



تمويلكم
TAMWILCOM

APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL
A MAJORATION N°07/2025/SNGFE

RELATIF A

LA REALISATION DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES LOCAUX DE LA SOCIETE NATIONALE DE GARANTIE ET DU FINANCEMENT DE L'ENTREPRISE (SNGFE)

Cahier des Prescriptions Spéciales

En application de l'article 8, de l'alinéa 1 paragraphe I-1 et l'alinéa a) paragraphe 3 de l'article 19 et de l'alinéa a) du paragraphe 3 de l'article 20 du Règlement des Achats de la SNGFE

Octobre 2025

NB : Le Règlement des Achats Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise est téléchargeable sur le site : www.tamwilcom.ma

SOMMAIRE

Article 1 : Objet de l'appel d'offres	3
Article 2 : Maître d'Ouvrage	3
Article 3 : Lieu d'exécution des prestations	3
Article 4 : Pièces constitutives du marché	3
Article 5 : Référence aux textes généraux	4
Article 6 : Validité et date de notification de l'approbation du marché	4
Article 7 : Pièces mises à la disposition du Titulaire	4
Article 8 : Nantissement	5
Article 9 : Personne chargée du suivi de l'exécution du marché	5
Article 10 : Élection du domicile du Titulaire	5
Article 11 : Sous-traitance	6
Article 12 : Durée du marché reconductible	6
Article 13 : Caractère et Nature des prix	6
Article 14 : Cautionnements – Retenue de garantie	6
Article 15 : Assurances – Responsabilités	7
Article 16 : Propriété industrielle, commerciale ou Intellectuelle - Responsabilité contractuelle	7
Article 17 : Réception des prestations	7
Article 18 : Modalités de règlements	7
Article 19 : Pénalités pour retard	8
Article 20 : Retrait ou remplacement du personnel du titulaire	9
Article 21 : Droits de timbre et d'enregistrement	10
Article 22 : Confidentialité des renseignements	10
Article 23 : Lutte contre la fraude et la corruption	10
Article 24 : Résiliation du marché	10
Article 25 : Règlement des différends et litiges	10
Article 26 : Protection de la main d'œuvre, conditions de travail, immigration au Maroc	10
Article 27 : Connaissance des lieux	11
Article 28 : Responsabilités et obligations du titulaire	11
Article 29 : Description des immeubles et des installations	12
Article 30 : Désignation des prestations	13
Article 31 : Moyens humains	16
Article 32 : Moyens matériels	17
Article 33 : Produits et accessoires d'entretien	18
Article 34 : Exécution du marché	18
Article 35 : Conditions d'exécution du marché	19
Article 36 : Bordereau du prix détail estimatif	19

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres concerne un marché **reconductible** ayant pour objet la réalisation des prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de la Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise (SNGFE).

Article 2 : Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la SNGFE représentée par le Directeur Général Adjoint - Ressources.

Article 3 : Lieu d'exécution des prestations

L'exécution des prestations objet du présent appel d'offres se déroulera au niveau des locaux de la SNGFE suivants :

- **Le siège de la SNGFE à Rabat** : Hay Ar Ryad Centre d'Affaires Boulevard Ar Ryad Rabat ;
- **Le centre d'affaires de Casablanca** : Plateaux bureaux 4ème étage - Immeuble Walili - Bd. Main Street, CFC, Hay hassani, Casablanca ;
- **Le centre d'affaires de Tanger** : Angle boulevard Mohammed V et Victor Hugo IMM Office Building n° 35 6ème étage, Tanger ;
- **Le centre d'affaires d'Agadir** : Bureau n°20, Immeuble l'Arganier, Boulevard des FAR, Agadir ;
- **Le centre d'affaires de Fès** : Tour RMA WATANIA 45, Avenue Hassan II 3ème étage Fès ;
- **Le centre d'affaires de Marrakech** : Immeuble Naccarat, 3ème étage n° 304, Guéliz, Marrakech ;
- **Le centre d'affaires d'Oujda** : 38 Boulevard Youssef Ibn Tachfine, 1er étage, Oujda ;
- **Le centre d'affaires de Laayoune** : 36, Bloc 3, Hay Moulay Rachid, Avenue Mekka, Immeuble Jeddah – 1er étage, Laayoune.
- **Le centre d'affaires de Beni Mellal** : N° 03 Lotissement Lalla Hayat / 1er étage
- **Le centre d'affaires d'Errachidia** : Angle rue Chenguite et Med Elquorri, 2ème étage, Errachidia.

En cas de modification de l'adresse d'un des Centres d'Affaires de la SNGFE le Titulaire sera informé dans les 15 jours qui suivent la modification d'adresse.

Article 4 : Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) - projet du marché - ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires et le Détail Estimatif (BPU-DE) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés d'études et de maîtrise d'œuvre (CCAG/EMO).

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 5 : Référence aux textes généraux

Le Titulaire du marché est soumis aux textes suivants :

1. Le Règlement des Achats de la Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise tel qu'approuvé par son Conseil d'Administration du 21 septembre 2023, ci-après désigné par l'expression « Règlement des Achats de la SNGFE » ;
2. Le Décret n° 2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ;
3. 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 ;
4. Le Décret n°2-14-272 du 14 rejeb 1435 (14 mai 2014) relatif aux avances en matière de marchés publics.
5. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés d'études et de maîtrise d'œuvre (CCAG/EMO).
6. Circulaire du Chef du gouvernement n°2/2019 du 31 Janvier 2019 relative au respect de la législation sociale dans le cadre des marchés publics concernant le gardiennage, le nettoyage des locaux administratifs et les marchés assimilés ;
7. Le décret n° 2-23-799 du 17 du 13 octobre 2023 fixant les salaires minimum légal dans le secteur agricole et non agricole
8. Les textes de loi et les règlements en vigueur au Maroc ;
9. Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés de l'Etat rendus applicables à la date de signature du marché.

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

Article 6 : Validité et date de notification de l'approbation du marché

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur Général de la SNGFE. L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement d'exécution.

En application de l'article 143 du Règlement des Achats de la SNGFE, la notification de l'approbation du marché doit intervenir dans un délai **maximum de soixante (60) jours** à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Article 7 : Pièces mises à la disposition du Titulaire

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché, le Maître d'Ouvrage remet gratuitement au Titulaire, contre décharge de ce dernier, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l'acte d'engagement, du cahier des prescriptions spéciales et des pièces expressément désignées comme constitutives du marché telles qu'indiquées ci-dessous ; à l'exception du cahier des prescriptions communes applicable et du cahier des clauses administratives générales relatifs aux marchés d'études et de maîtrise d'œuvre (CCAG/EMO).

Le Maître d'Ouvrage ne peut délivrer ces documents qu'après constitution du cautionnement définitif, le cas échéant.

Article 8 : Nantissement

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

1. la liquidation des sommes dues par le Maître d'Ouvrage en exécution du présent marché sera opérée par les soins du Directeur Général de la SNGFE ou son représentant ;
2. au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du Maître d'Ouvrage, par le Titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation et sont établis sous sa responsabilité ;
3. lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au Titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13 ;
4. les paiements prévus au marché seront effectués par l'ordonnateur, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du Titulaire du marché ;
5. le Maître d'Ouvrage remet au Titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

Les frais de timbre de l'original du marché et de l'exemplaire unique remis au Titulaire sont à la charge de ce dernier.

La dématérialisation du nantissement aura lieu conformément aux dispositions des articles 46 et 60 de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'Économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

Article 9 : Personne chargée du suivi de l'exécution du marché

Le suivi de l'exécution du marché est confié à un employé désigné par le Maître d'Ouvrage. Le nom et/ou la qualité de cette personne sera notifié au Titulaire. Cet employé aura à assurer les fonctions suivantes :

- Interlocuteur unique du Titulaire pour tout ce qui concerne les modalités d'exécution du marché ;
- Contrôle et évaluation de la qualité et de la quantité des prestations fournies conformément aux dispositions du présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
- Etablissement d'un plan d'entretien et de nettoyage.

Article 10 : Élection du domicile du Titulaire

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

En cas de changement de domicile, le Titulaire est tenu d'en aviser le Maître d'Ouvrage dans un délai de quinze (15) jours suivant ce changement.

Article 11 : Sous-traitance

Les conditions de sous-traitance sont celles prévues au niveau de l'article 151 du Règlement des Achats de la Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise.

Si le Titulaire recourt à la sous-traitance dans les conditions prévues au niveau de l'article 151 du règlement précité, il est tenu de présenter au Maître d'Ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant, au fur et à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées.

Article 12 : Durée du marché reconductible

Le présent marché sera conclu pour une durée de **douze (12) mois**, il prendra effet à compter de la date d'effet de l'ordre de service de commencement, il sera reconduit tacitement d'année en année, sans toutefois excéder **trois (03) années**.

Nonobstant la reconduction du marché par période annuelle, le Maître d'Ouvrage pourra mettre fin au marché, après préavis écrit d'un (01) mois, notifié par lettre recommandée au Titulaire.

Dans le cas où le titulaire désire mettre fin au marché, il est tenu d'en aviser la SNGFE par lettre recommandée quatre (04) mois avant l'échéance.

Article 13 : Caractère et Nature des prix

Les prix de marché sont fermes et non révisables.

Toutefois, le Maître d'Ouvrage répercute sur le prix du règlement les éventuelles modifications suivantes :

- Toute modification du taux de la taxe sur la valeur ajoutée postérieure à la date limite de remise des offres.
- Toute modification des conditions réglementaires et fiscales du marché (SMIG, IR, ...) postérieure au mois de janvier 2026.

Le marché est à prix unitaire.

Les prix mentionnés dans le bordereau des prix doivent tenir compte de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent, non seulement tels que ceux-ci sont décrits dans le bordereau des prix, mais aussi tels qu'ils doivent être effectivement exécutés pour aboutir à l'exécution des prestations demandées.

Article 14 : Cautionnements – Retenue de garantie

Le **cautionnement provisoire** est fixé à **quinze mille (15.000,00) dirhams**.

Le **cautionnement définitif** est fixé à **trois pour cent (3%)** du montant, toutes taxes comprises, initial du marché. Le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à la Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise dans le cas où le Titulaire ne réalise pas son cautionnement définitif dans un délai de 30 jours suivant la date de la notification de l'approbation du marché. Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace libérée par la mainlevée délivrée par la SNGFE dans un délai maximum de trois mois

suivant la date de la réception définitive des prestations.

Par dérogation au CCAG-EMO aucune retenue de garantie n'est demandée pour les prestations du marché.

Article 15 : Assurances – Responsabilités

Le Titulaire doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement de l'exécution du marché, les copies des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir tous les risques inhérents à la réalisation du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO.

Article 16 : Propriété industrielle, commerciale ou Intellectuelle – Responsabilité contractuelle

Le Titulaire garantit formellement la SNGFE contre toutes les revendications des tiers concernant les brevets d'invention relatifs aux procédés et moyens utilisés, marques de fabrique, de commerce et de service. Il appartient au Titulaire le cas échéant, d'obtenir les cessions, licence d'exploitation ou autorisation nécessaires et de supporter la charge des frais et redevances y afférentes.

Article 17 : Réception des prestations

Après exécution des prestations d'entretien et de nettoyage en parfait état de propreté des locaux, conformément aux prescriptions du marché, il sera dressé à la fin de chaque trimestre un procès-verbal de réception provisoire, sur la base des fiches de validation des prestations, signé par le représentant de la SNGFE et le Titulaire.

La réception définitive sera prononcée à l'expiration du délai du marché.

Article 18 : Modalités de règlements

Le paiement des prestations sera effectué trimestriellement et à terme échu, par virement au compte bancaire du Titulaire, en appliquant aux prestations réellement exécutées et régulièrement constatées, les prix unitaires du bordereau des prix – détail estimatif.

La facture à présenter par le Titulaire doit être conforme au modèle du bordereau de prix et établie en 3 exemplaires et arrêtée en toutes lettres, certifiée exacte et signée par le Titulaire qui doit en outre rappeler son compte bancaire (RIB).

Le Titulaire est tenu de joindre pour la justification de la facture précitée les documents suivants :

- Un attachement des prestations réalisées avec une copie du procès-verbal de réception ;
- Bordereau de déclaration des salaires (BDS) portant le nombre de jours et d'heures réellement travaillés par les agents ;
- Bordereau de paiement de cotisation (BPC) ;
- Bulletins mensuels de paie de la période objet de facturation, dûment signés par les agents ;

- Un rapport décrivant le déroulement de l'exécution du marché (Qualité des prestations, Difficultés liées à l'exécution des prestations, Incidents survenus au niveau des locaux de la SNGFE...).

Les parties de mois sont rémunérées sur la base journalière de 1/30 du prix unitaire mensuel correspondant.

La facture doit être communiqué à la SNGFE en 3 exemplaires dans un délai ne dépassant pas 05 jours à partir de la date de réception des prestations, accompagnée du PV de réception signé conformément à l'article 18 du présent cahier des prescriptions spéciales. Toute facture ne respectant pas les conditions précédemment citées sera rejetée par la SNGFE.

Il sera tenu compte dans le règlement des montants des pénalités à appliquer.

Article 19 : Pénalités pour retard

En cas de non-respect des dispositions du présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS), notamment les clauses relatives aux délais et aux conditions d'exécution, le Titulaire est passible des pénalités calculées comme suit :

- **Pénalité pour retard dans le commencement de l'exécution des prestations** : A défaut d'avoir réalisé les prestations, dans les délais prescrits, il sera appliqué au Titulaire une pénalité par jour calendaire de retard de 1 ‰ (un pour mille) du montant initial du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants.
- **Pénalité pour retard de virement des salaires** : En cas de retard de virement des salaires, il sera appliqué au Titulaire à partir du 5ème jour du mois, une pénalité par jour et par agent égale à 1 ‰ (un pour mille) du montant initial du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants.
- **Pénalité pour l'absence du personnel du Titulaire** : en cas d'absence d'un élément non remplacé, une pénalité de deux cents dirhams (200 DH) par jour d'absence et par personne sera appliquée. Le Titulaire ne peut en aucun cas dégager sa responsabilité sur l'absence de son personnel pour honorer ses engagements contractuels ;
- **Pénalité pour manquement lié aux moyens humains** : en cas de manquement lié aux moyens humains (effectif, horaire, tenue du travail, mesure de sécurité, moyen de protection, discipline, acheminement) une pénalité de cent dirhams (100 DH) sera appliquée pour chaque anomalie par personne et par jour ;
- **Pénalité pour insuffisance ou inadéquation des produits** : en cas d'absence, d'insuffisance ou d'utilisation des produits qui ne sont pas conformes aux normes de sécurité et d'hygiène, une pénalité de cent dirhams (100 DH) sera appliquée par produit non conforme par jour ;
- **Pénalité pour insuffisance de matériel** : en cas d'absence, ou d'insuffisance de matériel mis en œuvre, une pénalité de deux cents dirhams (200 DH) sera appliquée par équipement par jour ;
- **Pénalité pour retard d'exécution d'une opération** : en cas d'un retard dans l'exécution d'une opération, une pénalité de trois cents dirhams (300 DH) par jour pour chaque retard sera appliquée ;

- **Pénalité pour dégradation et salissure causées aux installations de la SNGFE, abandon de matériel et accessoires en dehors du local réservé** : une pénalité de cinq cents dirhams (500 DH) par constat.
- **Pénalité pour manquement partiel ou total aux clauses contractuelles autres que celle citée ci-dessus, il est appliqué au titulaire, une pénalité journalière par manquement égale à 2 ‰ (deux pour mille) du montant initial du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants.**

Il y a lieu de signaler que les pénalités susmentionnées sont cumulables avec le non-paiement des prestations non exécutées conformément aux stipulations du présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS).

Toutes les pénalités appliquées seront prélevées, et sans mise en demeure préalable, sur les factures des périodes correspondantes

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné dix pour cent (10 %) du montant du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 42 du CCAG-EMO.

Article 20 : Retrait ou remplacement du personnel du titulaire

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 Titulaire 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 Titulaire 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 Titulaire 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 21 : Droits de timbre et d'enregistrement

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

Article 22 : Confidentialité 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 pour 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. Tout document, autre que le marché lui-même, demeurera la propriété du Maître d'ouvrage. Afin de garantir le secret, la sécurité et la confidentialité des données de la SNGFE, le Titulaire s'engage à travers la signature d'un contrat de clause de confidentialité qui lui sera remis avant tout commencement d'exécution des prestations.

Article 23 : Lutte contre la fraude et la corruption

Il sera fait application de l'article 162 du Règlement des Achats de la SNGFE.

Le Titulaire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

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

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

Article 24 : Résiliation du marché

En cas de résiliation du présent marché, il sera fait application des dispositions prévues au CCAG/EMO et au Règlement des Achats de la SNGFE.

Article 25 : Règlement des différends et litiges

Si au cours de la réalisation du marché, des différends et litiges surviennent avec le Titulaire, les parties s'engagent à régler celles-ci dans le cadre des stipulations du CCAG/EMO. Les litiges entre la SNGFE et le Titulaire sont soumis au Tribunal Administratif de RABAT.

Article 26 : Protection de la main d'œuvre, conditions de travail, immigration au Maroc

Les formalités de recrutement et de paiement des employés sont celles prévues par les dispositions de l'article 19 du CCAG-EMO.

Article 27 : Connaissance des lieux

Le Titulaire reconnaît avoir visité les locaux du Maître d'Ouvrage objet du marché issu du présent appel d'offres, et a reçu toutes les explications et les informations qui lui ont permis l'établissement de ses prix. Il ne peut ultérieurement en aucun cas de prévaloir du manque d'information pour l'exécution de ses obligations dans les meilleures conditions. Le Titulaire déclare :

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

Article 28 : Responsabilités et obligations du titulaire

Le Titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- A son personnel ou à des tiers ;
- A ses biens, ou aux biens appartenant à la SNGFE.

Le Titulaire prend la responsabilité de ses prestations et de ses préposés conformément aux normes en vigueur, aux usages et coutumes de la profession et aux dispositions de la loi et de la jurisprudence ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution défectueuse de ses prestations.

Le Titulaire est tenu de respecter toutes les stipulations de l'article 18 du CCAG-EMO concernant les moyens en personnel et en matériel proposés dans son offre.

Le personnel du Titulaire doit :

- posséder les qualités morales et professionnelles requises pour l'exercice de ses fonctions et respecter le secret professionnel sur les activités de la SNGFE ;
- être affilié obligatoirement à la CNSS et couvert par une assurance responsabilité civile et accidents de travail ;
- porter un uniforme et un badge de service identifiant leurs noms, leurs photos.

Aucune réclamation ne doit être faite à la SNGFE par les employés du Titulaire au sujet de leur gestion administrative notamment de leur **rémunération** ; le Titulaire étant tenu de respecter la réglementation de travail en matière de salaire et de couvertures des risques (SMIG, Assurance Accident de travail) et de payer les salaires de ses employés dans les délais fixés par la réglementation en vigueur.

Les rémunérations des jours déclarés fériés, des journées de grève ainsi que les rémunérations des repos maladie ou repos accident de travail des employés du titulaire sont à la charge de ce dernier.

Tout employé qui s'est absenté pour les motifs sus-indiqués est automatiquement remplacé par

le Titulaire de manière à maintenir un effectif constant selon les clauses du présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS).

Le personnel du Titulaire doit être soumis à un premier niveau de contrôle par un superviseur sur site désigné parmi le personnel en place et à un second niveau de contrôle par le représentant du Titulaire. Toutefois, la SNGFE se réserve le droit de procéder à des contrôles inopinés.

Le personnel du Titulaire doit, au début et en fin de séance de travail, émarger le registre nominatif de présence tenu par le Titulaire du marché. Ce registre fera objet de contrôle régulier par la personne chargée du suivi de l'exécution du marché.

Le Titulaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur de la SNGFE et remettra la liste des noms du personnel affecté.

Le Titulaire sera en possession des clés ou passe-partout lui autorisant l'accès à tous les locaux faisant partie du marché de nettoyage. Il s'engage sur l'honneur à ne reproduire aucun des passe-partout ou des clés qui lui seront remis par la SNGFE et doit déclarer immédiatement toute perte de clé ou anomalie constatée sur les serrures des locaux dont il a la charge du nettoyage. En aucun cas, ces passe-partout ne devront être sortis du site concerné. Une boîte à clés spécifique permettra d'y accéder.

D'une manière générale, le Titulaire accomplira sa mission de façon à ce que les locaux de la SNGFE soient entièrement propres.

La SNGFE se réserve le droit de procéder à des augmentations ou diminutions des prestations prévus au présent marché en état de force, sous réserve d'un délai de préavis d'un mois, sans que le titulaire puisse élever une réclamation. Celui-ci est tenu d'adapter proportionnellement les moyens humains et matériels.

Article 29 : Description des immeubles et des installations

1 – Description des immeubles :

Les locaux concernés par les prestations d'entretien et de nettoyage se composent comme suit :

1-1 - Le siège de la Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise :

Etage	Surface plancher*(m²)	Description
Sous-sol	600	Locaux techniques + Garage
RDC	750	1 Hall + Escalier + Local technique + 3 bureaux + salle de réunion + 2 WC + Open space
Mezzanine	150	5 bureaux + 2 WC + salle de prière + stock
1er étage	700	13 bureaux + 2 salles de réunion + 1 stock + 4 couloirs + 2 WC + 1 Hall + Escalier + local technique
2ème étage	800	14 bureaux + 2 salles de réunion + 1 salle de conférence + 4 couloirs + 2 WC + 1 Hall + Escalier + local technique
3ème étage	900	16 bureaux + 1 salle de réunion + 1 stock + 4 couloirs + 2 WC + 1 Hall + Escalier + local technique
4ème étage	900	15 bureaux + 1Cafeteria + 4 couloirs + 2 WC + 1 Hall + Escalier + local technique

5ème étage	800	8 bureaux + 4 salles de réunion + 4 couloirs + 2 WC + 1 Hall + Escalier + local technique
Terrasse	150	Local technique, Local ascenseur, Terrasse

1-2 - Les centres d'affaires régionaux :

Ville	Surface plancher* (m²)	Description
Casablanca	391	4 Bureaux + Salle de réunion + Hall + Couloir +2 WC + Cuisine + Salle technique
Tanger	100	2 bureaux + Hall + WC
Agadir	95	3 Bureaux + 1 Salle de réunion + Hall + WC
Fès	90	2 Bureaux + Hall + WC
Marrakech	70	2 Bureaux + Hall + WC
Oujda	80	3 bureaux + 1 couloir +1 Hall + WC
Laayoune	130	2 Bureaux + Hall + WC
Errachidia	81	3 Bureaux + Hall + WC
Beni Mellal	108	2 Bureaux + Hall + WC

* Ces surfaces sont données à titre indicatif pour mieux cerner les besoins en matière de consommables.

2 – Description des installations :

Les prestations s'étendent à l'ensemble des parties des immeubles en question :

- **Surfaces horizontales** : niveaux (sols et plafonds), escaliers, blocs sanitaires, servitudes, et toute surface faisant partie ou dépendant des immeubles.
- **Surfaces verticales** : ensemble de la vitrerie, cloisons, murs rideaux, parois murales et fenêtres, moulures et rebords, huisseries et encadrements, parois métalliques peintes ou émaillées, façades et enseignes.
- **Abords immédiats** : accès, circulations, trottoirs, terrasses, parking.

Cette liste est donnée à titre indicatif, le titulaire doit garantir une propreté complète de l'ensemble des composants des sites dont il a la charge.

Article 30 : Désignation des prestations

Les prestations à réaliser consistent au nettoyage de l'ensemble des locaux de la Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise listés au niveau de l'article 30 du CPS.

La liste des tâches ci-après énumérées n'est pas exhaustive mais constitue un minimum pour assurer un niveau de qualité en matière de nettoyage :

1 – Prestations quotidiennes

L'équipe de nettoyage doit assurer les prestations d'entretien et de nettoyage 4 jours/ 7 jours du mardi au vendredi.

Le contractant aura à sa charge :

- Aération et désodorisation des locaux ;
- Vidage et nettoyage des corbeilles à papier (sacs poubelles fournis par le Titulaire) ;
- Ramassage et évacuation des papiers et ordures après tri et recyclage ;

- Dépoussiérage et nettoyage humide du mobilier et matériel de bureau avec des produits appropriés ;
- Balayage et nettoyage humide de tous les sols (Gerflex, en granito, parquet, moquettes...) avec des produits appropriés ;
- Nettoyage des vaisselles (verres, tasses à cafés ...) ;
- Nettoyage et désinfection des équipements de cuisine professionnelle (réfrigérateurs, micro-ondes, fours, hottes)
- Nettoyage et désinfection des allées d'accès ;
- Nettoyage des poignées de portes, des interrupteurs et prises de courant ;
- Nettoyage et désinfection des points de contact fréquents (boutons d'ascenseur, rampes d'escalier, distributeurs automatiques)
- Nettoyage des voitures de service et de fonction ;
- Essuyage des traces des doigts sur les murs et cloisons ;
- Dépoussiérage des téléphones, des ensembles informatiques à condition qu'ils soient éteints (imprimantes, écrans, claviers, souris, unités centrales...) ainsi que les appareils de lutte contre l'incendie en respectant les consignes de sécurité ;
- Nettoyage des lavabos et des W.C avec un détergent, tout extérieur et intérieur des cuvettes, toutes les robinetteries et du trop-plein ;
- Désinfection du tour extérieur et intérieur des cuvettes W.C avec un chiffon propre imprégnée d'eau de javel à 12° ;
- Mise en place en permanence du savon liquide et papier hygiénique de 1^{er} choix ;
- Nettoyage du carrelage du sol et mural et les accessoires ;
- Nettoyage des vitres (face intérieure) avec des produits et matériels adéquats ;
- Nettoyage des ascenseurs et portes par des produits spécifiques ;
- Nettoyage et balayage des alentours des bâtiments ;
- Nettoyage des stores, rideaux et autres habillages de fenêtres.

Cette liste n'est pas exhaustive, le titulaire s'engage à exécuter l'ensemble des opérations de nettoyage nécessaires pour garantir un excellent niveau de propreté pour l'ensemble du siège de la SNGFE.

En outre, le Titulaire doit assurer une permanence pendant les horaires de travail pour réaliser les tâches suivantes :

- Renouveler le nettoyage des blocs sanitaires toutes les deux heures ;
- Maintenir la propreté des espaces de circulation à l'aide de balais franges ;
- Prendre en charge les besoins urgents ;
- Nettoyage approfondi des salles de réunion après chaque utilisation (tables, chaises, équipements).

2 – Prestations hebdomadaires :

En plus des prestations quotidiennes de nettoyage, des interventions interviennent les trois premiers samedis de chaque mois. Elles comprennent les opérations suivantes :

- Un grand lavage mécanisé de sol pour les emplacements définis par la SNGFE ;
- Essuyage des traces sur parois verticales (murs, stratifiés, carrelage) ;
- Nettoyage des sols en profondeur avec des machines spécifiques (autolaveuses, monobrosses) ;
- Brossage des chaises en textile ;
- Essuyage des pieds de chaises et bureaux ;
- Nettoyage des locaux techniques ;
- Dépoussiérage et nettoyage du matériel de sécurité ;
- Nettoyage des ordinateurs (éteints) avec des produits appropriés ;
- Nettoyage de la vitrerie intérieure et extérieure y compris aluminium des portes et fenêtres ;
- Polissage (espace dédié aux voitures de services) au niveau du garage ;
- Nettoyage des portes d'accès extérieurs.
- Nettoyage et désinfection des équipements de sécurité (extincteurs, alarmes) ;
- Nettoyage des zones de stockage et archives.

3 - Prestations mensuelles (le dernier weekend du mois)

En plus des prestations quotidiennes et hebdomadaires de nettoyage, des interventions se feront le dernier samedi de chaque mois, elles comprennent les opérations suivantes :

- Nettoyage des murs, des cloisons intérieures, plafonds et poignets des portes ;
- Dépoussiérage des installations techniques et tuyauteries ;
- Nettoyage de toutes les portes des locaux (portes des bureaux, portes d'accès, Portes de W.C....) ;
- Dépoussiérage et nettoyage humides des stores et rideaux ;
- Lustrage mécanique des sols (Gerflex, parquet, moquettes...) ;
- Cirage du mobilier en cuir ;
- Démontage, nettoyage humide et remise en place des caches lumineuses ;
- Désinsectisation des locaux.

4 - Prestations trimestrielles (l'avant dernier weekend du trimestre)

Ces interventions se feront le dernier weekend du trimestre. Elles concernent :

- Shampooing des chaises ou fauteuil en textile ;
- Décapage, nettoyage et cristallisation des murs et des sols en marbre avec mono brosse ;
- Nettoyage mécanique et lustrage des sols (Gerflex, parquet, moquettes ...) ;
- Lustrage du marbre d'entrée et des couloirs ;
- Nettoyage et cirage des boiseries et mobilier en bois ;
- Démontage et nettoyage humide des caches lumineuses et remise en place ;

- Désinsectisation et dératisation de l'ensemble des locaux, des accès et des alentours immédiats ;
- Nettoyage des façades extérieures du bâtiment ;
- Nettoyage complet du garage et de ses annexes, placards, tuyauteries et portes ;
- Nettoyage de la terrasse et de ses locaux annexes ;
- Nettoyage et dépoussiérage à fond de la salle d'archives et des documents entreposés ;
- Nettoyage, à l'aide de la nacelle et de la sellette, des vitres extérieures en hauteur des façades avant et arrière du bâtiment.

En sus de ces tâches, les agents de ménage doivent intervenir ponctuellement, en cas de besoin, pour tout déplacement ou dégagement de mobilier ou tout autre objet.

Cette liste n'est pas limitative. Le titulaire doit tenir les locaux en état de propreté sur le plan de l'aspect, du confort et de l'hygiène.

Article 31 : Moyens humains

Le Titulaire doit justifier que le personnel employé n'a aucun antécédent judiciaire.

Les agents du Titulaire doivent être qualifiés pour les tâches concernées et jouir d'une bonne moralité.

Le Titulaire est tenu de mettre en place les effectifs nécessaires en nombre et en qualification professionnelle pour assurer le nettoyage et la propreté des locaux. Les effectifs du siège doivent être supervisés par un chef d'équipe mandaté par le Titulaire, qui doit être présent sur site durant toute la période de présence de son équipe.

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

Sites	Effectif
Siège de la SNGFE à Rabat	15 Femmes de ménage + 2 vitriers
Centre d'affaires Agadir	1 Femme de ménage
Centre d'affaires Tanger	1 Femme de ménage
Centre d'affaires Casablanca	1 Femme de ménage
Centre d'affaires Fès	1 Femme de ménage
Centre d'affaires Marrakech	1 Femme de ménage
Centre d'affaires Oujda	1 Femme de ménage
Centre d'affaires Laayoune	1 Femme de ménage
Centre d'affaires Errachidia	1 Femme de ménage
Centre d'affaires Beni Mellal	1 Femme de ménage

Pour les travaux hebdomadaires, mensuels et trimestriels, tout le personnel affecté est amené à y participer.

Les équipes déployées dans le cadre de ce marché doivent répondre aux exigences professionnelles leur permettant d'exercer convenablement leurs fonctions, notamment :

- Etre de bonne moralité ;
- Avoir une bonne présentation ;
- Avoir une bonne condition physique ;
- N'avoir aucun antécédent judiciaire ;

- Justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine du nettoyage d'au moins d'un (01) an ;
- Etre âgé entre vingt (20) et cinquante-cinq (55) ans.

La SNGFE se réserve le droit d'exiger le remplacement ou le renvoi définitif 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 à la SNGFE pour approbation, les dossiers des effectifs à affecter aux sites concernés. Il en est de même pour les remplacements. Chaque dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- Une photo d'identité récente ;
- Une copie de la CIN ;
- Un extrait du casier judiciaire ou une fiche anthropométrique ;
- Une copie de l'attestation d'inscription à la CNSS.

Le personnel employé devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et du personnel de la SNGFE.

Le personnel du Titulaire devra porter obligatoirement une tenue vestimentaire appropriée portant le nom de l'entreprise avec une couleur spécifique. Il est tenu également de porter en permanence un badge portant le nom, prénom et la photographie de l'agent.

Le Titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité de son personnel dans l'exécution de ses tâches notamment pour les prestations « nettoyage de la vitrerie ».

Contrôle des prestations

La SNGFE se réserve le droit d'effectuer des contrôles au moment de l'exécution des travaux objet du marché reconductible issu du présent appel d'offres.

Le Titulaire est tenu de faire compléter ou refaire le travail correctement suivant le programme établi et dans les délais imposés. Un travail incomplet ou défectueux sera considéré comme non effectué. Afin d'éviter tout malentendu, le Titulaire est tenu de prendre toutes les dispositions qu'il juge nécessaires pour que l'entretien et le nettoyage soient effectués dans les périodes indiquées au présent marché. Les dimanches et les jours fériés légaux sont exclus des périodes de service.

Article 32 : Moyens matériels

Le Titulaire doit utiliser les moyens matériels appropriés à la nature des immeubles objets de nettoyage :

Matériel	Quantité
Aspirateur poussière	7
Aspirateur d'eau	2
Mono brosse	7
Echelle de différentes tailles	7
Balai à usage professionnel	1 par femme de ménage
Raclette à usage professionnel	1 par femme de ménage
Chariot ménage	7

Avant le commencement de la prestation, le matériel proposé doit être affecté exclusivement

au site et y être maintenu jusqu'à expiration du marché.

Le matériel, appareillage et accessoires doivent être rangés, à la fin de chaque mission, dans les locaux réservés à cet effet. Il ne sera toléré aucun abandon d'un outil quelconque, en dehors de ces locaux.

Tout matériel nécessaire pour l'exécution des prestations conformément aux règles de l'art doit être utilisé.

Article 33 : Produits et accessoires d'entretien

Les ingrédients et les accessoires nécessaires au nettoyage seront fournis par le Titulaire du marché qui demeurera dans tous les cas responsable des détériorations qui pourraient être constatées à l'occasion des services de nettoyage effectués par son personnel.

Les produits utilisés doivent être du 1er choix sur le marché, de bonne qualité, conformes aux normes sanitaires et acceptés par la SNGFE ; Tout produit non accepté doit être immédiatement changé. Les produits obtenus par l'utilisation des procédés artisanaux ne sont pas admis.

Le 1er 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, la quantité sera fixée d'un commun accord avec les responsables de la SNGFE. La distribution desdits produits sera assurée sous contrôle de la SNGFE.

Les produits détersifs 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.

Article 34 : Exécution du marché

Les prestations seront exécutées par des équipes aux jours et heures fixés par la SNGFE conformément aux tableaux ci-dessous :

Pour le Siège :

Prestations	Jours	Heures	Effectif
Quotidiennes	Lundi au jeudi	16H30mn à 18H30mn	12
Permanence	Lundi au vendredi	08H00mn à 16H00mn	05
Hebdomadaires et mensuelles	Samedi	08H00mn à 12H00mn	17
Trimestrielles	Samedi et dimanche	08H00mn à 14H00mn	17

Le Maître d'Ouvrage est libre, à tout moment, d'apporter à ces horaires toute modification qu'il jugera nécessaire, sans que le Titulaire ne puisse ni refuser ni demander de plus-value.

L'équipe de permanence est composée de 03 femmes de ménages et 02 vitriers.

Pour les Centre d’Affaires en Région :

Sites	Fréquence	Heures
Centre d'affaires Casablanca	Lundi au vendredi	08 heures par jour
Centre d'affaires Agadir		02 heures par jour
Centre d'affaires Tanger		
Centre d'affaires Fès		
Centre d'affaires Marrakech		
Centre d'affaires Oujda		
Centre d'affaires Laayoune		
Centre d'affaires Errachidia		
Centre d'affaires Beni Mellal		

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

Article 35 : Conditions d'exécution du marché

Les prestations doivent être réalisées minutieusement et présenter un haut degré de propreté. Le mobilier et le matériel de bureau déplacés pour les besoins des interventions doivent être remis en ordre après chaque opération. Un soin particulier doit être apporté pour ne pas salir ou détériorer les objets mobiles et les installations fixes. Pendant l'exécution des prestations de nettoyage, l'aération des locaux doit être assurée et la fermeture des portes, fenêtres et châssis ouvrants effectués après chaque opération.

Article 36 : Bordereau du prix détail estimatif

BORDEREAU DES PRIX DETAILS ESTIMATIF

N° prix	Désignation des prestations	Unité de mesure	Quantité	Prix forfaitaire en Dirhams (hors TVA)	Prix total
				En chiffres	En chiffres
1	Prestations Quotidiennes	Jour	208	661,00	137 487,94
2	Prestations de permanence	Jour	260	1 101,67	286 433,21
3	Prestations Hebdomadaires et Mensuelles	Semaine	48	1 872,83	89 895,96
4	Prestations Trimestrielles	Trimestre	4	5 618,50	22 473,99
5	Prestations Régionales	Jour	260	661,00	171 859,93
TOTAL ANNUEL DE L'ESTIMATION DU MAITRE D'OUVRAGE HORS TVA					708 151,04
TVA (20%)					141 630,21
TOTAL ANNUEL DE L'ESTIMATION DU MAITRE D'OUVRAGE TTC					849 781,24
TAUX DE MAJORATION EN POURCENTAGE (*)					
MAJORATION EN VALEUR					
TOTAL ANNUEL TTC APRES MAJORATION					

Arrêté le présent bordereau à la somme annuelle de : ... dirhams Toutes Taxes Comprises (... DH T.T.C)

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

Fait àLe..... (Signature du concurrent)

Marché n° ../2025/SNGFE

OBJET : La réalisation des prestations d'entretien et de nettoyage des locaux de la Société Nationale de Garantie et du Financement de l'Entreprise (SNGFE).

Pour un montant de (en chiffres et en lettres) :

.....

Lu et Accepté Par :

(Titulaire)

Approuvé Par :

Directeur Général Adjoint Ressources
Signé : Abdelkhalek GLILLAH