INSTITUT DES MINES DE MARRAKECH

BON DE COMMANDE N° 70/2026/IMM

Du 25/11/2026

RELATIF A

PRESTATIONS DE NETTOYAGE A L'INSTITUT DES MINES DE MARRAKECH

SPECIFICATIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES

Bon de commande, n°70/2026/IMM, passé en vertu des dispositions de l'articles 91 de la section IV, du décret n° 2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et leur contrôle.

Et vue que les bons de commandes sont conclus sur des devis, et que les estimations des bons de commandes des prestations de services, sont faites sur la base d'un sous détail qui n'est pas abordé par les textes de l'article 91 précité, et étant dans l'impossibilité de présenter les exigences demandés et nécessaires pour exécuter le présent bon de commande de prestations de service dans un devis et en se référant uniquement à l'article 91 précité, cependant en saisissant la possibilité, permise par le portail des marchés publics, à soumettre aux concurrents sous forme de pièces jointes nos conditions et exigences, nous précisons que nous allons nous référer dans nos exigences et conditions d'exécutions dans le présent bon de commande aux textes réglementaires régissant les marchés publics notamment :

- ***Le décret n°2-22-431du 15 chaâbane 1444 (08 Mars 2023) relatif aux marchés publics tel qu'il a été modifié et complété;***

Et

- ***Le décret n° 2.01.2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat.***

Le titulaire doit lire et attester, manuscritement, qu'il s'engage et accepte de se soumettre, de respecter et d'exécuter scrupuleusement :

1- *l'ensemble des articles de ces textes auxquels il est fait référence dans le présent bon de commande ;*

2- *les exigences et les conditions présentées au présent bon de commande.*

Et pour cela il doit signer et cacheter le présent document représentatif du bon de commande.

N.B :

Avant de **remplir le devis** vous devez disposer **du prix unitaire mensuel hors taxe** que vous obtiendrez **en remplissant** le **sous détail des prix, joint ci-dessous**.
Donc, **veuillez en premier lieu**, remplir le **tableau du sous détail des prix, joint ci-dessous, en respectant le SMIG et en servant correctement les diverses colonnes contenues dans ce tableau**.

Veuillez utiliser le montant du SMIG actuel

N. B :

1- LA COLONNE DU PRIX UNITAIRE MENSUEL HT, DOIT ETRE SERVIE PAR UN SEUL PRIX CORRESPONDANT AU PRIX UNITAIRE TOTAL DES CINQ (05) AGENTS POUR UN (01) MOIS

2- LES COLONNES DU TABLEAU DU SOUS DETAIL CI-DESSOUS DOIVENT ETRE SERVIES POUR CINQ (05) AGENTS ET NON PAS POUR UN (01) SEUL AGENT.

AVERTISSEMENT IMPORTANT *:* Nous sommes **obligés de signaler et de rappeler**, que tout concurrent qui envisage de postuler au présent Bon de commande, **doit prendre au sérieux et en considération l'avertissement présenté ci-dessous, et auquel il faut faire très attention**, En effet :

« TOUTE OFFRE QUI N'A PAS RESPECTE LE SMIG ET QUI N'A PAS UTILISE ET SERVI CORRECTEMENT TOUTES LES COLONNES DU SOUS DÉTAIL DES PRIX, SERRA ÉCARTÉE »
Le **motif est** : nous précisons que l'estimation du maître d'ouvrage prévoit en premier lieu une **marge de bénéfice respectable entre 15% et 20%** et un pourcentage des charges et des assurances qui est appréciable et respectable, et en deuxième lieu un respect total du smig et de toutes les autres colonnes du sous détail. Ceci est donc sans le préciser **très loin des pourcentages de 0.01 donc 1%** et du non-respect du smig que la grande majorité des candidats ont la coutume de proposer dans leur offre financière pour pouvoir gagner les consultations et être titulaire des bon de commandes. Cette mauvaise coutume et façon de procéder a fait que les consultations par bon de commande, maintenant, sont devenu des occasions de loterie, du fait que leur procédure aboutie toujours par tirage au sort.
Ceci étant, nous sommes obligés de préciser donc ceci, et qui est un **trait rouge** qui **représente la raison pour laquelle ce paragraphe a été formulé et rédigé en rouge** :

« **Toute offre qui ne respecte pas le smig et les autres colonnes du sous détail serra écartée sans justification** et donc **sans suite** ».

En effet, **une telle offre qui ne respecte pas le smig et les autres colonne du détail,** veut dire que le **gérant de la société** qui la propose a sans aucun doute l'attention, sans aucun respect du code de travail, de **partager** ou pour bien dire de **prendre plus que les deux tiers** des **salaires des ouvriers ou des employés** (femmes de ménage), affectés dans le cadre de cette prestation à notre établissement, et cela pour pouvoir disposer d'une marge de bénéfice, ce qui est **un préjudice irréparable** et une **situation préjudiciable** pour ces ouvriers et ces employés et en même temps une action et une situation **intolérable et inacceptable** de la part du maître d'ouvrage et de notre établissement publique en tant qu'acheteur publique de cette prestation. Et aussi, cela aura des **conséquences** qui se répercuteront sur le fait que le **travail et la prestation** ne seront jamais **exécutés et faits** correctement **dans les normes** exigées et souhaitées de notre part.

ARTICLE 1 : OBJET DU BON DE COMMANDE

Le présent bon de commande a pour objet : la réalisation des prestations de nettoyage à l'Institut des Mines de Marrakech.

ARTICLE 2 : RÉFÉRENCE AUX TEXTES GÉNÉRAUX ET SPÉCIAUX APPLICABLES AU BON DE COMMANDE

Le titulaire du bon de commande est soumis aux dispositions des textes suivants :

A- Textes généraux

- Le décret n°2-22-431du 15 chaabane 1444 (08 Mars 2023) relatif aux marchés publics tel qu'il a été modifié et complété;

- Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;

- Le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale ;

- Le dahir du 25 juin 1927 concernant les responsabilités des accidents dont les ouvriers sont victimes dans leur travail ;

- Loi n° 65-99 relative au code du travail ;

- Loi n° 65-00 portant code de la couverture médicale de base (AMO) ;

- Loi 18-12 du 29 décembre 2014 relative à la réparation des accidents de travail ;

- Loi n°24-96 relative à la poste et aux télécommunications, telle qu'elle a été modifiée et complétée ;

- Le décret n° 2.01.2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat ;

- Le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;

- Le décret 2-07-1235 du 5 Kaada 1429 (4 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat;

- Le décret n ° 2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.

- Arrêté du ministre de l'économie et des finances n°20-14 du 8 kaada 1435 (4 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;

Textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs au travail, à la sécurité sociale et aux accidents de travail ;

- La circulaire du Premier ministre n°397 Cab du 27 moharrem 1401 (5 décembre

1980) relative aux assurances des risques situés au Maroc.

- Le dahir du 21 mars 1943 et du 27 décembre 1944 régissant les accidents de travail ;

- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret royal n° 2.73.685 du 12 Kaada 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.

- Tous les textes régissant les bons de commandes et rendus applicables à la date de l'ouverture des plis.
- D'une manière générale, le Titulaire est tenu de s'assurer de l'accord préalable de l'Administration sur l'application de tout règlement technique complémentaire.
- Arrêté du MEF n° 1689-23 du 14 hija 1444 (3 juillet 2023) pris pour l'application de l'article 153 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.
- Arrêté du MEF n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date d'ouverture des plis.

Le Contractant devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 3 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations de nettoyage à l'Institut des Mines de Marrakech consistent à exécuter les tâches suivantes :

A - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOCIETE ET AU NETTOYAGE

1- Les travaux de nettoyage des locaux devront être effectués conformément Aux prescriptions décrites dans le présent bon de commande,

2 - **Les produits et les accessoires du nettoyage** sont à la charge de l'Institut des Mines de Marrakech.

B - OBLIGATION DE LA SOCIETE QUANT AU PERSONNEL

1- Les travaux seront exécutés sous l'entière responsabilité du titulaire du bon de commande qui doit se conformer strictement :

- Aux prescriptions de l'ensemble des paragraphes du **présent article (article 3) et aux paragraphes des autres articles du présent documents,** pour l'exécution des prestations.

-Aux dispositions de l'article 20 du C.C.A.G.E.M.O pour se souscrire auprès d'une compagnie d'assurance, couvrant les risques concernant : **les accidents de travail** - le **matériel employé** et les **risques de responsabilité civile**.

- L'administration n'assure aucun transport ni nourriture des agents affectés.

2 - Le titulaire sera dans l'obligation de désigner nommément les agents qualifiés responsables de l'encadrement et de la surveillance du personnel.

Le chef de l'administration ou son représentant se réservent le droit de contrôler les aptitudes du personnel mis à la disposition de l'établissement et notamment Les précautions à prendre dans l'exécution des taches.

3 - La société est responsable de ses ouvriers en toutes circonstances et pour quelque soit la cause. Elle est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à

l'occasion de l'exécution des travaux, ainsi que des vols prouvés et reconnus qui pourraient être commis par ses préposés. Les glaces, vitres, globes électriques, appareil téléphoniques, plinthes....., brisés au cours de ces travaux devront aussitôt être remplacés à l'identique.

4 - Les agents de la société seront soumis au règlement concernant la discipline intérieure applicable au personnel de l''Institut.

Il sera interdit d'accepter les pourboires et de fumer.

Il sera tenu dans l'obligation de discrétion professionnelles les agents de la société ne devront révéler à quiconque les faits dont ils auront connaissance à l'occasion de leur service.

Toutes formes d'intervention concernant les opinions religieuses ou politiques sont interdites.

Ils seront tenus au respect des étudiants et leur travail devra être effectué sans causer aucune gêne.

5 - Avant d'intervenir dans le service, les agents devront prendre connaissance, au bureau de l'Econome, des conditions particulières de la journée.

6 - L'administration de l'Institut se réserve le droit d'exiger du titulaire du bon de commande, sans aucune indemnité, le retrait à tout moment de l'établissement ou le remplacement immédiat de tout agent salarié de l'entreprise qui aurait contrevenu aux règles précédemment édictées.

C - CONTROLE D'EXECUTION ET DE QUALITE

Contrôle d'exécution : l'administration de l''Institut désignera un responsable chargé de la liaison permanente avec l'agent de maîtrise de l'entreprise et de la vérification du respect du planning journalier des travaux ainsi que leur exécution conformément aux dispositions du présent bon de commande.

D - NETTOYAGE DES SURFACES

La porosité des surfaces entraîne une prolifération des micro-organismes et n'en facilite pas le nettoyage, ni la désinfection journalière. Quelles que soient les surfaces rencontrées, poreuses, semis-poreuses ou non poreuses, il est nécessaire d'adapter une méthode de protection et de nettoyage, dans le but de protéger la désinfection.

E - EVACUATION DES DECHETS

L'évacuation des déchets se fera dans des sacs en plastique, et entreposés dans le local prévu à cet effet. Ce local doit être maintenu dans un état de propreté parfaite, avec nettoyage. Les poubelles, nettoyées et désinfectées, seront remises en place.

F - LES CIRCULATIONS

Les espaces communs **(couloirs, escaliers, halls)** doivent être nettoyés **quotidiennement**, alors que d'une manière **hebdomadaire**, il sera procédé a :

- . Nettoyage des vitres sur les deux faces
- . Dépoussières humide des meubles hauts, luminaire, plafonds
- . Nettoyage désinfection des portes pleines et des portes placards
- . Dépoussiérage humide des fenêtres

- . Application d'une bouche pores sur le sol des blocs sanitaires

G - LES CHAMBRES

Selon un programme établi par l'administration, il sera procédé à :

- . Vidange des poubelles
- . Balayage humide des sols
- . Lavage manuel des sols avec un détergent désinfectant
- . Essuyage avec une chiffonnée imprégnée d'un détergent désinfectant des parties métalliques des têtes et pieds des lits, tablettes, poignées de portes, interrupteurs, rebords des fenêtres.

H - LES SERVICES ADMINISTRATIFS

Ils seront nettoyés uniquement les jours ouvrables, on effectuera :

- .Vidange des corbeilles
- . Balayage humide
- . Lavage manuel des sols avec détergent neutre
- . Dépoussiérage du dessus des bureaux et objet meublants, téléphone, Poignées, portes ;
- . Nettoyage désinfection des sanitaires.

I - LE BLOC D'ETUDES

Il sera nettoyé tous les locaux du bloc d'études selon un programme établi par l'administration, on procédera par :

- . Vidange des poubelles
- . Balayage humide des sols
- . Lavage manuel des sols avec un détergent désinfectant
- . Essuyage avec une chiffonnée imprégnée d'un détergent désinfectant des tables, tableaux, bureaux, portes, interrupteurs, des fenêtres.
- . Nettoyage désinfection des sanitaires.

J - LES ABORDS

L'entretien des abords de l''Institut se fera chaque jour, et consistera au ramassage visuel des détritus (papiers, bouteilles, sacs en plastique.....), au vidange des poubelles de propreté et au balayage des caniveaux des voies d'accès.

K - CONDITIONS PARTICULIERES

L''Institut des Mines de Marrakech se compose :

- <u>d'un bloc administratif</u> composé de :
  - . 9 bureaux + Sanitaires

- d'un bloc études composé de :

  - . 7 salles de cours
  - . 7 laboratoires et ateliers
  - . 1 bibliothèque
  - . 1 amphithéâtre
  - .1 salle d'informatique
  - . 4 bureaux
  - . les sanitaires
  - . les Halls

- d'un Internat composé de :

  - .48 chambres de 3 lits chacune reparties sur 3 étages + Rez de chaussée.
  - .1.restaurant + 1 foyer
  - .1.Infirmerie
  - .1 mosquée
  - .1 hall
  - . 3 bureaux
  - . des couloirs

- de deux Maisons d'Hôtes et de deux maisons de fonction.

ARTICLE 4 : DESTINATAIRES DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent Bon de commande, sont destinées à réaliser le nettoyage à l'Institut des Mines de Marrakech,

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DE L'ADMINISTRATION

La Direction de l'Institut des Mines de Marrakech s'engage à :

- Mettre à la disposition du titulaire toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la mission objet du présent bon de commande.
- Mettre à la disposition du titulaire un local pour son outillage.
- **Les produits et les accessoires du nettoyage** sont à la charge de l'Institut des Mines de Marrakech.
- Faciliter l'accès dans les zones où le personnel doit exécuter les prestations qui devront s'effectuer sans entrave au fonctionnement normal des activités de l'institut.

ARTICLE 6 : CONDUITE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

- Le titulaire du bon de commande exécutera la mission qui lui est confiée selon les meilleures pratiques professionnelles et en conformité avec les dispositions du présent bon de commande et les directives du maître d'ouvrage. Ils tiendront le plus grand compte des aspects institutionnels,

juridique, économique, socioculturels et gestionnaires de direction dans la poursuite des objectifs qui lui sont fixés. Il prendra toutes les dispositions nécessaires pour exécuter sa mission dans de bonnes conditions.

- Le titulaire répond des faits et fautes de ses préposés ayant entraîné un préjudice quelconque au maître d'ouvrages et aux personnels et partenaires de celui-ci.

ARTICLE 7 : DEFINITION DE LA MISSION DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à assurer le nettoyage à l'Institut des Mines de Marrakech, tels qu'ils est indiqué dans le présent bon de commande. A ce titre, il s'engage à :

- Tenir les locaux de l'institut, tel que décrit dans l'article 3, en parfait état de propreté
- Maintenir les locaux de l'institut, tel que décrit dans l'article 3, en bon état,
- Signaler à l'administration tout dégât et /ou dégradation qu'il constaterait et le cas

échéant ne mettre aucun obstacle à leurs réparations.
La conséquence d'un manque éventuel de précaution, de surveillance et d'entretien courant serait à la charge du titulaire.

ARTICLE 8 : MAIN D'OEUVRE

Le titulaire du présent bon de commande doit se conformer à la législation d'emploi de main d'œuvre en vigueur en particulier la réglementation du travail et des salaires.

ARTICLE 9 : EFFECTIF DU PERSONNEL ET HORAIRE DU TRAVAIL

- Le titulaire est tenu de mettre en service les effectifs suffisants en nombre et en qualification professionnelle et Le personnel du prestataire doit bénéficier de tous les avantages.
- Le titulaire doit soumettre au consentement du maitre d'ouvrage un effectif de **5 (cinq) agents qualifiés** dont un **chef.**

Sauf dérogation de la part de l'administration de l''Institut, les **horaires** d'intervention de l'équipe de nettoyage, mis à la disposition par le prestataire, dans les services de l'établissement est de **4 heures** par **jour** (de **9heures à13heures**) du **lundi au samedi**, et ce donc **six (06) jours par semaine,**

Toutefois, le maitre d'ouvrage et le titulaire du bon de commande, peuvent convenir d'un commun accord sur les horaires qu'ils estiment convenables pour la bonne exécution de la prestation.

Avant l'exécution des travaux, le prestataire devra remettre à l'administration une **liste indiquant les noms et adresses** des agents qui seront employés.

Cette **liste** devra être **tenue à jour** et faire mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel et dans la disposition des taches, notamment en cas d'absence.

ARTICLE 10 : QUALITE DES AGENTS - TENUE DU TRAVAIL – EQUIPEMENT - ENCADREMENT - CONTROLE DES PRESTATIONS

- Le chef du personnel de nettoyage, doit être présent aux horaires du travail sus indiqués. Il doit être doté des pouvoirs nécessaire pour la prise de décision dans son domaine il assure en outre la coordination entre le responsable de l'Institut et l'équipe de nettoyage. Il doit superviser le bon déroulement de chacune des fonctions attribuées aux membres de son équipe et contrôler régulièrement chacun des postes dans les locaux en leur prodiguant de l'assistance le cas échéant.
- Il planifie et vérifie les horaires de travail et contrôle le niveau de son respect.
- Les employés proposés doivent porter une **tenue** vestimentaire uniforme dans un état de propreté permanente, ainsi qu'une coiffe et des chaussures convenables à semelles souples et insonores. Il sera tenu de se conformer au règlement en ce qui concerne le travail dans les locaux nécessitant le port de vêtements spéciaux.
  Ladite tenue ne doit pas prêter à confusion avec les uniformes portés par le personnel de l'institut. Elle doit comporter au moins deux **insignes** reproduisant la dénomination ou le sigle des titulaires et placées de telle sorte qu'ils restent apparents en toutes circonstances.
- Toute personne affectée par le titulaire du bon de commande pour l'exercice des activités de nettoyage, doit dans l'exercice de ses fonctions, être en possession d'une carte professionnelle délivrée par son employeur, cette **carte** mentionne le **nom, prénom et qualité** de son détenteur et le **nom, la raison et l'adresse** de son employeur et comporte une **photographie** du détenteur.
- Pour le contrôle des prestations, le titulaire doit fournir au représentant du maître d'ouvrage, s'il le demande, tous les renseignements et explications utiles pour l'exécution de la mission. En outre, il doit informer le maître d'ouvrage de tous les incidents ou problèmes qui interviennent durant l'accomplissement de sa tâche, ainsi que des mesures prises pour y remédier.
- Le maître d'ouvrage se réserve le droit de contrôler la présence des ouvriers sur leur lieu de travail, en cas d'absence constatée, une pénalité de **300.00 dirhams** par **jour** sera appliqué d'office et sans mise en demeure préalable au titulaire sur la base des prix indiqués dans le devis du présent bon de commande.

ARTICLE 11 : DISPOSITION GENERALES RELATIVES A L'EXECUTION DU BON DE COMMANDE

- Du seul fait de la réception du bon de commande représentant l'ordre de service du commencement des prestations, le titulaire reconnaît avoir reçu de l'administration toutes les indications générales qui lui sont nécessaires pour l'exécution du bon de commande. Il est réputé être parfaitement renseigné sur les moyens et conditions d'exécution du bon de commande.
- De ce fait, le titulaire ne pourra soulever aucune réclamation, ni prétendre à aucune indemnité par suite de sous-estimation des risques et de toutes autres sujétions pouvant porter atteinte à une parfaite exécution du bon de commande.
- L'administration se réserve la faculté d'opérer toute vérification et contrôle qu'elle jugera nécessaire pour s'assurer de la qualité des prestations en présence des représentants du titulaire.
- Conformément aux dispositions de l'article 18 du CCAG-EMO, le maître d'ouvrage se réserve le droit de refuser ainsi que le droit de demander à tout moment le remplacement du personnel qui ne lui convient pas. Ce remplacement doit se faire sans délai.

- Le port de **la tenue de travail** et de la **carte d'identification** est obligatoire. Cette tenue doit être agrée par l'administration.
- Le titulaire doit remettre chaque fois que le maître d'ouvrage le demande, une **copie des bulletins de paie du personnel** affecté dans le cadre du bon de commande.
- **Le salaire** payé au personnel du prestataire ne doit pas être **inférieur au salaire minimum légal.**
- Le titulaire doit **inscrire l'ensemble** du personnel affecté dans le cadre du bon de commande auprès de la **CNSS**. Il est appelé à remettre chaque fois que le Maître d'Ouvrage le demande, des **copies des bordereaux de déclaration** du personnel auprès de ladite caisse.
- En cas d'affectation d'un nouvel agent, le titulaire est tenu d'accomplir la même formalité.
- Le titulaire doit respecter la législation du travail.
- Aussi, **avant toute affectation ou remplacement**, le titulaire doit soumettre au Maître d'Ouvrage les pièces suivantes :
    - **Une copie de la CIN.**
- Toute personne qui ne présente pas les qualités requises pour l'exercice de sa fonction doit être immédiatement remplacée.

ARTICLE 12 : LIAISON AVEC L'ADMINISTRATION

Toutes les fois qu'il en est requis, le titulaire du Bon de commande est tenu de répondre aux convocations qui lui seront adressées pour se rendre soit dans les bureaux du maître d'ouvrage soit sur les lieux de la prestation.
Au cas où il ne pourrait pas assister personnellement aux réunions prévues, il doit auparavant désigner une personne qualifiée pour le représenter auprès du Maître d'ouvrage.

ARTICLE 13 : ASSURANCE

Le prestataire titulaire est seul responsable :

- **Des Accidents de travail** pouvant survenir au personnel du titulaire ;
- **De la responsabilité civile** incombant au titulaire et au Maitre d'Ouvrage.

ARTICLE 14 : VADILITE DU BON DE COMMANDE

- Conformément aux dispositions de l'article 142 décret n° 2-22-431 du 08 Mars 2023, le bon de commande ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après visa d'engagement du trésorier préfectoral de Marrakech, et la livraison du bon de commande de l'ordre de service de commencement des prestations par le Directeur de l'Institut des Mines de Marrakech sous ordonnateur.

ARTICLE 15 : EVALUATION, DUREE DU BON DE COMMANDE ET DELAI D'EXECUTION

Le présent bon de commande sera conclu pour **la durée de douze (12) mois** allant **du 01/01/2026 au 31/12/2026**, et qui prendra effet suite à la **livraison,** au **prestataire,** par le **Maître d'ouvrage,** du **bon**

de commande visé, après l'étape de l'engagement, par la trésorerie préfectorale de Marrakech, et **faisant qualité d'ordre de service** prescrivant le **commencement** des prestations.

Toutefois chacune des parties peut mettre fin à son engagement en donnant congé à l'autre partie diligente et doit **notifier un préavis écrit** par lettre recommandée avec accusé de réception de :

- **Un (1) mois** pour **l'administration** avant la date qu'elle a prévue pour mettre fin à son engagement ;
- **Deux (2) mois** pour **le titulaire** avant la date qu'elle a prévue pour mettre fin à son engagement.

ARTICLE 16 : PENALITES DE RETARD

Dans le cas où les prestations ne seraient pas terminées dans les délais contractuels, il sera appliquée des pénalités **par jour** calendrier de retard de : **un pour mille (1/1000)** par **jour** de calendrier de retard sur la base **du montant du bon de commande.**

Cette pénalité sera appliquée sans préjudice de mesures coercitives prévues à l'article 52 du C.C.A.G - EMO, et **sera déduite d'office** des **acomptes présentés** par l'entreprise au règlement.

Cette pénalité pour retard sera plafonnée à **dix pour cent (10%)** du montant TTC du **bon de commande**.

Lorsque le **plafond** des pénalités **est atteint**, le Directeur de l'Institut des Mines de Marrakech est en droit de **résilier** le bon de commande après **mise en demeure** préalable et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues par l'article 42 du C.C.A.G - EMO.

ARTICLE 17 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS DU BON DE COMMANDE

A l'**achèvement** des prestations de services et en application de l'article 47 du CCAG-EMO, le maître d'ouvrage s'assure en présence du prestataire de services de la conformité des prestations de services aux spécifications techniques et exigences du bon de commande et prononcera la **réception** du bon de commande.

Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un **procès-verbal**.

S'il constate que les prestations de services présentent des insuffisances ou des défauts ou ne sont pas conformes aux spécifications du bon de commande, le prestataire de services procédera aux réparations et rectifications nécessaires conformément aux règles de l'art. **A défaut, la réception ne sera pas prononcée**, et le délai d'exécution ne sera pas prorogé pour autant.

ARTICLE 18 : MODE DE REMUNERATION, REDEVANCE ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Les prestations seront rémunérées par application des **prix unitaires** aux **quantités** des prestations **réellement exécutées** tel qu'il est **indiqué** au **devis et au bon de commande**.

ARTICLE 19 : CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

Le paiement des sommes dues au titulaire au titre du présent bon de commande sera effectué pour les prestations réellement constatées.

Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues à l'entrepreneur de service seront versées au **compte n ° (RIB sur 24 positions**) ..... ouvert

auprès de ..... (la banque, la poste ou la trésorerie générale du Royaume).

ARTICLE 20 : NATURE DES PRIX

Le présent bon de commande est à prix unitaires.

Les sommes dues au titulaire du présent bon de commande sont calculées par application des **prix unitaires** portés au **devis ou au bon de commande**, aux **quantités réellement exécutées** conformément au bon de commande.

Les **prix** du bon de commande sont **réputés comprendre toutes les dépenses** résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer à l'entrepreneur une **marge pour bénéfice** et **risques** et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

ARTICLE 21: RESILIATION

Lorsque le prestataire ne se conforme pas soit aux dispositions du bon de commande soit aux ordres de services qui lui sont notifiés, le directeur de l'institut des mines de Marrakech peut prononcer la résiliation pure et simple du bon de commande sans que le prestataire puisse prétendre à aucune indemnité et sans préjudice des sanctions qui pourraient être prises à son encontre conformément aux clauses des articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO en la matière. Aussi l'administration est en droit de résilier le bon de commande en cas du **décès** du prestataire, en cas **d'incapacité** et en cas de **liquidation de redressement judiciaire** de la société et conformément aux cas prévus au CCAG-EMO.

ARTICLE 22 : REVENDICATIONS

Toute forme de **revendication** du personnel de la société titulaire est **strictement interdite** sur les **sites** de l'administration. La société doit prendre toutes les dispositions et mesures en vue de faire face et contenir toute forme de **contestation** éventuelle de la part de son personnel, pour épargner le personnel et les installations de l'institut des mines de Marrakech, de toute conséquence préjudiciable.

L'administration ne serait en aucun cas être considérée comme interlocuteur concerné.
Toutes les tractations éventuelles doivent avoir lieu **à l'extérieur des sites** de l'administration.

ARTICLE 23 : OBLIGATION ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE DU BON DE COMMANDE

- Le titulaire s'engage à respecter tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur pour l'exercice de l'activité objet du présent bon de commande.
- Le titulaire du bon de commande s'engage à mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer efficacement sa mission.
- Les préposés du titulaire doivent être de bonne moralité et posséder les capacités et aptitudes Professionnelles.
- Tout agent qui n'a pas les qualités requises morales ou professionnelles pour l'exercice de cette fonction doit être remplacé immédiatement.

- Il est interdit au titulaire et à son personnel de s'immiscer ou d'intervenir à quelque moment, sous quelque forme que ce soit dans les affaires concernant la gestion quotidienne de l'institut et ne peuvent de ce fait se substituer au personnel de ce dernier pour fournir des renseignements.

- Le titulaire répond des faits et fautes de ses préposés ayant entrainé un préjudice quelconque au maitre d'ouvrage et au personnel et partenaires de celui-ci.

ARTICLE 24 : CONTROLE DE L'APPLICATION DE LA LEGISLATION SOCIALE ET DU TRAVAIL

La **charge entière** de l'**application**, aux préposés du titulaire, de **l'ensemble de la législation et de la réglementation du travail et de la sécurité sociale** incombe au Titulaire.
Le titulaire est tenu de **transmettre au maître d'Ouvrage**, sur **sa demande**, tous les documents nécessaires pour **vérifier l'application** de la législation du travail et de la sécurité sociale, notamment le salaire payé et les cotisations sociales : salaire minimum légal, régime de sécurité sociale, durée de travail légale, repos hebdomadaire, congé annuel payé, jours fériés payés, **assurance contre les accidents du travail, et la responsabilité civile**.

ARTICLE 25 : CONTESTATIONS - LITIGES

Si au cours de l'exécution du bon de commande, des difficultés s'élèvent entre le Titulaire et le Maître d'Ouvrage, il sera fait application des dispositions des articles 52, 53, 54 et 55 du CCAG – EMO.

Tout **contestation ou litige** entre le maître d'ouvrage et le titulaire du bon de commande relatif à l'interprétation ou à L'exécution du présent bon de commande **sera soumise** aux **tribunaux administratifs du Maroc**.

ARTICLE 26 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le titulaire du bon de commande ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de **passation, de gestion et d'exécution** du présent bon de commande.
Le prestataire de service ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de **conclusion** du présent bon de commande et lors des étapes de **son exécution**.
Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans **l'exécution** du présent bon de commande.

MODELE DE DEVIS

RELATIF AU BC N° 70/2026/IMM CONCERNANT LES PRESTATIONS DE NETTOYAGE A L'INSTITUT DES MINES DE MARRAKECH

N°	DESIGNATION	UN. DE MES.	QTE	P. UN. HT MENSUEL EN DHS UN SEUL PRIX UNITAIRE HT POUR LES 05 AGENTS A LA FOIS POUR UN (01) MOIS EN CHIFFRES	MT TOT HT ANNUEL EN DHS UN SEUL PRIX TOTAL ANNUEL HT POUR LES 05 AGENTS A LA FOIS POUR UN (01) MOIS EN CHIFFRES
1	Prestations de Nettoyage à l'Institut des Mines de Marrakech Pour 4 heures/jour, pour 05 Agents et pour 06 jours/semaine	Mois	12	PRIX UNITAIRE HT DE 05 AGENTS A LA FOIS POUR UN (01) MOIS EN CHIFFRES	UN SEUL PRIX TOTAL HT ANNUEL DES 05 AGENTS A LA FOIS EN CHIFFRES
			TOTAL HORS T.V.A (POUR 5 AGENTS ET 12 MOIS)		
			TAUX T.V.A 20%		
			TOTAL T.T.C (POUR 5 AGENTS ET 12 MOIS)		

Arrêté le Présent Devis à la Somme de : ……..

FAIT A ……, LE : ……

(SIGNATURE ET CACHET DU CONCURRENT)

N. B : LA COLONNE DU PRIX UNITAIRE MENSUEL HT, DOIT ETRE SERVIE PAR UN SEUL PRIX UNITAIRE MENSUEL DE CINQ 05 AGENTS A LA FOIS POUR UN MOIS ET NON PAS PAR LE PRIX MENSUEL HT D'UN SEUL AGENT POUR UN MOIS (C'EST A DIRE LE PRIX UNITAIRE D'UN AGENT MULTIPLIE PAR CINQ, POUR UN (01) MOIS).

SOUS DETAIL DES PRIX

BC N° 70/2026/IMM CONCERNANT LES PRESTATIONS DE NETTOYAGE A L'INSTITUT DES MINES DE MARRAKECH

N°	Désignation prestation	Unité de mesure	Qté	Smig mensuel	SALAIRE			Repos hebdomadaire (1j/semaine)	Total des salaires annuels (1)	Cotisations patronales (21,09%) (2)					(3) Assurances (AT + RC) (….. %)	(4) Total (1+2+3)	(5) Charges	(6) Marge bénéficiaire	(7) TOTAL Annuel (4+5+6)	(8) TOTAL mensuel (7)/12
					Smig annuel (Smig mensuel*12)	Congés payés (18j)	Jours fériés (12j)			Prestations familiales (6,40%)	Prestations sociales à court terme (1,05%)	Prestations sociales à long terme (7,93%)	AMO (4,11%)	Taxe de la formation professionnelle (1,60%)						
1	*Prestations de Nettoyage à l'Institut des Mines de Marrakech* Pour 4 heures/jour, pour 05 Agents et pour 06 jours/semaine	*Mois*	*12*																	

N. B : LES COLONNES DU TABLEAU DU SOUS DETAIL CI-DESSUS DOIVENT ETRE SERVIE POUR CINQ (05) AGENTS A LA FOIS ET NON PAS POUR UN (01) SEUL AGENT.

BON DE COMMANDE N° 70/2026/IMM

*Bon de commande, n° **70/2026/IMM,** passé en vertu des dispositions de l'articles 91 de la section IV, du décret n° 2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et leur contrôle.*

OBJET : ***PRESTATIONS DE NETTOYAGE À L'INSTITUT DES MINES DE MARRAKECH.***

DRESSE PAR :	**LE MAITRE D'OUVRAGE :**
A……**LE :** ……	**A**……**, LE :**……

LU ET ACCEPTE PAR LE PRESTATAIRE
(Mention Manuscrite) + Nom et Qualité

A……**, LE :** ……