

ROYAUME DU MAROC
OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

——*—*—*

AVIS RECTIFICATIF DE L'APPEL D'OFFRES
OUVERT N° 165/ 2021

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail porte à la connaissance du public que des modifications, ci-après, ont été apportées au dossier d'appel d'offres ouvert n° 165/2021, relatif à l'acquisition de papeterie et fourniture de bureau destinés aux CMC AGADIR, NADOR et LAAYOUNE ; répartie en lots suivants :

- Lot n°1 : FOURNITURE DE BUREAU
- Lot n°2 : PAPIER

➤ **Des modifications ont été apportées au dossier d'appel d'offres :**

- Substitution du maître d'ouvrage à savoir la Foncière CMC SA par l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail.
- Les autres termes et conditions restent inchangés.

➤ **La date d'ouverture des plis est reportée au 15 Juillet 2021 à 12 Heures**

Le dossier d'appel d'offres rectifié peut être retiré à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique (Service des Marchés), sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) Casablanca, il peut être également téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat www.marchéspublics.gov.ma et du site de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofppt.ma.



المملكة المغربية

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

إعلان تصحيحي لطلب العروض المفتوح

رقم 165/2021

ينهي مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل إلى علم العموم أنه قد أجريت تغييرات على طلب العروض المفتوح رقم 165/2021، لأجل اقتناء ورقة و توريد المكتب لفائدة مدن المهن و الكفاءات اكادير، الناظور و العيون، موزعة في حصص كالتالي:

- الحصة 1: توريد المكتب
- الحصة 2: الورق

تغييرات أدخلت على ملف طلب العروض :

- تعويض صاحب المشروع: LA FONCIERE CMC S.A بمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
- تأجيل فتح الأظرفة إلى 15 يوليوز 2021 على الساعة الثانية عشر
- جميع الشروط و المتطلبات الأخرى تبقى بدون تغيير.

يمكن سحب ملف طلب العروض المصحح بمصاحبة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق 50 BO. والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء ، كما يمكن كذلك سحبه إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة : www.marchéspublics.gov.ma . وكذا من بوابة مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل على العنوان التالي: www.ofppt.ma.

**OFPPT**

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle et de la
Promotion du Travail

Dossier d'Appel D'Offres Ouvert sur offres de prix

N° 165 / 2021

Financement : *Projet OFPPT hors coopérations*

Objet :

Acquisition de papeterie et fourniture de bureau destinés aux CMC AGADIR,
NADOR et LAAYOUNE ; répartie en lots suivants :

- Lot n°1 : FOURNITURE DE BUREAU
- Lot n°2 : PAPIER



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE N°1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres des prix ayant pour objet l'acquisition de papeterie et fourniture de bureau destinés aux CMC AGADIR, NADOR et LAAYOUNE ; répartie en lots suivants :

- Lot n°1 : FOURNITURE DE BUREAU
- Lot n°2 : PAPIER

Il est établi en vertu des dispositions de l'article n°18, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement des marchés de l'OFPPT. Toute disposition contraire au règlement des marchés de l'OFPPT est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du règlement des marchés de l'OFPPT.

ARTICLE N°2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrages du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est : **l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).**

ARTICLE N°3 : DEFINITIONS :

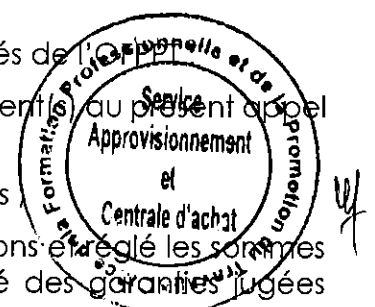
Au sens du règlement des marchés de l'OFPPT on entend par :

- 1- **Attributaire** : concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;
- 2- **Autorité compétente** : l'ordonnateur ou la personne déléguée (sous-ordonnateur) par lui pour approuver le marché ;
- 3- **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
- 4- **Groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 140 ci-dessous ;
- 5- **Titulaire** : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

ARTICLE N°4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article n°24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT, peuvent valablement participer et être attributaire(s) de(s) marché(s) afférent(s) au présent appel d'offres, les personnes physiques ou morales, qui :

- a) Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises
- b) Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées



suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;

- c) Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article n°142 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

ARTICLE N°5 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS

I- Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

A- Le dossier administratif comprend :

1. Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

- a) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle joint en annexe.
- b) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être constitué conformément aux dispositions du § C de l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

N.B : 1 - Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements agréés à cet effet par le ministre chargé des finances Marocain (pour les candidats étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être avalisées par une banque marocaine).

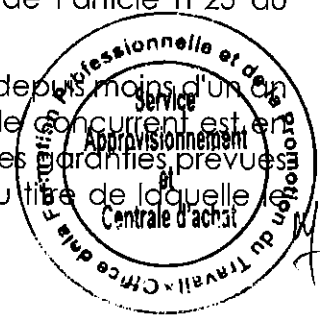
2 - Les pièces a et b ne doivent exprimer aucune restriction ou réserve sous peine d'être rejetées par la commission d'appel d'offres.

Pour les groupements, il y a lieu de produire :

- + Une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- + Une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du Règlement des Marchés de l'OFPPT :

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent et ce conformément à l'alinéa a) du paragraphe 2 de l'article n°25 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
- b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 4 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;



c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme ;

* La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

d) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

Pour, les concurrents non installés au Maroc : l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits ou par une déclaration sur l'honneur dûment certifiée par les autorités compétentes du pays d'origine attestant l'impossibilité de produire l'ensemble ou une partie des documents précités.

B - Le dossier technique comprend :

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
2. Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations de mêmes familles. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

ARTICLE N°6 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES ORGANISMES PUBLICS

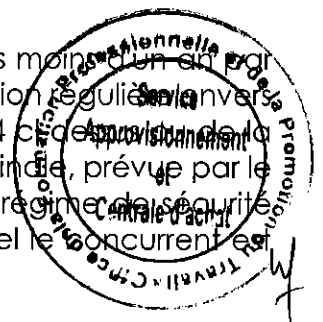
Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et additif le cas échéant et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 5 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;

2. S'il est retenu pour être attributaire du marché :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 4 ci-dessus. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est



affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

ARTICLE N°7 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

7.1 - **Les dossiers administratifs et techniques**, prévus à l'article 5 ci-dessus.

7.2 - **Une offre technique** :

L'offre technique du concurrent doit comprendre les éléments suivants :

1. Les « spécifications techniques des fournitures » renseignés conformément au canevas prévu à l'annexe : Lot N°1 et 2 du cahier des prescriptions spéciales et ce, en faisant ressortir l'annexe caractéristiques des fournitures proposées par le concurrent, leurs marques et leurs références.

Cette annexe est signée par le concurrent et étayée par **les catalogues et/ou**

Documents relatifs aux « spécifications techniques des équipements et/ou fournitures » afférents aux équipements et /ou fournitures proposées.

Ces catalogues et/ou documents relatifs aux « spécifications techniques des équipements et/ou fournitures » doivent être cachetés sur toutes les pages et portant le numéro de l'appel d'offres et l'item correspondant.

Il est à noter que :

- Pour le cas d'un groupement, les documents relatifs à l'offre technique sont à signer par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.
- Pour les pièces de l'offre technique de la solution variante, les mêmes pièces sont exigées et ce, pour les fournitures proposées au titre de la solution variante.

7.3 - **Une offre financière** qui comprend :

a) l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire conformément au modèle joint au présent règlement.

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du Règlement des Marchés de l'OFPT, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

b) le bordereau des prix - détail estimatif prix établis par le Maître d'Ouvrage Délégué et figurant dans le dossier d'appel d'offres.



Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Le bordereau des prix - détail estimatif doivent tenir compte de :

- ⚡ La saisie doit se faire par les moyens numériques (non manuscrits).
- ⚡ Les prix unitaires doivent être libellés en chiffres.
- ⚡ Les montants totaux doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

7.4 - **Le cahier des prescriptions spéciales** paraphé et signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

ARTICLE N°8 : OFFRE VARIANTE.

Des variantes pourront être proposées par les concurrents.

La présentation des variantes n'implique pas l'obligation pour le soumissionnaire de présenter une offre pour la solution de base initialement prévue.

Les modalités d'examen des offres de base seront effectuées conformément aux spécifications techniques des fournitures proposées annexé au cahier des prescriptions spéciales.

Les modalités d'examen des offres variantes seront effectuées de la même manière que l'offre technique de base.

Les offres variantes présentées par les concurrents font l'objet d'un pli distinct de l'offre de base éventuellement proposée. Dans ce cas, les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 1) du paragraphe I-A de l'article 5 et de l'article 6 ci-dessus, le dossier technique est valable aussi bien pour la solution de base que pour les offres variantes.

Dans le cas où le concurrent ne présente qu'une offre variante, le pli contenant celle-ci doit être présentée conformément à l'article 13 ci-dessus, accompagnée des dossiers prévus à l'article 7 ci-dessus, ainsi que le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet et doit porter en outre la mention " offre variante".

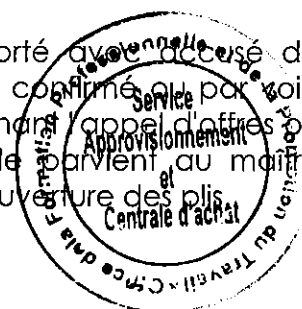
ARTICLE N°9 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés de l'OFPPT, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ouvert ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement visé à l'article 7 précité ;
- d) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 5 précité ;
- f) Le présent règlement de la consultation.

ARTICLE N°10 : INFORMATION DES CONCURRENTS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.



Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE N°11 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.

Conformément aux dispositions de l'article n°19 § 7 du règlement des marchés de l'OFPPT, exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1-2 de l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPT. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics, du site de l'Office le cas échéant et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis.

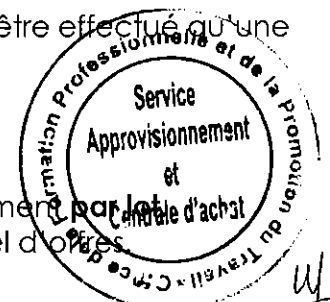
La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bienfondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quel que soit le concurrent qui le demande.

ARTICLE N°12 : REPARTITION EN LOTS.

- Le jugement des offres, prévu pour le présent appel d'offres, est un jugement par lot.
- Le soumissionnaire peut faire une offre pour un ou plusieurs lots de l'appel d'offres.



- Chaque lot fait l'objet d'un seul marché séparé et les quantités indiquées aux différents lots sont indivisibles.
- Le soumissionnaire doit obligatoirement offrir l'ensemble de la quantité indiquée à chaque lot.
- Les offres partielles, techniques et financières, ne sont en aucun cas prises en considération.

Pour l'attribution, le Maître d'Ouvrage Délégué procède à l'ouverture, à l'examen des offres de chaque lot, et à l'attribution par lot.

ARTICLE N°13 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.

Conformément aux dispositions de l'article n°29 du règlement des marchés de l'OFPPT :

A- Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du lot ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que " le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ".

B- Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

a) La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales dûment signé et paraphé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique ».

b) La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du soumissionnaire « Une enveloppe pour chaque lot ». Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre financière ».

c) La troisième enveloppe contient l'offre technique « Une enveloppe pour chaque lot ». Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre technique ».

C- Les enveloppes visées aux paragraphes a, b, et c du B ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du lot ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;

ARTICLE N°14 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau du Service des Marchés à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) à Casablanca, dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPT et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat www.marchéspublics.gov.ma et à partir du site de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofppt.ma.

ARTICLE N°15 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement des marchés de l'OFPPT, au choix des concurrents :



- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau de la Direction des Approvisionnements et Logistique (Service des Marchés), sis Intersection de la Route B.O. n° 50 et la Route Nationale 11 Sidi Maârouf – Casablanca MAROC ;
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.
- Soit transmis par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté du ministère 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.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

ARTICLE N°16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article n°33 du règlement des marchés de l'OFPPT, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax ou par tout autres moyens de communication donnant date certaine adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE N°17 : LANGUE DE L'OFFRE.

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et l'OFPPT seront rédigés en Langue Française. Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

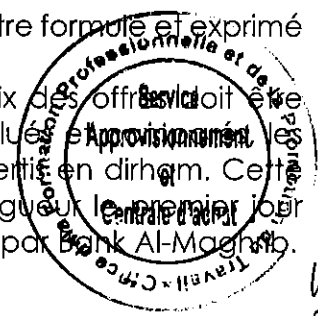
ARTICLE N°18 : PRIX PREFERENTIELS POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

Vu que les prestations objet du présent appel d'offres sont destinées uniquement à la formation professionnelle, il y a lieu de proposer des prix préférentiels pour l'éducation.

ARTICLE N°19 : MONNAIE DE L'OFFRE.

Pour le concurrent national, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé et exprimé en Dirhams.

Pour le concurrent non installé au Maroc, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé et exprimé est l'Euro ou le dollar USA. Dans ce cas, pour être évalués les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du Dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib.



ARTICLE N°20 : DEPENSES ENCOURUES DU FAIT DE L'APPEL D'OFFRES

Le soumissionnaire supporte toutes les dépenses encourues du fait de la préparation et de la présentation de son offre à l'OFPPT qui ne pourra, en aucun cas, en être tenu pour responsable, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

ARTICLE N°21 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS.

Les offres des concurrents admissibles sont examinées conformément aux dispositions des articles **36, 38, 39, 40** et **41** du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

Les capacités techniques et financières des concurrents seront appréciées comme suit :

- Seuls seront retenus, les concurrents ayant présenté au moins une attestation de références, conformes aux prescriptions de l'article 5-alinéa B-2 du présent règlement de consultation, se rapportant à des prestations de la même famille de celles objet du présent appel d'offres, dont le montant est supérieur ou égal à 25 % de l'estimation des lots concernés, réalisées au cours des années (2015 et postérieur).

Aussi, il est précisé qu'en cas d'attestation délivrée à un groupement, celle-ci sera appréciée pour la cote part réalisé par le (s) concurrent(s) ou à défaut de renseignement, pour part égale du montant globale de l'attestation.

Les offres techniques seront évaluées comme suit :

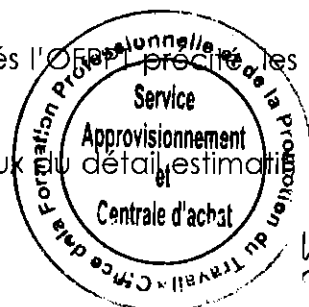
- La conformité technique des offres (de base et / ou des variantes) sera appréciée, sur la base des documents présentés dans l'offre technique du soumissionnaire et par rapport aux spécifications techniques des fournitures demandées au niveau du CPS.
- En cas de discordance des spécifications techniques entre les pièces de l'offre technique d'un ou plusieurs concurrents, la commission d'appel d'offres peut demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des précisions, éclaircissements et/ou des compléments d'informations, des données sur leurs offres techniques. Ces éléments qui doivent concerner les documents contenus dans lesdites offres.
- Tout article ne répondant pas aux spécifications techniques demandées sera déclaré non conforme.
- La commission peut, avant de se prononcer, charger une sous-commission technique pour analyser les offres techniques proposées.

Conformément aux dispositions des articles 39, 40 et 41 du Règlement des Marchés de l'OFPPT précité, l'examen des offres financières concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs et techniques et leur offre technique y compris catalogues, catalogues, et/ou documents relatives aux « spécifications techniques des fournitures » présentés.

Le marché sera attribué au concurrent, retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques, de l'offre technique et de l'offre financière la moins disant par lot.

NB : En application des dispositions de l'article 27 du règlement des marchés de l'OFPPT précité, les corrections des erreurs arithmétiques s'effectueront de la manière suivante :

- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent ;



MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°.....du.....

Objet du marché : Acquisition de papeterie et fourniture de bureau destinés aux CMC AGADIR, NADOR et LAAYOUNE ; répartie en lots suivants :

Lot N° :

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17, relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (1), soussigné : (Prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu affilié à la CNSS sous le (2) inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n° (2) n° de patente..... (2) :

b) Pour les personnes morales

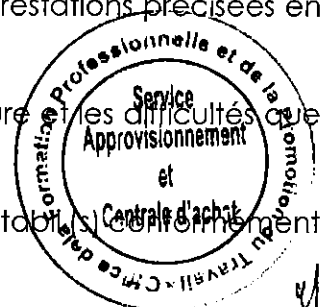
Je (1), soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) Agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société) Au capital de:..... Adresse du siège social de la société..... Adresse du domicile élu..... Affiliée à la CNSS sous le n°.....(2) et (3) Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°..... (2) et (3) N° de patente.....(2) et (3) N° d'identification fiscale..... N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix - détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;



2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

- **Montant total hors T.V.A. :.....(en lettres et en chiffres)**
- **Montant de la TVA 7%(en lettres et en chiffres)**
- **Montant de la T.V.A.20% :.....(en lettres et en chiffres)**
- **Montant total T.V.A. comprise :.....(en lettres et en chiffres)**

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal)

(4) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Fait à.....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
- ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

(3) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

(4) supprimer les mentions inutiles



MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert, sur offres des prix

Objet du marché : Acquisition de papeterie et fourniture de bureau destinés aux CMC AGADIR, NADOR et LAAYOUNE ; répartie en lots suivants :

Lot N° :

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné : (Prénom, nom et qualité)
 Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
 Adresse du domicile élu :.....
 Affilié à la CNSS sous le n° :..... (1)
 Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n°
 (1) n° de patente..... (1)
 N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de

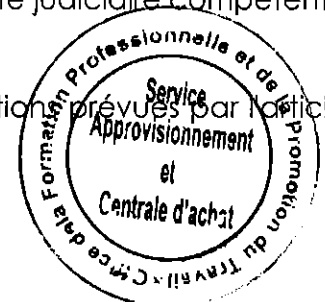
B - Pour les personnes morales

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
 Agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de
 la société) au capital de:.....
 Adresse du siège social de la société..... adresse du domicile
 élu.....
 Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)
 Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°.....(1)
 N° de patente.....(1)
 N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de

 N° d'identification fiscale.....
 N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(1)

- Déclare sur l'honneur :

- 1- m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2- que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 juin 2014) et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'office de la formation et de la promotion du travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;
- 3- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;



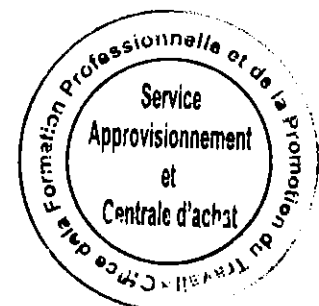
Handwritten signature/initials

- que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que Maître d'Ouvrage Délégué a prévues dans ledit cahier ;
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux Maroc ; (3)
- 5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
- 6- m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.
- 7- atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 JOUMADA I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).
- 8- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- 9- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 10- je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement des Marchés de l'OFPPT, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

- (1)** Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- (2)** à supprimer le cas échéant.
- (3)** Lorsque le CPS le prévoit.
- (4)** à prévoir en cas d'application de l'article 139 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- (*)** En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.



**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
(C. P. S.)**



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché n° / 2021.

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

Entre les soussignés :

D'une part :

L'OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL (O.F.P.P.T.), représenté par son Directeur Général,

Et,

D'autre part :

La société :

- Titulaire du compte (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

- Adresse du siège social de la société :

- Adresse du domicile élu :

- Affiliée à la CNSS sous le n° :

- Inscrite au registre de commerce de (localité) sous le n° :

- Patente n° :

- N° d'identification fiscale

- n° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :

- Représentée par :

Monsieur

Agissant au nom et pour le compte de ladite société en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES :

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : Acquisition de papeterie et fourniture de bureau destinés aux CMC AGADIR, NADOR et LAAYOUNE ; répartie en lots suivants :

- Lot n°1 : FOURNITURE DE BUREAU
- Lot n°2 : PAPIER

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

- 1- L'acte d'engagement,
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales,



- 3- Le bordereau des prix - détail estimatif,
- 4- L'offre technique du titulaire,
- 5- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (CCAGT), approuvé par le Décret n° 2-14-394 du 06 Chaâbane 1437 (13 mai 2016).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit dans règlement relatif aux marchés publics de l'office de l'OFPPT, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus

ARTICLE 3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions notamment des textes suivants :

- Le règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).
- Le Décret n° 2-14-394 du 06 Chaabane 1437 (13 mai 2016) approuvant Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux.
- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (B.O. n°5170 du 18/12/2003).
- L'arrêté 2-3663 du 13 /07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT.
- Le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics.
- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires.
- Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985 relatif à l'institution générale de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- La décision du Ministre des Finances et de la Privatisation - DEPP n° 2-0610 du 26 Février 2008 fixant le visa préalable du contrôleur d'Etat de l'OFPPT pour les marchés de fournitures et de prestation de service dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DHS.

Ainsi que tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

ARTICLE N°4 : CARACTERE DES PRIX

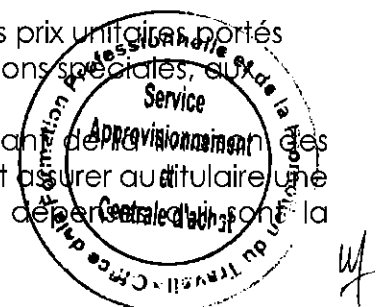
Les prix de la fourniture objet du présent marché sont fermes et non révisables. Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE N°5 : NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaires.

Les sommes dues au titulaire du marché sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix-détail estimatif, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, sur les quantités réellement exécutées conformément au marché.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de la fourniture des fournitures y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au titulaire une marge pour bénéfices et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui ont la conséquence nécessaire et directe de la livraison des fournitures.



ARTICLE N°6 : DROITS DE TIMBRES

Le titulaire acquitte les droits de timbre dus au titre du marché conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE N°7 : DELAI D'EXECUTION ET PENALITES DE RETARD

Délai d'exécution :

Le délai contractuel pour l'exécution des prestations objet du présent marché est de **60 Jours (Soixante jours)**.

Il commence à courir à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations objet du présent marché. Ce délai s'applique à l'achèvement de la livraison de la totalité des fournitures incombant au titulaire

Le délai que se réserve l'OFPPT pour la vérification de la conformité technique, n'est pas inclus dans le délai contractuel susmentionné.

Tout article jugé non conforme par l'OFPPT doit être remplacé, par le titulaire, dans le délai contractuel.

L'OFPPT s'engage à fournir au titulaire en temps voulu les documents de son ressort et qui sont nécessaires à l'accomplissement des formalités ci-dessus.

Pénalités de retard :

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations objet du marché dans le délai contractuel, il lui sera appliqué, sans mise en demeure préalable, une pénalité de Un pour mille (1/1000) du montant initial du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse et ce, par jour calendaire.

Le montant global des pénalités au titre des retards est plafonné à huit pour cent (8%) du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Quand le montant des pénalités atteint ce plafond, l'autorité compétente se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions prévues par l'article 79 du CCAGT.

ARTICLE N°8 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

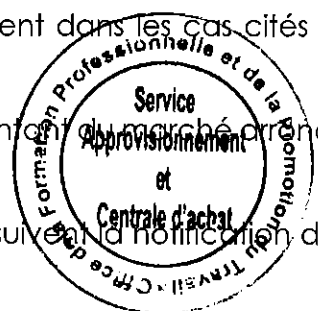
Le cautionnement provisoire qui reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché dans les cas prévus par l'article 18 § 1 du CCAGT est :

- Lot n°1 : Quinze Mille Cinq Cent dirhams : **15 500,00 Dh**
- Lot n°2 : Huit Mille dirhams : **8 000,00 Dh**

Le cautionnement provisoire reste acquis au Maître d'Ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 18 du CCAGT.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant du marché arrêté au dirham supérieur.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.



Handwritten signature or mark.

N.B : Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements marocains agrès à cet effet conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE N°9 : LIVRAISON DE LA FOURNITURE AU SITE BENEFICIAIRE

Les fournitures seront livrées aux sites bénéficiaires indiqués dans les tableaux de répartition en annexe. Toutefois, et pour des raisons exceptionnelles dûment justifiées et à la demande de l'OFPPT, la liste des sites bénéficiaires et la répartition peut être modifiée sans impact sur les prix ou autres conditions des marchés.

Si le Site Bénéficiaire est indisponible pour une livraison directe du matériel, l'OFPPT se réserve le droit de demander au Titulaire d'effectuer le Dépôt dans un Entrepôt dédié sur le périmètre urbain de Casablanca.

Toutefois, l'acheminement des fournitures vers le Site Bénéficiaire est à la charge du Titulaire.

Avant de commencer les livraisons, le titulaire doit transmettre à l'OFPPT :

- o Un planning prévisionnel de livraison au moins quinze jours avant le début des livraisons dans les sites bénéficiaires

Toutefois et pour des raisons exceptionnelles dûment justifiées et à la demande de l'OFPPT, la liste des sites bénéficiaires et la répartition dudit planning peut être modifiée sans impact sur les prix ou autres conditions des marchés.

Les opérations de transport, de chargement, de déchargement, de déballage et d'emballage sont à la charge exclusive du titulaire et sont effectuées sous sa responsabilité et ce dans les sites bénéficiaires et /ou l'entrepôt dédié.

Le responsable du centre bénéficiaire ou de l'entrepôt signe les bons de dépôt des articles livrés en précisant les dates de livraison.

Le titulaire doit communiquer à l'OFPPT le bon de dépôt contre accusé de réception, pour permettre aux services de l'OFPPT de planifier les opérations de vérification de conformité technique.

ARTICLE N°10 : MODALITES DE VERIFICATION DE CONFORMITE TECHNIQUE

Sur la base du programme des livraisons, l'OFPPT organise les opérations de vérification de conformité technique de la fourniture livrée dans le site bénéficiaire suivant un planning communiqué au titulaire.

En cas d'indisponibilité du Site bénéficiaire, les opérations de vérification de conformité technique seront effectuées dans l'Entrepôt dédié avant l'acheminement du matériel vers le Site bénéficiaire.

Le retard enregistré dans l'opération de vérification de conformité technique et de réception, après livraison du matériel, sera à la charge de l'OFPPT et le délai d'exécution du marché sera prorogé en conséquence.

Les opérations de transport, de chargement, de déchargement, de déballage et d'emballage sont à la charge exclusive du titulaire et sont effectuées sous sa responsabilité et ce dans les sites bénéficiaires et /ou l'entrepôt dédié.

Les articles jugés non-conformes sont récupérés séance tenante par le titulaire, ceux présentant des observations doivent faire l'objet de levée de réserves dans un délai maximum de 15 jours qui



commencera à courir à partir du lendemain de la notification au fournisseur par l'OFPPT des fournitures concernées. Passé ce délai l'OFPPT n'est plus responsable de la fourniture en question.

Le titulaire mettra à la disposition du(es) représentant(s) de l'OFPPT la documentation technique, en langue française, nécessaire à la vérification de la conformité technique des fourniture(s).

L'OFPPT procédera à la vérification de la conformité technique de la fourniture avec les spécifications du marché) (marque, référence, origine, dimensions, capacités, puissance, alimentation électrique, ...) dans les sites bénéficiaires et /ou l'entrepôt dédié, à la date prévue, en présence d'un représentant qualifié du titulaire devant être habilité à répondre aux remarques de la commission désignée par l'OFPPT.

La vérification de la conformité technique des articles livrés est sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal qui doit être signé par le(s) représentant(s) de l'OFPPT et du titulaire ayant participé à l'opération de vérification.

Toute divergence par rapport au marché doit être consignée dans le procès-verbal de vérification de conformité technique.

Une copie du procès-verbal de vérification de conformité technique est remise au représentant du titulaire séance tenante.

Tout article jugé non conforme par l'OFPPT doit être remplacé, par le titulaire, dans le délai contractuel.

Le titulaire remettra aux représentants du site bénéficiaire 5 exemplaires originales des bons de livraison, afin de renseigner les numéros d'enregistrement dans les livres journal et inventaire dans le site bénéficiaire et /ou l'entrepôt dédié.

ARTICLE N°11 : RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE

Vu la nature de la fourniture, les réceptions provisoire et définitive sont confondues, et la réception sera prononcée une fois que les vérifications nécessaires sont déclarées satisfaisantes par la commission de réception ayant établi les procès-verbaux des fournitures livrées.

ARTICLE N°12 : MODE DE REGLEMENT

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires définis et établis pour chaque item par le titulaire aux quantités réellement exécutées et réceptionnées, conformément aux descriptions figurant au bordereau des prix-détail estimatif et aux conditions particulières du marché.

ARTICLE N°13 : MODALITES DE PAIEMENT

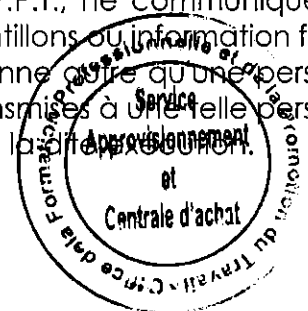
Le titulaire adressera à l'Office les factures en cinq exemplaires avec les bons de livraisons des articles réceptionnés conformes.

Les sommes dues au titulaire seront réglées à son compte dont le numéro est précisé dans le marché.

Tout changement du numéro de compte doit faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE N°14 : UTILISATION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DIFFUSION DE RENSEIGNEMENTS.

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par l'O.F.P.P.T., ne communiquera le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications, échantillons ou information fournis par l'O.F.P.P.T. ou en son nom et au sujet du marché à aucune personne autre qu'une personne employée par le titulaire à l'exécution du marché. Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à la fourniture.



Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par l'O.F.P.P.T, n'utilisera aucun des documents et aucune des informations énumérés dans le paragraphe précédent, si ce n'est pour l'exécution du marché.

Tout document, autre que le marché lui-même, énuméré dans le 1er paragraphe demeurera la propriété de l'O.F.P.P.T. et tous ses exemplaires seront renvoyés à l'O.F.P.P.T. sur sa demande, une fois les obligations contractuelles du titulaire exécutées.

ARTICLE N°15 : BREVETS

Le titulaire garantira l'O.F.P.P.T, contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque commerciale ou des droits de création industrielle résultant de l'emploi de la fourniture ou d'un de leurs éléments au MAROC.

ARTICLE N°16 : SOUS-TRAITANCE

Toute sous-traitance éventuelle au titre de ce marché se fera dans les conditions de l'article n°141 du règlement des marchés de l'OFPPT.

ARTICLE N°17 : DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché est tenu d'élire domicile au Maroc qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement ou le faire connaître au maître d'ouvrage dans le délai de quinze (15) jours à partir de la notification, qui lui est faite, de l'approbation de son marché.

Faute par lui d'avoir satisfait à cette obligation, toutes les notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu'elles ont été faites au siège de l'entreprise dont l'adresse est indiquée dans le cahier des prescriptions spéciales.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE N°18 : VALIDITE DU MARCHE

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après sa signature par l'autorité compétente de l'Office ou par son délégué dûment désigné et son visa par le Contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.

ARTICLE N°19 : GARANTIE

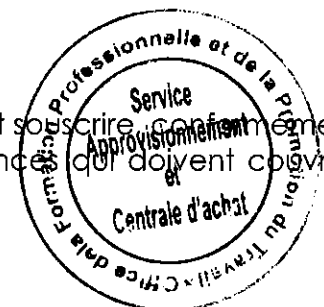
Le titulaire garantit que tous les articles livrés en exécution du marché sont de bonne qualité et n'aura aucune défectuosité qui peut se révéler pendant son utilisation normale.

ARTICLE N°20 : RETENUE DE GARANTIE

Compte tenu de la nature des fournitures objet du présent marché, aucune retenue de garantie ne sera effectuée sur le montant des acomptes délivrés au titulaire.

ARTICLE N°21 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

En application des dispositions de l'article 25 du CCAGT, le titulaire doit souscrire, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les polices d'assurance qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du présent marché.



ARTICLE N°22 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

En cas de contestation entre l'administration et le titulaire, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 81, 82 et 84 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux (CCAGT). Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis à la juridiction marocaine compétente statuant en matière administrative, conformément à l'article 83 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux (CCAGT).

ARTICLE N°23 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché, il est précisé que :

1- La liquidation des sommes dues par l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, en exécution du marché sera opérée par le Directeur Général de l'O.F.P.P.T. ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet.

2- Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'Office, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

3- Les renseignements et les états prévus à l'article 8 du Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics, seront fournis par le Directeur Général de l'OFPPT au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire éventuel des nantissemements ou subrogations.

4- En application de l'article 13 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux (CCAGT), l'Office délivrera à la demande du titulaire un exemplaire unique du marché. Les frais de timbrage sont à la charge exclusive du titulaire.

ARTICLE N°24 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié par l'OFPPT de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur (le Décret n° 2-14-394 du 06 Chaabane 1437 (13 mai 2016) - CCAGT et règlement des marchés de l'OFPPT, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014)).

ARTICLE N°25 : MESURES COERCITIVES

Lorsque le titulaire ne se conforme pas, soit aux stipulations du marché, soit aux ordres de service qui lui sont donnés par l'OFPPT, l'autorité compétente le met en demeure d'y satisfaire dans un délai de quinze (15) jours à dater de la notification de la mise en demeure.

Passé ce délai, si le titulaire n'a pas exécuté les dispositions prescrites, l'autorité compétente peut prononcer la résiliation pure et simple du marché, assortie de la confiscation du cautionnement définitif.

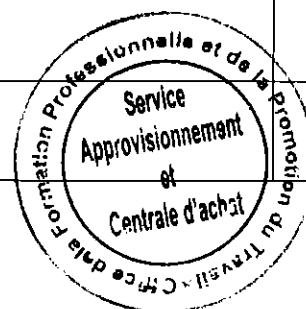
Les dispositions de l'article 79 du CCAGT seront appliquées.



CHAPITRE II : CLAUSES ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES :

LOT N°1 : FOURNITURE DE BUREAU

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M
1	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 10 gr ± 2 gr	Unité
2	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 20 gr ± 2 gr	Unité
3	Tube colle liquide, forte, permanente, transparente et débit contrôlé de 20 ml ± 2 ml	Unité
4	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 17 cm x 22 cm - Grands Carreaux	Unité
5	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 21 cm x 29,7 cm - Grands Carreaux	Unité
6	Crayon noir à papier - Mine HB pour écriture courante - Mine hautement résistante et bon maintien de la mine dans le corps du crayon - En bois de bonne qualité - Conditionnement en paquet	Unité
7	Stylo à bille - rouge (boîte de 50)	BOITE
8	Stylo à bille - bleu (boîte de 50)	BOITE
9	Stylo à bille - noir (boîte de 50)	BOITE
10	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : Noir	UN
11	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : bleu	UN
12	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : vert	UN
13	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : rouge	UN
14	Gomme blanche pour effacer crayon de bonne qualité	Unité
15	Chemise cartonnée - Format : 24 cm x 32 cm - Grammage : 240 gr / m2 minimum - En paquet de 100 chemises - Couleurs : 70 bleu, 50 blanc, 70 rose, 70 vert, 70 jaunes et 70 rouges	Paquet
16	Sous chemise - Format : 21 cm x 31 cm - Grammage : 50 gr / m2 minimum - En paquet de 500 feuilles (250 doubles feuilles) - Couleurs : 70 blanc, 70 orange, 70 jaune, 70 rose et 70 verts	Paquet
17	Chemise à sangle - Format : 25 cm x 35 cm - Couverture renforcée plein kraft, dos toilé - Fermeture par boucle métallique	Unité
18	Chemise dos toilé avec soufflet de 5 cm en carte 300 g minimum - Format : 35 cm x 25 cm - Finition : toilé - Couleurs : 30 bleu, 30 noir, 30 vert et 30 marron	Unité
19	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 18 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm ± 5 mm - Couleurs : 40 bleu, 40 gris, 40 vert, 40 noir et 40 rouge	Unité



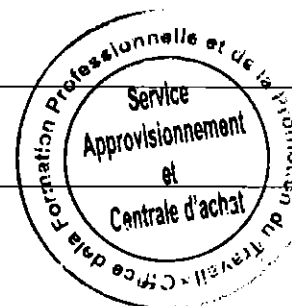
41

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M
20	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 12 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm ± 5 mm - Couleurs : 14 bleu, 14 vert, 14 noir, 14 gris et 14 rouge bordeaux	Unité
21	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 6 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm ± 5 mm - Couleurs : 2 bleu, 1 vert, et 1 rouge bordeaux	Unité
22	Chemise à rabat à élastique standard en carton - Format : 32 cm x 24 cm - Grammage : 340 gr/m2 minimum - Couleurs : 250 vert, 250 bleu , 250 rouge et 250 jaune	Unité
23	Chemise protège documents de 90 volets (180 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochettes : A4 - Couleur pochettes: incolore - Couleurs : 8 bleu, 8 noir, 7 rouge et 7 vert	Unité
24	Chemise protège documents de 30 volets (60 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochette : A4 - Couleur pochette: incolore - Couleurs : 25 bleu, 25 noir, 25 rouge et 25 vert	Unité
25	Carton blanc pour couverture - Format A4 - Grammage : 240gr / m2 minimum - Paquet de 100 unités	Paquet
26	Transparent d'une épaisseur de 0,1 mm en PVC pour couverture, résistant aux tâches et aux rayures - Format : A4 - Couleur : incolore - Paquet de 100 unités	Paquet
27	Pochette transparente en PVC super rigide, 150 microns minimum avec ouverture sur le haut et le côté droit et encoche de préhension pour une meilleure prise de contenu - Aspect lisse - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - En paquet de 100 unités	Paquet
28	Pochette transparente en PVC super rigide, 120 microns minimum avec ouverture sur le haut et le côté droit et encoche de préhension pour une meilleure prise de contenu - Aspect lisse - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - En paquet de 100 unités	Paquet
29	Pochette transparente perforée souple en PVC avec ouverture côté supérieur et perforation universelle sur bande renforcée de haute résistance pour un usage intensif -Aspect lisse permettant une excellente lisibilité - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - Paquet de 100 unités	Paquet



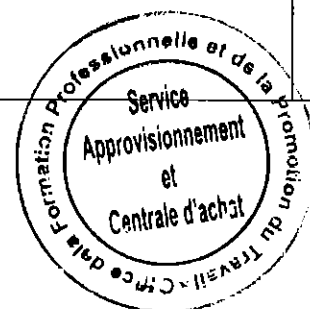
af

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M
30	Boite archive grand format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 12 cm - Couleurs : 250 bleu, 250 vert, 250 gris et 250 rouge	Unité
31	Boite archive moyen format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 8 cm - Couleurs : 250 bleu, 250 vert, 250 gris et 250 rouge	Unité
32	Boite archive petit format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 6 cm - Couleurs : 250 bleu, 250 vert, 250 gris et 250 rouge	Unité
33	Classeur chrono à levier à 2 anneaux - Format : 32 cm x 28 cm x 8 cm - Carton 24/10ème recouvert de papier sombre - Mécanisme de blocage nickelé - Ecartement 80 mm - Etiquette au dos	Unité
34	Agrafeuse au mécanisme robuste de bonne résistance pour gros travaux - Capacité : 200 feuilles minimum	Unité
35	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 24/6 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 25 feuilles minimum	Unité
36	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 8/4 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 15 feuilles minimum	Unité
37	Agrafes inoxydables de 24/6 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet
38	Agrafes inoxydables de 8/4 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet
39	Ôte -agrafe à griffes pour bureau solide et de bonne résistance	Unité
40	Trombone plastifié robuste en couleur - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet
41	Trombone inoxydable robuste - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet
42	Trombone moyen en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 30/40 mm - Paquet de 50 unités	Paquet
43	Trombone géant en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 64/45 mm - En paquet de 12 unités	Paquet
44	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 19 mm - Conditionnement en paquet	Unité
45	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 25 mm -Conditionnement en paquet	Unité
46	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 32 mm - Conditionnement en paquet	Unité

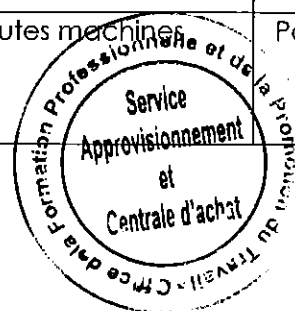


47

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M
47	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 51 mm - Conditionnement en paquet	Unité
48	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 15 feuilles - Taille : 4 mm - Couleurs : 500 noir, 500 bleu et 500 blanc - Conditionnement en paquet	Unité
49	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 40 feuilles - Taille : 8 mm - Couleurs : 834 noir, 833 bleu, et 833 blanc - Conditionnement en paquet	Unité
50	Rouleau scotch adhésif d'emballage, très résistant pour fermeture des caisses et colis - Format : 50 m x (50 mm \pm 2 mm)	Unité
51	Cutter pour bureau avec lame inoxydable sur support en plastique rigide avec mécanisme de blocage de la lame	Unité
52	Ciseau pour bureau de taille moyenne, de très bonne résistance à manche en plastique rigide et lame en acier inoxydable	Unité
53	Paquet de bracelets élastiques - Poids : 375 g - Diamètre : 150 mm x 10 mm De bonne résistance	Paquet
54	Poubelle pour bureau en plastique cylindrique - Hauteur : 30 cm \pm 1 cm - Couleur : 10 gris et 10 noir	Unité
55	Corbeille pour courrier en plastique rigide - Superposable et juxtaposable en polystyrène antichoc - Double indexage à l'avant - Dimension : 24,5 cm x 33 cm x 6 cm \pm 5 mm - Couleur : 20 Bleu, 20 gris et 20 vert	Unité
56	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 90 gr/m2 \pm 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
57	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 26 cm x 36 cm \pm 3 mm - Grammage : 90 gr/m2 \pm 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
58	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 31 cm x 41 cm \pm 5 mm - Grammage : 90 gr/m2 \pm 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
59	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 31 cm x 41 cm \pm 5 mm - Grammage : 100 gr/m2 \pm 3% - En paquet de 100 unités	Paquet

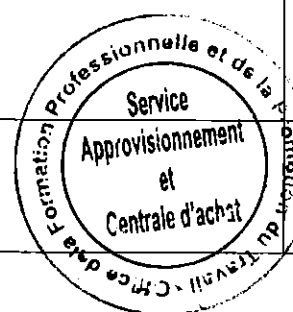


ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M
60	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec Impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 31 cm x 41cm ± 5 mm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
61	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec Impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 31 cm x 41cm ± 5 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
62	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
63	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
64	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec Impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
65	Pochettes autocollantes en papier kraft , couleur blanche avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
66	Registre à 2 mains - Format : 21cm x 31 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité
67	Registre à 4 mains - Format : 24 cm x 31,5 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité
68	Registre départ avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité
69	Registre arrivée avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité
70	Etiquettes adhésives blanches sur planche A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : A 4 - En paquet de 100 planches	Paquet



Handwritten mark or signature.

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M
71	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 35 mm - En paquet de 100 planches	Paquet
72	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 57 mm - En paquet de 100 planches	Paquet
73	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 199,6 mm x 144,5 mm - En paquet de 100 planches	Paquet
74	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette cercle : Ø114 mm - En paquet de 100 planches	Paquet
75	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 14,2 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité
76	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 27 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité
77	Bloc note à spirale blanches de 90 feuilles quadrillés avec dos cartonné - Format : 14 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité
78	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 127 mm ± 1 mm - Couleurs fluorescentes : 50 rose, 50 vert et 50 jaune	Unité
79	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 75 mm ± 1 mm - Couleurs fluorescentes : 50 rose, 50 vert et 50 jaune	Unité
80	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 38 mm x 50 mm ± 1 mm - Couleurs fluorescentes : 167 rose, 167 vert et 166 jaune	Unité
81	Index marque page de 200 films pour une indexation facilement repérable - Format : 45 x 12 x 8 mm - Corps semi translucide - 25 films index par couleur - 8 couleurs fluo transparent	Unité
82	Brosse pour tableau blanc	UN
83	Classeur semi rigide 4 anneaux de 3 cm, 32x26, 8 cm	UN
84	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : noir - Conditionnement en paquet	Unité
85	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : bleu - Conditionnement en paquet	Unité



4

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M
86	Stylo feutre permanent pour transparent, CD et DVD, pointe ogive résistant à l'eau et aux frottements sur toutes surfaces, séchage rapide couleur intense - Couleurs : 40 noir, 40 bleu, 10 rouge et 10 vert - Conditionnement en paquet	Unité
87	Stylo porte mine 0,5 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité
88	Stylo porte mine 0,7 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité
89	Etui mine de 0,7 mm - En paquet de 12	Paquet
90	Etui mine de 0,5 mm - En paquet de 12	Paquet
91	Correcteur stylo souple permettant de faire des corrections facilement et avec précision, séchage rapide, fort pouvoir de couverture, pointe fine - Contenance : 7 ml minimum	Unité
92	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur bleu	Unité
93	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur rouge	Unité
94	Dateur manuel en arabe - Encreur par tampon encreur - Corps en acier - Bande en caoutchouc - Caractère : hauteur 5 mm - Changement de la date par molette - Valable 5 ans minimum à partir de l'année encours	Unité
95	Dateur manuel en français - Encreur par tampon encreur - Corps en acier - Bande en caoutchouc - Caractère : hauteur 5 mm - Changement de la date par molette - Valable 5 ans minimum à partir de l'année encours	Unité

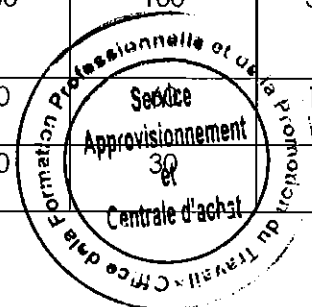


Handwritten signature or mark.

Tableau de répartition :

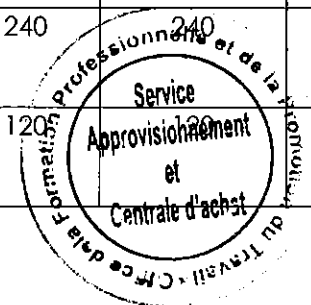
LOT N°1 : FOURNITURE DE BUREAU

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	CMC AGADIR	CMC NADOR	CMC LAAYOUNE	QTE TOTALE
1	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 10 gr ± 2 gr	Unité	100	100	100	300
2	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 20 gr ± 2 gr	Unité	100	100	100	300
3	Tube colle liquide, forte, permanente, transparente et débit contrôlé de 20 ml ± 2 ml	Unité	100	100	100	300
4	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité- Format : 17 cm x 22 cm	Unité	50	50	50	150
5	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 21 cm x 29,7 cm	Unité	50	50	50	150
6	Crayon noir à papier	Unité	600	600	600	1800
7	Stylo à bille - rouge (boîte de 50)	BOITE	20	20	20	60
8	Stylo à bille - bleu (boîte de 50)	BOITE	20	20	20	60
9	Stylo à bille - noir (boîte de 50)	BOITE	20	20	20	60
10	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : Noir	UN	2500	2500	2500	7500
11	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : bleu	UN	2500	2500	2500	7500
12	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : vert	UN	2500	2500	2500	7500
13	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : rouge	UN	2500	2500	2500	7500
14	Gomme blanche pour effacer crayon de bonne qualité	Unité	200	200	200	600
15	Chemise cartonnée - Format : 24 cm x 32 cm	Paquet	400	400	400	1200
16	Sous chemise	Paquet	350	350	350	1050
17	Chemise à sangle	Unité	300	300	300	900
18	Chemise dos toilé avec soufflet de 5 cm en carte 300 g minimum	Unité	120	120	120	360
19	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 18 volets	Unité	200	200	200	600
20	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 12 volets	Unité	70	70	70	210
21	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 6 volets	Unité	4	4	4	12
22	Chemise à rabat à élastique standard en carton	Unité	1000	1000	1000	3000
23	Chemise protège documents de 90 volets (180 vues)	Unité	30	30	30	90
24	Chemise protège documents de 30 volets (60 vues)	Unité	100	100	100	300
25	Carton blanc pour couverture	Paquet	100	100	100	300
26	Transparent d'une épaisseur de 0,1 mm en PVC pour couverture, résistant aux tâches et aux rayures	Paquet	100	100	100	300
27	Pochette transparente en PVC super rigide, 150 microns	Paquet	60	60	60	180
28	Pochette transparente en PVC super rigide, 120 microns	Paquet	30	30	30	90



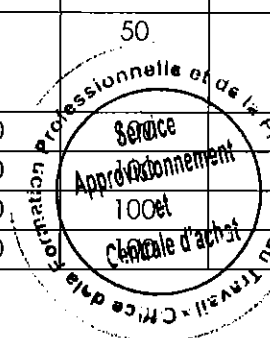
ly

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	CMC AGADIR	CMC NADOR	CMC LAAYOUNE	QTE TOTALE
29	Pochette transparente perforée souple en PVC	Paquet	100	100	100	300
30	Boîte archive grand format en polypropylène	Unité	1000	1000	1000	3000
31	Boîte archive moyen format en polypropylène	Unité	1000	1000	1000	3000
32	Boîte archive petit format en polypropylène	Unité	1000	1000	1000	3000
33	Classeur chrono à levier à 2 anneaux	Unité	1000	1000	1000	3000
34	Agrafeuse au mécanisme robuste de bonne résistance pour gros travaux - Capacité : 200 feuilles minimum	Unité	4	4	4	12
35	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 24/6 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 25 feuilles minimum	Unité	50	50	50	150
36	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 8/4 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 15 feuilles minimum	Unité	70	70	70	210
37	Agrafes inoxydables de 24/6 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet	700	700	700	2100
38	Agrafes inoxydables de 8/4 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet	700	700	700	2100
39	Ôte -agrafe à griffes pour bureau solide et de bonne résistance	Unité	50	50	50	150
40	Trombone plastifié robuste en couleur - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet	600	600	600	1800
41	Trombone inoxydable robuste - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet	300	300	300	900
42	Trombone moyen en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 30/40 mm - Paquet de 50 unités	Paquet	200	200	200	600
43	Trombone géant en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 64/45 mm - En paquet de 12 unités	Paquet	105	105	105	315
44	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 19 mm - Conditionnement en paquet	Unité	960	960	960	2880
45	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 25 mm -Conditionnement en paquet	Unité	480	480	480	1440
46	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 32 mm - Conditionnement en paquet	Unité	240	240	240	720
47	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 51 mm - Conditionnement en paquet	Unité	120	120	120	360



47

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	CMC AGADIR	CMC NADOR	CMC LAAYOUNE	QTE TOTALE
48	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 15 feuilles - Taille : 4 mm	Unité	1500	1500	1500	4500
49	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 40 feuilles - Taille : 8 mm	Unité	2500	2500	2500	7500
50	Rouleau scotch adhésif d'emballage, très résistant pour fermeture des caisses et colis - Format : 50 m x (50 mm ± 2 mm)	Unité	400	400	400	1200
51	Cutter pour bureau avec lame inoxydable	Unité	20	20	20	60
52	Ciseau pour bureau de taille moyenne,	Unité	100	100	100	300
53	Paquet de bracelets élastiques	Paquet	4	4	4	12
54	Poubelle pour bureau en plastique cylindrique	Unité	50	50	50	150
55	Corbeille pour courrier en plastique rigide	Unité	60	60	60	180
56	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 22,9 cm x 32,4 cm	Paquet	15	15	15	45
57	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm	Paquet	10	10	10	30
58	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 31 cm x 41 cm ± 5 mm	Paquet	10	10	10	30
59	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 31 cm x 41 cm ± 5 m	Paquet	15	15	15	45
60	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo - Format : 31 cm x 41cm ± 5 mm	Paquet	15	15	15	45
61	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo - Format : 31 cm x 41cm ± 5 mm	Paquet	50	50	50	150
62	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm	Paquet	90	90	90	270
63	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec Impression de l'entête du logo - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm	Paquet	20	20	20	60
64	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo - Format : 22,9 cm x 32,4 cm	Paquet	60	60	60	180
65	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo - Format : 22,9 cm x 32,4 cm	Paquet	50	50	50	150
66	Registre à 2 mains	Unité	100	100	100	300
67	Registre à 4 mains	Unité	100	100	100	300
68	Registre départ	Unité	100	100	100	300
69	Registre arrivée	Unité	100	100	100	300



Handwritten signature or mark.

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	CMC AGADIR	CMC NADOR	CMC LAAYOUNE	QTE TOTALE
70	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette : A 4	Paquet	100	100	100	300
71	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette : 105 mm x 35 mm	Paquet	100	100	100	300
72	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette : 105 mm x 57 mm	Paquet	100	100	100	300
73	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette : 199,6 mm x 144,5 mm	Paquet	100	100	100	300
74	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette cercle : Ø114 mm	Paquet	100	100	100	300
75	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 14,2 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité	150	150	150	450
76	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées	Unité	100	100	100	300
77	Bloc note à spirale blanches de 90 feuilles	Unité	20	20	20	60
78	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 127 mm ± 1 mm	Unité	150	150	150	450
79	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 75 mm ± 1 mm	Unité	150	150	150	450
80	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 38 mm x 50 mm ± 1 mm	Unité	500	500	500	1500
81	Index marque page de 200 films pour une indexation facilement repérable	Unité	200	200	200	600
82	Brosse pour tableau blanc	UN	200	200	200	600
83	Classeur semi rigide 4 anneaux de 3 cm, 32x26, 8 cm	UN	200	200	200	600
84	Stylo feutre en pointe fine - Couleur : noir	Unité	200	200	200	600
85	Stylo feutre en pointe fine - Couleur : bleu	Unité	200	200	200	600
86	Stylo feutre permanent pour transparent, CD et DVD	Unité	100	100	100	300
87	Stylo porte mine 0,5 mm solide, rechargeable	Unité	20	20	20	60
88	Stylo porte mine 0,7 mm solide, rechargeable	Unité	30	30	30	90
89	Etui mine de 0,7 mm	Paquet	30	30	30	90
90	Etui mine de 0,5 mm	Paquet	20	20	20	60
91	Correcteur stylo souple	Unité	200	200	200	600
92	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur bleu	Unité	50	50	50	150
93	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur rouge	Unité	20	20	20	60
94	Dateur manuel en arabe	Unité	20	20	20	60
95	Dateur manuel en français	Unité	30	30	30	90

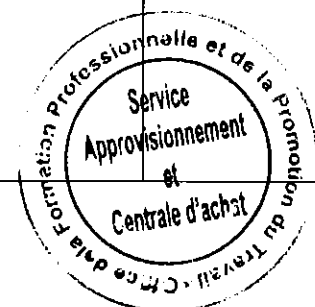


Annexe 1 :
Spécifications techniques des fournitures proposées
par le concurrent pour les lots :
N°1 ET 2



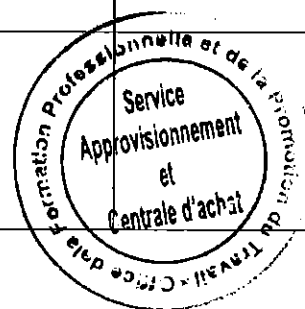
LOT N°1 : FOURNITURE DE BUREAU

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
1	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 10 gr ± 2 gr	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
2	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 20 gr ± 2 gr	Unité		
3	Tube colle liquide, forte, permanente, transparente et débit contrôlé de 20 ml ± 2 ml	Unité		
4	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 17 cm x 22 cm - Grands Carreaux	Unité		
5	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 21 cm x 29,7 cm - Grands Carreaux	Unité		
6	Crayon noir à papier - Mine HB pour écriture courante - Mine hautement résistante et bon maintien de la mine dans le corps du crayon - En bois de bonne qualité - Conditionnement en paquet	Unité		
7	Stylo à bille - rouge (boîte de 50)	BOITE		
8	Stylo à bille - bleu (boîte de 50)	BOITE		
9	Stylo à bille - noir (boîte de 50)	BOITE		
10	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : Noir	UN		
11	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : bleu	UN		
12	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : vert	UN		
13	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : rouge	UN		
14	Gomme blanche pour effacer crayon de bonne qualité	Unité		
15	Chemise cartonnée - Format : 24 cm x 32 cm - Grammage : 240 gr / m2 minimum - En paquet de 100 chemises - Couleurs : 70 bleu, 50 blanc, 70 rose, 70 vert, 70 jaunes et 70 rouges	Paquet		
16	Sous chemise - Format : 21 cm x 31 cm - Grammage : 50 gr / m2 minimum - En paquet de 500 feuilles (250 doubles feuilles) - Couleurs : 70 blanc, 70 orange, 70 jaune, 70 rose et 70 verts	Paquet		



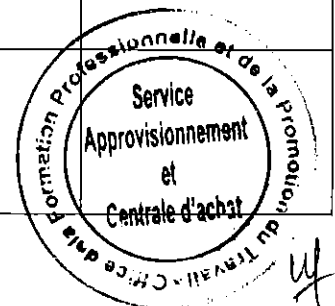
uf

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
17	Chemise à sangle - Format : 25 cm x 35 cm - Couverture renforcée plein kraft, dos toilé - Fermeture par boucle métallique	Unité		
18	Chemise dos toilé avec soufflet de 5 cm en carte 300 g minimum - Format : 35 cm x 25 cm - Finition : toilé - Couleurs : 30 bleu, 30 noir, 30 vert et 30 marron	Unité		
19	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 18 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm ± 5 mm - Couleurs : 40 bleu, 40 gris, 40 vert, 40 noir et 40 rouge	Unité		
20	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 12 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm ± 5 mm - Couleurs : 14 bleu, 14 vert, 14 noir, 14 gris et 14 rouge bordeaux	Unité		
21	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 6 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm ± 5 mm - Couleurs : 2 bleu, 1 vert, et 1 rouge bordeaux	Unité		
22	Chemise à rabat à élastique standard en carton - Format : 32 cm x 24 cm - Grammage : 340 gr/m2 minimum - Couleurs : 250 vert, 250 bleu , 250 rouge et 250 jaune	Unité		
23	Chemise protège documents de 90 volets (180 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochettes : A4 - Couleur pochettes: incolore - Couleurs : 8 bleu, 8 noir, 7 rouge et 7 vert	Unité		
24	Chemise protège documents de 30 volets (60 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochette : A4 - Couleur pochette: incolore - Couleurs : 25 bleu, 25 noir, 25 rouge et 25 vert	Unité		
25	Carton blanc pour couverture - Format A4 - Grammage : 240gr / m2 minimum - Paquet de 100 unités	Paquet		
26	Transparent d'une épaisseur de 0,1 mm en PVC pour couverture, résistant aux tâches et aux rayures - Format : A4 - Couleur : incolore - Paquet de 100 unités	Paquet		

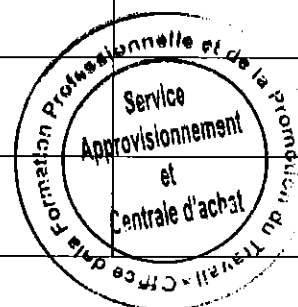


47

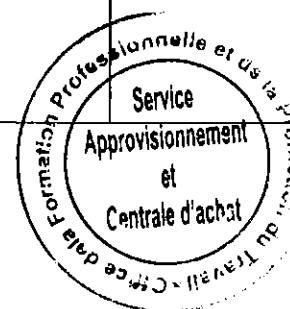
ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
27	Pochette transparente en PVC super rigide, 150 microns minimum avec ouverture sur le haut et le côté droit et encoche de préhension pour une meilleure prise de contenu - Aspect lisse - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - En paquet de 100 unités	Paquet		
28	Pochette transparente en PVC super rigide, 120 microns minimum avec ouverture sur le haut et le côté droit et encoche de préhension pour une meilleure prise de contenu - Aspect lisse - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - En paquet de 100 unités	Paquet		
29	Pochette transparente perforée souple en PVC avec ouverture côté supérieur et perforation universelle sur bande renforcée de haute résistance pour un usage intensif -Aspect lisse permettant une excellente lisibilité - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - Paquet de 100 unités	Paquet		
30	Boite archive grand format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 12 cm - Couleurs : 250 bleu , 250 vert , 250 gris et 250 rouge	Unité		
31	Boite archive moyen format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 8 cm - Couleurs : 250 bleu , 250 vert , 250 gris et 250 rouge	Unité		
32	Boite archive petit format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 6 cm - Couleurs : 250 bleu , 250 vert , 250 gris et 250 rouge	Unité		
33	Classeur chrono à levier à 2 anneaux - Format : 32 cm x 28 cm x 8 cm - Carton 24/10ème recouvert de papier sombre - Mécanisme de blocage nickelé - Ecartement 80 mm - Etiquette au dos	Unité		
34	Agrafeuse au mécanisme robuste de bonne résistance pour gros travaux - Capacité : 200 feuilles minimum	Unité		
35	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 24/6 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 25 feuilles minimum	Unité		



ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
36	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 8/4 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 15 feuilles minimum	Unité		
37	Agrafes inoxydables de 24/6 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet		
38	Agrafes inoxydables de 8/4 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet		
39	Ôte -agrafe à griffes pour bureau solide et de bonne résistance	Unité		
40	Trombone plastifié robuste en couleur - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet		
41	Trombone inoxydable robuste - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet		
42	Trombone moyen en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 30/40 mm - Paquet de 50 unités	Paquet		
43	Trombone géant en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 64/45 mm - En paquet de 12 unités	Paquet		
44	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 19 mm - Conditionnement en paquet	Unité		
45	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 25 mm - Conditionnement en paquet	Unité		
46	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 32 mm - Conditionnement en paquet	Unité		
47	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 51 mm - Conditionnement en paquet	Unité		
48	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 15 feuilles - Taille : 4 mm - Couleurs : 500 noir, 500 bleu et 500 blanc - Conditionnement en paquet	Unité		
49	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 40 feuilles - Taille : 8 mm - Couleurs : 834 noir, 833 bleu, et 833 blanc - Conditionnement en paquet	Unité		
50	Rouleau scotch adhésif d'emballage, très résistant pour fermeture des caisses et colis - Format : 50 m x (50 mm ± 2 mm)	Unité		
51	Cutter pour bureau avec lame inoxydable sur support en plastique rigide avec mécanisme de blocage de la lame	Unité		

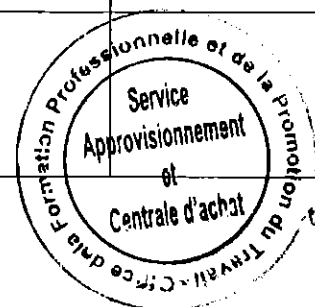


ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
52	Ciseau pour bureau de taille moyenne, de très bonne résistance à manche en plastique rigide et lame en acier inoxydable	Unité		
53	Paquet de bracelets élastiques - Poids : 375 g - Diamètre : 150 mm x 10 mm De bonne résistance	Paquet		
54	Poubelle pour bureau en plastique cylindrique - Hauteur : 30 cm ± 1cm - Couleur : 10 gris et 10 noir	Unité		
55	Corbeille pour courrier en plastique rigide - Superposable et juxtaposable en polystyrène antichoc - Double indexage à l'avant - Dimension : 24,5 cm x 33 cm x 6 cm ± 5 mm - Couleur : 20 Bleu, 20 gris et 20 vert	Unité		
56	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
57	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
58	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 31 cm x 41 cm ± 5 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
59	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 31 cm x 41 cm ± 5 mm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
60	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 31 cm x 41cm ± 5 mm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
61	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 31 cm x 41cm ± 5 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		

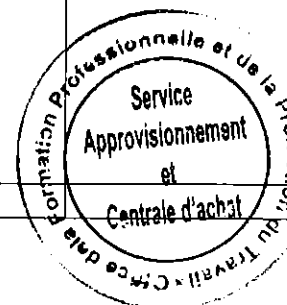


41

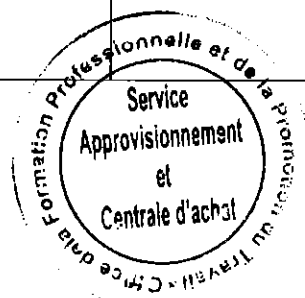
ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
62	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
63	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
64	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
65	Pochettes autocollantes en papier kraft , couleur blanche avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
66	Registre à 2 mains - Format : 21cm x 31 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité		
67	Registre à 4 mains - Format : 24 cm x 31,5 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité		
68	Registre départ avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité		
69	Registre arrivée avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité		
70	Etiquettes adhésives blanches sur planche A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : A 4 - En paquet de 100 planches	Paquet		
71	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 35 mm - En paquet de 100 planches	Paquet		



ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
72	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 57 mm - En paquet de 100 planches	Paquet		
73	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 199,6 mm x 144,5 mm - En paquet de 100 planches	Paquet		
74	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette cercle : Ø114 mm - En paquet de 100 planches	Paquet		
75	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 14,2 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité		
76	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 27 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité		
77	Bloc note à spirale blanches de 90 feuilles quadrillées avec dos cartonné - Format : 14 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité		
78	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 127 mm ± 1 mm - Couleurs fluorescentes : 50 rose, 50 vert et 50 jaune	Unité		
79	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 75 mm ± 1 mm - Couleurs fluorescentes : 50 rose, 50 vert et 50 jaune	Unité		
80	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 38 mm x 50 mm ± 1 mm - Couleurs fluorescentes : 167 rose, 167 vert et 166 jaune	Unité		
81	Index marque page de 200 films pour une indexation facilement repérable - Format : 45 x 12 x 8 mm - Corps semi translucide - 25 films index par couleur - 8 couleurs fluo transparent	Unité		
82	Brosse pour tableau blanc	UN		



ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
83	Classeur semi rigide 4 anneaux de 3 cm, 32x26, 8 cm	UN		
84	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : noir - Conditionnement en paquet	Unité		
85	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : bleu - Conditionnement en paquet	Unité		
86	Stylo feutre permanent pour transparent, CD et DVD, pointe ogive résistant à l'eau et aux frottements sur toutes surfaces, séchage rapide couleur intense - Couleurs : 40 noir, 40 bleu, 10 rouge et 10 vert - Conditionnement en paquet	Unité		
87	Stylo porte mine 0,5 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité		
88	Stylo porte mine 0,7 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité		
89	Etui mine de 0,7 mm - En paquet de 12	Paquet		
90	Etui mine de 0,5 mm - En paquet de 12	Paquet		
91	Correcteur stylo souple permettant de faire des corrections facilement et avec précision, séchage rapide, fort pouvoir de couverture, pointe fine - Contenance : 7 ml minimum	Unité		
92	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur bleu	Unité		
93	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur rouge	Unité		
94	Dateur manuel en arabe - Encre par tampon encreur - Corps en acier - Bande en caoutchouc - Caractère : hauteur 5 mm - Changement de la date par molette - Valable 5 ans minimum à partir de l'année encours	Unité		
95	Dateur manuel en français - Encre par tampon encreur - Corps en acier - Bande en caoutchouc - Caractère : hauteur 5 mm - Changement de la date par molette - Valable 5 ans minimum à partir de l'année encours	Unité		

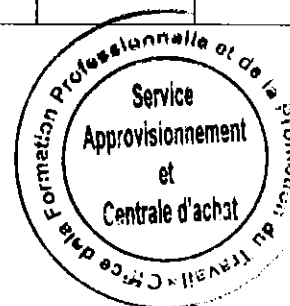


Handwritten signature

BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

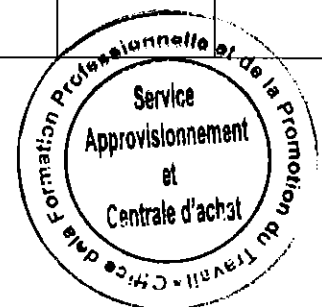
LOT N°1 : FOURNITURE DE BUREAU

Article n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA		PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE		
1	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 10 gr ± 2 gr	Unité	300			
2	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 20 gr ± 2 gr	Unité	300			
3	Tube colle liquide, forte, permanente, transparente et débit contrôlé de 20 ml ± 2 ml	Unité	300			
4	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 17 cm x 22 cm - Grands Carreaux	Unité	150			
5	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 21 cm x 29,7 cm - Grands Carreaux	Unité	150			
6	Crayon noir à papier - Mine HB pour écriture courante - Mine hautement résistante et bon maintien de la mine dans le corps du crayon - En bois de bonne qualité - Conditionnement en paquet	Unité	1800			
7	Stylo à bille - rouge (boîte de 50)	BOITE	60			
8	Stylo à bille - bleu (boîte de 50)	BOITE	60			
9	Stylo à bille - noir (boîte de 50)	BOITE	60			
10	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : Noir	UN	7500			
11	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : bleu	UN	7500			
12	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : vert	UN	7500			
13	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : rouge	UN	7500			
14	Gomme blanche pour effacer crayon de bonne qualité	Unité	600			



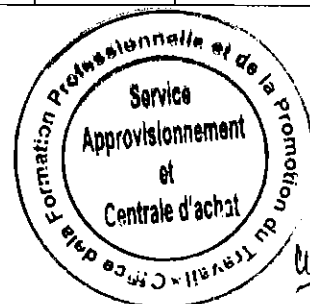
Handwritten signature

Article n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA		PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE		
15	Chemise cartonnée - Format : 24 cm x 32 cm - Grammage : 240 gr / m2 minimum - En paquet de 100 chemises - Couleurs : 70 bleu, 50 blanc, 70 rose, 70 vert, 70 jaunes et 70 rouges	Paquet	1200			
16	Sous chemise - Format : 21 cm x 31 cm - Grammage : 50 gr / m2 minimum - En paquet de 500 feuilles (250 doubles feuilles) - Couleurs : 70 blanc, 70 orange, 70 jaune, 70 rose et 70 verts	Paquet	1050			
17	Chemise à sangle - Format : 25 cm x 35 cm - Couverture renforcée plein kraft, dos toilé - Fermeture par boucle métallique	Unité	900			
18	Chemise dos toilé avec soufflet de 5 cm en carte 300 g minimum - Format : 35 cm x 25 cm - Finition : toilé - Couleurs : 30 bleu, 30 noir, 30 vert et 30 marron	Unité	360			
19	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 18 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm ± 5 mm - Couleurs : 40 bleu, 40 gris, 40 vert, 40 noir et 40 rouge	Unité	600			
20	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 12 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm ± 5 mm - Couleurs : 14 bleu, 14 vert, 14 noir, 14 gris et 14 rouge bordeaux	Unité	210			
21	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 6 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm ± 5 mm - Couleurs : 2 bleu, 1 vert, et 1 rouge bordeaux	Unité	12			
22	Chemise à rabat à élastique standard en carton - Format : 32 cm x 24 cm - Grammage : 340 gr/m2 minimum - Couleurs : 250 vert, 250 bleu , 250 rouge et 250 jaune	Unité	3000			



Handwritten signature or mark.

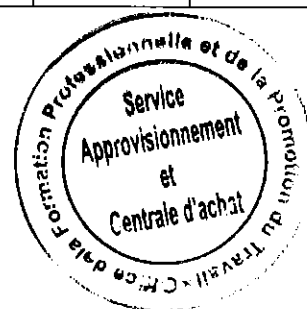
Article n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA		PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE		
23	Chemise protège documents de 90 volets (180 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochettes : A4 - Couleur pochettes: incolore - Couleurs : 8 bleu, 8 noir, 7 rouge et 7 vert	Unité	90			
24	Chemise protège documents de 30 volets (60 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochette : A4 - Couleur pochette: incolore - Couleurs : 25 bleu, 25 noir, 25 rouge et 25 vert	Unité	300			
25	Carton blanc pour couverture - Format A4 - Grammage : 240gr / m2 minimum - Paquet de 100 unités	Paquet	300			
26	Transparent d'une épaisseur de 0,1 mm en PVC pour couverture, résistant aux tâches et aux rayures - Format : A4 - Couleur : incolore - Paquet de 100 unités	Paquet	300			
27	Pochette transparente en PVC super rigide, 150 microns minimum avec ouverture sur le haut et le côté droit et encoche de préhension pour une meilleure prise de contenu - Aspect lisse - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - En paquet de 100 unités	Paquet	180			
28	Pochette transparente en PVC super rigide, 120 microns minimum avec ouverture sur le haut et le côté droit et encoche de préhension pour une meilleure prise de contenu - Aspect lisse - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - En paquet de 100 unités	Paquet	90			



Article n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA		PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE		
29	Pochette transparente perforée souple en PVC avec ouverture côté supérieur et perforation universelle sur bande renforcée de haute résistance pour un usage intensif -Aspect lisse permettant une excellente lisibilité - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - Paquet de 100 unités	Paquet	300			
30	Boite archive grand format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 12 cm - Couleurs : 250 bleu , 250 vert , 250 gris et 250 rouge	Unité	3000			
31	Boite archive moyen format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 8 cm - Couleurs : 250 bleu , 250 vert , 250 gris et 250 rouge	Unité	3000			
32	Boite archive petit format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 6 cm - Couleurs : 250 bleu , 250 vert , 250 gris et 250 rouge	Unité	3000			
33	Classeur chrono à levier à 2 anneaux - Format : 32 cm x 28 cm x 8 cm - Carton 24/10ème recouvert de papier sombre - Mécanisme de blocage nickelé - Ecartement 80 mm - Etiquette au dos	Unité	3000			
34	Agrafeuse au mécanisme robuste de bonne résistance pour gros travaux - Capacité : 200 feuilles minimum	Unité	12			



Article n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA		PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE		
35	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 24/6 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 25 feuilles minimum	Unité	150			
36	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 8/4 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 15 feuilles minimum	Unité	210			
37	Agrafes inoxydables de 24/6 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet	2100			
38	Agrafes inoxydables de 8/4 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet	2100			
39	Ôte-agrafe à griffes pour bureau solide et de bonne résistance	Unité	150			
40	Trombone plastifié robuste en couleur - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet	1800			
41	Trombone inoxydable robuste - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet	900			
42	Trombone moyen en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 30/40 mm - Paquet de 50 unités	Paquet	600			
43	Trombone géant en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 64/45 mm - En paquet de 12 unités	Paquet	315			
44	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 19 mm - Conditionnement en paquet	Unité	2880			
45	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 25 mm - Conditionnement en paquet	Unité	1440			
46	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 32 mm - Conditionnement en paquet	Unité	720			
47	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 51 mm - Conditionnement en paquet	Unité	360			



af

Article n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA		PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE		
48	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 15 feuilles - Taille : 4 mm - Couleurs : 500 noir, 500 bleu et 500 blanc - Conditionnement en paquet	Unité	4500			
49	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 40 feuilles - Taille : 8 mm - Couleurs : 834 noir, 833 bleu, et 833 blanc - Conditionnement en paquet	Unité	7500			
50	Rouleau scotch adhésif d'emballage, très résistant pour fermeture des caisses et colis - Format : 50 m x (50 mm ± 2 mm)	Unité	1200			
51	Cutter pour bureau avec lame inoxydable sur support en plastique rigide avec mécanisme de blocage de la lame	Unité	60			
52	Ciseau pour bureau de taille moyenne, de très bonne résistance à manche en plastique rigide et lame en acier inoxydable	Unité	300			
53	Paquet de bracelets élastiques - Poids : 375 g - Diamètre : 150 mm x 10 mm De bonne résistance	Paquet	12			
54	Poubelle pour bureau en plastique cylindrique - Hauteur : 30 cm ± 1 cm - Couleur : 10 gris et 10 noir	Unité	150			
55	Corbeille pour courrier en plastique rigide - Superposable et juxtaposable en polystyrène antichoc - Double indexage à l'avant - Dimension : 24,5 cm x 33 cm x 6 cm ± 5 mm - Couleur : 20 Bleu, 20 gris et 20 vert	Unité	180			
56	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	45			

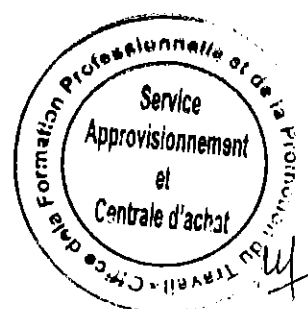


Article n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA		PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE		
57	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	30			
58	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 31 cm x 41 cm ± 5 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	30			
59	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 31 cm x 41 cm ± 5 mm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	45			
60	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 31 cm x 41 cm ± 5 mm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	45			
61	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 31 cm x 41 cm ± 5 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	150			
62	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	270			
63	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	60			

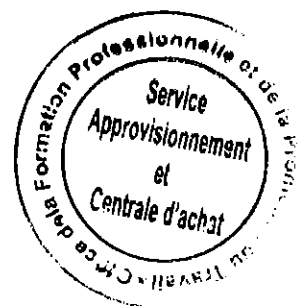


af

Article n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA		PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE		
64	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec Impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	180			
65	Pochettes autocollantes en papier kraft , couleur blanche avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	150			
66	Registre à 2 mains - Format : 21 cm x 31 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité	300			
67	Registre à 4 mains - Format : 24 cm x 31,5 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité	300			
68	Registre départ avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité	300			
69	Registre arrivée avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité	300			
70	Étiquettes adhésives blanches sur planche A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : A 4 - En paquet de 100 planches	Paquet	300			
71	Étiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 35 mm - En paquet de 100 planches	Paquet	300			

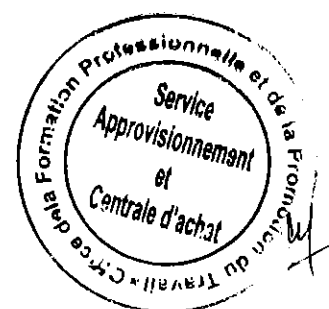


Article n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA		PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE		
72	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 57 mm - En paquet de 100 planches	Paquet	300			
73	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 199,6 mm x 144,5 mm - En paquet de 100 planches	Paquet	300			
74	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette cercle : Ø114 mm - En paquet de 100 planches	Paquet	300			
75	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 14,2 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité	450			
76	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 27 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité	300			
77	Bloc note à spirale blanches de 90 feuilles quadrillés avec dos cartonné - Format : 14 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité	60			
78	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 127 mm ± 1 mm - Couleurs fluorescentes : 50 rose, 50 vert et 50 jaune	Unité	450			



Handwritten signature or initials.

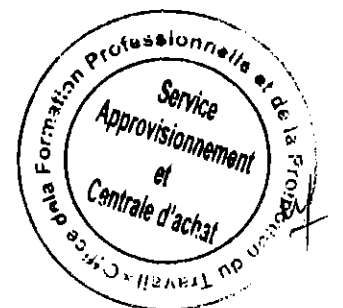
Article n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA		PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE		
79	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 75 mm ± 1 mm - Couleurs fluorescentes : 50 rose, 50 vert et 50 jaune	Unité	450			
80	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 38 mm x 50 mm ± 1 mm - Couleurs fluorescentes : 167 rose, 167 vert et 166 jaune	Unité	1500			
81	Index marque page de 200 films pour une indexation facilement repérable - Format : 45 x 12 x 8 mm - Corps semi translucide - 25 films index par couleur - 8 couleurs fluo transparent	Unité	600			
82	Brosse pour tableau blanc	UN	600			
83	Classeur semi rigide 4 anneaux de 3 cm, 32x26, 8 cm	UN	600			
84	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : noir - Conditionnement en paquet	Unité	600			
85	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : bleu - Conditionnement en paquet	Unité	600			
86	Stylo feutre permanent pour transparent, CD et DVD, pointe ogive résistant à l'eau et aux frottements sur toutes surfaces, séchage rapide couleur intense - Couleurs : 40 noir, 40 bleu, 10 rouge et 10 vert - Conditionnement en paquet	Unité	300			
87	Stylo porte mine 0,5 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité	60			
88	Stylo porte mine 0,7 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité	90			
89	Etui mine de 0,7 mm - En paquet de 12	Paquet	90			
90	Etui mine de 0,5 mm - En paquet de 12	Paquet	60			



Article n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA		PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE		
91	Correcteur stylo souple permettant de faire des corrections facilement et avec précision, séchage rapide, fort pouvoir de couverture, pointe fine - Contenance : 7 ml minimum	Unité	600			
92	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur bleu	Unité	150			
93	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur rouge	Unité	60			
94	Dateur manuel en arabe - Encre par tampon encreur - Corps en acier - Bande en caoutchouc - Caractère : hauteur 5 mm - Changement de la date par molette - Valable 5 ans minimum à partir de l'année encours	Unité	60			
95	Dateur manuel en français - Encre par tampon encreur - Corps en acier - Bande en caoutchouc - Caractère : hauteur 5 mm - Changement de la date par molette - Valable 5 ans minimum à partir de l'année encours	Unité	90			
TOTAL en Hors TVA =						
MONTANT de la TVA (Taux 7 %) =						
MONTANT de la TVA (Taux 20 %) =						
MONTANT TOTAL en TTC =						

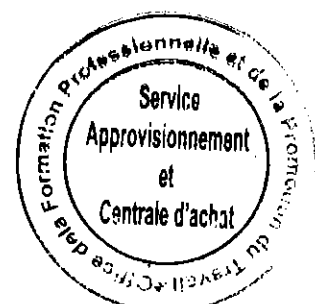
Important : Vu que les prestations objet du présent appel d'offres sont destinées uniquement à la formation professionnelle, il y a lieu de proposer des prix préférentiels à ce sujet.

Fait à le
Signature et cachet du concurrent



LOT N°2 : PAPIER

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
1	<p>PAPIER BLANC SUPERIEUR POUR IMPRIMANTES LASER ET PHOTOCOPIEURS Marque : Référence : ➤ Blanc supérieur de CLASSE « A » ➤ Format A 4 - 21 x 29,7 cm ; ➤ Poids 90 g / m² tolérance (+ ou -) 2 g/m² ; ➤ Ramette de 500 feuilles ; ➤ Emballage en papier résistant à l'humidité ; ➤ Conditionnement en boîte cartonnée sanglée.</p>	UN		
2	<p>PAPIER BLANC SUPERIEUR POUR IMPRIMANTES LASER ET PHOTOCOPIEURS Marque : Référence : ➤ Blanc supérieur de CLASSE « A » ➤ Format A 4 - 21 x 29,7 cm ; ➤ Poids 80 g / m² tolérance (+ ou -) 2 g/m² ; ➤ Ramette de 500 feuilles ; ➤ Emballage en papier résistant à l'humidité ; ➤ Conditionnement en boîte cartonnée sanglée.</p>	UN		



Handwritten signature or initials.

BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

LOT N°2 : PAPIER

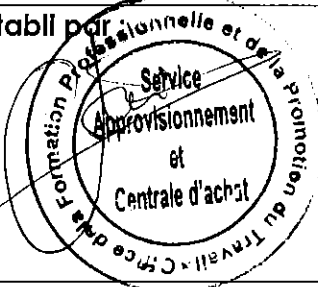
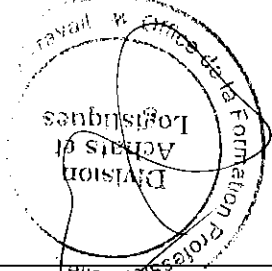


Article n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA	PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE	
1	PAPIER BLANC SUPERIEUR POUR IMPRIMANTES LASER ET PHOTOCOPIEURS ➤ Blanc supérieur de CLASSE « A » ➤ Format A 4 - 21 x 29,7 cm ; ➤ Poids 90 g / m ² tolérance (+ ou -) 2 g/m ² ; ➤ Ramette de 500 feuilles ; ➤ Emballage en papier résistant à l'humidité ; ➤ Conditionnement en boîte cartonnée sanglée.	Ramette	6 000		
2	PAPIER BLANC SUPERIEUR POUR IMPRIMANTES LASER ET PHOTOCOPIEURS ➤ Blanc supérieur de CLASSE « A » ➤ Format A 4 - 21 x 29,7 cm ; ➤ Poids 80 g / m ² tolérance (+ ou -) 2 g/m ² ; ➤ Ramette de 500 feuilles ; ➤ Emballage en papier résistant à l'humidité ; ➤ Conditionnement en boîte cartonnée sanglée.	Ramette	9 000		
TOTAL en Hors TVA =					
TOTAL de la TVA (Taux %) =					
MONTANT TOTAL en TTC =					

Important : Vu que les prestations objet du présent appel d'offres sont destinées uniquement à la formation professionnelle, il y a lieu de proposer des prix préférentiels à ce sujet.

Fait à le
Signature et cachet du concurrent



- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

<p>Etabli par</p>  <p>Service Approvisionnement et Centrale d'achat</p>	 <p>Division des Achats et de la Logistique</p>	<p>Vérifié par le Service des Marchés :</p> <p>LE CHEF DU SERVICE DES MARCHES P.I</p> <p>ACHRAF HAJAJI</p> 
<p>Le maître d'ouvrage Directeur de l'Approvisionnement et la Logistique</p> <p>Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique</p> <p>Abdelatif AOURAGHI</p> 		



LOT N°2 : PAPIER

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M
1	<p>PAPIER BLANC SUPERIEUR POUR IMPRIMANTES LASER ET PHOTOCOPIEURS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Blanc supérieur de CLASSE « A » ➤ Format A 4 - 21 x 29,7 cm ; ➤ Poids 90 g / m² tolérance (+ ou -) 2 g/m² ; ➤ Ramette de 500 feuilles ; ➤ Emballage en papier résistant à l'humidité ; ➤ Conditionnement en boîte cartonnée sanglée. 	UN
2	<p>PAPIER BLANC SUPERIEUR POUR IMPRIMANTES LASER ET PHOTOCOPIEURS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Blanc supérieur de CLASSE « A » ➤ Format A 4 - 21 x 29,7 cm ; ➤ Poids 80 g / m² tolérance (+ ou -) 2 g/m² ; ➤ Ramette de 500 feuilles ; ➤ Emballage en papier résistant à l'humidité ; ➤ Conditionnement en boîte cartonnée sanglée. 	UN

TABLEAU DE REPARTITION

LOT N°2 : PAPIER

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	CMC AGADIR	CMC NADOR	CMC LAAYOUNE	QTE TOTALE
1	<p>PAPIER BLANC SUPERIEUR CLASSE « A » POUR IMPRIMANTES LASER ET PHOTOCOPIEURS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poids 90 g / m² tolérance (+ ou -) 2 g/m² ; 	UN	2 000	2 000	2 000	6 000
2	<p>PAPIER BLANC SUPERIEUR CLASSE « A » POUR IMPRIMANTES LASER ET PHOTOCOPIEURS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poids 80 g / m² tolérance (+ ou -) 2 g/m² ; 	UN	3 000	3 000	3 000	9 000

LE SOUSMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	<p>Le Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique</p> <p>Abdelatif AOURAOH</p> 