ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⵣⵔⴼⵜ ⴰⵏⴰⵎⵓⵔ ⴰⵏⴰⵎⵓⵔ
ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⴰⵎⴰⵡⴰⵙ ⵏ ⵜⵣⵔⴼⵜ

المملكة المغربية
وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي والابتكار

Royaume du Maroc
Ministère de l'Enseignement Supérieur,
de la Recherche Scientifique et de l'Innovation

Avis d'achat sur bon de commande n°...17/2026

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation procède à l'achat sur bon de commande des prestations objet du présent avis, en application des dispositions de l'article 91 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.

Objet de la prestation :

Prestation de nettoyage des locaux de l'Administration Centrale du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation à Rabat.

Consistance de la prestation :

N°	Désignation	Caractéristiques et spécifications	Unité de mesure	Quantité	Garantie exigée
1	**Travaux quotidiens :** 5j/7j du lundi au vendredi 06H : 30 à 09H : 30 **Pour une période de 90 jours**	Voir l'annexe ci-jointe.	Agent	40	
2	**Travaux quotidiens : Permanence** 5j/7j du lundi au vendredi 9H : 00 à 17H : 00 **Pour une période de 90 jours**	Voir l'annexe ci-jointe.	Agent	9	
3	**Travaux hebdomadaires** Chaque samedi 08h : 00 à 11h : 00 **Pour une période de 90 jours**	Voir l'annexe ci-jointe.	Agent	40	

NB : les prix comprennent le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la prestation objet du bon de commande jusqu'au lieu d'exécution de ladite prestation.

Lieu d'exécution : Les locaux de l'Administration Centrale du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation situés aux quartiers Hassan et Agdal à Rabat (3 sites).

Délai d'exécution de la prestation : 90 jours

Date et heure limites de réception des devis des concurrents : 20/11/2026 à 11h :00

Les plis des concurrents sont déposés par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma

Pour le Ministre de l'Enseignement Supérieur,
de la Recherche Scientifique et de l'Innovation et par Délégation
Le Directeur du Budget et des Affaires Générales

Slimane MEHDAD

CARACTÉRISTIQUES ET SPÉCIFICATIONS
RELATIVES À L'AVIS D'ACHAT SUR BON DE COMMANDE N°17/2026

ARTICLE 1 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

- Mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer efficacement sa mission.
- S'engager à régler les salaires des agents à la fin de chaque mois.
- S'engager à affecter à cette mission avec une équipe composée d'agents permanents choisis pour leurs compétences professionnelles, leurs complémentarités et leur connaissance du domaine en vue de répondre au mieux à la demande de l'administration ;
- Tout agent ne peut être engagé qu'après accord de l'administration qui se réserve le droit de demander le remplacement du personnel prévu initialement par des agents plus qualifiés dans la limite des charges et des coûts prévus au présent BC.
- Tout agent qui s'avère n'ayant pas les qualités requises (morales, physique et professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacé immédiatement par le prestataire.
- Tout agent agrée par l'administration au début de la mission ne peut être remplacé qu'après agrément de celui-ci.
- Mettre à la disposition de ses préposés les moyens nécessaires à l'exécution de leurs tâches

Les agents du prestataire doivent être équipés de tout autre accessoire jugé nécessaire à la bonne exécution des prestations.

NB : Tous les agents de nettoyage doivent être joignables à tout moment pendant les horaires de leurs fonctions.

- Le prestataire est tenu de respecter l'ensemble des textes législatifs et réglementaires, en particulier le code du travail en ce qui concerne :
  - Les jours de repos hebdomadaires pour chaque agent ;
  - Les jours fériés ;
  - Le salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) ;
  - Le congé annuel.

Sécurité sociale :

Le prestataire doit déclarer tout le personnel affecté pour l'exécution du BC à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale en respectant le nombre de jours et d'heures réellement travaillés pour chaque agent et son salaire mensuel. **L'administration peut demander :**

- ✓ **Les bulletins de paie signés par les agents affectés dans le cadre du présent BC ;**
- ✓ **Les bordereaux de la CNSS.**

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le Prestataire du BC s'engage à assurer les prestations d'entretien et de nettoyage des locaux des sites concernés.

Le prestataire s'engage à respecter les affectations et le planning de travail qui seront fixés par l'administration tout en respectant les prestations décrites ci-dessus :

A- Superviseur :

Le prestataire doit désigner un superviseur qui a pour mission :

❖ Veiller de manière générale au bon déroulement de l'ensemble des prestations objet du présent BC ;
❖ Se présenter aux réunions programmées par l'Administration, pour discuter des sujets relatifs au BC ;
❖ Encadrer, assister, contrôler et superviser la présence, le comportement, assiduité et la tenue des agents au niveau de chaque site ;
❖ Coordonner avec l'ensemble des agents ;
❖ Communiquer à l'Administration quotidiennement et immédiatement les retards et/ou absences des agents (NB : Si l'Administration constate une absence ou un retard non déclaré, elle se réserve le droit de demander au prestataire le changement immédiat du superviseur) ;
❖ Faire des visites de contrôle inopinées en présence, éventuellement, d'un représentant de l'Administration aux différents sites et aux différentes heures ;
❖ Avertir et alerter d'urgence l'Administration, par téléphone de tout incident ;
❖ Accuser réception des lettres ou fax adressés au prestataire ;
❖ Être joignable au téléphone.

B- <u>Travaux quotidiens :</u>

Prestations de nettoyage :
- Quotidien 5j/7j du lundi au vendredi 06H:30 à 09H:30
- Permanence 5j/7j du lundi au vendredi 09H:00 à 17H:00

Site	**Site Hassan** Boulevard Mohamed Lyazidi-Hassan Rabat	**Annexe n° 1 Agdal** Avenue de France - Agdal-Rabat	**Annexe n° 2 Agdal** Avenue de France - Agdal-Rabat
<u>Travaux quotidiens :</u> 5j/7j du lundi au vendredi 06H : 30 à 09H : 30	22 Agents	8 Agents	10 Agents
<u>Travaux quotidiens : Permanence</u> 5j/7j du lundi au vendredi 9 H : 00 à 17 H : 00	5 Agents	2 Agents	2 Agents

- ❖ Balayage, lavage et nettoyage des sols avec utilisation des produits appropriés : couloirs, bureaux, sites informatiques, salles de réunion, halls, ascenseurs, escaliers, lavabos, WC, etc... ;
- ❖ Nettoyage, désinfection et désodorisation des sanitaires (faïences au sol et murales, lavabos, cuves et sièges de WC, miroirs, etc.) ; « les lavabos, sièges et cuvettes des WC seront nettoyés à l'eau de Javel, une solution antiseptique doit être ensuite pulvérisée pour la désinfection et l'absorption des odeurs... » ;
- ❖ Nettoyage des sols en parquet avec des produits spéciaux adaptés au parquet ;
- ❖ Dépoussiérage et essuyage au chiffon des meubles ou objets (tables, bureaux, comptoirs, classeurs, armoires, sièges, meubles de rangement des dossiers, tables visiteur, tables de décharge, fauteuils et d'une façon générale tous mobiliers, matériel, équipements, objets se trouvant dans les bureaux, ateliers ou couloirs que ces éléments soient utilitaires ou décoratifs) ;
- ❖ Nettoyage des escaliers (marches, contremarches, plinthes, mains courantes et rampes), plaques de signalisation en plexiglas ;
- ❖ Nettoyage des tapis et moquettes par aspirateur puissant ;
- ❖ Mise à disposition des produits d'entretien nécessaires spécifiques consommables (savon, papier hygiénique, désodorisant ...) dans les toilettes ;
- ❖ Nettoyage des fenêtres ;
- ❖ Dégagement et nettoyage des poubelles et broyeurs (destructeurs de papiers) ;
- ❖ Balayage de l'Extérieur des bâtiments (voiries, allées piétonnes etc....) ;
- ❖ Enlèvement des cartons, caisses vides, détritus divers et feuilles mortes dans les terrasses, cours et parkings.

En plus des travaux qui ont été mentionnés dans le présent article, le Prestataire doit procéder quotidiennement à la collecte des déchets dans tous les locaux des directions et les évacuer jusqu'à l'extérieur de ces locaux et les entreposer aux poubelles municipales. Le prestataire doit prévoir de mettre à la disposition de chaque site composant l'administration centrale, en cas de besoin, des poubelles supplémentaires similaires à celles des services municipaux.
Le prestataire doit tenir les locaux en éclat de propreté sur le plan de l'aspect du confort et de l'hygiène.
D'une manière générale, le prestataire doit veiller sur la constante conservation de la propreté des différents locaux.
En cas de pluie, certaines opérations comme le nettoyage des vitres des fenêtres doivent être refaites autant de fois qu'il faut.

C- <u>Travaux hebdomadaires :</u>

Chaque samedi : 08 h 00 à 11 h 00, avec l'effectif ci-dessous,

Site	**Site Hassan** Boulevard Mohamed Lyazidi-Hassan Rabat	**Annexe n° 1 Agdal** Avenue de France - Agdal-Rabat	**Annexe n° 2 Agdal** Avenue de France -Agdal-Rabat
<u>Travaux hebdomadaires :</u> Chaque samedi 08H : 00 à 11H : 00	22 agents	8 Agents	10 Agents

Le prestataire doit procéder, à l'aide du matériel spécifique, au nettoyage du vitrage des murs-rideaux extérieurs (y compris lavage avec des produits appropriés) : repartis sur les 3 sites précités

- Dépoussiérage des panneaux de signalisation ;
- Dépoussiérage des extincteurs ;
- Lustrage des fauteuils en cuir ;
- Dépoussiérage et brossage des sièges et coussins en tissu ;
- Lustrage des parties en bois fixes et mobiles ;
- Dépoussiérage à l'aspirateur des meubles et rayonnages dans les locaux des archives et magasins des Stocks etc...
- Dépoussiérage des tapis ;
- Cirage et lustrage du sol, escalier (mains courantes, rampes, plinthe, marches et contremarches), et parties murales recouvertes de marbre, granitos ou carrelage ;
- Balayage et lavage des cours, halls, magasins et terrasses ;
- Lustrage avec des produits appropriés des poignets des portes et enseignes ;
- Désinfection des toilettes, lavabos et salles d'eau ;
- Lavage et nettoyage des portes d'entrées ;
- Nettoyage des portraits et tableaux en utilisant les produits appropriés ;
- Grand lavage des surfaces en béton et ciment ;
- Dépoussiérage et essuyage des surfaces murales internes si nécessaire ;
- Nettoyage des rideaux en tissu et stores ;
- Nettoyage des tapis par injection – extraction ou tout autre procédé (y compris lavage avec des produits appropriés) permettant d'obtenir une propreté parfaite ou, en cas de besoin et sur demande de l'administration, nettoyage des tapis dans des sociétés spécialisées si nécessaire ;
- Nettoyage et traitement des portes avec des produits appropriés ;
- Désinsectisation et désinfection des bureaux ;
- Désinfection, désinsectisation et dératisation du sous-sol et des magasins ;
- Nettoyage des plafonds si nécessaire ;
- Nettoyage et dépoussiérage des installations techniques si nécessaire ;
- Lustrage des parties en bois fixes et mobiles si nécessaire.

D- Dératisation – Désinsectisation :

Le prestataire s'engage à assurer la maintenance en dératisation et désinsectisation des locaux. Cette opération consiste en l'élimination de tous les insectes rampants (Rat, souris, cafards, fourmis, etc.....)

Les produits utilisés doivent être homologués et adaptés, conformément aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur ;

Les opérations de dératisation et de désinsectisation devront être faites chaque fois que nécessaire, soit à la demande de l'administration, soit à l'initiative du prestataire et au moins une fois par mois.

ARTICLE 3 : MOYENS HUMAINS, MATERIEL, FOURNITURES ET PRODUITS :

A- Moyens Humains :

A1- Effectifs à affecter :

Le prestataire s'engage à assurer les prestations d'entretien et de nettoyage des sites composant l'administration centrale du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation en respectant l'effectif du personnel et l'horaire fixés au niveau des articles 2 et 3 du présent BC.

Site	**Site Hassan** Boulevard Mohamed Lyazidi-Hassan Rabat	**Annexe n° 1 Agdal** Avenue de France - Agdal-Rabat	**Annexe n° 2 Agdal** Avenue de France - Agdal-Rabat
Travaux quotidiens : 5j/7j du lundi au vendredi 06H : 30 à 09H : 30	22 Agents	8 Agents	10 Agents
Travaux quotidiens : Permanence 5j/7j du lundi au vendredi 9 H : 00 à 17 H : 00	5 Agents	2 Agents	2 Agents
Travaux hebdomadaires : Chaque samedi 08H : 00 à 11H : 00	22 agents	8 Agents	10 Agents

L'administration se réserve le droit d'effectuer des contrôles aux moments de l'exécution des prestations.

A2- Conditions relatives aux agents de nettoyage

Le prestataire doit mettre à la disposition de l'administration des agents répondant aux exigences professionnelles de la fonction, et ayant un minimum d'instruction leur permettant de prendre connaissance et d'assimiler les caractéristiques des bâtiments et des installations techniques, de même que pour tenir les documents nécessaires au contrôle de la prestation.

A3- Tenue de travail

Le prestataire s'engage à fournir des uniformes en nombre et en bonne qualité. La tenue de travail doit être régulièrement portée. Tout agent mal vêtu sera immédiatement renvoyé.

Les échantillons des tenues seront au préalable validé par l'Administration avant tout commencement d'exécution du BC.

Des effets vestimentaires spécifiques et complémentaires peuvent être exigés dans des contextes particuliers.

B- Matériel :

Le prestataire doit disposer de tout le matériel (machines, matériel, outils, raclette de nettoyage, Balais de différentes sortes, pelle en plastique, brosses à divers emplois, ...), en plus des produits de nettoyage destinés à l'extérieur des façades, vitrages et autres surfaces extérieures nécessaires à la bonne exécution des prestations objet du présent BC sur les 3 sites précités.

C- Fournitures et Produits :

Les fournitures et produits d'entretien nécessaires à la bonne exécution des prestations objet du présent BC sont à la charge du prestataire tels que :

- Serpillières ;
- Serviettes éponge ;
- Chamoisine ;
- Sacs poubelles de différentes tailles ;
- Produits de désinfection ;
- Produits de lustrage ;
- Savons, papier hygiénique et désodorisants pour les salles d'eau (il est à noter que les distributeurs de savon muraux et les porte-papier hygiénique inexistants ou défectueux sont à la charge du prestataire) ;

Les produits de nettoyage, notamment l'eau de Javel et autres détergents, doivent être de bonne qualité et livrés dans leurs bidons d'origine, dûment étiquetés et conformes aux normes en vigueur.

Ces fournitures et produits doivent être du 1er choix et de bonne qualité. Ils seront fournis en quantité suffisante par le prestataire 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.

Au début de l'exécution du BC, le prestataire doit stocker dans les locaux de l'Administration les quantités suffisantes de fournitures, de produits et d'éléments nécessaires aux prestations objet du présent BC.

Les produits à utiliser doivent être adéquats aux matières à traiter (bois, métal, cuir, similicuir, marbre, carrelage, tissu)

Les produits doivent être dans des flacons spécifiques identifiés par des étiquettes portant le nom, le champ d'application et le mode d'emploi du produit.

Le prestataire est tenu de ne pas utiliser les produits dangereux pouvant porter préjudice aux sols, murs et meubles à entretenir. Dans tous les cas, le prestataire du BC doit prendre les précautions nécessaires pour préserver les équipements entretenus ou nettoyés.

Le Prestataire devra soumettre à l'agrément du l'Administration un échantillon de chaque type de fournitures et produits d'entretien qu'il propose d'employer, il ne pourra mettre en œuvre ces fournitures et produits d'entretien qu'après acceptation donnée par l'Administration.

Le Prestataire doit prévoir de présenter, à la demande de l'administration, tous les certificats et attestations prouvant l'origine et la qualité des produits qu'il utilise ou se propose d'utiliser.

L'Administration se réserve le droit de refuser tel matériel ou tel produit qu'elle estimerait ne pas convenir à l'exécution des travaux.

Les travaux avec des outils bruyants ne doivent être exécutés pendant l'horaire de travail du personnel de l'Administration que sur l'accord de celui-ci.

L'Administration met gratuitement à la disposition du prestataire du BC l'eau et l'électricité nécessaires aux travaux de nettoyage.

Pour le Ministre de l'Enseignement Supérieur,
de la Recherche Scientifique et de l'Innovation et par Délégation
Le Directeur du Budget et des Affaires Générales

Slimane MEHDAD