

Université Sidi Mohammed Ben Abdellah

Faculté de Médecine et de Pharmacie

Fès



جامعة سيدي محمد بن عبد الله
كلية الطب و الصيدلة
فاس

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**APPEL D'OFFRES OUVERT
SUR OFFRE DE PRIX N° 01/2012**

OBJET

**NETTOYAGE ET GARDIENNAGE
DE LA FACULTE DE MEDECINE**

ETABLISSEMENT BENEFICIAIRE :

FACULTE DE MEDECINE ET DE PHARMACIE DE FÈS

En application des dispositions de l'article 16 §1 alinéa 2 et l'article 17 §3 alinéa 3 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Université du 13/06/2008 tel qu'adopté par le conseil de l'Université lors de sa réunion du 21/02/2008.

Aucune dérogation ne pourra être apportée au présent cahier des charges.
Les soumissionnaires sont supposés avoir accepté toutes les clauses du présent appel d'offres

CLAUSES CONTRACTUELLES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

- 2 : MONTANT DES PRESTATIONS**
- 3 : VALIDITE DU MARCHE ET DUREE D'EXECUTION**
- 4 : NOTIFICATION DE L'APPROBATION**
- 5 : PENALITE DE RETARD D'EXECUTION**
- 6 : CAUTIONNEMENT PROVISoire ET DEFINITIF**
- 7 : AVENANT**
- 8 : REVISION DES PRIX**
- 9 : RECEPTION PROVISoire**
- 10 : RECEPTION DEFINITIVE**
- 11 : MODALITES DE PAIEMENT**
- 12 : RESILIATION**
- 13 : NANTISSEMENT**
- 14 : PIECES CONSTITUTIVES DES MARCHES ISSUS DU PRESENT**
APPEL D'OFFRES
- 15 : TEXTES GENEREAUX**
- 16 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES**
- 17 : FRAIS D'ENREGISTREMENT ET DE TIMBRES**
- 18 : ORDRE DE SERVICE, INSTRUCTIONS, LETTRES**
- 19 : CONTROLE DES PRESTATIONS**
- 20 : CONTESTATION – LITIGES**
- 21 : ORGANISATION DU CHANTIER–MATERIEL ET PRSONNEL**
- 22 : QUALIFICATION DU PERSONNEL DU FOURNISSEUR**
- 23 : LA TENUE DE TRAVAIL**
- 24 : CESSATION CONCERTEE DU TRAVAIL**
- 25 : ASSURANCE**
- 26 : LES PIECES A FOURNIR POUR CHAQUE AGENT :**

REMARQUE

CHAPITRE 1 : CLAUSES GENERALES:

FACULTE DE MEDECINE ET DE PHARMACIE DE FES

Appel d'offres ouvert séance publique en vertu des dispositions du chapitre IV- Article 17,§1 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Université du 13/06/2008 tel qu'adopté par le conseil de l'Université lors de sa réunion du 21/02/2008.

Entre les sous soussignés :

Monsieur le doyen de la Faculté de Médecine et de Pharmacie de Fès,

Autorité délégante

d'une part

Et

Monsieur

Agissant au nom et pour le compte de la société

Domicilié à Forme juridique

Registre de commerce de sous le n°

Affilié à la CNSS sous le n°

Titulaire du RIB n°

auprès de

Patente n°

Identification Fiscale

Capitale sociale

DHS.

Désigné par le **délégataire**

ARTICLE 1 : Objet du marché :

Les délégués s'engagent à assurer le nettoyage et le gardiennage quotidien de tous les locaux de la Faculté de Médecine et de Pharmacie de Fès.

ARTICLE 2 : Montant des prestations

Le montant des prestations objet du présent marché s'élève à une somme mensuelle de**DIRHAMS TTC.**
Conformément au bordereau des prix et détail estimatif ci-après.

ARTICLE 3 : Validité du marché et durée d'exécution.

Le présent marché est établi pour une durée de 11 mois pour le Gardiennage et 10 mois pour le Nettoyage.

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après visa du contrôleur d'état lorsque ce visa est requis, et notification de son approbation par l'autorité compétente.

ARTICLE 4 : NOTIFICATION DE L'APPROBATION :

Le délai que se réserve l'administration pour notifier à l'attributaire l'approbation du marché est de 90 jours à partir de la date d'ouverture de plis.

ARTICLE 5 : Pénalités de retard d'exécution :

En plus du précompte du coût de prestations non exécutées, et au cas où les prestations ne seront exécutées conformément aux prescriptions du présent marché :

Pour les prestations de nettoyage :

il sera appliqué au soumissionnaire une pénalité de : Un pour mille (1/1000) du montant total du marché ou de la tranche considérée, par journée calendrier de retard jusqu'à concurrence de Dix pour cent (10%) du montant du marché.

Le coût de prestation non exécutoire est calculé sur la base d'une journée de travail qui est égale au montant général du site / trente jours

Les sites et les travaux à effectuer sont ceux mentionnés au tableau au chapitre III, contrat de nettoyage, calendrier de nettoyage.

Pour le gardiennage :

Il sera appliqué au délégataire une pénalité de : Un pour mille (1/1000) du montant total du marché ou de la tranche considérée des prestations jusqu'à concurrence de Dix pour cent (10%) du montant du marché.

ARTICLE 6 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à :

Lot n° 1 : Nettoyage : 5 000 .00 Dhs

Lot n° 2 : Gardiennage : 5 000 .00 Dhs

Le montant du cautionnement définitif fixé à 3% du montant contracté pour la période du marché.

ARTICLE 7 : Avenant

Les changements concernant les prestations en question peuvent faire l'objet d'un avenant et ce, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 8 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables

ARTICLE 9 : RECEPTION PROVISOIRE.

a) avant toute exécution des prestations, le Prestataire devra inviter l'administration à désigner une commission chargée de contrôler la conformité des travaux à tous les points de vue avec les spécifications du marché. Cette commission est désignée par Monsieur le Doyen ou par son représentant.

b) Quand elle constate que l'exécution des prestations ne répondent pas aux spécificités exigées, la commission refuse de prononcer la réception.

Le Prestataire dispose d'un délai de dix (10) jours pour présenter ses observations.

Passé ce délai, la décision de la commission est irrévocable l'exécution des prestations est rejeté.

c) En cas d'acceptation par la commission d'ouvrage présentée, la livraison doit faire l'objet d'un bon de livraison signé conjointement par le Prestataire et un représentant de l'Administration.

d) La réception provisoire sera prononcée après livraison totale.
En cas de livraison fractionnée, la réception provisoire ne peut être prononcée que si l'ensemble d'exécution des prestations, objet du marché est livré.

e) La réception provisoire sera prononcée dans l'établissement bénéficiaire.

ARTICLE 10 : RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive sera prononcée dans les mêmes conditions que la réception provisoire.

ARTICLE 11 : Modalités de paiement

Le paiement sera effectué mensuellement par ordre de virement au compte courant bancaire de la société, sur présentation de décomptes ou factures après exécution des prestations reconnues qualitativement acceptables par l'autorité compétente.

ARTICLE 12: RESILIATION :

Le marché peut être résilié au gré de l'autorité délégante et sans que le délégataire puisse prétendre à une indemnité quelconque dans les cas suivants :

- en cas de décès du titulaire, sauf le cas pour l'autorité délégante d'accepter les offres de ses héritiers ou successeurs.
- en cas de dissolution de l'entreprise si celle-ci est constituée en société
- en cas de règlement judiciaires ou de liquidation de bien, à moins que l'autorité délégante préfère accepter les offres de liquidation du syndic représentant la masse des créanciers pour la continuation du contrat.
- en cas d'incapacité, de fraude, de tromperie grave
- dans le cas où le délégataire ne s'est pas conformé aux stipulations du présent contrat.
- si le titulaire renonce à l'exécution dans un délai de huit jours (8) à compter du jour de la mise en demeure qui lui est notifié par un acte extrajudiciaire.
- après trois (03) faxes d'avertissement, et sans aucune réponse convenable de la part du fournisseur, l'administration réserve le droit de résilier le présent contrat.

ARTICLE 13 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il est précisé que :
La liquidation des sommes dues par la faculté de médecine et de pharmacie de Fès en exécution du présent marché sera opérée par l'Ordonnateur ou son délégataire.

Le Fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissements ou subrogation les renseignements et états prévus à l'article 7 du dahir 28 août 1948 est l'Ordonnateur ou son délégué.

Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Payeur, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché.

ARTICLE 14 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ ISSU DU PRÉSENT APPEL D'OFFRE

Les obligations du titulaire, pour l'exécution du marché résultent de l'ensemble des documents suivants:

- 1) L'acte d'engagement
- 2) Le bordereau des prix-détail estimatif
- 3) Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales
- 5) Le CCA GT

ARTICLE 15 : TEXTES GÉNÉRAUX :

Le titulaire du marché sera soumis aux dispositions des textes généraux énumérés ci-après ainsi que l'ensemble des textes rendus applicables à la date d'ouverture des plis:

1) Le règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Université du 13/06/2008 tel qu'adopté par le conseil de l'Université lors de sa réunion du 21/02/2008.

2) La législation et la réglementation du travail et notamment les dahirs du 21 Mai 1943 et le 27 Décembre 1944 concernant les accidents du travail ainsi que les textes portant réglementation des salaires.

3) Le dahir royal du 28/08/1948 relatif au nantissement des marchés publics tel qu'il a été modifié par les dahirs n°371-68-1 du 31/01/1961 n°1.62.202 du 29 octobre 1962.

4) La loi n°69-00 relative au contrôle Financier de l'Etat sur les Entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le dahir n°1.03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003).

5) Le Décret Royal n° 330/66 du 10 Moharram 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été complété et modifié.

6) Le décret 2-02-12 du 24 chawal 1424 (19 décembre 2003) relatif au contrôleur d'Etat, commissaires du gouvernement, et Trésoriers Payeurs auprès des Entreprises Publiques.

7) Décret n°2-99-1087 du 29 moharrem 1421 (04 mai 2000) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G.T).

8) Les circulaires nos 4/59/SGG/CAB du 12 Février 1959 et 23/59/SGG/CAB du 6 Octobre 1959 relatives aux travaux de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales.

9) la circulaire 19/99 du 16/08/1999 émanant du Premier Ministre sur la constitution des dossiers d'engagement des marchés de l'Etat.

10) La décision n°3-75-99 du Premier Ministre, prise pour l'application de l'article 80 du décret n°2-98-482 sur les marchés de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales.

ARTICLE 16: RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

1. L'administration n'est pas tenue de donner suite au présent appel d'offres.
2. Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité, si ses propositions ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à cette mise en concurrence.

ARTICLE 17: FRAIS D'ENREGISTREMENT ET DE TIMBRES :

Le délégataire supportera les frais de timbres et s'il y a lieu d'enregistrement des différentes pièces du présent marché.

ARTICLE 18 : ORDRE DE SERVICE, INSTRUCTIONS, LETTRES :

Le fournisseur se conformera strictement aux ordres de service, lettres et instructions qui lui sont adressés par l'administration

ARTICLE 19 : CONTROLE DES PRESTATIONS :

Le fournisseur sera soumis pour l'exécution de ses prestations au contrôle de l'administration qui se réserve le droit de procéder à d'autres contrôles qu'elle jugera nécessaires, soit par ses propres moyens, soit par d'autres organismes appropriés.

ARTICLE 20 : CONTESTATION –LITIGES:

Conformément à l'accord à l'amiable, les différents litiges qui pourraient survenir entre l'administration et le fournisseur seront de la compétence des tribunaux statuant en matière administrative ou soumis à l'arbitrage accepté d'un accord commun.

CHAPITRE II : CLAUSES CONTRACTUELLES

ARTICLE 21 : ORGANISATION DU CHANTIER–MATERIEL ET PRSONNEL:

Dans un délai de Huit (8) jours à dater du jour de la notification de l'ordre de service lui prescrivant de commencer les prestations, le délégataire devra faire agréer par l'administration les dispositions détaillées qu'il compte adopter et le matériel et produits qu'il compte utiliser ainsi que les consignes de sécurité.

De même, il devra soumettre à l'approbation de l'administration l'organigramme structural du personnel d'encadrement devant mener les diverses opérations accompagnées des C.V, des références professionnelles et qualifications correspondants.

Le personnel chargé du gardiennage, de nettoyage et d'encadrement doit porter des tenues uniformes et des badges permettant son identification et son appartenance à sa société.

Il est spécifié que l'agrément par l'administration des moyens présentés par le délégataire ne diminue en rien la responsabilité du délégataire quant au respect des délais et aux conséquences dommageables que son utilisation pourrait avoir à l'égard des tiers.

Si en cours d'exécution des prestations de gardiennage, l'administration constate que le programme n'est pas respecté, le délégataire devra dans un délai de 48 heures à partir de l'invitation qui lui en sera faite par ordre de service, proposer un nouveau programme permettant de respecter les prescriptions et instructions de l'administration.

L'acceptation éventuelle du nouveau programme ne modifierait en rien le calcul des pénalités stipulées par le présent CPS.

Le prestataire engagera un personnel qualifié affecté à l'exécution du présent marché

ARTICLE 22: QUALIFICATION DU PERSONNEL DU FOURNISSEUR :

Les agents de la société bénéficiaire doivent répondre aux conditions suivantes :

- Etre en bonne condition physique
- Avoir un niveau d'étude satisfaisant (savoir lire et écrire en arabe et en Français)
- Jouir de bonne capacité de communication avec le public
- Etre de bonne moralité.

ARTICLE 23 : LA TENUE ET MATERIEL DE TRAVAIL :

Le personnel de la société devra porter obligatoirement sur le chantier un vêtement de travail mentionnant le nom de la société avec une couleur spécifique.

Il est tenu également de porter en permanence un badge de travail numéroté, portant le nom et prénom, la photographie de l'agent ainsi qu'une carte professionnelle.

ARTICLE 24: CESSATION CONCERTEE DU TRAVAIL

En cas de cessation concertée de travail du personnel de la société, celle-ci est tenue de le faire remplacer immédiatement par un personnel qualifié de manière à assurer la continuité du service

ARTICLE 25 : ASSURANCE

Le délégataire doit souscrire les contrats d'assurance suivants :

A. Accidents de travail :

les accidents de travail survenant au personnel de l'entreprise doivent être garantis conformément aux textes cités ci-dessus

B. Responsabilité civile :

Doivent être garantis les responsabilités civiles incombant :

-au fournisseur en raison des dommages causés aux tiers les travaux, objet du présent contrat, les marchandises, le matériel, les installations et le personnel de l'entreprise.

-Au fournisseur en raison des dommages causés sur le chantier et ses dépendances, aux fonctionnaires de la faculté ainsi qu'aux tiers dont la faculté est responsable.

-A la faculté ou ses représentants, en raison des dommages causés au tiers sur le lieu de travaux et ses dépendances par ses ouvrages, ses matériels, ses marchandises, ses installations le contrat doit prévoir une clause de renonciation à recours contre la faculté ou ses représentants.

-A la faculté ou ses représentants en raison des dommages causés au personnel salariés de l'entreprise, et provoquant soit du fait de ses agents, soit du matériel et du tiers dont il serait responsable, et qui entraînerait un recours de la victime ou de l'assurance « accidents de travail ».

C. Vol, incendie et dommages à l'ouvrage :

Doivent être garantis pendant toute la durée des travaux les ouvrages objet du présent contrat, les ouvrages et installations fixes contre risques, d'incendie, de vol, de détérioration pour quelle que cause que se soit, sauf dans le cas de force majeure tel que spécifié à l'article 32 du (C.C.A.G -EMO) s'il intervient un cas de force majeure au cours des travaux, le fournisseur est tenu d'en informer par écrit l'administration.

D. Présentation des polices :

Le fournisseur est tenu d'adresser à l'administration dans trois semaines qui suivent la notification du contrat, la photocopie des polices des assurances contractées pour la couverture des risques énumérés ci-dessus. Elles doivent toutes comporter une clause interdisant leur résiliation sans un avis préalable de la compagnie d'assurance à l'administration. Ces polices doivent être prises auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurance autorisées au Maroc. L'administration peut refuser toute police qui ne lui conviendrait pas en donnant la raison motivée de son refus. Le fournisseur est tenu également de présenter à l'administration chaque fois qu'elle le demande en particulier à tout paiement d'acomptes, les attestations émanant de la compagnie d'assurance certifiant que les primes ont bien été réglées.

Si le fournisseur ne prend pas toutes les assurances précitées l'administration est habilitée à souscrire en son lieu et place les dites assurances dont les primes seraient récupérés sur les sommes dues par lui au fournisseur.

En cas d'accident aux ouvrages, objet du présent contrat qu'elle qu'en soit la cause, le fournisseur est tenu de procéder dans les délais les plus réduits à leur remis en état. Le prix payé par l'administration au fournisseur pour ces ouvrages est, dans le cas où les dommages sont imputables au fournisseur, obtenu par application des dispositions du présent contrat dans l'hypothèse où l'accident ne serait pas produit.

ARTICLE 26 : LES PIÈCES A FOURNIR POUR CHAQUE AGENT :

Pour chaque agent nouvellement recruté, le titulaire est tenu de fournir à l'administration les pièces suivantes :

- copie du casier judiciaire ;
- copie légalisée de la CIN ;
- fiche mentionnant le :
 - *le numéro de téléphone
 - *l'adresse exacte de l'agent
 - *photo récente

Remarque :

- Le soumissionnaire doit respecter les règles du code de travail en vigueur.

CHAPITRE III : DESIGNATION DES PRESTATIONS:

I- LE CONTRAT DE NETTOYAGE :

A : Obligations du titulaire du contrat du nettoyage :

Le titulaire du contrat de nettoyage est tenu de :

1. Assurer le nettoyage et l'hygiène de l'ensemble des bâtiments notamment :
 - ✓ Les bureaux administratifs
 - ✓ Le Forum
 - ✓ Les salles spécialisées
 - ✓ La vitrerie intérieure et extérieure
 - ✓ Les amphithéâtres
 - ✓ Le centre de documentation et de l'information médicale
 - ✓ Le service de scolarité et des affaires estudiantines
 - ✓ Le service des cours et examens
 - ✓ Buvette
 - ✓ Laboratoires
 - ✓ Couloirs et circulations
 - ✓ Tous les locaux y compris les nouvelles constructions
2. Assurer l'entretien et l'hygiène des surfaces et vitres durant tous les jours ouvrables de l'année
3. Effectuer les travaux de nettoyage et d'hygiène selon le calendrier ci-après
4. D'intervenir en balayage humide en cas de salissure accidentelle de façon à conserver un aspect d'hygiène propre durant toute la journée.

B : PRODUITS ET MATERIEL DE NETTOYAGE A LA CHARGE DE LA SOCIETE :

Tous les produits et matériels nécessaires à la parfaite exécution des travaux de nettoyage et d'hygiène sont à la charge du titulaire du contrat de nettoyage. Excepté l'eau et l'électricité qui sont à la charge de la faculté.

1. produits utilisé pour les entretiens et le nettoyage :

PRODUITS	DESTINATION
Détartrant.....	Entretien des robinetteries et appareils sanitaires
Détergent désinfectant.....	Nettoyage et désinfection des sols surfaces, sanitaire et matériel.
Détergent tout usage.....	Pour lavage divers. Rinçage obligatoire
Détergent dégraissant pour carrelage.....	Récurage et lavage des sols carrelés
Détergent neutre.....	Lavage du marbre et sol thermostatique
Décapant pour sol thermostatique.....	Décapage des sols thermostatiques protégés d'une émulsion autolustrante ou spray –cire
Détergent pour aluminium.....	Entretien des aluminiums anodes
Eau de javel.....	Désinfection des surfaces lavées, et rincées au préalable
Nettoyant pour vitre.....	Entretien des vitres
Poudre récurrente.....	Récurage des surfaces ne craignant pas les railleurs
Savon.....	Lavage du matériel d'entretien des peintures, des stratifiés, faïence.....
Spray - ciré.....	Encaustiquage des sols thermostatiques
Déodorants.....	Pour désodoriser les bureaux et les sanitaires
Sacs poubelles	Poubelles différentes dimensions

2. Matériel destiné au nettoyage des locaux de la faculté :

Désignation	affectation
Robot auto nettoyage	Nettoyage quotidien des halles...
Machine jet d'eau haute pression 200B	Nettoyage de l'extérieur (trottoir, parking, cour...)
Aspirateurs (eaux et poussières)	Aspiration des sols et moquettes
Mono brosse 43hhd	Décapage et cristallisation des sols en marbre et granito-poli..
Shampouineuse (injection extraction)	Entretien des tapis, moquettes, canapés,...
Échelle alu-7 marches	-
Échelle alu-5 marches	-
Perches télescopiques	Nettoyage à haute moyenne
Lave vitre (mouilleur)	Nettoyage des vitre
Raclette en inox pour sols	Nettoyage des sols en tout type
Balai paille de rise industriel	Balayage
Balai de cocco	Balayage
Balais soie	Balayage
Balais brosse	Balayage
Balais fauberts	Balayage

Balais trapèze	Balayage
Serpillières	Essuyage des sols
Seaux	Utilisation diverse
pulvérisateurs	Spray méthode
Araignée coude /ovales	Nettoyage des toiles d'araignées
Chariot	Transport du matériel

C: MODALITES D' EXECUTION DES PRESTATIONS :

- ✓ Balayage humide des sols
- ✓ Lavage mécanisé des surfaces libres aux produits désodorisants
- ✓ Lavage manuel des surfaces ne pouvant être mécanisées (coins, plafonds....)
- ✓ Ramassage et vidange des cendriers et des poubelles.
- ✓ Dépoussiérage et essuyage des mains courantes dans les circulations
- ✓ Enlèvement des traces de doigts et saletés à l'aide de produit détergent sur les Murs et les portes de communication
- ✓ Cristallisation des sols.
- ✓ Utilisation d'un matériel mécanisé et non archaïque.
- ✓ Chaque mois, le traitement des deux (02) halls de la faculté par des machines de cirage. Cette opération est faite contre signature de validation de l'administration, le manque de deux signatures entraine directement la résiliation de ce contrat.

D: CALENDRIER DE NETTOYAGE :

SITES	NATURE DES TRAVAUX	FREQUENCES						
		Q	H	BM	M	T	A	QD
Les bureaux administratifs (décanat)	-balayage humide -spray méthode -cristallisation -décapage -essuyage -dépoussiérage	+	+	+				
Le Forum	-lavage -essuyage -balayage humide -spray méthode -cristallisation -décapage -dépoussiérage	+						
Les salles spécialisées	-essuyage -balayage humide -spray méthode	+	+					

	-cristallisation -décapage -essuyage -dépoussiérage		+					
Le centre de documentation et de L'information médicale	-Dépoussiérage avec aspirateur -balayage humide -spray méthode -cristallisation -décapage -essuyage		+					
Le service de scolarité et des affaires estudiantines	-balayage humide -spray méthode -cristallisation -décapage -essuyage -dépoussiérage	+						
Le service des cours et examens	-balayage humide -spray méthode -cristallisation -décapage -essuyage -dépoussiérage	+	+					
Laboratoires	-balayage humide -spray méthode -cristallisation -décapage -essuyage -dépoussiérage	+	+	<i>Selon l'usage</i>				
Centre de Formation Médicale Continue	-balayage humide -spray méthode -cristallisation -décapage -essuyage -dépoussiérage		+					
L'amphithéâtre 1	-dépoussiérage -balayage humide -spray méthode -cristallisation -décapage -essuyage	+	+	+		+		
L'amphithéâtre 2	-dépoussiérage -balayage humide -spray méthode -cristallisation -décapage -essuyage		+	+			+	
L'amphithéâtre 3	-dépoussiérage -balayage humide -spray méthode		+	+	+			

	-cristallisation -décapage -essuyage		+				+	
L'amphithéâtre 4	-balayage humide -spray méthode -cristallisation -décapage -essuyage -dépoussiérage		+		+			+
Installations sanitaires	-Lavage -déterSION	+	+					
Les nouvelles constructions	Même rythme de nettoyage des locaux similaires existants.							

Q : Quotidien H : Hebdomadaire BM: Bimensuel M : Mensuel T :Trimestriel
 A : Annuel QD Quotidien en cas de besoin (permanence)

E : EFFECTIF DU PERSONNEL :

L'effectif affecté aux travaux de nettoyage des locaux de la faculté de Médecine et de pharmacie de Fès est :

- **Sept (07) agents de ménage**, assureront le travail **6 jours / 7** pour une durée de 10 mois.

F : HORAIRES DES PRESTATION :

Les travaux de nettoyage doivent être assurés:
6 jours /7 jours et **8 heures /24 heures**

II- LE CONTRAT DE GARDIENNAGE :

Le fournisseur s'engage de mettre à la disposition de l'administration des agents de gardiennage et de surveillance en nombre et en qualité satisfaisante dans tous les locaux indiqués ci- après :

- ✓ Les bureaux administratifs
- ✓ Le Forum
- ✓ Les salles spécialisées et le service technique
- ✓ Les amphithéâtres
- ✓ Le centre de documentation et de l'information médicale y compris les chambres d'hôtel
- ✓ Le service de scolarité et des affaires estudiantines
- ✓ Le service des cours et examens
- ✓ Laboratoires.
- ✓ Le centre de formation médicale continue
- ✓ Les logements de fonction
- ✓ Le parking, tous les jours ouvrables
- ✓ Tous les locaux y compris les nouvelles constructions

Les prestations de gardiennage et de surveillance désignées ci-après doivent être assurées :

24heures /24, 7jours /7jours.

A. Horaires des prestations :

- Le jour de 7h à 19h- 7 jours /7
 - La nuit de 19h à 7h- 7nuit /7
- Y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés.

B. EFFECTIF DU PERSONNEL :

L'effectif affecté aux travaux de gardiennage des locaux de la faculté de Médecine et de pharmacie de Fès est :

- **03 agents** de surveillance, pour assurer la sécurité de nuit 7/7 pour une durée de 11 mois.
- **04 agents** de surveillance, pour assurer la sécurité de jour 7/7 pour une durée de 11 mois.

C. Missions générales :

- Gardiennage et surveillance des entrées et sorties des locaux.
- Surveillance des équipements des installations et mobiliers.
- Empêchement des vols et sabotage ou toutes agressions
- Accueil et orientation des visiteurs
- Contrôle des flux des personnes et des marchandises.
- L'inspection en cas de personne suspecte

D. Missions envers les visiteurs :

- Toute personne étrangère à la faculté doit être soumise aux Formalités suivantes :
- Inscription de l'identité et la raison sociale de la personne ou de la Société
- Si la visite est acceptée, exiger une pièce d'identité

- Remettre un badge visiteur
- Orientation de la personne jusqu'au service voulu
- Inscire la visite sur le registre des visiteurs.

E. Mission envers les sociétés et fournisseurs contractants de la faculté :

Dans le cas d'une intervention au sein des locaux, le responsable de gardiennage et de surveillance devra posséder la liste exacte des personnes prévues pour cette intervention. il remettra à chacun un badge de chantier.

F. Mission envers les véhicules :

Assurer le gardiennage des véhicules y compris ceux de la faculté et l'organisation des parkings intérieurs et extérieurs conformément aux instructions de l'administration.

G. Mission envers les équipements, mobiliers, matériel :

Aucune marchandise, équipements, matériels ou mobiliers ne peuvent sortir des locaux de la faculté sans autorisation écrite des responsables de la faculté ou de son représentant.

Il appartient également, aux surveillants de faire respecter les consignes concernant les zones d'interdiction de fumer ou d'entrer.

H. Objets trouvés :

Les objets trouvés dans la faculté par le personnel de l'entreprise doivent être remis directement à l'administration.

I. Visite des locaux :

Le délégataire est réputé avant la remise de son offre, avoir pleine connaissance des bâtiments et locaux à garder, les avoir examiner et s'être rendu compte de toutes les sujétions des immeubles et avoir contrôlé toutes les indications qui lui sont nécessaires auprès des services intéressés contre attestation des visites des lieux.

J. Sécurité du personnel du délégataire :

Seront à la charge du délégataire, les conséquences pécuniaires des accidents dont son personnel pourrait être victime, si ces accidents sont dus au fait du délégataire, de son matériel, de ses employés ou ouvriers.

K. Responsabilité en cas du vol :

Le titulaire est le seul responsable en cas de vol de tous les ouvrages, matériels et installations de la faculté.

Le fournisseur est tenu de fournir aux agents de gardiennage et de surveillance des « talkies walkies » pour faciliter la communication entre eux.

REMARQUE :

Aucune dérogation ne pourra être apportée au présent CPS.

**Les soumissionnaires sont supposés avoir accepté toutes
Les clauses du présent appel d'offres.**

Faculté de Médecine et de Pharmacie

B.P : 1 893

-Fès-

Appel d'offres ouvert n° 01/2012 concernant le **Nettoyage et le Gardiennage** de la Faculté de Médecine et de Pharmacie de Fès en vertu des dispositions du chapitre IV-Article 17, §1 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Université du 13/06/2008 tel qu'adopté par le conseil de l'université lors de sa réunion du 21/02/2008.

Lu et accepté par le Fournisseur
soussigné et arrêté le montant du
marché à la somme de :

Signé par le Doyen
de la Faculté de Médecine
et de Pharmacie – Fès

Fès, le

Fès, le

et dernière