

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX**

**AOO N°002/2023/FNM**

**OBJET :**

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN AU  
NIVEAU DES MUSEES RELEVANT DE LA FONDATION  
NATIONALE DES MUSEES EN LOT UNIQUE**

**DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

## SOMMAIRE

PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES .....	3
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ .....	6
ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS DE SERVICES .....	6
ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ.....	6
ARTICLE 4 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ .....	6
ARTICLE 5 : VALIDITE ET DELAI DE NOTOFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 6 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES .....	7
ARTICLE 7 : NANTISSEMENT .....	8
ARTICLE 8 : ELECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE DE SERVICE.....	8
ARTICLE 9 : SOUS-TRAITANCE .....	8
ARTICLE 10 : NATURE DES PRIX.....	9
ARTICLE 11 : REVISION DES PRIX.....	9
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF...	9
ARTICLE 13 : OCTROI D'AVANCES .....	10
ARTICLE 14 : RETENUE DE GARANTIE.....	10
ARTICLE 15 : ASSURANCES - RESPONSABILITES .....	10
ARTICLE 16 : DROITS DE TIMBRE .....	10
ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION .....	10
ARTICLE 18 : DELAI DE GARANTIE .....	10
ARTICLE 19 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 20 : MODE DE REGLEMENT.....	11
ARTICLE 21 : MODALITES DE PAIEMENT .....	11
ARTICLE 22 : PENALITES POUR RETARD.....	12
ARTICLE 23 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC .....	13
ARTICLE 24 : RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE.....	13
ARTICLE 25 : RESILIATION DU MARCHÉ .....	13
ARTICLE 26 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION .....	14
ARTICLE 27 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE, CONDITIONS DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC.....	14
ARTICLE 28 : MESURES COERCITIVES .....	14
ARTICLE 29 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES.....	14
ANNEXE : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....	16
BORDEREAUX DES PRIX - DETAILS ESTIMATIFS.....	24

## PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Marché passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix (séance publique) en vertu de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de la Fondation Nationale des Musées.

### ENTRE

La Fondation Nationale des Musées, représentée par son Président ou son Délégué, agissant en vue des pouvoirs qui lui sont conférés dont le siège social est à rabat, ci-après dénommé F.N.M.

Désigné ci-après par le terme "maître d'ouvrage",

**D'UNE PART**

### ET

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

La société .....représentée par M :.....

.....qualité .....

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

Au capital social ..... Patente n° .....

Registre de commerce de ..... Sous le n° ..... Affilié à la CNSS sous n° .....

Faisant élection de domicile au .....

Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres).....ouvert auprès de .....

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

**D'AUTRE PART**

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT

*2. cas de personne physique*

M.....Agissant en son nom et pour son propre compte.

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

Patente n° ..... Affilié à la CNSS sous n° .....

Faisant élection de domicile au .....

Compte bancaire n° (*RIB sur 24 chiffres*).....ouvert auprès de.....

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

**D'AUTRE PART**

IL A ETE ARRETEET CONVENU CE QUI SUIIT

*3. cas d'un groupement*

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

**- Membre 1 :**

M. ....qualité .....

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

Au capital social ..... Patente n° .....

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

Affilié à la CNSS sous n° .....

Faisant élection de domicile au .....

Compte bancaire n° (*RIB sur 24 chiffres*).....ouvert auprès de.....

**- Membre 2 :**

.....

(Servir les renseignements le concernant)

- .....  
.....

- **Membre n :**

.....  
.....

Nous nous obligeons (*conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement*) ayant M..... ..(*prénom, nom et qualité*)..... en tant que mandataire du groupement et coordonnateur de l'exécution des prestations, ayant un compte bancaire commun sous n° (*RIB sur 24 chiffres*).....ouvert auprès de (banque)  
.....

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

**D'AUTRE PART**

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage et d'entretien au niveau des musées relevant de la Fondation Nationale des musées en lot unique.

<b>Musée</b>	<b>Ville</b>
Musée Mohammed VI d'Art Moderne et Contemporain	Rabat
Musée Géoparc M'Goun	Azilal

## **ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS DE SERVICES**

Les prestations à réaliser au titre du présent marché consistent en ce qui suit :

Le maintenir en parfait état de propreté les locaux les locaux des musées relevant de la Fondation Nationale des musées. A cet effet il est tenu de garantir :

- Le maintien en parfaite état de propreté et d'hygiène des locaux, conformément aux prescriptions définies au présent CPS.
- Les résultats fixés au présent marché et le respect des critères d'aspect, de confort, de propreté et d'hygiène décrit ci-dessous ;
- Le respect des règlements d'hygiène et de sécurité ;
- La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place et de l'utilisation des ressources ;
- La continuité du service.

Les prestations de nettoyage sont obligation de résultat, les fréquences minimales pour obtenir la qualité requise étant fixées au bordereau des prix présentant le minimal de qualité requise, le prestataire de service doit fournir en permanence des efforts quotidienne afin d'optimiser la prestation au plus haut degré.

## **ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE**

Les documents constitutifs du marché comprennent :

- 1- L'acte d'engagement ;
- 2- Le cahier des prescriptions spéciales ;
- 3- Le bordereau des prix détail estimatif ;
- 4- L'offre technique ;
- 5- Le cahier des prescriptions techniques, le cas échéant.

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit par le règlement précité, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

## **ARTICLE 4 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE**

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

### **A- Textes généraux**

- La loi n 112.13 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) relative au nantissement des marchés publics.

- Le règlement des marchés publics de la Fondation Nationale des Musées ;
- Le Dahir n°1-10-21 du 14 Joumada I 1432 (18 Avril 2011) portant promulgation de la loi n°01-09 portant institution de la Fondation Nationale des Musées.
- 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) ;
- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires.
- Le dahir n°L.85.347 du 2011211985 relatif à l'institution générale de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- Le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Décret n° 2-16-344 du 17 chaoual 1437 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ;
- Décret n° 2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics
- L'arrêté du chef de gouvernement n°3-205-14 (9juin 2014) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés publics.
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel, les salaires de la main d'œuvre particulièrement : le décret royal n° 2.73.685 du 12 Kaâda 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture ;

Ainsi que tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés de l'Etat rendus applicables à la date limite de réception des offres.

Le prestataire de services 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 5 : VALIDITE ET DELAI DE NOTOFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE**

Le présent marché ne sera valable, définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente et son visa par le Contrôleur d'Etat, le cas échéant.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement d'exécution. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis ou de la date de la signature du marché par l'attributaire s'il s'agit d'un marché négocié.

## **ARTICLE 6 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE DE SERVICES**

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 au marché de travaux.

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

## **ARTICLE 7 : NANTISSEMENT**

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, 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 29 rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Président de la Fondation Nationale des Musées ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet ;
- 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 le Trésorier Payeur de la FNM 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.

## **ARTICLE 8 : ELECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE DE SERVICE**

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 prestataire de services et indiquée dans sa soumission au Maroc.

En cas de changement de domicile, Le prestataire de services est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de quinze (15) jours suivant ce changement.

## **ARTICLE 9 : SOUS-TRAITANCE**

Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit notifier au maître d'ouvrage :

- L'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous- traitants
- Le dossier administratif des sous-traitants, ainsi que leurs références techniques et financières ;
- La nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;



- Le pourcentage desdites prestations par rapport au montant du marché ;
- Et une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément à l'article 24 du règlement des marchés publics de la FNM.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Le titulaire du marché est tenu, lorsqu'il envisage de sous-traiter une partie du marché, de la confier à des prestataires installés au Maroc et notamment à des petites et moyennes entreprises conformément à l'article 141 du règlement précité.

Le titulaire du marché demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers. Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

## **ARTICLE 10 : NATURE DES PRIX**

Le présent marché est à prix unitaires.

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

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de services une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

## **ARTICLE 11 : REVISION DES PRIX**

Les prix des prestations objet du marché sont fermes et non révisables.

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 12 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **Cinquante Mille Dirhams (50.000,00 dhs)**.

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 15 du CCAG-EMO.

Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché selon les dispositions de l'article 16, paragraphe 1 du CCAG-EMO.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché.

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis au maître d'ouvrage.

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement conformément aux dispositions de l'article 15, paragraphe 2 du CCAG -EMO.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 70 du CCAG applicable, ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestataires s'il a rempli toutes ses obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 16, paragraphe 2 du CCAG -EMO.

### **ARTICLE 13 : OCTROI D'AVANCES**

L'octroi d'avance n'est pas applicable pour le présent marché.

### **ARTICLE 14 : RETENUE DE GARANTIE**

Aucune retenue de garantie ne sera prélevée sur les acomptes payés au prestataire de services.

### **ARTICLE 15 : ASSURANCES - RESPONSABILITES**

Le prestataire de services doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations de services, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, tel qu'il a été modifié et complété.

### **ARTICLE 16 : DROITS DE TIMBRE**

Le prestataire de service doit acquitter les droits de timbre du marché, tels qu'ils résultent des lois et règlements en vigueur.

### **ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION**

Le présent marché reconductible est conclu pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours. Cette durée court à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations prévue par ordre de service. Le marché est reconduit par tacite reconduction, sans toutefois que la durée totale du marché puisse excéder trois (3) ans, sauf dénonciation par lettre recommandée de l'une ou de l'autre des parties.

La non reconduction du marché-reconductible est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché moyennant un préavis de deux (2) mois.

### **ARTICLE 18 : DELAI DE GARANTIE**

Compte tenu de la nature des prestations il n'est pas prévu de délai de garantie

### **ARTICLE 19 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE DU MARCHE**

L'attributaire s'engage à :

- 1) Appliquer la réglementation du travail en vigueur, notamment :

- Le respect de la législation du travail notamment en ce qui concerne les horaires du travail (repos hebdomadaire, congé, ...);
- Le respect du SMIG ;
- La déclaration des agents proposés à la CNSS, en mettant à la disposition du maître d'ouvrage les attestations de leur immatriculation ;
- Le respect de la législation du travail notamment en ce qui concerne les horaires du travail (retard, absence...);
- Le personnel du titulaire doit être couvert par une assurance conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

En cas d'affectation d'un nouvel agent, l'attributaire est tenu d'accomplir les mêmes formalités précitées ;

2) Mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer efficacement sa mission :

- Tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales ou professionnelles) pour l'exercice de cette fonction doit être remplacé immédiatement ;
- La société est tenue de remettre à la FNM les copies légalisées des CIN, fiches de renseignements, fiches anthropométriques des agents affectés aux Musées avant le commencement de l'exécution du marché.

En cas d'affectation d'un nouvel agent, au cours de l'exécution du marché, la société est tenue d'accomplir les mêmes formalités précitées.

## **ARTICLE 20 : MODE DE REGLEMENT**

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires définis et établis pour chaque prix par le titulaire au nombre des agents, conformément aux descriptions figurant au bordereau des prix - détail estimatif et aux conditions du cahier définissant les spécifications techniques.

## **ARTICLE 21 : MODALITES DE PAIEMENT**

Le règlement des prestations réalisées sera effectué sur présentation de la facture établie en 3 exemplaires en application des prix du bordereau des prix - détail estimatif aux quantités pour les prestations réellement exécutées.

Le montant de chaque facture est réglé au prestataire de service après réception par le maître d'ouvrage des prestations objet du marché.

Seuls les jours réellement travaillés soient payés.

Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier des prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage.

Le paiement sera effectué trimestriellement après attestation de service fait signée par le responsable du service désigné à cet effet par le Président de la FNM sur présentation des pièces mentionnées ci-dessous :

- Une facture en trois (3) exemplaires. Les factures doivent être numérotées, cachetées, signées, datées et précisant le montant de la prestation arrêtée en toutes lettres (toutes taxes comprises). Elles doivent porter le n° du marché auquel donnera lieu le présent appel d'offres et le n° du compte bancaire du prestataire.
- Les bulletins de paie de chaque agent des trois mois correspondant au trimestre précédent.
- Les pièces justifiant les déclarations à la CNSS.
- Les pièces justifiant la souscription de ces agents à l'assurance (Accident de travail et responsabilité civile).

Le règlement de la prestation objet du marché sera effectué par virement bancaire au compte du prestataire indiqué dans Son acte d'engagement.

## **ARTICLE 22 : PENALITES POUR RETARD**

En cas de mauvaise exécution de la mission ainsi que le non-respect des instructions de la FNM pour l'amélioration des prestations, une mise en demeure sera adressée au titulaire pour se conformer aux prescriptions du marché auquel donnera lieu le présent appel d'offres, et si malgré la mise en demeure, aucune amélioration n'a été constaté, il encourt les pénalités suivantes :

- Action journalière non conforme : 1 000,00 DH/Jour.
- Action hebdomadaire non conforme : 500,00 DH/Jour.
- Action mensuelle non conforme : 300,00 DH/Jour.

### **a) Pénalité pour insuffisance de matériel**

En cas d'insuffisance de matériel mis en œuvre dûment constatée par la FNM, une pénalité de 1%, par constat, par jour sera prélevée sur le prix mensuel de la prestation correspondante. Cette pénalité est plafonnée à 10% du montant de ce prix.

### **b) Pénalité pour insuffisance ou inadéquation des produits**

En cas d'insuffisance ou d'inadéquation des produits utilisés qui ne sont conformes aux normes de sécurité et d'hygiène mis en œuvre dûment constatée par le responsable du marché, une pénalité de 1%, par constat, sera prélevée sur le prix mensuel de l'item correspondant. Cette pénalité est plafonnée à 10% du montant de ce prix.

**d) Pénalités pour dégradation et salissure causées aux installations des locaux des musées relevant de la Fondation Nationale des musées, abandons de matériels et accessoires en dehors des locaux réservés à cet effet.**

Une pénalité forfaitaire de 500 (Cinq Cent) dirhams par constat sera prélevée sur la facture mensuelle.

### **f) pénalité pour non-exécution d'une opération**

Une pénalité forfaitaire de 400 (Quatre Cent) dirhams par opération (hebdomadaire, bimensuelle ou mensuelle) et par constat sera prélevée sur la facture mensuelle.

### **g) pénalité pour non-exécution de l'opération de dératissage et de désinsectisation.**

Une pénalité forfaitaire de 500 (Cinq Cent) dirhams par jour sera prélevée sur la facture trimestrielle pour non-exécution de l'opération de dératisation et de désinsectisation. Le retard est décompté à partir de l'après lendemain (inclus) du jour prévue dans le planning mensuel validé par le maître d'ouvrage.

#### **h) Cumul des pénalités et modalités d'application des pénalités**

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire de services.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le prestataire de services de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à 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 23 : 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 %), sera prélevée sur le montant hors taxe sur la valeur ajoutée des fournitures réalisées au Maroc dans le cadre du présent marché.

#### **ARTICLE 24 : RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE**

Compte tenu de la nature des prestations, les réceptions provisoire et définitive sont confondues trimestriellement et en application de l'article 47 du CCAG-EMO, le maître d'ouvrage procède à la vérification de la conformité des prestations de services réalisées aux spécifications techniques du marché et prononce, le cas échéant et en application de l'article 49 du CCAG-EMO, la réception partielle des prestations concernés. Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception.

La dernière réception tient lieu de réception définitive du marché.

#### **ARTICLE 25 : RESILIATION DU MARCHE**

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par l'article 142 du règlement des marchés publics de la FNM, et celles prévues aux articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

Pour les groupements, en cas de défaillance, de décès, de liquidation judiciaire, de redressement judiciaire, sans autorisation de continuer l'activité, ou de faute grave de l'un ou plusieurs membres du groupement, ceux-ci peuvent être exclus du marché suivant les procédures de résiliation du marché.

Dans ce cas, un avenant est passé pour fixer les conditions de la poursuite de l'exécution du marché par les membres restants du groupement éventuellement complété par de

nouveaux membres en cas de nécessité de combler le manque de compétences dûment constaté après l'exclusion de certains membres du groupement.

## **ARTICLE 26 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION**

Le prestataire de services 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 prestataire de services 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 27 : 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 28 : MESURES COERCITIVES**

Lorsque le titulaire ne se conforme pas, soit aux stipulations du marché, soit aux ordres de service qui lui sont donnés par la FNM, l'autorité compétente le met en demeure d'y satisfaire dans un délai de quinze (15) jours à dater de la notification de la mise en demeure.

Passé ce délai, si le titulaire n'a pas exécuté les dispositions prescrites, l'autorité compétente peut prononcer la résiliation pure et simple du marché, assortie de la confiscation du cautionnement définitif.

## **ARTICLE 29 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES**




Si, en cours d'exécution du marché, des difficultés, différends ou litiges surviennent avec le maître d'ouvrage et le fournisseur, ceux-ci s'engagent à les régler dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

Lorsque ces litiges ne sont pas réglés conformément aux dispositions du premier alinéa du présent article, ils sont soumis aux tribunaux compétents.

**OBJET : PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN AU NIVEAU DES  
MUSEES RELEVANT DE LA DE LA FONDATION NATIONALE DES MUSEES EN  
LOT UNIQUE**

**POUR UN MONTANT DE (en chiffres et en lettres) :.....**

.....

<p><b>PRESENTE PAR</b></p>  <p><b>Khadija BAMHAOUED</b> Agent à Contrat</p>	<p><b>VERIFIE PAR</b></p>  <p><b>Abdelghani MAMMAR</b> Trésorier</p>
<p><b>ENTREPRISE</b></p>	<p><b>MAITRE D'OUVRAGE</b></p>  <p>Pour le Président et par délégation Le Secrétaire-Général Signé : Lakhifa Dahmani</p>
<p><b>WISE PAR</b></p>	<p><b>APPROUVE PAR</b></p>

# ANNEXE : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

## DEFINITION DES TRAVAUX, DESCRIPTION SPECIFIQUE DU MATERIEL ET PRODUIT

### 1) : CONDITIONS A GARANTIR

La mission du prestataire consiste à maintenir en parfait état de propreté é les locaux des musées relevant de la Fondation Nationale des musées. A cet effet il est tenu de garantir :

- Le maintien en parfaite état de propreté et d'hygiène des locaux, conformément aux prescriptions définies au présent CPS.
- Les résultats fixés au présent marché et le respect des critères d'aspect, de confort, de propreté et d'hygiène décrit ci-dessous ;
- Le respect des règlements d'hygiène et de sécurité ;
- La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place et de l'utilisation des ressources ;
- La continuité du service.

Les prestations de nettoyage sont obligation de résultat, les fréquences minimales pour obtenir la qualité requise étant fixées au bordereau des prix présentant le minimal de qualité requise, le prestataire de service doit fournir en permanence des efforts quotidienne afin d'optimiser la prestation au plus haut degré.

La qualité des services doit être satisfaisante au regard des quatre critères suivants :

#### **1. Aspect :**

L'aspect est la première impression visuelle de netteté et de propreté qu'offre un local et ses équipements.

Les prestations doivent être adaptées aux lieux (Salles d'expositions, bureaux, blocs sanitaires, Halls publics, équipements etc.)

#### **2. Confort :**

Le confort est apprécié au travers des facteurs suivants :

- L'aspect
- Les perceptions olfactives, tactiles et auditives
- la sécurité

Les prestations doivent supprimer ou éventuellement masquer, par l'utilisation de produits appropriés, les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures (exemple : urine, excréments, moisissures, ordures).

Il ne peut être utilisé des produits dont les odeurs ne peuvent être tolérées.

Les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées ne soient pas désagréables au toucher ou au contact.



Les prestations doivent être conduites de manière à éviter tout bruit intempestif entraînant une perturbation de l'environnement.

Les techniques et produits utilisés pour le nettoyage des sols devront être sélectionnés afin que ces derniers ne présentent aucune surface glissante susceptible de constituer un danger pour les usagers.

### **3- Propreté :**

Les prestations concernent :

- l'enlèvement des salissures non adhérentes, tels que les déchets et les poussières.
- l'enlèvement des salissures adhérentes, telles que les taches, les traces de doigts, l'encrassement.

### **4. Hygiène :**

Les prestations concernent :

- L'assainissement des surfaces et de l'atmosphère
- L'usage de produits non dangereux et non nocifs
- L'absence de pollution et le respect des règlements sur l'environnement
- Le respect du règlement sanitaire en vigueur

## **2) : NATURE ET FREQUENCE DES TRAVAUX**

Les opérations seront exécutées selon les cadences ci-après :

### **A/ Opérations journalières :**

- Aération des locaux ;
- Vidange des corbeilles à papiers, des cendriers et ramassage de tous les déchets, détritiques ou papier usagés ;
- Dépoussiérage des meubles et du matériel de bureau ;
- Dépoussiérage des vitrages et panneaux divers ;
- Dépoussiérage des portes et fenêtres ;
- Balayage, lavage et lustrage des sols à l'intérieur des bâtiments ;
- Balayage de la cour, des entrées principales et trottoirs ;
- Nettoyage des rampes d'escaliers ;
- Nettoyage et désinfection des installations sanitaires
- Les cuvettes des lavabos seront nettoyées par produits spécifiques ;
- Les sièges et cuvettes des WC seront nettoyés à l'eau de javel. Une solution antiseptique sera ensuite pulvérisée pour la désinfection et l'absorption des odeurs ;
- Pulvérisation de l'air des locaux et couloirs par un désodorisant.
- Le débouchage des salles de toilettes et lavabos ;
- Nettoyage des murs, piliers, cloisons et placards muraux ;
- Nettoyage des glaces, miroirs, des photos et panneaux divers ;

### **B/ Opérations hebdomadaires :**

- Dépoussiérage des appareils téléphoniques et informatiques ;
- Dépoussiérage des lampes abat-jour ;
- Dépoussiérage des livres, photos murales et toutes les installations fixées aux murs ;

- Dépoussiérage par aspirateur industriel des tapis, chaises et fauteuils des bureaux et des salles de réunion ;
- Lavage des vitres ;
- Grand lavage des surfaces en béton et ciment ;
- Le traitement et le lustrage des meubles en cuir (cirage)
- Décapage des joints de sols et mur ;
- Grand lavage des surfaces en béton et ciment ;
- Décapage et désinfection à fond des sanitaires
- La mise en place des serviettes et des produits désodorisants dans les locaux sanitaires ainsi que le remplissage des appareils distributeurs de savon liquide de qualité.

#### **C/ Opérations bimensuelles :**

- Nettoyage des sièges et coussins en tissu et lustrage des fauteuils en cuir ;
- Nettoyage des appareils et lustrerie électrique (appliques, demi-globes et habillage des réglottes);
- Nettoyage des installations techniques, des rayonnages des locaux, des panneaux de signalisation, des extincteurs, des climatiseurs et de la téléphonie ;
- Nettoyage des terrasses ;
- Lustrage des parties en bois fixes et mobiles ;
- Nettoyage des façades y compris des murs, les arcades, fenêtres, gaines vitrés .... Etc

#### **D/ Opérations mensuelles :**

- Nettoyage des plafonds ;
- Lavage à fond des murs, cloison, piliers ;
- Le dépoussiérage à l'aspirateur des meubles et rayonnages, balayage et lavage des sols dans les locaux d'archives ;
- Dépoussiérage et graissage des persiennes, volets et volets roulants sur les deux faces et des appuis des fenêtres ;
- Le dépoussiérage des murs et plafonds, des globes, lustres suspensions et appliques d'éclairage au plumeau ou au chiffon, ainsi que les corniches, les niches et dessus des meubles à l'aspirateur
- Dépoussiérage, brossage et lustrages des sièges en tissu et fauteuils ;
- Dépoussiérage des panneaux de signalisation ;
- Nettoyage et dépoussiérage des globes lumineux, tubes au néon et lustres ;
- L'entretien du mobilier métallique et du mobilier en bois vernis ;

#### **E/ Opérations trimestrielles :**

- Balayage et nettoyage des toits des bâtiments.
- Le grand nettoyage des lustres et appareils d'éclairage avec démontage et lavage des globes et essuyage des ampoules et des tubes fluorescents ;
- Lavage des rideaux en tissu ;
- Dératisation et désinsectisation des espaces verts et des locaux.

Pour l'opération de dératisation et désinsectisation le prestataire devra :

- Repérer les lieux à traiter (bâtiments - sous-sols - archives - cour - regards d'égouts - sites avoisinant, galerie technique .....etc)

- Mettre des barrages insecticides, raticides et sourcières à l'intérieur du périmètre du site ;
- Fumiger les canalisations d'eaux usées avec insecticides choc et pulvérisation sous pression froide à l'aide d'insecticides rémanents ;
- Traiter par Gel spécial « cafard » des différents locaux ;
- Traiter d'appoint par pulvérisation d'une laque insecticide rémanente ;
- Dératiser par pose de boîte de sécurité contenant des appâts raticides et sourcières à base d'anticoagulants ;

Le prestataire utilisera des insecticides des dernières générations et uniquement à base d'anticoagulants réglementés et hydrofuges.

A chaque intervention une fiche technique récapitulant l'ensemble des traitements effectués sera remise à la FNM.

### 3) UTILISATION ET RECRUTEMENT DE MAIN D'OEUVRE

Le titulaire sera tenu de mettre en service les effectifs suffisants en nombre et en qualification professionnelle.

Le titulaire doit tenir à la disposition de la FNM et constamment à jour la liste nominative du personnel exerçant sous sa responsabilité.

Le personnel mis en service par l'entreprise doit présenter toutes garanties de Moralité, de probité et de bon service.

Les agents doivent être dirigés par un maître d'œuvre, et vêtus d'un uniforme, fourni par le titulaire, portant visiblement le sigle et le badge de celui-ci.

La surveillance de ce personnel dans l'exécution de ses travaux, dans sa présence et dans sa tenue, incombe entièrement au titulaire.

La Direction du Musée se réserve le droit d'interdire l'accès aux locaux à tout agent du titulaire du marché qu'il estimerait indésirable, notamment du fait de sa tenue ou de sa conduite en service.

Le titulaire devra en outre fournir les renseignements nécessaires, des laissez-passer permanents sont exigés pour la circulation de ce personnel sur les sites.

En cas de remplacement d'un agent, le titulaire devra aviser La Direction du Musée deux jours à l'avance de ce changement et de fournir toutes les informations nécessaires sur le nouvel agent embauché.

### 4) HORAIRE DE TRAVAIL :

**Mensuellement et au début de la dernière semaine de chaque mois, le prestataire adresse au maître d'ouvrage un planning prévisionnel des interventions prévues courant le mois suivant. Le planning est validé par le maître d'ouvrage ou retourné pour rectification avant le début du mois.**

Les horaires de travail doivent être adaptés aux exigences de la FNM, pour cela, il y a lieu d'appliquer les horaires suivants :

Jours	Heures	Agents
<b>Musée Mohammed VI d'Art Moderne et Contemporain</b>		
<b><u>Pour les travaux Quotidiens</u></b>		
Du Mercredi au Lundi	3 heures 6 jours/7 jours	15 agents de ménages
Du Mercredi au Lundi	8 heures 6 jours/7 jours	4 agents de ménages
Du Mercredi au Lundi	8 heures 6 jours/7jours	1 vitreur
Du Lundi au Dimanche	8 heures 7 jours/7 jours	1 vitreur Chef d'Equipe
<b><u>Pour les travaux Hebdomadaires</u></b>		
Chaque Mardi	8 heures 1 jour/7 jours	10 agents de ménages
<b>Musée Géoparc M'Goun</b>		
<b><u>Pour les travaux Quotidiens</u></b>		
Du Mercredi au Lundi	3 heures 6 jours/7 jours	4 agents de ménages
Du Mercredi au Lundi	8 heures 6 jours/7 jours	1 agents de ménages
<b><u>Pour les travaux Hebdomadaires</u></b>		
Chaque Mardi	4 heures 1 jour/7 jours	5 agents de ménages

En cas de cessation concertée de travail du personnel, le prestataire est tenu de le faire remplacer immédiatement, de manière à assurer la continuité du service. A cet effet il devra **prévoir une équipe de rotation pour faire bénéficier son personnel des congés (normaux ou de maladie) et du repos hebdomadaire.**

**Le prestataire est appelé à augmenter l'effectif des agents de nettoyage à la demande du Président de la Fondation Nationale des Musées.**

#### **5) MATERIEL ET PRODUITS :**

Le prestataire est tenu de fournir à ses frais tous les produits et l'outillage nécessaires à l'exécution des prestations objet du présent cahier des prescriptions spéciales. Ces produits doivent être de bonne qualité et les équipements performants pour assurer l'efficacité escomptée sans nuire aux surfaces traitées.

Le prestataire doit fournir :

Serpillères, éponges, peaux de chamois, chamoisines, raclettes de ménage, balais de différentes sortes, brosses pour moquettes et toilettes, sacs poubelles, seaux de ménage, pelles en plastique, produit et raclette pour vitre, mouilleur, petit pulvérisateur (1 litre), produits compatibles avec les sols des locaux, savon détergent, eau de javel, citronnelle, désodorisants, insecticides, aspirateur, shampoineuses, mono brosses complètes pour vitres intérieures, escabeaux, échelles et nacelle.

Pour toutes ces fournitures, la FNM se réserve le droit de refuser tout produit ou matériel qu'il estimerait ne pas convenir à l'exécution des prestations.

La FNM met gratuitement à la disposition du prestataire l'eau et l'électricité nécessaire aux prestations d'entretien et de nettoyage des locaux.

#### **6) PRODUITS DANGEREUX :**

Le titulaire s'abstiendra d'utiliser des produits dangereux si ceux-ci ne sont pas normalement utilisés dans la profession et dans tous les cas prendre les précautions nécessaires au cas de leur emploi.

#### **7) PRECAUTIONS PARTICULIERES :**

Le titulaire doit prendre des précautions particulières pour le nettoyage des stations d'ordinateurs et le déplacement des câbles et fils électriques.

Le personnel ne doit pas forcer les claviers ni frotter avec vigueur les écrans de ces équipements, les listings et papiers à usage informatique ne doivent pas être enlevés sans l'autorisation des occupants des locaux.

Les fils et branchements ne doivent pas être déconnectés.

#### **8) EVACUATION DES ORDURES :**

L'évacuation des ordures provenant des travaux de nettoyage des locaux et des jardinières vers la décharge publique est à la charge du titulaire. L'évacuation doit être effectuée deux fois par semaine, le cas échéant sur le volume des ordures.

#### **9) ASSURANCE ET SECURITE :**

La société doit être en conformité avec la législation du travail au Maroc en ayant souscrit des assurances « Accident de travail » et « Responsabilité Civile », couvrant tous les risques dont elle serait tenue responsable, du fait de sa mission décrite au présent contrat notamment :

- Les risques d'incendie, d'explosion, d'inondation ;
- Les risques de dégâts causés aux installations, aux bâtiments, aux contenants et aux personnes ;
- Les risques de vol

Avant le commencement de l'exécution du présent marché, le contractant doit adresser à la FNM les copies des contrats de polices d'assurances précités.

#### **10) REMUNERATION DU PERSONNEL :**

La rémunération du personnel affecté pour chaque Musée dans le cadre du présent marché doit être conforme la réglementation en vigueur (le minimum étant le SMIG).

La société est tenue également de remettre les attestations d'immatriculation à la CNSS de ce personnel à la signature du marché.

A chaque changement d'agent, la société est tenue de remettre son attestation d'immatriculation à la CNSS.

#### **11) OBJETS TROUVES**

Les objets trouvés dans les enceintes des locaux de chaque Musée par le personnel du prestataire doivent être remis directement contre décharge au conservateur dudit musée.

## **12) TENUE DE TRAVAIL :**

Les employés du titulaire du marché doivent porter une tenue de travail identique portant l'insigne du titulaire.

Cette tenue comporte l'insigne reproduisant la dénomination ou le sigle du titulaire, placé de telle sorte qu'il reste apparent en toutes circonstances. Utiliser l'habillement spécifique à cet effet, à savoir une tenue complète comprenant une blouse, un pantalon, des sabots anti glissants, les gants, le bonnet etc.

## **13) DISPOSITIONS DIVERSES**

Ce descriptif est donné à titre indicatif ; les moyens décrits dans le présent CPS ne sont pas limitatifs et le prestataire est tenu de doter le site en matériels et produits de première qualité conformément aux normes pour le nettoyage, la désinfection, la désinsectisation et la dératisation des bâtiments constamment occupés.

En tout état de cause, le titulaire doit disposer de matériel en qualité suffisante et quantité adaptée aux besoins et obligations fixées au marché auquel donnera lieu le présent appel d'offres.

Le stockage du matériel et des produits devra être effectué dans les locaux prévus à cet effet. Et aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laisser sans rangement après chaque intervention.

Le titulaire fournit tous les produits d'entretien et fournitures nécessaires à l'exécution des prestations.

Ces produits doivent être de premières qualités, **non corrosives** et adaptés aux surfaces à nettoyer et entretenir, ne pas provoquer d'allergie.

Tous dommages causés aux installations ou équipements sont réparés par le titulaire.

Les produits sanitaires tels que papier toilette, savon, désodorisant... sont fournis et mis en place par le titulaire. Ils sont suffisamment approvisionnés pour que les distributeurs ne soient vides à aucun moment.

Il est à préciser qu'il n'existe aucun local de stockage de produits dangereux dans les locaux des musées, le titulaire ne peut en aucun cas stocker de tel produits dans l'enceinte des bâtiments, autre que ceux nécessaires à sa consommation journalière.

Les produits corrosifs ou hautement inflammables ne peuvent être stockés à demeure sur les sites.

## **14) MATERIEL**

**A titre indicatif et non limitatif :**




Auto laveuses (exploitation sans fils électrique de branchement), Nacelle électromotrice neuve de 08 mètres, Balayeuses mécaniques, Mono brosse polyvalente (décapage-lavage-lustrage et cristallisation), Aspirateurs industriels combinés eau et poussière, Aspiratrice dorsale poussière pour les travaux en hauteur, Shampooineuse injection extraction pour nettoyage tapis et moquette, Souffleur pour le séchage tapis et moquette, Compresseur d'air mobile monophasé : minimum 10bar, 90L, 3chv, Chariots complets professionnels pour nettoyage,

Échelles diverses dimensions, Escabeaux diverses dimensions, Echafaudage aluminium de 16 mètres, Manches télescopiques de 06 mètres, Raclettes vitre professionnelles, Mouilleurs, Tuyau flexible (rouleaux de 50 m avec support et accessoires), Fumigateur, Gloria pour désinsectisation, Plaques sol glissant, Balais, Panneaux d'avertissement, Grattoirs à vitre, Sceau divers calibre, Eponge spontex ou équivalent, Disquette pour lustrage, Sachets en plastique transparent pour poubelle, Pelles à déchet.

### 15) PRODUITS

**A titre indicatif et non limitatif :**

Gels hydroalcooliques, papier hygiénique GF, Papier hygiénique PF, Savon à main, Savon liquide, Sac en plastique GM, Sac en plastique PM, Javel ACE ou équivalent, Sani croix ou équivalent, Chamoisine bravoou équivalent, Chiffon blanc, Vim, Balai magic, Parfum citron, Gants, Parfum fresh, SUMA INOX CLASSIC D7, Pelle en plastique, Ajax vitre ou équivalent, Ajax ammoniacué ou équivalent, Raclette sol GM 75cm, Laine d'acier 25, Savon Beldi, Produit de cristallisation pour marbre, Acide, Tide ou équivalent, SODA pour marbre et mosaïque, Produit pour sols, haute brillance, Décapant, Serpillière.

<p style="text-align: center;"><b>PRESENTE PAR</b></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;"><b>Khadija BAMHAOUED</b> <i>Agent à contrat</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>VERIFIE PAR</b></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;"><b>Abdelghani MAMMAR</b> <i>Trésorier</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>LU ET ACCEPTE PAR</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>VALIDE PAR</b></p> <div style="text-align: center;">  <p>Pour le Président et par délégation Le Secrétaire-Général Signé : Lakhifa Dahmani</p> </div>

## BORDEREAUX DES PRIX - DETAILS ESTIMATIFS

**LE PRESENT MARCHÉ RECONDUCTIBLE A POUR OBJET : LES PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN AU NIVEAU DES MUSEES RELEVANT DE LA FONDATION NATIONALE DES MUSEES EN LOT UNIQUE.**

Désignation des prestations	Unité	Qté (1)	P.U.H.T en Chiffres (2)	P.T.H.T (3) (3)=(1)x(2)x12
<b>Musée Mohammed VI d'Art Moderne et Contemporain</b>				
Matériels et Produits	Forfait Annuel	1		
<b>Pour le nettoyage Quotidien</b>				
Vitreur Du Mercredi au Lundi 8 heures - 6 jours/7 jours	Forfait annuelle par agent	1		
Agent de ménage Du Mercredi au Lundi 3 heures - 6 jours/7 jours	Forfait annuelle par agent	15		
Agent de ménage Du Mercredi au Lundi 8 heures - 6 jours/7 jours	Forfait annuelle par agent	4		
Vitreur chef d'équipe Du Lundi au Dimanche 8 heures - 7 jours/ 7 jours	Forfait annuelle par agent	1		
<b>Pour le nettoyage Hebdomadaire</b>				
Agent de ménage Chaque Mardi 8 heures - 1 jour/7 jours	Forfait annuelle par agent	10		
<b>Musée M'Goun d'Azilal</b>				
Matériels et Produits	Forfait Annuel	1		
<b>Pour le nettoyage Quotidien</b>				
Agent de ménage Du Mercredi au Lundi 3 heures - 6 jours/7 jours de 7h à 10h	Forfait annuelle par agent	4		
Agent de ménage Du Mercredi au Lundi 8 heures - 6 jours/7 jours de 10h à 18h	Forfait annuelle par agent	1		
<b>Pour le nettoyage Hebdomadaire</b>				
Agent de ménage Chaque Mardi 4 heures - 1 jour/7 jours de 7h à 11h	Forfait annuelle par agent	5		
<b>Total HT</b>				
<b>TVA</b>				
<b>Total TTC</b>				



**Arrêté le présent bordereau des prix détail estimatif à la somme de  
.....toutes taxes comprises.**