2026
217/2026 17 NOV 2026

AVIS D'ACHAT SUR BON DE COMMANDE
N° 45/FNC/ESTSB/26

Le Directeur de l'École Supérieure de Technologie de Sidi Bennour (EST-SB) procède à l'achat sur bon de commande des fournitures objet du présent avis, en application des dispositions de l'article 91 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.

Objet de la prestation : Achat de produits et fournitures de nettoyage et d'entretien au profit de l'École Supérieure de Technologie de Sidi Bennour.

N°	Désignation	Caractéristiques et spécifications	Unité	Qté
1	**Spray désodorisant**	Spray désodorisant d'intérieur.	U	50
2	**Eau de Javel 5 L**	Conditionnement : bidon de 5 L.	U	60
3	**Sanicroix 5 L**	Conditionnement : bidon de 5 L.	U	50
4	**Raclette G.F**	Conforme à la désignation.	U	30
5	**Manche 1,40 m**	Longueur : 1,40 m.	U	15
6	**Torchon jaune**	Torchon de nettoyage, couleur jaune.	U	20
7	**Sacs poubelle G.F et P.F**	Grands et petits formats.	U	100
8	Papier hygiénique	Papier hygiénique de qualité professionnelle.	U	70
9	**Savon liquide**	Savon liquide pour usage courant.	U	70
10	Savon pour sols 5 L	Conditionnement : bidon de 5 L.	U	30
11	**Boîte de mouchoirs blancs**	Mouchoirs blancs en boîte.	U	70
12	**Nettoyant anticalcaire en spray**	Produit anticalcaire en spray.	U	40
13	**Chariot de nettoyage en plastique avec sac en PVC**	Chariot de nettoyage avec sac en PVC.	U	1
14	Serpillière microfibre	Serpillière en microfibre.	U	40
15	**Papier cuisine (labo)**	Papier absorbant pour usage en laboratoire.	U	20
16	**Gants de ménage**	Gants adaptés aux travaux de nettoyage.	U	15
17	**Brosse à sol**	Brosse adaptée au nettoyage des sols.	U	40
18	**Éponge double face vaisselle**	Éponge à double face pour vaisselle.	U	20

École Supérieure de Technologie Sidi Bennour
Affaires Économiques

N°	Désignation	Caractéristiques et spécifications	Unité	Qté
19	**Liquide vaisselle**	Liquide destiné au lavage de la vaisselle.	U	10
20	**Torchon vaisselle**	Torchon destiné à l'essuyage de la vaisselle.	U	6
21	**Égouttoir vaisselle**	Égouttoir pour vaisselle.	U	1
22	**Spray anti-taches sans lavage**	Spray détachant sans lavage.	U	10

CONDITIONS GÉNÉRALES

École Supérieure de Technologie Sidi Bennour
Affaires Économiques

- Lieu de livraison : École Supérieure de Technologie de Sidi Bennour.
- Délai de livraison : 15 jours à compter de la notification du bon de commande.
- Date limite de réception des devis : vendredi 20 novembre 2026 à 12h00
- Modalité de paiement : après service fait et réception des fournitures, sur présentation de la facture dans les conditions réglementaires en vigueur.
- Dépôt des plis : exclusivement en ligne via le portail national des marchés publics : www.marchespublics.gov.ma
- Confirmation de l'offre et transmission des éléments techniques :
- Après ouverture des devis, l'EST-SB adresse au concurrent sollicité une demande de confirmation de son offre et, simultanément, un courriel lui demandant la transmission des éléments techniques utiles. Le concurrent dispose d'un délai maximum de vingt-quatre (24) heures à compter de la réception de ces demandes.
- Planning prévisionnel de livraison précisant la date de livraison de l'ensemble des articles.
- Marques, références, fiches techniques, visuels ou tout document utile pour les produits et fournitures concernés, lorsque cela est nécessaire pour apprécier leur conformité.
- Attribution du BC : subordonnée à la confirmation de l'offre et, le cas échéant, à la conformité des éléments techniques transmis. À défaut de réception des éléments demandés dans le délai imparti, l'administration poursuit l'examen de l'offre du concurrent suivant.

TERMES DE RÉFÉRENCE

Art. 1 – Lieu de livraison

École Supérieure de Technologie de Sidi Bennour (EST-SB), Avenue des FAR, B.P. 180 – 24350, Sidi Bennour.

Art. 2 – Modalités de réception des fournitures

La réception est effectuée par le représentant de l'EST-SB. Elle porte sur les quantités, l'état, la qualité et la conformité des produits et fournitures livrés aux spécifications du présent avis. Tout article non conforme, détérioré ou incomplet devra être remplacé aux frais du fournisseur.

Art. 3 – Modalités de règlement

Le règlement s'effectue après service fait et réception des fournitures, sur présentation de trois exemplaires de la facture, conformément aux prix du bon de commande. La facture doit comporter les mentions obligatoires : TP, IF, CNSS, ICE, numéro du bon de commande et RIB.

Toute facture incomplète, erronée ou raturée sera retournée pour correction.

Art. 4 – Responsabilités du fournisseur

Le fournisseur est tenu d'assurer la livraison complète, dans les délais, de produits et fournitures neufs et conformes aux caractéristiques exigées. Toute non-conformité constatée lors de la réception devra être corrigée ou remplacée à ses frais.

Art. 5 – Confirmation de l'offre et éléments à fournir

Après ouverture des devis, l'EST-SB adresse au concurrent sollicité une demande de confirmation de son offre et, au même moment, un courriel de demande des éléments techniques. Le concurrent dispose d'un délai maximum de vingt-quatre (24) heures à compter de la réception de ces deux demandes.

1. Marques, références, fiches techniques et/ou visuels des produits et fournitures concernés, le cas échéant.
2. Tout catalogue, étiquette, fiche de composition ou document complémentaire utile, sur demande de l'administration.
3. Planning prévisionnel de livraison couvrant l'ensemble du délai contractuel.
4. Le cas échéant, échantillon(s) représentatif(s) des produits proposés, uniquement sur demande de l'administration.

École Supérieure de Technologie Sidi Bennour
Affaires Économiques

Envoi par e-mail : marouanej.est.ucd@gmail.com. À défaut de réception de la confirmation et des éléments demandés dans le délai de vingt-quatre (24) heures, ou en cas de non-conformité, l'EST-SB sollicite le concurrent suivant dans l'ordre de classement.