Royaume du Maroc
Ministère du Tourisme, de l'Artisanat
et de l'Economie Solidaire
Département du Tourisme
Secrétariat Général

Délégation Régionale du Tourisme de Marrakech

01-2027
11 NOV 2026

المملكة المغربية
وزارة السياحة والصناعة التقليدية
والاقتصاد التضامني
قطاع السياحة
الكتابة العامة

المندوبية الجهوية للسياحة بمراكش

AVIS D'ACHAT N° 001/2027

ARTICLE 01 : OBJET DU BON DE COMMANDE

Prestation de jardinage, de gardiennage et de nettoyage des locaux de la DELEGATION REGIONALE DE TOURISME DE MARRAKECH

ARTICLE 02 : LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La prestation objet du présent Bon de commande est destinée à être exécuté à la **DELEGATION REGIONALE DE TOURISME DE MARRAKECH**

ARTICLE 03 : CONSISTANCE ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le Titulaire du bon de commande s'engage à mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels pour réaliser efficacement les travaux de nettoyage de jardinage et surveillance de la délégation régionale de tourisme de Marrakech suivants les prescriptions du présent bon de commande.

ARTICLE 04 : NATURE ET CARACTERE DES PRIX

Le présent bon de commande est un BC à prix unitaire.
Les prix du bon de commande comprennent le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais, assurances, tenue de travail, Produits et Matérielle paiement du congé/jours fériés et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.
Le titulaire est réputé avoir pris parfaitement connaissance des coûts et charges liés à l'exécution du présent Bon de commande et les a intégrés dans ses prix.
Les prix du bon de commande sont fermes et non révisables.
Toutes fois 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 du règlement.

Très Important

N.B : Il convient de préciser que toute augmentation éventuelle du SMIG n'entraînerait en aucun cas une révision des prix pratiqués sur le Bon de commande. Les prix restent fermes et non révisables.

L'entreprise prestataire s'engage à respecter strictement la législation du travail en vigueur au Maroc (Code du Travail), notamment en matière de salaire minimum légal (SMIG), de durée du travail, de repos hebdomadaire, d'heures supplémentaires et de couverture sociale obligatoire (CNSS / AMO).

ESTIMATION ADMINISTARTIVE

Salaire de base par journée (A) = a+b+c			Charges sociales Patronales (B)	Assurance (AT+RC) A x 1% [C]	Charge de fonctionnement (tenues, matériel et autres frais...) [D]	Prix Unitaire par Journée HT [A+B+C+D]	Quantité Journée de travail	NBR des agents	Estimation Totale HT en DH
SMIG journalier heures de travail 17,92x8 [a]	Congé payé (1,5j/26j = 5,77% du SMIG par journée de travail) [b]	Jours fériés (13/312 = 4,16 % du SMIG par journée de travail) [c]	21,09% [Prestations familiales : (6,40%) + AMO (4,11%) + Prestations sociales à CT et LT (8,98%) + Taxe de la formation professionnelle (1,6%)] Ax21,09%						
143,36	8,27	5,96	33,24	1,58	17,00	209,41	1	1	209,41
157,60									
						Estimation HT en DH			209,41
						TVA 20% en DH			41,88
						Estimation Totale TTC en DH			251,29

ARTICLE 05 : HORAIRES ET EFFECTIF DU PERSONNEL

Le titulaire doit assurer les activités prévues dans le cadre du présent bon de commande tout en respectant le tableau ci-après et les lois de travail en vigueur. Ces horaires peuvent être changés selon les besoins du maitre d'ouvrage.

Le Titulaire doit mettre à la disposition du Maître d'Ouvrage, pour les travaux quotidiens, l'effectif suivant :

Nature du service	Nombre d'agents	Nombre de jours
Gardiennage des locaux de la DRT Marrakech	03 shifts de 8H (7j /7j et 24h/24h)	330 jours
Nettoyage des locaux de la DRT Marrakech	01 shift de 8H (5j sur 7j)	140 jours
Jardinage des jardins de la DRT Marrakech	01 shift de 8H (1j sur 7j)	48 jours

NB : estimation minimale = (251.29*(330+330+330+140+48))*1.01 pour honorer les différents exigences de législation du travail en vigueur

ARTICLE 06 : EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations seront exécutées par le Titulaire à ses frais et sous sa responsabilité.

Pour réaliser les prestations de gardiennage, d'entretien de nettoyage et de jardinage, objet du présent bon de commande, le titulaire doit mettre en œuvre tout le matériel nécessaire pour assurer les services exigés.

Les produits d'entretien et les éléments nécessaires au nettoyage doivent être de première qualité.

Ils seront fournis, mensuellement en quantité suffisante pour l'exercice convenable des prestations (à titre indicatif : 04 papier hygiénique / toilette/ jour – 2 savon liquide/toilette/semaine - 5 litres de produits d'entretien du sol et des toilettes par jour et par bâtiment – 2 litre du produit d'entretien des bureaux par bâtiment/semaine…).

Le titulaire du bon de commande demeurera, dans tous les cas, responsable des détériorations qui pourraient être constatées à l'occasion des services de nettoyages effectués par son personnel

Les salles d'eau doivent être dotées de savons, papier hygiénique et désodorisants de première qualité.

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

Le titulaire doit doter, à ses frais, ses agents affectés à la la DRTMA au moins les produits nécessaires pour le nettoyage **(Détergent désinfectant, détergent dégraissant pour carrelage, détergent pour aluminium et inox, eau de javel, savon antiseptique, gel ou solution à PH neutre, produit adéquat pour sols, pulvérisateur dégraissant parfumé et qui sèche rapidement pour nettoyage rapide des vitres, meubles …)**

N.B : Le titulaire du bon de commande ne doit pas se prétendre se limiter à une quantité limitée à poser par mois ou par trimestre et doit garantir l'alimentation permanente de ses produits.

L'administration met gratuitement à la disposition du titulaire du bon de commande l'eau et l'électricité nécessaires aux travaux de nettoyage.

Prévoir l'outillage et le matériel nécessaire pour les différents travaux de jardinage

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

Avant le commencement de l'exécution des prestations, le Titulaire devra soumettre à l'agrément du Maître d'Ouvrage :

→ **Un échantillon de chaque type de fournitures et produits d'entretien** qu'il propose d'employer, en précisant dans une liste :
- Leur provenance ;
- Leur qualité et leur fiche technique d'utilisation ;
- La quantité du stock à constituer au niveau de l'administration. Ce stock doit être alimenté mensuellement.

→ Une liste du **matériel** qui sera utilisé en précisant :
- La quantité du matériel mis à disposition de chaque agent pour l'exécution des prestations prévues.
- La quantité du matériel à entreposer dans les locaux de l'administration.

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

Le Titulaire ne pourra mettre en œuvre les fournitures, les produits et le matériel d'entretien et de nettoyage qu'après acceptation donnée par le Maître d'Ouvrage.

Le dépôt des produits et du matériel sera constitué dans le local mis à la disposition du titulaire pour la durée des Prestations.

ARTICLE 07 : QUALITE DES AGENTS -TENUE DE TRAVAIL ET ENCADREMENT

Le personnel mis à la disposition de l'administration dans le cadre du présent BC, est réputé être employé du titulaire et agit sous sa responsabilité.

Les agents du titulaire du BC doivent satisfaire les critères suivants :

- **Critère de moralité :**
  - ✓ Intégrité (fourniture de la fiche anthropométrique) ;
  - ✓ Discrétion et non divulgation de toute information concernant les activités de l'Administration ;
  - ✓ Esprit d'équipe et relations humaines avec les visiteurs de l'établissement ;
  - ✓ Esprit d'équipe et respect du personnel de l'établissement ;
  - ✓ Sens développé de l'éthique.
- **Critère d'aptitude physique et Education :**
  - ✓ Bonne condition physique (contrôle médical) ;
  - ✓ Bonne éducation ;

Les agents du titulaire doivent porter une tenue de travail propre, correcte et uniforme, pour avoir une présentation convenable, portant les insignes de l'entreprise qui doivent être visibles sur la tenue. Ils doivent porter des badges les identifiant, portant leurs photos et mentionnant leurs noms et prénoms. Les badges doivent être dûment signés et cachetés par la société.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'interdire l'accès du bâtiment à tout agent qui n'a pas les qualités requises (morales et professionnelles), et celui-ci doit être remplacé immédiatement.

Le titulaire du Bon de commande sera représenté par un responsable qualifié qui sera l'interlocuteur du Maître d'Ouvrage et qui devra :

- Veiller à la propreté et le nettoyage des locaux.
- Se charger de l'encadrement et de la discipline des agents chargés de l'exécution des prestations,
- Assurer la coordination entre les responsables des établissements et l'équipe en place,
- Superviser le bon déroulement de chacune des fonctions attribuées aux membres de son équipe,
- Contrôler régulièrement chacun des postes sur le terrain,
- Planifier et vérifier les heures de travail,
- Faire des rapports réguliers ;
- Recevoir les suggestions, réclamations ou anomalies constatées par les responsables des établissements ;
- Porter assistance et conseils aux responsables des formations en matière de sécurité, D'une manière générale ;
- Veiller à l'application des clauses du Bon de commande au niveau de l'établissements dont il est chargé.

ARTICLE 08 : CONTROLE D'EXECUTION ET DE QUALITE DES PRESTATIONS

A - Contrôle d'exécution :

Le responsable de l'établissement est chargé de **Contrôle** permanent de l'entreprise et de l'exécution des Prestations conformément aux dispositions du Bon de commande.

B - Contrôle de qualité :

L'administration désignera un comité de contrôle de deux personnes qui procédera à des contrôles inopinés des prestations effectuées par le titulaire du Bon de commande. La composition du dit comité, est laissée à la discrétion de l'administration.

En l'absence du représentant titulaire du BCF, lors de ces contrôles il sera envoyé une convocation par lettre recommandée avec accusé de réception pour un nouveau contrôle dans les 48 heures.

L'administration se réserve le droit de faire analyser les produits utilisés et de s'assurer de leur conformité. Si un ou plusieurs de ces produits ne répondent pas aux normes en vigueur, il sera demandé à l'entreprise de le retirer et de le changer.

ARTICLE 09 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

En application de l'article 20 du C.C.A.G-EMO, le titulaire doit adresser au Maître d'Ouvrage, avant tout commencement, les copies des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du présent BON DE COMMANDE, se rapportant :

- Aux accidents de travail pouvant survenir au personnel du titulaire ;
- À la responsabilité civile incombant au titulaire et au Maître d'Ouvrage.

Royaume du Maroc
Ministère du Tourisme, de l'Artisanat
et de l'Economie Solidaire
Département du Tourisme
Secrétariat Général

Délégation Régionale du Tourisme de Marrakech

المملكة المغربية
وزارة السياحة والصناعة التقليدية
والاقتصاد التضامني
قطاع السياحة
الكتابة العامة

المندوبية الجهوية للسياحة بمراكش

- **LIEU D'EXECUTION** : Marrakech (LES LOCAUX DE LA DELEGATION REGIONALE DU TOURISME).
- **LA DELAI D'EXECUTION DE LA PRESTATION** : année 2027(après visa du trésorier).
- **DATE DE MISE EN LIGNE** 11/11/2026
- **DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES DEVIS DES CONCURRENTS** 16/11/2026 a 10h.

Royaume du Maroc - Ministère du Tourisme
Délégation Régionale de Marrakech