

Cahier des charges
Appel d'Offres National Ouvert Avec Exigences de Capacités Minimales
N° 05/DRH/SCAEK/2026
Entretien des espaces verts et nettoyage des différents immeubles
pour la Société des Ciments Ain El Kebira



Exercice 2026 / 2027

Date de parution	23/02/2026
Date de dépôt et d'ouverture des plis	15/03/2026

SOMMAIRE

1. Objet
2. Conditions de participation
3. Etendue des prestations
4. Mode de passation
5. Visite des lieux souhaitable
6. Garantie
7. Durée du contrat
8. Obligations du prestataire
9. Obligations du client
10. Assurances
11. Prix et modalités de paiement
12. Pénalités de retard
13. Exigences sante, sécurité et environnementales
14. Protection des personnes physiques dans le traitement des données à caractère personnel
15. Cessions
16. Clauses déontologiques
17. Cas de force majeure
18. Règlement des litiges
19. Clause de principe
20. Résiliation du contrat
21. Désistement
22. Retrait du cahier des charges
23. Mises au point (questions-réponses)
24. Consistance des soumissions
25. Validité de l'offre
26. Dépôt des Soumissions
27. Délai de Remise de l'offre
28. Ouverture des Plis et Recevabilité des offres
29. Critères d'évaluation et cotation des soumissions
30. Annulation et/ou infructuosité de l'appel d'offres
31. Publication de l'attribution provisoire
32. Annulation de l'attribution provisoire
33. Recours
34. Coordonnées de communication

ANNEXES :

- Annexe : moyens humains.
- Lettre de soumission.
- Déclaration à souscrire.
- Fiche d'identification du soumissionnaire.
- Attestation de déclaration de pouvoir.
- Déclaration de probité.

1. **OBJET :**

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les termes et les conditions auxquels le soumissionnaire doit se conformer pour le nettoyage des différents immeubles et l'entretien des espaces verts de la société des ciments Ain El Kebira.

2. **CONDITIONS DE PARTICIPATION**

- Seuls les prestataires spécialisés au moins dans le domaine d'activité de nettoyage (code d'activité : **606201**) et entretien des espaces verts (code d'activité : **616002**) sont concernés par le présent appel d'offres.
- Sont exclus de la participation à l'appel d'offres, les prestataires :
 - Les entreprises qui ont été partie d'un contentieux avec la SCAEK ;
 - Les entreprises qui ont fournies délibérément des infractions qui sont avérés inexacts.

3. **ETENDUE DES PRESTATIONS :**

L'étendue des prestations se rapportant au présent cahier des charges porte sur :

Au niveau de l'usine :

1. Nettoyage des bureaux, salles de réunions, couloirs, escaliers et rampe des escaliers, sanitaires, halls, douches, salle d'archive, base de vie, cabines sahariennes et parking (le nettoyage consiste à : nettoyage du sol, des parois, du mobilier, portes, vitrerie, stores, radiateurs chauffage....
2. Entretien des espaces verts : jardinage, irrigation, désherbage, taillage des arbres, ...
3. Entretien des bâtiments (nettoyage, petits travaux de peinture, et autres...)
4. Peinture des bordures des routes de l'entreprise,
5. Nettoyage des rigoles, des caniveaux,
6. Désherbage et ramassage des feuilles d'arbres mortes,
7. Participation aux opérations de déneigement (dégagement des accès, étalage du sel industriel)
8. Collecte et incinération des déchets des bureaux et ateliers et nettoyage poubelles et transport des déchets ménagers vers la décharge publique,
9. Participation aux opérations d'aménagement : transfert du mobilier, rangement des bureaux, salle de réunions...etc.

Au niveau du siège :

1. Nettoyage des bureaux, salles de réunions, couloirs, escaliers et rampe des escaliers, sanitaires, halls (le nettoyage consiste à : nettoyage du sol, des parois, du mobilier, portes, vitrerie, stores, radiateurs chauffage).
2. Nettoyage de la façade extérieure vitrée en aluminium, chaque six mois
3. Entretien des espaces verts : irrigation, désherbage, taillage des arbres, ...
4. Entretien des bâtiments (nettoyage, petits travaux de peinture, et autres...)
5. Nettoyage des rigoles, des caniveaux,
6. Participation aux opérations d'aménagement : transfert du mobilier, etc.....

Au niveau de la direction commerciale de Sétif :

Nettoyage des bureaux, salles de réunions, couloirs, escaliers et rampe des escaliers, sanitaires, halls (le nettoyage consiste à : nettoyage du sol, du mobilier, portes, vitrerie, stores, radiateurs chauffage et alucobond).

4. MODE DE PASSATION :

Le présent cahier des charges est lancé selon la procédure d'appel d'offre national ouvert avec exigences de capacités minimales conformément à la procédure des Achats de la SCAEK validé par le Conseil d'administration le 31 Octobre 2024.

5. VISITE DES LIEUX SOUHAITABLE :

Une visite des lieux est souhaitée pour les soumissionnaires pour réunir les renseignements qui pourraient lui être nécessaire pour préparer son offre.

6. GARANTIE :

Le soumissionnaire doit assurer les prestations conformément aux prescriptions du cahier des charges et dans les règles de l'art.

7. DUREE DU CONTRAT :

La durée du contrat est fixée à vingt quatre (24) mois à compter de sa mise en vigueur.

8. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE :

- Dans le cadre du présent cahier des charges, le prestataire devra :
- Déployer une équipe de trente (30) agents (voir détail en annexe) pour mener à bien les missions à sa charge dont un peintre et un factotum (travaux serrurier et électricité bâtiment).
- Le prestataire s'engage à n'embaucher que des personnes jouissant d'une excellente mentalité
- Assurer une qualité de prestation satisfaisante
- Se conformer en tous points au cahier des charges
- Se soumettre au règlement intérieur de SCAEK en termes de discipline, hygiène, sécurité, environnement et SSTE
- Equiper son personnel en EPI (équipements de protection individuelle) tels que : tenue de travail réglementaire, chaussures de sécurité, casque de sécurité, gants, lunettes et masques.
- Prendre en charge son personnel en matière de restauration et de transport
- Designier un responsable habilité à recevoir les instructions du client et à suivre leur bonne exécution.
- Signer les attachements de présence de son personnel présentés au représentant du client.
- Assurer le travail en poste normal ou en heures supplémentaires (en cas de nécessité)
- Souscrire une police d'assurance couvrant les risques liés à sa prestation et de son personnel intervenant sur les sites pour les travaux objet du présent cahier des charges.
- Préservation des matériels mis à sa disposition

- Se soumettre aux orientations des représentants du client
- Assurer le remplacement de son personnel pendant le congé annuel ou arrêt de travail excédant quinze (15) jours.

9. OBLIGATIONS DU CLIENT

Dans le cadre de l'exécution du contrat, le client devra :

- Désigner un responsable pour le suivi des prestations ;
- Mise à disposition de prestataire de l'eau, de l'électricité, des moyens de jardinage et nettoyage y compris les produits d'entretien ;
- Mise à dispositions de deux (02) tracteurs agricole équipés par des accessoires nécessaires ;
- Mise à disposition d'un local pour rangement et conservation du matériel.

10. ASSURANCES

Avant tout commencement d'exécution de la prestation, le prestataire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du contrat.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations sociales et que sa police d'assurance contient toutes les garanties en rapport avec l'importance de la prestation. À tout moment durant l'exécution de la prestation, le prestataire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande des services concernés ou du client.

11. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

Prix :

Le soumissionnaire doit faire apparaître sur son offre les indications suivantes :

- Prix unitaire en Homme / Heure (DA / H T)
- Le montant total de la prestation en HT et en TTC.

NB :

- Le montant total est calculé comme suit :

Prix unitaire x 8 heures par Jour x 22 Jours par mois x 24 mois x 30 agents.

- Le salaire des agents pendant leurs congés annuels et les congés spéciaux sont à la charge du prestataire.

Modalité de paiements :

Le paiement s'effectuera selon le nombre d'agents et les heures réellement travaillés (le congé annuel et les congés spéciaux non inclus).

100 % du montant de la facture, s'effectuera par virement bancaire ou chèque, **Trente (30) jours** à compter de la date de réception de la facture mensuelle, accompagnée de l'attachement signé conjointement par les deux parties.

NB : Les heures supplémentaires doivent faire l'objet de récupération (repos) durant le mois en cours.

12. PENALITES DE RETARD :

Sans préjudice des droits et intérêts du client et en cas de non-respect par le prestataire des exigences contractuelles, ce dernier encourt une pénalité financière égale à 1% par événement dans la limite de 10% du montant de la prestation mensuelle qui sera opérée sur sa facture.

13. EXIGENCES SANTE, SECURITE ET ENVIRONNEMENTALES :

Le prestataire doit répondre aux exigences santé, sécurité et environnementales liées à son activité, aux produits utilisés dans la prestation et celles mentionnées en annexe.

14. PROTECTION DES PERSONNES PHYSIQUES DANS LE TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les parties s'engagent à respecter les dispositions de la Loi Algérienne N°18-07 du 10 juin 2018 modifié par la loi Algérienne N°25-11 du 24 juillet 2025 relative à la protection des personnes physiques dans le traitement des données à caractère personnel, ainsi que ses textes d'application, dans le cadre des traitements de données liés au présent contrat.

15. CESSIONS

Aucune des deux parties n'aura le droit de céder ou de transmettre ses droits et obligations découlant du présent contrat sans avoir obtenu l'autorisation de l'autre partie contractante.

16. CLAUSES DEONTOLOGIQUES :

Sans préjudice de poursuites pénales, quiconque s'adonne à des actes ou à des manœuvres tendant à promettre d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, soit pour lui-même ou pour une autre entité, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution d'un marché, contrat ou avenant, constituerait un motif suffisant pour annuler le marché, le contrat ou l'avenant en cause. Il constituerait également un motif suffisant pour prendre toute autre mesure coercitive, pouvant aller jusqu'à l'inscription sur la liste des opérateurs économiques interdits de soumissionner aux marchés publics et la résiliation du contrat.

17. CAS DE FORCE MAJEURE :

Seront considérés comme cas de force majeure tous événements imprévisibles, irrésistibles, insurmontables, indépendants de la volonté des deux (02) parties, survenant postérieurement à la mise en vigueur du contrat.

En cas de survenance d'un tel événement, la partie qui entend l'évoquer doit en informer immédiatement et au plus tard dans les quarante-huit (48) heures l'autre partie, en prenant par ailleurs toutes les mesures pour y faire face et tenter d'en atténuer les effets.

18. REGLEMENT DES LITIGES :

Le client et le partenaire s'engagent à régler à l'amiable tout différend ou litige relatif à l'exécution des clauses du contrat.

A défaut d'accord amiable entre les deux parties, le litige sera soumis à la juridiction territorialement compétente.

19. CLAUSE DE PRINCIPE

Toute clause insérée dans le présent cahier des charges et qui serait contraire à la législation et à la réglementation en vigueur, sera considérée comme nulle et de nul effet.

20. RESILIATION DU CONTRAT :

En cas d'inexécution totale ou partielle de l'une quelconque des obligations du contrat, par le prestataire, le client aura la faculté de résilier de plein droit le contrat, sans préjudice de dommage et intérêts.

Entrera notamment dans le cadre de l'inexécution le cas suivant :

Si le prestataire ne se conforme pas aux obligations et aux prescriptions du contrat, y compris celles des annexes.

Toutefois cette résiliation ne pourra intervenir qu'à l'expiration d'un délai de dix (10) jours, suivant deux mises en demeure restées infructueuses.

21. DESISTEMENT :

Durant la période de validité des offres, lorsqu'un soumissionnaire, se désiste, sans motif valable, avant la notification du contrat, ou refuse de compléter son offre, le client peut continuer l'évaluation des offres restantes, dans le respect du principe du libre jeu de la concurrence et des exigences de prix, de qualité et de délai.

Le soumissionnaire en cause pourra être interdit de soumissionner au marché de la SCAEK, pendant une période qui ne peut pas dépasser une (01) année, sans préjudice de la mise en jeu de la caution de soumission s'il y a lieu.

Après l'attribution provisoire du marché et lorsque l'attributaire se désiste sans motif valable, outre sans exclusion pendant une (01) année, et sa caution de soumission sera mise en jeu s'il y a lieu.

22. RETRAIT DU CAHIER DES CHARGES :

Le soumissionnaire procédera au retrait du cahier des charges au niveau du secrétariat de la commission des achats de la SCAEK à l'adresse ci-après.

Direction Générale
Société des ciments Ain El Kebira
Cité Bounechada 02 rue Abacha Amar, Setif, ALGERIE

Coordonnées bancaires du client :

- ✓ Banque Extérieure d'Algérie (B. E. A.) Agence 53
- ✓ Adresse : Bel-Air Sétif 19000
- ✓ Compte N° : 00 2000 535305360011 36

23. MISES AU POINT (questions-réponses)

Les questions éventuelles des soumissionnaires doivent parvenir au plus tard cinq (05) jours avant la date d'ouverture des plis. Les questions qui parviennent au-delà de ce délai ne seront pas prises en considération et seront considérées comme nulles et non avenues.

Les réponses aux questions seront adressées à tous les candidats. Les réponses aux questions, amendant le cahier des charges seront validées par les organes l'ayant adopté.

Tout amendement introduit fera partie intégrante du cahier des charges et son contenu sera opposable à tous les candidats.

Le client peut, s'il le juge utile, procéder à la prorogation des délais de l'avis d'appel d'offre et sa publication dans les mêmes organes de presse ayant assuré la publication de l'avis de cet appel d'offres, si c'est possible et le BOMOP.

NB : Toute question / réponse ou transmission de courrier relatif à cet appel d'offre sera communiquée à l'adresse Mail suivante : secrétariat.cm@scaek.dz.

24. CONSISTANCE DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent comporter deux enveloppes « 01 » et « 02 ».

Les offres doivent comporter une offre technique et une offre financière, insérées dans des enveloppes séparées et cachetées, indiquant la dénomination de la Société, la référence et l'objet de l'Appel d'offres, ainsi que la mention « Offre technique » et « Offre financière ».

Enveloppe n° 1 : L'offre technique renferme ce qui suit :

- ✓ Le présent cahier des charges, comportant le cachet humide de la commission des achats de la SCAEK et le cachet humide du Soumissionnaire, paraphée par ce dernier sur chaque page et portant la mention manuscrite « lu et accepté » sur la dernière page ;
- ✓ Une copie de la justification de paiement du retrait du Cahier Des Charges ;
- ✓ Copie du registre de commerce ;
- ✓ Copie de la carte d'identification fiscale (NIF), NIN ;
- ✓ Déclaration à souscrire selon modèle joint ;
- ✓ Déclaration de probité selon modèle joint ;
- ✓ Références professionnelles avec documents probants Attestation de bonne exécution ou réception définitive) ;
- ✓ Documents probants en cours de validités justifiant la qualité de ANSEJ, CNAC, s'il y a lieu ;
- ✓ Statut pour les sociétés ;
- ✓ Bilans des trois dernières années certifiées, le cas échéant ;
- ✓ Mise à jour CASNOS et CNAS ;
- ✓ Extrait de rôle apuré ou calendrier de paiement après contractualisation ;
- ✓ Un extrait du casier judiciaire du soumissionnaire lorsqu'il s'agit d'une personne physique ou du gérant de l'entreprise lorsqu'il s'agit d'une société ;
- ✓ Attestation de dépôt légal des comptes sociaux ;

Enveloppe n° 2 : Elle doit renfermer ce qui suit :

- ✓ La lettre de soumission selon modèle jointe en annexe,
- ✓ Offre financière détaillée.

NB :

- ✓ Le service contractant peut demander au soumissionnaire retenu de présenter les pièces originales pour vérification.

Les pièces accompagnant les soumissions doivent être lisibles, en cours de validité et non raturées.

25. VALIDITE DE L'OFFRE :

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant une durée de soixante (60) jours, après la date de l'ouverture des plis.

Le client peut proroger d'un mois supplémentaire du délai de validité des offres.

26. DEPOT DES SOUMISSIONS

Les deux offres technique et financière, doivent être dans deux enveloppes séparées et contenues dans une seule enveloppe extérieure, déposée par le soumissionnaire ou son représentant au niveau de secrétariat de la commission des achats à l'adresse ci-dessous indiquée.

En cas de prorogation de délai de dépôt des offres ou report de la date d'ouverture des plis, il sera porté à la connaissance des soumissionnaires par les mêmes voies de communication initiales.

Le soumissionnaire ne peut présenter plus d'une offre, faute de quoi, ses offres seront rejetées.

Les offres parvenues par porteur (DHL, etc.) ou par voie postal seront rejetées.

Soumission

**avis d'appel d'offre nationale ouvert avec exigence de capacite minimale
N°05 /DRH/SCAEK/2026**

Entretien des espaces verts et nettoyage des différents immeubles « scaek »

Direction générale
Cite bounechada - 02, rue abacha amar
– Sétif (19 000), Algérie

“ a ne pas ouvrir.”

NB : le soumissionnaire qui présentera plus d'une offre, son offre sera rejetée.

27. DELAI DE REMISE DE L'OFFRE

Date et heure de remise des soumissions sont fixées le **15/03/2026**, avant 13 heure locale.

Les plis parvenus au-delà de l'heure et de la date d'ouverture des plis ne seront pas réceptionnés.

28. OUVERTURE DES PLIS ET RECEVABILITE DES OFFRES

A. OUVERTURE DES PLIS :

L'ouverture des plis aura lieu le : **15/03/2026** à : 13 heures locale au niveau de la Direction Générale sise 02 rue ABACHA Amar, cité BOUNECHADA, Sétif 19000 (ALGERIE)

Les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés peuvent y assister. Cet alinéa, tient lieu d'invitation.

Les plis non anonymes, et ceux parvenus au-delà de la date et de l'heure fixées dans le présent cahier des charges ou ne comportant pas les mentions obligatoires, seront rejetés.

Le cas échéant, les soumissionnaires sont invités par écrit à compléter leurs offres, dans un délai maximum de dix (10) jours, sous peine de rejet de leurs offres par la commission d'évaluation des offres, pour les documents manquants exigés, à l'exception de la déclaration à souscrire, la lettre de soumission et l'offre financière proprement dite.

B. RECEVABILITE DES OFFRES :

La recevabilité des offres sera déclarée par la commission d'évaluation des offres (CEO) et se fera sur la base du contrôle de conformité du contenu des documents prévus dans les enveloppes "1" et "2" intitulées respectivement « Offre technique » & « Offre financière ».

La commission d'évaluation des offres rejette les offres non conformes à l'objet et au contenu du cahier des charges.

29. CRITERES D'EVALUATION ET COTATION DES SOUMISSIONS

Le choix des partenaires cocontractants du présent appel d'offres se fera sur la base des critères et cotations ci-après :

A) Évaluation de l'offre technique

Les offres seront évaluées, et classées par ordre de qualité technique sur la base des critères ci après :

La note technique maximale est fixée à Dix (10) points, détaillée comme suit :

Critères	Cotation	Règle
Références professionnelles:(Attestation de bonne exécution).	10	-Un (01) point pour chaque référence dans la limite de 5 références pour l'activité de nettoyage des locaux (606201). -Un (01) point pour chaque référence dans la limite de 5 références pour l'entretien des espaces verts (616002). -Deux (02) points pour chaque référence regroupant les deux activités.
TOTAL	10	/

B) Evaluation des offres financières :

La note attribuée à l'offre financière sera de Quatre-Vingt-Dix (90) points.

Le calcul de la note de l'offre financière (N) se fait selon la formule suivante :

$$N = \frac{90 \times Of_0}{Of_1}$$

- **Of₀** =Offre le moins disant
- **Of₁** =Offre considérée

C) Évaluation finale et choix de l'attributaire

Après sommation des notes techniques et financières, un classement final des offres sera établi pour le choix de l'attributaire(s) provisoire.

NB : Conformément à la réglementation en vigueur, il sera réservé 20% du montant du marché aux micro-entreprises soumissionnaires créées dans le cadre de l'ANSEJ et CNAC et remplissant les conditions de participations à cet appel d'offre.

Cette disposition leurs seront appliqués aux mêmes conditions d'attribution des soumissionnaires retenus.

30. ANNULATION ET/OU INFRUCTUOSITE DE L'APPEL D'OFFRES

Le Client a la faculté de mettre terme au processus de l'appel d'offres du présent cahier des charges suite à une annulation ou une infructuosité.

Les soumissionnaires ne peuvent prétendre à aucune réparation de quelque nature qu'elle soit.

L'annulation ou l'infructuosité sera communiquée dans les mêmes organes de presse ayant assuré la publication de l'avis de cet appel d'offres, si c'est possible et le BOMOP.

31. PUBLICATION DE L'ATTRIBUTION PROVISOIRE :

Les résultats de l'évaluation des offres techniques et financières du soumissionnaire retenu seront communiqués dans l'avis d'attribution provisoire dans les mêmes organes de presse ayant assuré la publication de l'avis de cet appel d'offres, si c'est possible et le BOMOP.

32. ANNULATION DE L'ATTRIBUTION PROVISOIRE

L'attribution provisoire pourra être annulée par décision de la CDA, notamment, dans les cas suivants :

- Changement substantiel du statut juridique ou de la situation financière de l'Attributaire du Contrat, dans le cas où ce changement est de nature à affecter la bonne exécution de ses obligations contractuelles.
- Désistement (refus de signature du Contrat ou refus d'accuser la réception de notification du Contrat pendant la durée de validité des offres).
- Découverte de l'une des situations d'exclusion de participation prévues à l'article 31.1 de la présente Procédure.
- En cas de recevabilité d'un recours formulé contre l'attribution provisoire.

L'annulation de l'attribution provisoire sera publiée sur le site web de la Société. Parallèlement, chaque soumissionnaire doit être destinataire d'une notification par tout moyen écrit, y compris par voie électronique, avec accusé de réception.

L'annulation d'attribution provisoire est publiée et notifiée sur les mêmes organes de presse ayant assuré la publication de l'avis de cet appel d'offres, si c'est possible, et le BOMOP.

33. RECOURS :

Le Soumissionnaire qui conteste l'attribution provisoire, son annulation, la déclaration d'infructuosité, ou l'annulation du processus d'Achat, peut introduire un recours auprès de la commission des achats (CDA), et ce, dans un délai de dix (10) jours, à compter de la date de la première publication.

Si le dixième jour coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, la date limite pour introduire un recours, est prorogée au jour ouvrable suivant.

L'avis rendu par la CDA est notifié au Soumissionnaire ayant introduit un recours, préalablement à l'examen du Contrat, au cas où le recours porterait sur l'attribution provisoire.

Les recours sont irrecevables lorsqu'ils contestent l'annulation motivée par :

- L'annulation ou la modification des besoins.
- Le caractère excessif des prix.
- Le refus de visa de la CDA, selon le seuil de compétence.

34. COORDONNEES DE COMMUNICATION :

- Direction Générale :
- Cité Bounechada 02, rue Abacha Ammar – Sétif (19 000), Algérie
- Tél : (036) 82 83 39/41/ 44
- Fax :(036) 82 83 46
- E-Mail : secretariat.cm@scaek.dz

Nom :

Prénom :

Signature :

«lu et accepté »

ANNEXE

Moyens humains

Fonction	Nombre
Responsable de nettoyage	01
Femme de ménage	10
Surveillant de douches	04
Conducteur tracteur	02
Agent polyvalent (factotum)	01
Peintre	01
Agent d'entretien	11
Total	30