**ANNEXES**

Le devis quantitatif et estimatif du lot n° 01

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Désignations | Quantité | Prix  Unitaire | Montant globale |
| **L’entretien et le nettoyage  du siège du Ministère du Commerce du**  **01/02/2020 au 31/12/2020** |  |  |  |
| Montant global DA/HT | | |  |
| TVA | | |  |
| Montant global DA/TTC | | |  |

**Arrêté le présent devis a la somme de :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….DA/TTC**

Date, signature et cacheté

**Le devis quantitatif et estimatif du lot n° 02**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Désignations | Quantité | Prix  Unitaire | Montant globale |
| Deux jardiniers | 260 jours |  |  |
| Montant global DA/HT | | |  |
| TVA | | |  |
| Montant global DA/TTC | | |  |

**Arrêté le présent devis a la somme de :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….DA/TTC**

Date, signature et cachet

**ANNEXE N° 01**

**FICHE  TECHNIQUE SUR L'ENTRETIEN ET LE NETTOYAGE**

**DU SIEGE DU MINISTERE DU COMMERCE :**

 Le partenaire cocontractant doit respecter ce qui suit :

* Les prestations de nettoyage effectue entre 06 h00 et 08 h oo ;
* Au moins un agent par étage ;
* Présenter un rapport chaque jour pour signaler toute défection au niveau des étages ;
* Les produits utilisés conforme aux normes d’hygiènes ;
* Deux agents de permanence de 08 h00 à 16 h30.

**ENTRETIEN QUOTIDIEN**

* Entretien et nettoyage des bureaux, locaux, hall, sanitaires et escaliers  et rampes d’escaliers du rez de chaussée au 10 éme étage ainsi que les espaces communs (les esplanades) et les entrées du siège et les services des archives ;
* Vidange des corbeilles à papiers et cendriers ;
* Dépoussiérage des équipements et meubles ;
* Balayage et lavage des sols, cabines d’ascenseurs, couloirs ;
* Nettoyage et essuyage des glaces des lavabos et robinetterie ;
* Balayage et ramassage des déchets ;
* Désinfection et désodorisation des sanitaires ;
* Nettoyage des aires de circulation, couloirs, parois et portes ;
* Nettoyage de l’entrée de Monsieur le Ministre ;
* Nettoyage de l’entrée principale (poste de garde) ;
* Nettoyage des espaces extérieurs.

**ENTRETIEN HEBDOMADAIRE :**

* Décapage et  détartrage des cuvettes et  lavabos ;
* Nettoyage de toutes les portes métalliques ;
* ramassage des déchets à l’extérieur ;
* Dépoussiérage des abords des fenêtres et plafonds,

**ENTRETIEN MENSUEL :**

* Lavage des corbeilles à papier ;
* Dépoussiérage des moquettes ;
* Polissage et lustrage des sols ;
* Nettoyage des espaces extérieurs.

**ANNEXE N° 02**

**FICHE  TECHNIQUE SUR L'ENTRETIEN GENERAL DES ESPACES VERTS DU SIEGE DU MINISTERE DU COMMERCE :**

* Assurer l'entretien général des espaces verts et naturels de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.
* Assurer des travaux de plantation, de création et de production pour les espaces verts.
* Réaliser l’entretien courant et le suivi des équipements et matériels mis à disposition
* Préparer les sols (terrassement, désherbage, etc.).
* Effectuer des plantations de végétaux et les protéger
* Entretenir les végétaux des surfaces en herbe (parc, jardins, …) et des allées : engazonner, tondre,
* ramasser les feuilles, branchages et fleurs fanées…
* Entretenir les massifs et jardinières (bêchage, désherbage, mise en place de substrat, taille et traitement).
* Entretenir les arbres et les arbustes : planter, tailler, débroussailler, élaguer et abattre.
* Entretenir les cours d'eau : enlever les déchets, les branchages et nettoyer les accotements.
* Traiter et apporter les engrais nécessaires.
* Arroser de façon manuelle ou automatique et mettre en place les équipements spécifiques d'arrosage.
* Protéger les plantations à l'aide de bâches, toiles tissées, grillages, écorce…
* Assurer des travaux de plantation, de création et de production pour les espaces verts :
* Définir les espaces et préparer les sols (terrassement, drainage et désherbage).
* Effectuer les travaux de plantation, de création et de production dans les espaces verts et naturels de la collectivité.
* Créer les nouveaux espaces verts et semer le gazon.
* Fleurir la collectivité et réaliser des massifs arbustifs et floraux.
* Réaliser des techniques de floriculture de serre : semis, traitement, dépotage, rempotage, multiplication végétative, compositions florales…
* Réaliser l’entretien courant et le suivi des équipements et du matériel mis à sa disposition :
* Respecter les règles de sécurité liées à la manipulation des équipements, matériels et produits dangereux.
* Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé.

Activités et tâches secondaires

* Réaliser de petits travaux de maçonnerie et de peinture liés à l'aménagement des espaces verts (construction de murets, escaliers paysagers, clôtures, bordure, etc...).
* Participer à l'installation et l'entretien du mobilier urbain :