière distincte, le taux et le montant de la TVA ;
  - les références et le mode de paiement se rapportant aux factures ;
  - le numéro du registre de commerce, le numéro d'identification fiscale attribuée par le service local des impôts, ainsi que le numéro d'article d'imposition à l'impôt de la taxe professionnelle (ex patente) et l'identifiant commun de l'entreprise (ICE)
5. L'attestation de police d'assurance contre les accidents de travail et les copies certifiées conformes à leur originales des cartes d'adhésion à la CNSS des agents de nettoyage/jardinage engagés, **à présenter uniquement à l'occasion du premier paiement du marché, à chaque reconduction du marché-reconductible, à chaque renouvellement de ladite police d'assurance.**

Après vérification et liquidation de la facture sur la base des pièces justificatives et du service fait, le maître d'ouvrage procède avec une promptitude raisonnable aux formalités nécessaires au mandatement de la somme due au titulaire de marché.

Le règlement sera fait par virement au compte bancaire du prestataire indiqué dans son acte d'engagement conformément à la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 33. CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE**

- Le cautionnement provisoire est fixé à : Dix mille (10 000,00 Dh) dirhams.
- Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3 %) du montant, toutes taxes comprises, initial du marché. Celui-ci peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire choisie parmi les établissements agréés à cet effet par le Ministre de l'Economie et des Finances.
- Aucune retenue de garantie ne sera opérée sur les paiements à effectuer au prestataire de service.

### **ARTICLE 34. RECEPTION PROVISOIRE**

A la fin de chaque trimestre, il sera procédé par le maître d'ouvrage à la réception provisoire partielle des prestations effectuées, si le titulaire a bien rempli ses obligations contractuelles. Un procès-verbal de réception provisoire partielle sera dressé et signé par les représentants du maître d'ouvrage et du titulaire.

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

### **ARTICLE 35. RECEPTION DEFINITIVE**

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 et du titulaire.

**ARTICLE 36. : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON-RESIDENTS AU MAROC**

Une retenue à la source au titre :

- de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10%) ;
- De la TVA au taux de 20%.

sera prélevée sur le montant hors taxe des prestations réalisées au Maroc dans le cadre du présent marché et ce conformément au Code Général des Impôts.

**ARTICLE 37 : BORDEREAU DES PRIX DETAIL ESTIMATIF**

## 1. Bordereau des prix détail estimatif

N° de prix	Numéro et désignation du prix	Unité	Qté	PU HT	Total HT
1	<b>Nettoyage quotidien</b> des locaux du CNDH siège (Du Mardi au Vendredi) <b>(5 agents * 52 semaine)</b>	Agent/Semaine	260		
2	<b>Nettoyage quotidien</b> des locaux des CRDHs/Institut Driss Benzekri (Du Lundi au Vendredi) <b>(16 agents * 52 semaine)</b>	Agent/Semaine	832		
3	<b>Nettoyage hebdomadaire</b> des locaux du CNDH siège (Chaque Samedi) <b>(5 agents * 52 semaine)</b>	Agent/Semaine	260		
4	<b>Nettoyage hebdomadaire</b> des locaux du CNDH siège (Chaque Lundi) <b>(1 agent * 52 semaine)</b>	Agent/Semaine	52		
5	<b>Nettoyage trimestrielle du CNDH siège</b> (y compris désinsectisation et dératisation) <b>(5 agents * 4 trimestre)</b>	Agent/Trimestre	20		
6	<b>Nettoyage trimestrielle de l'Institut Driss Benzekri</b> (y compris désinsectisation et dératisation) <b>(3 agents * 4 trimestre)</b>	Agent/Trimestre	12		
7	<b>Nettoyage semestrielle des CRDHs</b> (y compris désinsectisation et dératisation) <b>(13 agents * 2 semestre)</b>	Agent/Semestre	26		
8	<b>Jardinage</b> des locaux de CNDH siège, Institut Driss Benzekri et CRDHs : Mardi et Vendredi de chaque semaine <b>(10 agents * 52 semaine)</b>	Agent/Semaine	520		
<b>Total HT</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>Total TTC</b>					

2. Sous-détail des prix :

N° article	Désignation prestation	Unité de mesure	Qté	Nbre heure/Unité	SMIG (14,81*nbre heure par unité)	SALAIRE		Prix SMIG annuel brut	Cotisations patronales (21,09%)					Total SMIG annuel brut + cotisations patronales	Autres charges (en DH)		Marge bénéficiaire	Total salaire annuel	Prix unitaire en dirhams (Hors TVA)		
						SMIG annuel	Congés payés (18j)		Prestations familiales	Prestations sociales à CT	Prestations sociales à LT	AMO	Taxe formation professionnelle		Assurances ou cotisations (AT+RC)	Charges de fonctionnement (tenues, matériel et autres frais)					
1	Nettoyage quotidien des locaux du CNDH siège (Du Mardi au Vendredi)	SEMAINE	52	30		smig*Qté	5,77%	1													
						(a)	(b)	(a)+(b)	6,40%	1,05%	7,93%	4,11%	1,60%								
2	Nettoyage quotidien des locaux des CRDHs/Insitut Driss Benzekri (Du Lundi au Vendredi)	SEMAINE	52	37,5																	
3	Nettoyage hebdomadaire des locaux du CNDH siège (Chaque Samedi)	SEMAINE	52	7,5																	



**Appel d'Offres Ouvert n° 03/2022/CNDH**

Appel d'Offres Ouvert (séance publique) qui pour objet la passation d'un marché reconductible en application des dispositions de l'article 7, de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2-12-349 du 08 Joumada Aloula 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

**Objet :** Nettoyage et jardinage des locaux du siège du Conseil National des Droits de l'Homme (CNDH), de ses commissions régionales (CRDH) et de l'Institut de Rabat (Driss Benzekri) pour les droits de l'Homme

**MAITRE D'OUVRAGE :**  
**Le Conseil National des Droits de l'Homme.**

*fm*

**Approuvé par :**

*[Signature]*  
Royaume du Maroc  
Conseil national des droits de l'Homme  
La Présidente  
Amina Bouayach

**LE PRESTATAIRE**  
**Lu et accepté (manuscrite)**

*2*