ROYAUME DU MAROC

==*=*=*

OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

==*=*=*

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 24/2019

SEANCE PUBLIQUE

Le **23 Avril 2019 à 10 Heures 30 mn** , il sera procédé, dans les bureaux de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca, à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix pour l'**Acquisition de la fourniture de bureau pour le siège de l'O.F.P.P.T.- Casablanca repartie en lots suivants :**

Lot n° 1 : Présentation, classement et assemblage
Lot n° 2 : Pochettes et listing
Lot n° 3 : Papeterie
Lot n° 4 : Écriture et correction

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au Service des Marchés rattaché 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) Casablanca ; il peut être également 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.

Les cautionnements provisoire sont fixés pour chaque lot à la somme de :

- **Lot n° 1 : Trois mille dirhams (3 000,00)**
- **Lot n° 2 : Mille cent dirhams (1 100,00)**
- **Lot n° 3 : Trois cent quatre-vingt dirhams (380,00)**
- **Lot n° 4 : quatre-vingt dirhams (80,00)**

L'estimation du coût des prestations établie par le Maître d'ouvrage est fixée à la somme de :

- **Lot n°1 : Cent quatre-vingt mille quatre cent quatre-vingt-dix-sept dirhams et cinquante-quatre centimes (180 497,54 DH) en TTC.**
- **Lot n°2 : Soixante-quatre mille trois cent cinquante dirhams (64 350,00 DH) en TTC.**
- **Lot n°3 : Vingt-deux mille huit dirhams et soixante-quatre centimes (22 008,64 DH) en TTC.**
- **Lot n°4 : Quatre mille deux cent quarante-quatre dirhams et quarante centimes (4 244,40 DH) en TTC.**

Les échantillons exigés par le dossier d'appel d'offres doivent être déposés à la Division des affaires Générales rattachée à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique de l'OFPPT sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) Casablanca, avant **le 22 Avril 2019 à 16 Heures**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27, 29 et 31 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
Les concurrents peuvent :

- soit déposer, contre récépissé, leurs plis dans le bureau de Service des Marchés rattaché 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) - Casablanca ;
- soit envoyer leurs plis, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit les remettre au Président de la Commission d'Appel d'Offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°**5** du Règlement de Consultation.

المملكة المغربية
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح
رقم :2019/24

في يوم **23 أبريل 2019 على الساعة العاشرة و النصف صباحا**، سيتم في مكتب الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء ، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمنة المفتوح، **لأجل إقتناء لوازم المكتب لفائدة الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل – الدار البيضاء ، موزعة في حصص كالتالي:**

*** الحصة 1: عرض، تصنيف وتجميع**
*** الحصة 2 : التجييب و الإدراج.**
*** الحصة 3 : الوراقة**
*** الحصة 4 : الكتابة و التصحيح**

يمكن سحب ملف طلب العروض بمصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 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
وتبلغ الضمانة المؤقتة:

*** الحصة 1 : ثلاثة آلاف (3.000,00) درهم**
*** الحصة 2 : ألف ومائة (1.100,00) درهم**
*** الحصة 3 : ثلاثمائة وثمانون (380,00) درهم**
*** الحصة 4 : ثمانون (80,00) درهم**

والكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع تبلغ:

*** الحصة 1: مائة وثمانون ألفاً وأربعمائة وسبعة وتسعون درهم و أربعة وخمسون سنتيما (180.497,54) درهم مع احتساب جميع الرسوم.**
*** الحصة 2: أربعة وستون ألفاً وثلاثمائة وخمسون (64.350,00) درهم مع احتساب جميع الرسوم.**
*** الحصة 3: اثنان وعشرون ألفاً وثمانية دراهم و أربعة وستون سنتيما (22.008,64) مع احتساب جميع الرسوم.**
*** الحصة 4: أربعة آلاف ومئتان وأربعة وأربعون درهم و أربعون سنتيما (4.244,40) مع احتساب جميع الرسوم.**

إن العينات ، التي يستوجبها ملف طلب العروض يجب إيداعها بقسم الشؤون العامة التابع لمديرية التموين واللوجستيك التابعة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل - الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء، وذلك قبل يوم **22 أبريل 2019 على الساعة الرابعة بعد الزوال.**

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات المواد 27، 29 و 31 من نظام الصفقات الخاص بمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.

ويمكن للمتنافسين :

- إما إرسال أظرفتهم عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
- إما إيداعها مقابل وصل، بمكتب مصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء؛
- إما تسليمها مباشرة لرئيس مكتب طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 5 من نظام الاستشارة.

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°24 / 2019

Financement :
Projet de l'OFPPT et hors Coopérations

Objet :

Acquisition de la fourniture de bureau pour le siège de l'O.F.P.P.T. - Casablanca répartie en lots suivants :

- Lot n°1 : Présentation, classement et assemblage
- Lot n°2 : Pochettes et listing
- Lot n°3 : Papeterie
- Lot n° 4 : Ecriture et correction

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*****

Article n°1 : Objet du règlement de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres des prix ayant pour objet l'acquisition de la fourniture de bureau pour le siège de l'O.F.P.P.T. – Casablanca répartie en lots suivants :

- Lot n°1 : Présentation, classement et assemblage
- Lot n°2 : Pochettes et listing
- Lot n°3 : Papeterie
- Lot n°4 : Ecriture et correction

.

Il est établi en vertu des dispositions de l'article n°18, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

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 n°18 et des autres articles du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

Article n°2 : Maître 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 : Définitions

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 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;

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 capacités et des qualités 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 :

+ Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements agrées à cet effet par le ministre chargé des finances Marocain (pour les concurrents étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être avalisé par une banque marocaine).

+ 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 joumada 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 à fournir par les établissements 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 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 joumada 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 administratif et technique prévus à l'article 5 ci-dessus ;

7-2) l'offre financière 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'OFPPT, 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 établi par le maître d'ouvrage 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 doit 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.

7-3) le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Article n°8 : Présentation des échantillons

Les échantillons des fournitures objet du présent appel d'offres, seront déposés au lieu, jour et heure limites indiqués dans l'avis d'appel d'offres.

Aucun échantillon n'est accepté au-delà de cette date.

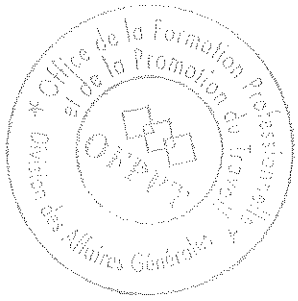
La proposition du concurrent doit être établie conformément aux désignations et caractéristiques indiquées dans le cahier définissant les spécifications techniques des fournitures demandées par le présent appel d'offres et remise avec les échantillons.

Les échantillons doivent être cachetés, portant le numéro de l'appel d'offres, le numéro du lot et de l'article correspondant.

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 prévu 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 doivent être 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 I-2 de l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

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. La durée du report 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 : Jugement par lot

Le jugement des offres, prévu pour le présent appel d'offres est un **jugement par lot.**

Le concurrent peur 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 concurrent doit obligatoirement offrir l'ensemble de la quantité indiquée à chaque lot. Les offres partielles financières ne sont en aucun cas prises en considération.

Pour l'attribution, le maître d'ouvrage procède à l'ouverture, à l'examen des échantillons de chaque lot et à l'attribution par lot.

Les offres de remise sur le prix présentées par les concurrents en fonction du nombre de lots susceptibles de leur être attribués sont prises en considération.

Article n°13 : Présentation 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 cacheté portant :
- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et éventuellement l'indication du ou des lots;
- 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 deux enveloppes distinctes :

a) **La première enveloppe** comprend le dossier administratif, le dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales dûment signés et paraphés 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 concurrent « une enveloppe pour chaque lot ». Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention «**offre financière».**

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

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 : Dépôt des plis des concurrents

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

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau de la Direction de l'Approvisionnement et de la Logistique (Service des Marchés), sis Intersection de la Route BO n°50 et la Route Nationale 11 (Route Nouaceur, 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.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée 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 : Retrait des plis.

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement des marchés de l'OFPPT, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

Article n°17 : Délai de validité 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°18 : Langue de l'Offre

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le concurrent et l'OFPPT seront rédigés en Langue Arabe ou Française.

Tout document imprimé fourni par le concurrent peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue arabe ou française par une personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas, la traduction arabe ou française fait foi.

Article n°19 : Monnaie de l'offre

Pour le concurrent national, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé est exprimée en Dirham.

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 et comparés, 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 : Dépenses encourues du fait de l'appel d'offres

Le concurrent 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 financières des concurrents admissibles sont examinées conformément aux dispositions des articles 36, 37, 39 et 40 du règlement des marchés de l'OFPPT.

La commission peut, avant de se prononcer charger une sous -commission technique pour analyser les échantillons proposés.

Le concurrent qui sera désigné attributaire du marché, sous réserve de l'application des dispositions de l'article 41 « offre anormalement basse ou excessive » du règlement des marchés de l'OFPPT, est celui qui aura proposé une offre financière jugée la moins disante par lot parmi les candidats retenus à l'issue de l'examen de :

1. **Dossiers administratif et technique ;**
2. **Echantillons et proposition indiquée dans le cahier définissant les spécifications techniques des fournitures;**
3. **Offre financière**

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 ;
- 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.

LE MAITRE D'OUVRAGE

Directeur de l'Approvisionnement
et de la Logistique

Abdeltif AOURAGH

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
Division des Affaires Générales

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 la fourniture de bureau pour le siège de l'O.F.P.P.T. - Casablanca.

Elle concerne le lote suivant :

- Lot n° .....

Passé en application de l'article 9 «Marchés allotis», 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 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), 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 (s) 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 T.V.A 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

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail * Division des Affaires Générales *

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 la fourniture de bureau pour le siège de l'O.F.P.P.T. - Casablanca.

- Lot n° .....

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné : ..... (prénom, nom et qualité)
Numéro de tél..... .....numéro du fax.....adresse électronique.....
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)

B - Pour les personnes morales

Je, soussigné ..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Numéro de tél.....numéro du fax.....
adresse électronique.....
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 .....(RIB), ouvert auprès de.....
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 remplie les conditions prévues à l'article 24 du Règlement des Marché de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014);
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 ;
- 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 le maitres d'ouvrage 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

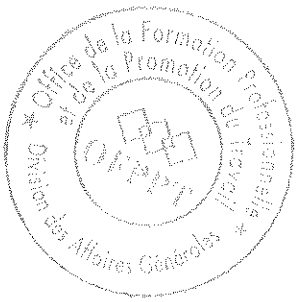
(1) *Pour les concurrents non installés au Maroc , préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant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

Appel d'Offres ouvert n° ..... / 2018.

Passé en application de l'article 9 «Marchés allotis», 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 Chaâbane 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,

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet la passation d'un marché pour l'acquisition de la fourniture de bureau pour le siège de l'O.F.P.P.T. – Casablanca répartie en lots suivants :

- Lot n°1 : Présentation, classement et assemblage
- Lot n°2 : Pochettes et listing
- Lot n°3 : Papeterie
- Lot n°4 : Ecriture et correction

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

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- 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).

ARTICLE 3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES

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

- Le règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 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 Chaâbane 1437 (13 mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (CCAGT).
- 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).
- Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété.
- Le dahir du n°1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13, relative aux nantissements des marchés publics.
- Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985, portant promulgation de la loi n°30-85, relative à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- L'arrêté 2-3663 du13/07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT.
- Les textes législatifs réglementant la main d'œuvre et les salaires.
- 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 règlementaires, ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

ARTICLE N°4 : CARACTERE DES PRIX

Les prix des fournitures 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 : CONTENU DES PRIX

Les prix des fournitures, sont réputés tenir compte de tous frais et faux-frais ainsi que de toutes sujétions y compris le transport.

Tous les prix du présent marché s'entendent toutes taxes comprises, notamment la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), instituée par le dahir du Rabia II 1406 (20 Décembre 1985).

Pour les entreprises étrangères, le règlement de la TVA sera effectué conformément aux dispositions du code général des impôts en vigueur.

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 la livraison de la fourniture, objet du présent marché est de **deux (2) mois**. 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 articles 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.

Pénalités de retard :

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les livraisons des fournitures, objet du marché dans le délai contractuel, il lui sera appliqué, sans mise en demeure préalable, une pénalité de un pour mille (1/1000) calculé sur la base du montant initial du marché, avec prise en compte des éventuels avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire de services.

Le montant global des pénalités au titre des retards est plafonné à huit pour cent (08) % du montant du marché.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable du titulaire et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues à l'article 79 du CCAGT.

ARTICLE N°8 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

Le cautionnement provisoire est fixé à :

- Lot n° 1 : trois mille (3 000,00) dirhams,
- Lot n° 2 : mille cent (1 100,00) dirhams,
- Lot n° 3 : trois cent quatre-vingt (380,00) dirhams,
- Lot n° 4 : quatre-vingt (80,00) dirhams.

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 arrondi au dirham supérieur.

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 20 jours qui suivent la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis au maître d'ouvrage.

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement conformément aux dispositions de l'article 18, paragraphe 2 du CCAGT.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 79 du CCAGT applicable, ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage, dès la signature du procès-verbal de la réception définitive des fournitures conformément aux dispositions de l'article 19, paragraphe 2 du CCAGT.

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

ARTICLE N° 9 : LIVRAISON DE FOURNITURE

Les fournitures seront livrées au magasin du siège de l'OFPPT, sis Intersection Route BO et Route National n°11- Route Nouaceur - Sidi Maârouf- Casablanca.

Avant le commencement de la livraison, le titulaire doit transmettre à l'OFPPT un programme de livraison au **moins 8 jours** à l'avance.

Les opérations de transport, de chargement de déchargement, de déballage et d'emballage sont à la charge du titulaire et sont effectués sous sa responsabilité.

Le magasinier signe les bons de livraison des articles livrés en précisant les dates de livraison.

ARTICLE N°10 : MODALITES DE VERIFICATION DE CONFORMITE TECHNIQUE

Sur la base du programme de livraison et suivant un planning communiqué au titulaire du marché , une commission désignée par l'OFPPT composées d'au moins de deux membres procédera à la vérification de la conformité des articles livrés , objet du marché, par rapport aux spécifications du marché et ce en présence d'un représentant qualifié du titulaire devant être habilité à répondre aux remarques de la commission.

La vérification de la conformité est sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal qui doit être signé par la commission désignée par l'OFPPT et le représentant du titulaire ayant participé à l'opération de vérification.

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

La fourniture jugée par la commission non conforme devra être récupérée séance tenante par le titulaire pour être remplacée.

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.

ARTICLE N° 11 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

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

Outre le procès-verbal de la commission, un procès-verbal doit être établi et signé par le Chef de la Division des Affaires Générales et le magasinier du siège.

ARTICLE N°12 : MODE DE REGLEMENT

Les fournitures faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires définis et établis pour chaque article 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'OFPPT les factures en cinq exemplaires pour les livraisons effectuées.
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 : GARANTIE

Le titulaire garantit que toute la fourniture livrée en exécution du marché est de bonne qualité et n'aura aucune défectuosité qui peut se révéler pendant son utilisation normale.

ARTICLE N°15 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

En application des dispositions de l'article 19 du CCAGT, le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace est libérée après que le titulaire aura réalisé le cautionnement définitif.

Le cautionnement définitif est restitué, sauf les cas d'application de l'article 79 du CCAGT, dès la signature du procès-verbal de la réception définitive de la fourniture objet du marché.

ARTICLE N°16 : 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°17: 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°18 : 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 19 : VALIDITE DU MARCHE

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

ARTICLE N°20 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

L'approbation des marchés doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de **soixante-quinze (75) jours**, à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 136 du règlement des marchés de l'OFPPT.

ARTICLE N°21 : DELAI ET RETENUE DE GARANTIE

Pour le présent marché il n'est prévu ni délai ni retenue de garantie.

ARTICLE N°22 : 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'assurances qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du présent marché.

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'OFPPT 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'OFPPT, 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 nantissements ou subrogations.

4- En application de l'article 13 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux (CCAGT), l'OFPPT 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 Chaâbane 1437 (13 mai 2016) - CCAGT et le règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 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, il sera fait application des mesures coercitives prévues au CCAGT, notamment celles prévues par son chapitre VIII.

ARTICLE N°26 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de litiges ou différends entre l'OFPPT et le titulaire du marché, il est fait application des dispositions des articles 81 à 84 du CCAGT.

ARTICLE N°27 : CLAUSES TRAITEES PAR LE CGAGT

Les clauses traitées par le CCAGT non reproduites dans le cahier des prescriptions spéciales restent applicables au présent marché.

LE CONCURRENT	*LE MAITRE D'OUVRAGE*
Lu et accepté	Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique Abdelfif AOURAGH

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
Division des Affaires Générales

Le cahier définissant les spécifications techniques des fournitures

- **N.B** : les concurrents sont invités à remplir la case <<**Proposition du concurrent** >> en précisant les caractéristiques du matériel proposé.
- Tout article ne répondant pas aux spécifications demandées sera déclaré non-conforme.
- Les colonnes <<**Désignations et caractéristiques demandées** + **Appréciation de l'administration**>> ne doivent pas être touchées.

Lot n°1 : Présentation, classement et assemblage

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
1	Chemise cartonnée - Format : 24 cm x 32 cm - Grammage : 240 gr / m^2 minimum - En paquet de 100 chemises - Couleurs : bleu, blanc, rose, vert, jaune et rouge	Paquet		
2	Sous chemise - Format : 21 cm x 31 cm - Grammage : 50 gr / m^2 minimum - En paquet de 500 feuilles (250 doubles feuilles) - Couleurs : blanc, orange, jaune, rose et vert	Paquet		
3	Chemise à sangle - Format : 25 cm x 35 cm - Couverture renforcée plein kraft, dos toilé - Fermeture par boucle métallique	Unité		
4	Chemise dos toilé avec soufflet de 5 cm en carte 300 g minimum - Format : 35 cm x 25 cm - Finition : toilé - Couleurs : bleu, noir, vert et marron	Unité		
5	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 18 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm ± 5 mm - Couleurs : bleu, gris, vert, noir et rouge	Unité		
6	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 12 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm ± 5 mm - Couleurs : bleu, vert, noir, gris et rouge bordeaux	Unité		
7	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 6 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm ± 5 mm - Couleurs : bleu, vert, et rouge bordeaux	Unité		
8	Chemise à rabat à élastique standard en carton - Format : 32 cm x 24 cm - Grammage : 340 gr/m^2 minimum - Couleurs : vert, bleu, rouge et jaune	Unité		
9	Chemise suspendue grand format - Accès vertical pour tiroirs - Format folio 38 x 25 cm - Porte étiquette à effet de loupe - Avec deux tringles de suspension en plastique - Kraft haute résistance orange ou de couleur de 210 gr/m^2 ± 3% - Conditionnement en paquet	Unité		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
10	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 : bleu, noir, rouge et vert	Unité		
11	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 : bleu, noir, rouge et vert	Unité		
12	Carton blanc pour couverture - Format A4 - Grammage : 240gr / m^2 minimum - Paquet de 100 unités	Paquet		
13	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		
14	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		
15	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		
16	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		
17	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 12 cm - Couleurs : bleu, vert, gris et rouge	Unité		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
18	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 : bleu, vert, gris et rouge			
19	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 6 cm - Couleurs : bleu, vert, gris et rouge			
20	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		
21	Agrafeuse au mécanisme robuste de bonne résistance pour gros travaux - Capacité : 200 feuilles minimum	Unité		
22	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		
23	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		
24	Agrafes inoxydables de 24/6 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet		
25	Agrafes inoxydables de 8/4 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet		
26	Ôte -agrafe à griffes pour bureau solide et de bonne résistance	Unité		
27	Trombone plastifié robuste en couleur - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet		
28	Trombone inoxydable robuste - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet		
29	Trombone moyen en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 30/40 mm - Paquet de 50 unités	Paquet		
30	Trombone géant en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 64/45 mm - En paquet de 12 unités	Paquet		
31	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 19 mm - Conditionnement en paquet	Unité		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
32	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 25 mm - Conditionnement en paquet	Unité		
33	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 32 mm - Conditionnement en paquet	Unité		
34	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 51 mm - Conditionnement en paquet	Unité		
35	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 15 feuilles - Taille : 4 mm - Couleurs : noir, bleu et blanc - Conditionnement en paquet	Unité		
36	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 40 feuilles - Taille : 8 mm - Couleurs : noir, bleu et blanc - Conditionnement en paquet	Unité		
37	Rouleau scotch adhésif d'emballage, très résistant pour fermeture des caisses et colis - Format : 50 m x (50 mm ± 2 mm)	Unité		
38	Cutter pour bureau avec lame inoxydable sur support en plastique rigide avec mécanisme de blocage de la lame	Unité		
39	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 10 gr ± 2 gr	Unité		
40	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 20 gr ± 2 gr	Unité		
41	Tube colle liquide, forte, permanente, transparente et débit contrôlé de 20 ml ± 2 ml	Unité		
42	Ciseau pour bureau de taille moyenne, de très bonne résistance à manche en plastique rigide et lame en acier inoxydable	Unité		
43	Paquet de bracelets élastiques - Poids : 375 g - Diamètre : 150 mm x 10 mm De bonne résistance	Paquet		
44	Colle liquide (en litre)	Litre		
45	Poubelle pour bureau en plastique cylindrique - Hauteur : 30 cm ± 1cm - Couleur : gris et noir	Unité		
46	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 : Bleu, gris et vert	Unité		

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
Division des Affaires Générales

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

Lot n°1 : Présentation, classement et assemblage

Article n°	DESIGNATION	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA EN CHIFFRES	PRIX TOTAL EN HORS TVA EN CHIFFRES
1	Chemise cartonnée - Format : 24 cm x 32 cm - Grammage : 240 gr / m^2 minimum - En paquet de 100 chemises - Couleurs : **70** bleu, **50** blanc, **70** rose, **70** vert, **70** jaunes et **70** rouges	Paquet	**400**			
2	Sous chemise - Format : 21 cm x 31 cm - Grammage : 50 gr / m^2 minimum - En paquet de 500 feuilles (250 doubles feuilles) - Couleurs : **70** blanc, **70** orange, **70** jaune, **70** rose et **70** vert	Paquet	**350**			
3	Chemise à sangle - Format : 25 cm x 35 cm - Couverture renforcée plein kraft, dos toilé - Fermeture par boucle métallique	Unité	**300**			
4	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	**120**			
5	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	**200**			
6	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	**70**			
7	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	**4**			
8	Chemise à rabat à élastique standard en carton - Format : 32 cm x 24 cm - Grammage : 340 gr/m^2 minimum - Couleurs : **250** vert, **250** bleu , **250** rouge et **250** jaune	Unité	**1000**			
9	Chemise suspendue grand format - Accès vertical pour tiroirs - Format folio 38 x 25 cm - Porte étiquette à effet de loupe - Avec deux tringles de suspension en plastique - Kraft haute résistance orange ou de couleur de 210 gr/m^2 ± 3% - Conditionnement en paquet	Unité	**1700**			
10	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	**30**			

Article n°	DESIGNATION	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA EN CHIFFRES	PRIX TOTAL EN HORS TVA EN CHIFFRES
11	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	**100**			
12	Carton blanc pour couverture - Format A4 - Grammage : 240gr / m^2 minimum - Paquet de 100 unités	Paquet	**100**			
13	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	**100**			
14	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	**60**			
15	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	**30**			
16	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	**100**			
17	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 12 cm - Couleurs : **250** bleu, **250** vert, **250** gris et **250** rouge	Unité	**1000**			
18	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	**1000**			
19	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 6 cm - Couleurs : **250** bleu, **250** vert, **250** gris et **250** rouge	Unité	**1000**			
20	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	**1000**			

Article n°	DESIGNATION	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA EN CHIFFRES	PRIX TOTAL EN HORS TVA EN CHIFFRES
21	Agrafeuse au mécanisme robuste de bonne résistance pour gros travaux - Capacité : 200 feuilles minimum	Unité	**4**			
22	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**			
23	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**			
24	Agrafes inoxydables de 24/6 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet	**700**			
25	Agrafes inoxydables de 8/4 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet	**700**			
26	Ôte -agrafe à griffes pour bureau solide et de bonne résistance	Unité	**50**			
27	Trombone plastifié robuste en couleur - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet	**600**			
28	Trombone inoxydable robuste - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet	**300**			
29	Trombone moyen en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 30/40 mm - Paquet de 50 unités	Paquet	**200**			
30	Trombone géant en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 64/45 mm - En paquet de 12 unités	Paquet	**105**			
31	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 19 mm - Conditionnement en paquet	Unité	**960**			
32	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 25 mm - Conditionnement en paquet	Unité	**480**			
33	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 32 mm - Conditionnement en paquet	Unité	**240**			
34	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 51 mm - Conditionnement en paquet	Unité	**120**			
35	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	**1500**			

Article n°	DESIGNATION	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA EN CHIFFRES	PRIX TOTAL EN HORS TVA EN CHIFFRES
36	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	**2500**			
37	Rouleau scotch adhésif d'emballage, très résistant pour fermeture des caisses et colis - Format : 50 m x (50 mm ± 2 mm)	Unité	**400**			
38	Cutter pour bureau avec lame inoxydable sur support en plastique rigide avec mécanisme de blocage de la lame	Unité	**20**			
39	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 10 gr ± 2 gr	Unité	**100**			
40	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 20 gr ± 2 gr	Unité	**100**			
41	Tube colle liquide, forte, permanente, transparente et débit contrôlé de 20 ml ± 2 ml	Unité	**100**			
42	Ciseau pour bureau de taille moyenne, de très bonne résistance à manche en plastique rigide et lame en acier inoxydable	Unité	**100**			
43	Paquet de bracelets élastiques - Poids : 375 g - Diamètre : 150 mm x 10 mm De bonne résistance	Paquet	**4**			
44	Colle liquide (en litre)	Litre	**40**			
45	Poubelle pour bureau en plastique cylindrique - Hauteur : 30 cm ± 1cm - Couleur : **10** gris et **10** noir	Unité	**20**			
46	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	**60**			
Total Hors TVA (en .....)						
TVA (Taux 7%)						
TVA (Taux 20%)						
Total TTC (en .....)						

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail – Division des Affaires Générales – OFPPT

Le cahier définissant les spécifications techniques des fournitures

- **N.B** : les concurrents sont invités à remplir la case <<**Proposition du concurrent** >> en précisant les caractéristiques du matériel proposé.
- Tout article ne répondant pas aux spécifications demandées sera déclaré non-conforme.
- Les colonnes <<**Désignations et caractéristiques demandées** + **Appréciation de l'administration**>> ne doivent pas être touchées.

Lot n°2 : Pochettes et listing

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
1	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		
2	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		
3	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		
4	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		
5	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur **blanche** avec **impression** de l'entête en noir et du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Format : **31 cm x 41cm** ± 5 mm - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **100 gr/m²** ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
6	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur **jaune** avec **impression** de l'entête en noir et du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Format : **31 cm x 41cm** ± 5 mm - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **90 gr/m²** ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
7	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur **jaune** avec **impression** de l'entête en noir et du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Format : **26 cm x 36 cm** ± 3 mm - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **90 gr/m²** ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
Direction des Affaires Générales
OFPPT

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
8	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur **blanche** avec **impression** de l'entête en noir et du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Format : **26 cm x 36 cm** ± 3 mm - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **100 gr/m²** ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
9	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur **jaune** avec **impression** de l'entête en noir et du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Format : **22,9 cm x 32,4 cm** - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **90 gr/m²** ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
10	Pochettes autocollantes en papier kraft , couleur **blanche** avec **impression** de l'entête en noir et du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Format : **22,9 cm x 32,4 cm** - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **100 gr/m²** ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet		
11	listing **132 colonnes 1 exemplaire** sur papier blanc continu - Avec **impression** du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **72 gr/m²** ± 3% - En paquet de 1000 unités	Paquet		

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

Lot n°2 : Pochettes et listing

Article n°	DESIGNATION	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA EN CHIFFRES	PRIX TOTAL EN HORS TVA EN CHIFFRES
1	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	**15**			
2	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	**10**			
3	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	**10**			
4	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	**15**			
5	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur **blanche** avec **impression** de l'entête en noir et du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Format : **31 cm x 41cm** ± 5 mm - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **100 gr/m²** ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	**15**			
6	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur **jaune avec impression** de l'entête en noir et du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Format : **31 cm x 41cm** ± 5 mm - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **90 gr/m²** ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	**50**			
7	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur **jaune avec impression** de l'entête en noir et du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Format : **26 cm x 36 cm** ± 3 mm - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **90 gr/m²** ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	**90**			

Article n°	DESIGNATION	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA EN CHIFFRES	PRIX TOTAL EN HORS TVA EN CHIFFRES
8	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur **blanche avec impression** de l'entête en noir et du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Format : **26 cm x 36 cm** ± 3 mm - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **100 gr/m²** ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	**20**			
9	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur **jaune avec impression** de l'entête en noir et du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Format : **22,9 cm x 32,4 cm** - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **90 gr/m²** ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	**60**			
10	Pochettes autocollantes en papier kraft , couleur **blanche avec impression** de l'entête en noir et du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Format : **22,9 cm x 32,4 cm** - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **100 gr/m²** ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	**50**			
11	listing **132 colonnes 1 exemplaire** sur papier blanc continu - Avec impression du logo de l'ofppt en 3 couleurs (selon la charte de l'OFPPT) - Couleur : Bleu : pantone 287 CV Gris : pantone 430 CV Vert : pantone 355 CV - Grammage : **72 gr/m²** ± 3% - En paquet de 1000 unités	Paquet	**100**			
Total Hors TVA (en .....)						
TVA (Taux 20%)						
Total TTC (en .....)						

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

Le cahier définissant les spécifications techniques des fournitures

- **N.B** : les concurrents sont invités à remplir la case <<**Proposition du concurrent** >> en précisant les caractéristiques du matériel proposé.
- Tout article ne répondant pas aux spécifications demandées sera déclaré non-conforme.
- Les colonnes <<**Désignations et caractéristiques demandées + Appréciation de l'administration**>> ne doivent pas être touchées.

Lot n°3 : Papeterie

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
1	Registre à 2 mains - Format : 21cm x 31cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité		
2	Registre à 4 mains - Format : 24 cm x 31,5 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité		
3	Registre départ avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité		
4	Registre arrivée avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité		
5	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		
6	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		
7	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		
8	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		
9	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		
10	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 17 cm x 22 cm - Grands Carreaux	Unité		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
11	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 21 cm x 29,7 cm - Grands Carreaux	Unité		
12	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/m^2 minimum	Unité		
13	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/m^2 minimum	Unité		
14	Bloc note à spirale blanches de 90 feuilles quadrillés avec dos cartonné - Format : 14 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m^2 minimum	Unité		
15	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 127 mm ± 1 mm - Couleurs fluorescentes : rose, vert et jaune	Unité		
16	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 75 mm ± 1 mm - Couleurs fluorescentes : rose, vert et jaune	Unité		
17	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 38 mm x 50 mm ± 1 mm - Couleurs fluorescentes : rose, vert et jaune	Unité		
18	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		

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

Lot n°3 : Papeterie

Article n°	DESIGNATION	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA EN CHIFFRES	PRIX TOTAL EN HORS TVA EN CHIFFRES
1	Registre à 2 mains - Format : 21cm x 31 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité	**100**			
2	Registre à 4 mains - Format : 24 cm x 31,5 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité	**100**			
3	Registre départ avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité	**100**			
4	Registre arrivée avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité	**100**			
5	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	**20**			
6	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	**10**			
7	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	**5**			
8	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	**10**			
9	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	**2**			
10	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 17 cm x 22 cm - Grands Carreaux	Unité	**50**			
11	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 21 cm x 29,7 cm - Grands Carreaux	Unité	**50**			

Article n°	DESIGNATION	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA EN CHIFFRES	PRIX TOTAL EN HORS TVA EN CHIFFRES
12	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/m^2 minimum	Unité	**150**			
13	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/m^2 minimum	Unité	**100**			
14	Bloc note à spirale blanches de 90 feuilles quadrillés avec dos cartonné - Format : 14 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m^2 minimum	Unité	**20**			
15	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	**150**			
16	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	**150**			
17	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	**500**			
18	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	**200**			
Total Hors TVA (en .....)						
TVA (Taux 7%)						
TVA (Taux 20%)						
Total TTC (en .....)						

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

Le cahier définissant les spécifications techniques des fournitures

- **N.B** : les concurrents sont invités à remplir la case <<**Proposition du concurrent** >> en précisant les caractéristiques du matériel proposé.
- Tout article ne répondant pas aux spécifications demandées sera déclaré non-conforme.
- Les colonnes <<**Désignations et caractéristiques demandées** + **Appréciation de l'administration**>> ne doivent pas être touchées.

Lot n°4 : Ecriture et correction

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
1	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		
2	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : noir - Conditionnement en paquet	Unité		
3	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : bleu - Conditionnement en paquet	Unité		
4	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 : noir, bleu, rouge et vert - Conditionnement en paquet	Unité		
5	Stylo porte mine 0,5 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité		
6	Stylo porte mine 0,7 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité		
7	Etui mine de 0,7 mm - En paquet de 12	Paquet		
8	Etui mine de 0,5 mm - En paquet de 12	Paquet		
9	Marqueur effaçable à sec pour tableau blanc magnétique, quasi inodore, séchage rapide capuchon à la couleur de l'encre - Couleurs : bleu, noir, rouge et vert - Conditionnement en paquet	Unité		
10	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		

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail * Division des Affaires Générales *

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
11	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur bleu	Unité		
12	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur rouge	Unité		
13	Gomme blanche pour effacer crayon de bonne qualité	Unité		
14	Dateur manuel en arabe - Encrage 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		
15	Dateur manuel en français - Encrage 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		

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail * OFPPT * Division des Affaires Générales

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

Lot n°4 : Ecriture et correction

Article n°	DESIGNATION	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA EN CHIFFRES	PRIX TOTAL EN HORS TVA EN CHIFFRES
1	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	**600**			
2	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : noir - Conditionnement en paquet	Unité	**200**			
3	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : bleu - Conditionnement en paquet	Unité	**200**			
4	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	**100**			
5	Stylo porte mine 0,5 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité	**20**			
6	Stylo porte mine 0,7 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité	**30**			
7	Etui mine de 0,7 mm - En paquet de 12	Paquet	**30**			
8	Etui mine de 0,5 mm - En paquet de 12	Paquet	**20**			
9	Marqueur effaçable à sec pour tableau blanc magnétique, quasi inodore, séchage rapide capuchon à la couleur de l'encre - Couleurs : **15** bleu, **15** noir, **15** rouge et **15** vert - Conditionnement en paquet	Unité	**60**			
10	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	**200**			
11	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur bleu	Unité	**50**			
12	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur rouge	Unité	**20**			
13	Gomme blanche pour effacer crayon de bonne qualité	Unité	**200**			
14	Dateur manuel en arabe - Encrage 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	**20**			

Article n°	DESIGNATION	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA EN CHIFFRES	PRIX TOTAL EN HORS TVA EN CHIFFRES
15	Dateur manuel en français - Encrage 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	30			
Total Hors TVA (en .....)						
TVA (Taux 7%)						
TVA (Taux 20%)						
Total TTC (en .....)						

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail * Division des Affaires Générales * OFPPT