

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° 02/2012**

### *OBJET*

**Travaux d'entretien des espaces verts intérieurs et  
extérieurs du siège DE LA FACULTE DE MEDECINE  
(JARDINAGE)**

#### **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 MARCHÉ**

- 2 : MONTANT DES PRESTATIONS**
- 3 : VALIDITE DU MARCHÉ 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**

### **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 :

Le présent marché a pour objet **Travaux d'entretien des espaces verts intérieurs et extérieurs du siège** de la Faculté de Médecine et de Pharmacie de Fès (**JARDINAGE**).

### 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.  
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 de **JARDINAGE** :

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 : 3 500.00 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 (8) jours à compter du jour de la mise en demeure qui lui est notifié par un acte extrajudiciaire.

### **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 nantissemements ou subrogation les renseignements et états prévus à l'article 7 du dahir 28 août 1948 est l'Ordonnateur ou son délégataire.

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 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE ISSU DU PRESENT 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 CCAGT

## **ARTICLE 15 : TEXTES GENERAUX :**

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 Moharram1387(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 choual 1424 (19 décembre 2003) relatif au contrôleur d'Etat, commissaires du gouvernement, et Trésoriers Payeurs auprès des Entreprises Publics.

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.

**N.B : cette liste n'est pas limitative, en fait le soumissionnaire est tenu, une fois titulaire, de se conformer à tous les textes réglementaires en vigueur avant la date de la remise de son offre.**

## **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 devant mener les diverses opérations accompagnées des C.V, des références professionnelles et qualifications correspondantes.

Le personnel chargé de jardinage 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 jardinage, 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 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.

## CHAPITRE III : LE CONTRAT DE JARDINAGE :

### D) : Descriptions des ouvrages :

#### i- Nature des travaux d'entretien

-Les travaux d'entretien objet de cet appel d'offre consistent à :

##### \* Tonte du gazon :

-Les gazons doivent être tondu selon les calendriers établis par l'Administration ;

-Le désherbage et les coupes des bordures doivent être effectués régulièrement.

La tonte doit être effectuée par des tondeuses professionnelles équipées d'un bac de ramassage.

##### \* Entretien des arbres, arbustes et massifs :

L'élagage, la taille et le nettoyage des arbres, palmiers arbustes et massifs doivent se faire dans les règles de l'art autant que nécessaire ou sur simple demande de l'Administration, en plus de la taille des haies, les désherbages, le binage et plantation des massifs arbustifs et floraux, ainsi que toutes suggestions.

Ces travaux comprennent aussi le traitement des plaies des arbres élagués, et l'arrachage des arbres morts ainsi que le transport des troncs et branches coupés à la décharge publique.

##### \* Fertilisation :

L'entreprise doit respecter le calendrier et les recommandations d'apport d'engrais et de fumier établis par l'Administration. L'engrais et le fumier seront à la charge de l'entreprise.

##### \* Evacuation des déchets :

L'évacuation de tous les déchets de jardinage déposés dans le jardin est à la charge de l'entreprise.

Un délai de 48 heures doit être respecté par l'entreprise pour l'évacuation. Dépassant ce délai une pénalité de retard sera appliquée.

##### \* Entretien quotidien :

Un ouvrier doit être présent en permanence dans les espaces verts objet du présent article pour assurer l'entretien quotidien, en plus d'un effectif supplémentaire suffisant pour la réalisation des travaux d'entretien. Le port de l'uniforme des ouvriers est exigé lors de la réalisation des travaux d'entretien.

##### \* Arrosage :

L'arrosage des espaces verts devra être effectué selon les besoins en fonction des conditions climatiques.

La consommation d'eau d'arrosage est à la charge de l'Administration.

Une parcelle détériorée suite au manque d'arrosage ou au piétinement doit être immédiatement replanté.

Tout dépassement des factures de la consommation par gaspillage d'eau d'arrosage ou par fuite sera déduit des décomptes des mois.

**\*Traitement phytosanitaire:**

Le traitement des espaces verts contre les insectes, les champignons et les ravageurs doit être effectué par l'entreprise chaque fois que cela est nécessaire.

**\* Planning d'exécution :**

Le planning d'exécution des travaux de 15 jours doit être mis à la disposition de l'Administration en respectant tous les calendriers des travaux objet de l'article d'entretien.

Une réunion hebdomadaire s'effectuera pour analyser et établir les demandes et suggestions de chaque partie.

**\* Etat des lieux :**

Après la signature de l'ordre de service, une sortie doit être effectuée afin d'établir un état des lieux, l'inventaire des espaces plantés et les points d'arrosage.

**\* Dépôt d'engins :**

L'Administration met à la disposition de l'entreprise un dépôt de matériels.

## **II) : Fréquence d'exécution des travaux**

### **A-Opération journalières comprenant :**

- Balayage des feuilles mortes (allées et espaces plantées)
- Ramassage des papiers, plastiques, boîtes, cartons, et tous déchets indésirables.
- Désherbage des parterres engazonnés.
- Arrosage selon les besoins
- Evacuations de déchets.

### **B- Opérations hebdomadaires :**

- Dessablage et désherbage des trottoirs avoisinant les espaces verts
- Binage des massifs arbustifs
- Binage des massifs floraux
- Désherbage des cuvettes d'arbres et arbustes

### **C- Opérations semi mensuelles (chaque quinze jour) :**

- Tonte du gazon
- Débroussaillage de mauvaises herbes
- Taille des haies et massifs arbustifs
- Décapage des bordures gazonnées

### **D-Opérations mensuelles**

- Traitement avec des produits phytosanitaires (Insecticides et fongicides)
- Elimination de mauvaises herbes aux joints des allées

### **E- Opération trimestrielle :**

- Plantation des fleurs de la saison en mosaïques (suivant le plan proposé par l'Administration)
- Taille des palmiers et des arbres
- Réparation des bouches d'arrosage, les vannes seront à la charge de l'entreprise.
- Apport d'engrais organique et minéral.

### **F- Opérations annuelles :**

- Regarnissage des vides (plantes couvre sol ou gazon)
- Apport de fumier à raison d'une brouette par mètre carré de surfaces arbustives
- Apport de la terre végétale si nécessaire
- Elagage des arbres
- Abattage et arrachage des pieds morts
- Entretien de la plantation des clôtures

### **G- Opérations de fleurissement :**

Une opération biannuelle d'embellissement par des mosaïques de fleurs dans les massifs à fleurs doit être proposée et présentée par l'entreprise trois mois avant la période de plantation pour être validée par l'Administration.

## **III) : Contrôle des travaux et pénalités encoures**

Afin de mesurer la qualité du service rendu, l'Administration contrôlera régulièrement l'état de chaque parcelle entretenu :

- Parties d'engazonnées
- Massifs arbustifs
- Massifs floraux
- Surface inerte

En effet, le système de contrôle des travaux d'entretien se fera d'une façon aléatoire sur une base d'un procès verbal.

Ce PV sera effectué une fois par semaine en présence ou non d'un responsable qualifié de la société ayant la capacité de prendre toute décision concernant la fonction et l'exécution des travaux. Ce PV comporte la liste des prestations à contrôler.

**Et à la fin de chaque mois et d'après les PV de contrôles, un bilan des travaux d'entretien est établi suivant la réalisation de chaque opération, pour laquelle un délai d'exécution partiel est terminé. Une fois ce délai n'est pas respecté une pénalité égale à un mois sera déduite du décompte**

**VI) : Tableau d'évaluation d'état d'entretien**

Opérations	Durée d'entretien	opération
Surface gazonnée	Mensuelle	1-Tonte du gazon 2-Arrosage selon climat 3-décapage des bordures de gazon 4-Ramassage de papiers 5-Balayage de feuilles mortes
	trimestrielle	6-Traitement par produit phytosanitaire 7-Apport d'engrais
	annuelle	8-Ramassage des vides 9-Etalage de la terre végétale
Surface arbustif	Mensuelle	1-Evacuation des déchets 2-Balayage de feuille morte 3-Ramassage de papiers 4-Arrosage selon climat 5- Binage 6-Désherbage
	trimestrielle	7-Traitement par produit phytosanitaire 8-Apport d'engrais 9-Plantation des massifs
	annuelle	10-Apport de fumier 11-Apport d'engrais 12-Apport de la terre végétale 13-Elagage des arbres et de palmiers 14-Abattage et arrachage des pieds indésirables
Surface florale	Mensuelle	1-collecte des papiers ramassage des déchets 2-Arrosage selon climat papiers 3-Traitement par produit phytosanitaire 4-désherbage et binage
	trimestrielle	5-Plantation de fleurs de saison
	annuelle	6-Apport d'engrais 7-Etalage de la terre végétale 8-étalage de fumier
Surface minérale	Mensuelle	1-balayage des feuilles mortes 2-ramassage des boîtes, cartons, bouteilles jetées sur les allées 3-ratissage des allées 4-dessablage du trottoir

**NB : la durée mensuelle englobe toutes les opérations qui se déroulent pendant un mois**

Exemple :

\*1 fois par jour

\*1 fois par semaine

\*1 fois par mois

\*2 fois par mois

#### **V) : Effectif du personnel :**

L'effectif affecté aux travaux d'entretien des espaces verts intérieurs et extérieurs du siège de la faculté de Médecine et de pharmacie de Fès est :

- **Trois (3) agents** de jardinage, assureront le travail **6 jours / 7** pour une durée de 11 mois.

#### **VI) : Horaires des prestations:**

Les travaux de jardinage doivent être assurés:

**6 jours /7 jours et 8 heures /24 heures**

#### **VII) : Pièces à 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

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

#### **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° **02/2012** concernant le **Jardinage** 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