

ROYAUME DU MAROC

\*\*\_\*\*\_\*\*\_\*\*\_\*\*

OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 27/2022

Le **07 Avril 2022 à 10 Heures**, 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, ayant pour objet l'**Acquisition de la fourniture de bureau pour le siège de l'OFPPT -CASABLANCA**.

**Lot unique : Fourniture de bureau.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au 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) Casablanca, il peut être également téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat [www.marchéspublics.gov.ma](http://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](http://www.ofppt.ma).

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de **Douze mille six cent quatre-vingt-quinze Dirhams (12 695.00 DH)**.

L'estimation des coûts de prestation établie par le Maître d'ouvrage est fixée à la somme de **Six cent trente-quatre mille sept cent quarante-quatre Dirhams et soixante-huit centimes (634 744,68DH) 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 **06 Avril 2022 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 envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- ❖ soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau du 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 les remettre 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.

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 2022/27**

في يوم 07 ابريل 2022 على الساعة العاشرة 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 الأثمان المفتوح، لأجل إقتناء لوازم المكتب لفائدة الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل – الدار البيضاء

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](http://www.marchéspublics.gov.ma) وكذا من بوابة مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل على العنوان التالي: [www.ofppt.ma](http://www.ofppt.ma).

وتبلغ الضمانة المؤقتة اثنا عشر ألفاً وستمئة وخمسة وتسعون (12 695,00) درهم

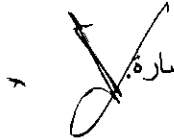
الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع تبلغ ستمائة وأربعة وثلاثون ألفاً وسبعمائة وأربعة وأربعون درهماً وثمانية وستون سنتيماً (634 744,68) مع احتساب جميع الرسوم

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 06 ابريل 2022 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 إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
- إما إيداع أظرفتهم 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 لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.
- إما إيداع أظرفتهم الكترونيا عبر بوابة الصفقات العمومية وفقا لمقتضيات مرسوم وزارة الاقتصاد و المالية رقم 14-20 (4 شتنبر 2014) ل 8 دوالقعدة 1435 المتعلق بتجريد مساطر الصفقات العمومية من الصفة المادية



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



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°...28.... / 2022

**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-**

**Lot unique : Fourniture de bureau**

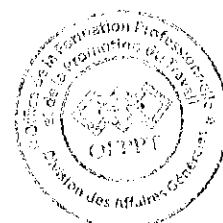


## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**



## SOMMAIRE

Article n° 1 : Objet du règlement de la consultation.....	4
Article n° 2 : Maitre d'ouvrage.....	4
Article n° 3 : Définitions.....	4
Article n° 4 : Conditions requises des concurrents .....	4
Article n° 5 : Justification des capacités et des qualités des concurrents.....	5
Article n° 6 : Documents à fournir par les établissement publics .....	7
Article n° 7 : Contenu des dossiers des concurrents.....	7
Article n° 8 : Présentation des échantillons.....	9
Article n° 9 : Compositions du dossier d'appels d'offres.....	10
Article n° 10 : Information des concurrents.....	10
Article n° 11 : Modification dans le dossier d'appels d'offres.....	10
Article n° 12 : Jugement par lot unique.....	11
Article n°13 : Présentation des dossiers des concurrents.....	11
Article n°14 : Retrait du dossier d'appel d'offres.....	12
Article n°15 : Dépôt des plis des concurrents.....	12
Article n°16 : Retrait des plis.....	12
Article n°17 : Délai de validité des offres.....	13
Article n°18 : Langue de l'offre.....	13
Article n°19 : Monnaie de l'offre.....	13
Article n°20 : Dépenses encourues du fait de l'appel d'offres.....	13
Article n°21 : Evaluation des offres des concurrents.....	14



**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-.

**▪ Lot unique : FOURNITURE DE BUREAU**

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) 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 n°18 et des autres articles du règlement des marchés de l'OFPPT.

**Article n°2 : Maître d'ouvrage.**

Le maître d'ouvrage 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. **Groupeement** : 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 agréés à cet effet par le ministre chargé des finances Marocain (pour les concurrents étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être avalisées 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 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 :

- Les « les spécifications techniques des fournitures » renseignés conformément au canevas prévu : Lot unique 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 fournitures » afférent aux fournitures proposées.

Ces catalogues et/ou documents relatifs aux « spécifications techniques des 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 justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

**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'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** prix établis 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.

**7-4) Le cahier des prescriptions spéciales** paraphé et signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

**7-5) Le règlement de la consultation** dûment signés et paraphés par le concurrent ou son représentant dûment habilités à cet effet.

**Article n°8 : Présentation des échantillons.**

Les fournitures en question pour la présentation d'échantillons sont les suivantes :

Article n°	<b>1</b>
Article n°	<b>2</b>
Article n°	<b>80</b>
Article n°	<b>83</b>
Article n°	<b>84</b>
Article n°	<b>85</b>
Article n°	<b>86</b>
Article n°	<b>87</b>
Article n°	<b>88</b>
Article n°	<b>89</b>
Article n°	<b>90</b>
Article n°	<b>91</b>
Article n°	<b>92</b>
Article n°	<b>93</b>
Article n°	<b>94</b>
Article n°	<b>97</b>
Article n°	<b>98</b>
Article n°	<b>99</b>
Article n°	<b>118</b>
Article n°	<b>119</b>
Article n°	<b>120</b>
Article n°	<b>123</b>
Article n°	<b>124</b>
Article n°	<b>126</b>
Article n°	<b>127</b>

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 des articles en question mentionnés ci-dessus.

Les échantillons doivent être cachetés, portant le numéro de l'appel d'offres, 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 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 I-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. 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 : Répartition en lots.**

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en lot unique. Les offres partielles, techniques et financières, ne sont en aucun 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 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 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 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 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](http://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](http://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.
- Soit transmis par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté du ministère de l'économie et des finance 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 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 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 française par une personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas, la traduction 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 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'offre, 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 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 et les échantillons proposés.

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 échantillons sus indiqués dans l'article 8, 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

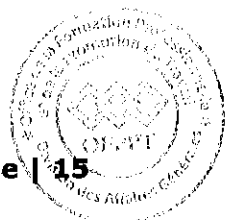
**NB :** En application des dispositions de l'article 27 du règlement des marchés de l'OFPPT précité, les corrections des erreurs arithmétiques s'effectueront de la manière suivante :

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



- 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.

<b>ETABLI PAR :</b>     <b>Le Chef de la Division des Affaires Générales</b>  <b>Abdallah BOUNJOUL</b>	<b>VERIFIE PAR LE SERVICE DES MARCHES :</b>     <b>Achraf HAJJAJ</b>  <b>Chef de Service des Marchés</b>
     <b>LE MAITRE D'OUVRAGE</b>  <b>Le Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique</b>  <b>Abouelkacem AOURACH</b>	



**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- ; répartie en lots suivants :**Lot Unique : FOURNITURE DE BUREAU.**

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 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.....  
(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..... (1)

Fait à..... Le  
(Signature et cachet du concurrent)

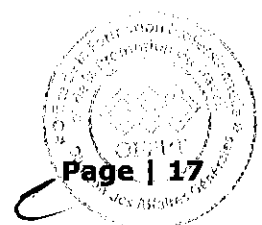
(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

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

**Lot Unique : FOURNITURE DE BUREAU.**

**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), ouvert auprès de  
 .....

**A- 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 courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de  
 .....  
 N° de l'Identifiant 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 professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;

3-étant 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

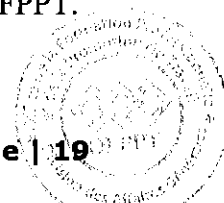
(1) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que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

(2) À supprimer le cas échéant.

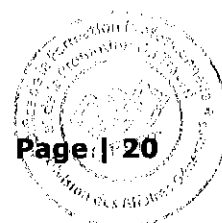
(3) Lorsque le CPS le prévoit.

(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**



**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES**

Marché n° ..... / 2022.

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 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 sa Directrice Générale,**

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° : .....

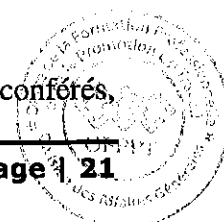
- N° d'identification Fiscale .....

- 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,



## SOMMAIRE

Article n° 1 : Objet du marché.....	23
Article n° 2 : Documents constitutifs du marché.....	23
Article n° 3 : Autres textes applicables.....	23
Article n° 4 : Caractère des prix.....	24
Article n° 5 : Nature des prix.....	24
Article n° 6 : Droits de timbres.....	24
Article n° 7 : Délai d'exécution et pénalités de retard .....	24
Article n° 8 : Cautionnement provisoire et définitif .....	25
Article n° 9 : Livraison de la fourniture.....	25
Article n° 10 : Modalités de vérification de conformité technique .....	26
Article n° 11 : Réceptions provisoire et définitive.....	26
Article n° 12 : Mode de règlement .....	26
Article n°13 : Modalités de paiement .....	26
Article n°14 : Garantie.....	26
Article n°15 : Restitution des cautionnements provisoires et définitifs .....	27
Article n°16 : Brevets .....	27
Article n°17 : Sous-traitance.....	27
Article n°18 : Domicile du titulaire .....	27
Article n°19 : Validité du marché .....	27
Article n°20 : Délai de notification de l'approbation du marché.....	27
Article n°21 : Délai et retenue de garantie.....	27
Article n°22 : Assurance et responsabilités .....	28
Article n°23 : Nantissement.....	28
Article n°24 : Résiliation du marché .....	28
Article n°25 : Mesures coercitives .....	28
Article n°26 : Règlement des différends et litiges .....	28
Article n°27 : Clauses traitées par la CCAGT.....	29





**Article n°1 : Objet du marché.**

Le présent marché a 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 Unique : FOURNITURE DE BUREAU.

**Article n°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 le règlement relatif aux marchés publics de l'OFPPT, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

**Article n°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 du 13/07/2005 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 réglementaires, ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

**Article n°4 : Caractère 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, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de la livraison 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 sont 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 : Délai d'exécution et pénalités 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.

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 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 (8) % 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 définitif.**

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 Unique : Douze mille six cent quatre-vingt-quinze Dirhams : 12.695,00 DH.**

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas 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 marocains agers à cet effet conformément à la législation en vigueur.

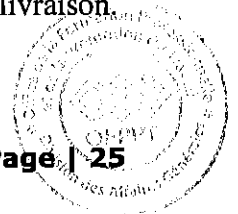
### **Article n° 9 : Livraison de la fourniture.**

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 : Modalités de vérification de conformité technique**

Sur la base du programme de livraison et suivant un planning communiqué au titulaire du marché, une commission désignée par l'OFPPT composée 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 : Réception provisoire et définitive.**

Vu la nature de la fourniture, les réceptions provisoires et définitives 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 règlement.**

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 : Modalités de paiement.**

Le titulaire adressera à l'OFPPT les factures en cinq exemplaires avec les bons de livraisons 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 définitif.**

En application des dispositions de l'article 19 du CCAGT, la 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 n°19 : Validité du marché.**

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 : Délai 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 : Délai et retenue de garantie.**

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

**Article n°22 : Assurance et responsabilités.**

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 : Résiliation du marché.**

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.**

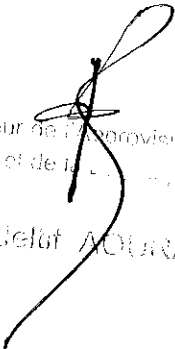
Lorsque le titulaire ne se conforme pas, soit aux stipulations du marché, soit aux ordres de service qui lui sont donnés, il sera fait application des mesures coercitives prévues au CCAGT, notamment celles prévues par son chapitre VIII.

**Article n°26 : Règlement des différends 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 traitées par le CCAGT.**

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

<p>Lu et accepté</p>	 <p>             Directeur de l'approvisionnement              et de la logistique              Abdelatif AOURACH         </p>
----------------------	---

**CAHIER DEFINISSANT LES SPECIFICATIONS  
TECHNIQUES DES FOURNITURES**





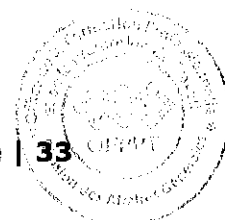
## CAHIER DEFINISSANT LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES FOURNITURES

- **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.

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 <sup>2</sup> minimum - En paquet de 100 chemises - Couleurs : bleu, rose, vert, jaune et rouge	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques Des fournitures proposées :	
2	Sous chemise - Format : 21 cm x 31 cm - Grammage : 50 gr / m <sup>2</sup> minimum - En paquet de 500 feuilles (250 doubles feuilles) - Couleurs : blanc, orange, jaune, rose et vert	Paquet		
3	Registre à 2 mains - Format : 21cm x 31 ± 5 mm - 200 pages - Couverture pleine toile forte, rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité		
4	Registre à 4 mains - Format : 24 cm x 31,5 cm ± 5 mm - 400 pages - Couverture pleine toile forte, rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité		
5	Registre départ avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité		
6	Registre arrivée avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
7	Chemise à sangle - Format : 25 cm x 35 cm - Couverture renforcée plein kraft, dos toilé - Fermeture par boucle métallique	Unité		
8	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		
9	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 99,1 mm x 34 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet		
10	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 99,1 mm x 93,1 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet		
11	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 48 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet		
12	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		
13	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 210 mm x 148 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
14	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 74 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet		
15	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 40 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet		
16	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 63,5 mm x 46,6 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet		
17	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 52,5 mm x 21,21 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet		
18	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 70 mm x 37 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet		
19	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		
20	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		



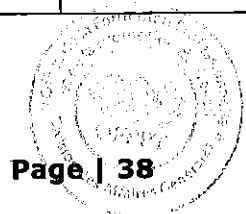
Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
21	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 199,6 mm x 144,5 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet		
22	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		
23	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 17 cm x 22 cm - Grands Carreaux	Unité		
24	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 21 cm x 29,7 cm - Grands Carreaux	Unité		
25	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné rigide - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 14,2 cm x 21 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité		
26	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné rigide - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 27 cm x 21 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité		
27	Bloc note à spirale blanches de 90 feuilles quadrillées avec dos cartonné rigide - Format : 14 cm x 21 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité		
28	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 127 mm $\pm$ 1 mm - Couleurs fluorescentes : rose, vert et jaune	Unité		
29	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 75 mm $\pm$ 1 mm - Couleurs fluorescentes : rose, vert et jaune	Unité		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
30	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 38 mm x 50 mm $\pm$ 1 mm - Couleurs fluorescentes : rose, vert et jaune	Unité		
31	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		
32	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 18 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm $\pm$ 5 mm - Couleurs : bleu, gris, vert, noir et rouge	Unité		
33	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 12 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm $\pm$ 5 mm - Couleurs : bleu, vert, et rouge bordeaux	Unité		
34	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 6 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm $\pm$ 5 mm - Couleurs : bleu, vert, et rouge bordeaux	Unité		
35	Chemise à rabat à élastique standard en carton - Format : 32 cm x 24 cm - Grammage : 350 gr/m2 minimum - Couleurs : vert, bleu, rouge et jaune	Unité		
36	Chemise à rabat à élastique standard en polypropylène - Format : 32 cm x 24 cm - Grammage : 360 gr/m2 $\pm$ 10 % - Couleurs : vert, bleu, rouge et jaune	Unité		
37	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/m2 $\pm$ 3% - Conditionnement en Paquet	Unité		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
38	Bloc note papier cubique de 500 feuilles - Format : 9 cm x 9 cm x 9 cm - 4 différentes couleurs minimum	Unité		
39	Chemise protège documents de 100 volets (200 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		
40	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		
41	Chemise protège documents de 60 volets (120 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		
42	Chemise protège documents de 50 volets (100 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		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
43	Chemise protège documents de 40 volets (80 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		
44	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		
45	Carton blanc pour couverture - Format A4 - Grammage : 240gr / m2 minimum - Paquet de 100 unités	Paquet		
46	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	Pochette transparente en PVC super rigide, 150 microns minimum de bonne qualité 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		
48	Pochette transparente en PVC super rigide, 120 microns minimum de bonne qualité 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		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
49	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		
50	Jeu d'intercalaires en plastique perforation universelle pour tout type de classeur - Format : A4 - Jeu de 12 intercalaires numérotés de 1 à 12	Jeu		
51	Jeu d'intercalaires en carton perforation universelle pour tout type de classeur - Format : 21 cm x 31 cm - Jeu de 12 intercalaires numérotés de 1 à 12	Jeu		
52	Boîte archive grand format en polypropylène d'une rigidité minimale de 8/10 <sup>ème</sup> avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 12 cm - Couleurs : bleu, vert et gris	Unité		
53	Boîte archive grand format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 <sup>ème</sup> avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 12 cm - Couleurs : bleu, vert et gris	Unité		
54	Boîte archive moyen format en polypropylène d'une rigidité minimale de 8/10 <sup>ème</sup> avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 8 cm - Couleurs : bleu, vert et gris	Unité		
55	Boîte archive moyen format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 <sup>ème</sup> avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 8 cm - Couleurs : bleu, vert et gris	Unité		
56	Boîte archive petit format en polypropylène d'une rigidité minimale de 8/10 <sup>ème</sup> avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 6 cm - Couleurs : bleu, vert et gris	Unité		





Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
57	Boîte archive petit format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 <sup>ème</sup> avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 6 cm - Couleurs : bleu, vert et gris	Unité		
58	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		
59	Classeur en plastique pour document A4 - Format : 32 cm x 28 cm x 3 cm - Couverture en PVC avec pochette - 4 anneaux	Unité		
60	Classeur en plastique pour document A4 - Format : 32 cm x 28 cm x 5 cm - Couverture en PVC avec pochette - 4 anneaux	Unité		
61	Classeur en plastique pour document A4 - Format : 32 cm x 28 cm x 6 cm - Couverture en PVC avec pochette - 4 anneaux	Unité		
62	Classeur en plastique pour document A4 - Format : 32 cm x 28 cm x 8 cm - Couverture en PVC avec pochette - 4 anneaux	Unité		
63	Agrafeuse au mécanisme robuste de bonne résistance pour gros travaux - Capacité : 200 feuilles minimum	Unité		
64	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		
65	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		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
66	Agrafes inoxydables de 24/6 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
67	Agrafes inoxydables de 8/4 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
68	Agrafes inoxydables de 6 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
69	Agrafes inoxydables de 8 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
70	Agrafes inoxydables de 10 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
71	Agrafes inoxydables de 23/ 6 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
72	Agrafes inoxydables de 23/ 8 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
73	Agrafes inoxydables de 23/ 10 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
74	Agrafes inoxydables de 23/ 12 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
75	Agrafes inoxydables de 23/ 13 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
76	Agrafes inoxydables de 23/ 15 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
77	Agrafes inoxydables de 23/ 17 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
78	Agrafes inoxydables de 23/ 20 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
79	Agrafes inoxydables de 23/ 23 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet		
80	Perforeuse solide et de bonne résistance, à deux trous avec structure en métal et récupérateur de confettis - Ecart 8 cm standard - Capacité de Perforation: 10 feuilles	Unité		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
81	Perforateur solide et de bonne résistance, à deux trous avec structure en métal et base antidérapante, récupérateur de confettis, réglette de guidage garantissant une perforation droite des feuilles - Ecart 8 cm standard - Capacité de Perforation : 40 feuilles minimum	Unité		
82	Ôte -agrafe à griffes pour bureau solide et de bonne résistance	Unité		
83	Pince Ôte -agrafes pour bureau, enlève tous les types d'agrafes en métal et en forme de pince	Unité		
84	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		
85	Stylo à bille noir - Capuchon à la couleur de l'encre - Pointe moyenne et glissante de 1 mm - De meilleure qualité - Conditionnement en Paquet	Unité		
86	Stylo à bille bleu - Capuchon à la couleur de l'encre - Pointe moyenne et glissante de 1 mm - De meilleure qualité - Conditionnement en Paquet	Unité		
87	Stylo à bille vert - Capuchon à la couleur de l'encre - Pointe moyenne et glissante de 1 mm - De meilleure qualité - Conditionnement en Paquet	Unité		
88	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : vert - Conditionnement en Paquet	Unité		
89	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : bleu - Conditionnement en Paquet	Unité		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
90	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : rouge - Conditionnement en Paquet	Unité		
91	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : noir - Conditionnement en Paquet	Unité		
92	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		
93	Stylo porte mine 0,5 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner , de très bonne résistance	Unité		
94	Stylo porte mine 0,7 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner , de très bonne résistance	Unité		
95	Etui mine de 0,7 mm - En Paquet de 12	Paquet		
96	Etui mine de 0,5 mm - En Paquet de 12	Paquet		
97	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		
98	Surligneur fluorescent pour tout type de papier avec pointe biseautée et excellente luminosité - Couleurs : bleu - ciel, jaune, rose, orange et vert - Conditionnement en Paquet	Unité		
99	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		
100	Trombone plastifié robuste en couleur - 25 mm - En Paquet de 100 unités	Paquet		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
101	Trombone inoxydable robuste - 25 mm - En Paquet de 100 unités	Paquet		
102	Trombone moyen en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 30/40 mm - Paquet de 50 unités	Paquet		
103	Trombone géant en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 64/45 mm - En Paquet de 12 unités	Paquet		
104	Attaches - clips PVC + métal - Format : 19 mm - Conditionnement en Paquet	Unité		
105	Attaches - clips PVC + métal - Format : 25 mm - Conditionnement en Paquet	Unité		
106	Attaches - clips PVC + métal - Format : 32 mm - Conditionnement en Paquet	Unité		
107	Attaches - clips PVC + métal - Format : 51 mm - Conditionnement en Paquet	Unité		
108	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - D'une capacité de 15 feuilles - De 4 mm de diamètre - Couleurs : noir, bleu, rouge, blanc et claire - Conditionnement en Paquet	Paquet		
109	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - D'une capacité de 35 feuilles - De 6 mm de diamètre - Couleurs : noir, bleu, rouge, blanc et claire - Conditionnement en Paquet	Paquet		
110	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - D'une capacité de 40 feuilles - De 8 mm de diamètre - Couleurs : noir, bleu, rouge, blanc et claire - Conditionnement en Paquet	Paquet		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
111	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - D'une capacité de 80 feuilles - De 12 mm de diamètre - Couleurs : noir, bleu, rouge, blanc et claire - Conditionnement en Paquet	Paquet		
112	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - D'une capacité de 110 feuilles - De 16 mm de diamètre - Couleurs : noir, bleu, rouge, blanc et claire - Conditionnement en Paquet	Paquet		
113	Rouleau scotch adhésif transparent très résistant - Format : 19 mm x 33 m	Rouleau		
114	Dévidoir pour scotch adhésif format : 19 mm x 33 m à semelle antidérapante, corps en plastique, couteau métallique pour rouleau et de très bonne résistance	Unité		
115	Taille crayon métallique à un seul usage pour bureau de bonne résistance	Unité		
116	Taille crayon métallique à deux usages pour bureau de bonne résistance	Unité		
117	Cutter pour bureau avec lame inoxydable sur support en plastique rigide avec mécanisme de blocage de la lame	Unité		
118	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur noir	Unité		
119	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur bleu	Unité		
120	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur rouge	Unité		
121	Gomme blanche pour effacer crayon de bonne qualité	Unité		
122	Poubelle en plastique cylindrique - Hauteur : 30 cm $\pm$ 1cm - Couleur : gris et noir	Unité		
123	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 10 gr $\pm$ 2 gr	Unité		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
124	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 20 gr $\pm$ 2 gr	Unité		
125	Tube colle liquide forte permanente transparente, débit contrôlé de 20 $\pm$ 2 ml	Unité		
126	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		
127	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		
128	Ciseau pour bureau de taille moyenne, de très bonne résistance à manche en plastique rigide et lame en acier inoxydable - De 17 cm	Unité		
129	Règle plate en plastique transparent - Graduée de 30 cm	Unité		
130	Règle plate en plastique transparent - Graduée de 50 cm	Unité		
131	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 : Bleu, gris et vert	Unité		
132	Porte carte visite de bonne qualité permettant de classer jusqu'à 120 cartes de visite	Unité		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
133	Paquet de bracelets élastiques - Poids : 375 g - Diamètre : 150 mm x 10 mm De bonne résistance	Paquet		
134	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 100 gr/m2 $\pm$ 3% - En Paquet de 100 unités	Paquet		
135	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		
136	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 26 cm x 36 cm $\pm$ 3 mm - Grammage : 100 gr/m2 $\pm$ 3% - En Paquet de 100 unités	Paquet		
137	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		
138	Enveloppes en papier kraft à fermeture triangulaire - Couleur jaune - Format : 18 cm x 12 cm $\pm$ 3 mm - Grammage : 80 gr/m2 $\pm$ 3% - En Paquet de 100 unités	Paquet		
139	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 18 cm x 12 cm $\pm$ 3 mm - Grammage : 80 gr/m2 $\pm$ 3% - En Paquet de 100 unités	Paquet		
140	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		



Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
141	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		
142	Papier toilé extra blanc - Format : 45 cm x 64 cm - Grammage : 100 gr/m2 $\pm$ 3 gr - En Paquet de 500 feuilles	Paquet		
143	Bloc de 20 feuilles pour tous les flip sharts courants avec 6 perforations Matière papier 80g/m2 Modèle : blanc Dimensions (L/H) : 23*32 (585*810 mm)	Unité		

<b>BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF-</b>
---

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	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 <sup>2</sup> minimum - En Paquet de 100 chemises - Couleurs : <b>120 bleu, 120 rose, 120 vert, 120 jaune et 120 rouge</b>	Paquet	600	20%		
2	Sous chemise - Format : 21 cm x 31 cm - Grammage : 50 gr / m <sup>2</sup> minimum - En ramette de 500 feuilles (250 doubles feuilles) - Couleurs : <b>10 blanc, 147 orange, 147 jaune, 148 rose et 148 vert</b>	Paquet	600	20%		
3	Registre à 2 mains - Format : 21cm x 31 ± 5 mm - 200 pages - Couverture pleine toile forte, rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité	140	20%		
4	Registre à 4 mains - Format : 24 cm x 31,5 cm ± 5 mm - 400 pages - Couverture pleine toile forte, rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité	130	20%		
5	Registre départ avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité	100	20%		
6	Registre arrivée avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité	100	20%		
7	Chemise à sangle - Format : 25 cm x 35 cm - Couverture renforcée plein kraft, dos toilé - Fermeture par boucle métallique	Unité	700	20%		
8	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	200	20%		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
9	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 99,1 mm x 34 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet	24	20%		
10	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 99,1 mm x 93,1 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet	23	20%		
11	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 48 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet	40	20%		
12	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	40	20%		
13	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 210 mm x 148 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet	8	20%		
14	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 74 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet	9	20%		
15	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 40 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet	14	20%		
16	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 63,5 mm x 46,6 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet	10	20%		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
17	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 52,5 mm x 21,21 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet	8	20%		
18	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 70 mm x 37 mm - En Paquet de 100 planches	Paquet	8	20%		
19	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	8	20%		
20	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	20%		
21	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	8	20%		
22	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	8	20%		
23	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 17 cm x 22 cm - Grands Carreaux	Unité	100	7%		
24	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 21 cm x 29,7 cm - Grands Carreaux	Unité	100	7%		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
25	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné rigide - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 14,2 cm x 21 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 60 gr/m <sup>2</sup> minimum	Unité	160	20%		
26	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné rigide - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 27 cm x 21 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 60 gr/m <sup>2</sup> minimum	Unité	250	20%		
27	Bloc note à spirale blanches de 90 feuilles quadrillées avec dos cartonné rigide - Format : 14 cm x 21 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 60 gr/m <sup>2</sup> minimum	Unité	230	20%		
28	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 127 mm $\pm$ 1 mm - Couleurs fluorescentes : <b>100 rose, 100 vert et 100 jaune</b>	Unité	300	20%		
29	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 75 mm $\pm$ 1 mm - Couleurs fluorescentes : <b>100 rose, 100 vert et 100 jaune</b>	Unité	300	20%		
30	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 38 mm x 50 mm $\pm$ 1 mm - Couleurs fluorescentes : <b>67 rose, 67 vert et 66 jaune</b>	Unité	200	20%		
31	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	20%		
32	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 18 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm $\pm$ 5 mm - Couleurs : <b>100 bleu, 100 gris, 100 vert, 100 noir et 100 rouge</b>	Unité	500	20%		
33	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 12 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm $\pm$ 5 mm - Couleurs : <b>34 bleu, 33 vert, et 33 rouge</b>	Unité	100	20%		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
34	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 6 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm $\pm$ 5 mm - Couleurs : <b>23 bleu, 23 vert, et 24 rouge</b>	Unité	70	20%		
35	Chemise à rabat à élastique standard en carton - Format : 32 cm x 24 cm - Grammage : 350 gr/m <sup>2</sup> minimum - Couleurs : <b>100 vert, 100 bleu, 100 rouge et 100 jaune</b>	Unité	400	20%		
36	Chemise à rabat à élastique standard en polypropylène - Format : 32 cm x 24 cm - Grammage : 360 gr/m <sup>2</sup> $\pm$ 10 % - Couleurs : <b>125 vert, 125 bleu, 125 rouge et 125 jaune</b>	Unité	500	20%		
37	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 <sup>2</sup> $\pm$ 3% - Conditionnement en Paquet	Unité	13000	20%		
38	Bloc note papier cubique de 500 feuilles - Format : 9 cm x 9 cm x 9 cm - 4 différentes couleurs minimums	Unité	100	20%		
39	Chemise protège documents de 100 volets (200 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochettes : A4 - Couleur pochettes : incolore - Couleurs : <b>62 bleu, 63 noir, 63 rouge et 62 vert</b>	Unité	250	20%		
40	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 : <b>13 bleu, 13 noir, 12 rouge et 12 vert</b>	Unité	50	20%		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
41	Chemise protège documents de 60 volets (120 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochettes : A4 - Couleur pochettes : incolore - Couleurs : <b>5 bleu, 5 noir, 5 rouge et 5 vert</b>	Unité	20	20%		
42	Chemise protège documents de 50 volets (100 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochettes : A4 - Couleur pochettes : incolore - Couleurs : <b>13 bleu, 13 noir, 12 rouge et 12 vert</b>	Unité	50	20%		
43	Chemise protège documents de 40 volets (80 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochettes : A4 - Couleur pochettes : incolore - Couleurs : <b>13 bleu, 13 noir, 12 rouge et 12 vert</b>	Unité	50	20%		
44	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 : <b>25 bleu, 25 noir, 25 rouge et 25 vert</b>	Unité	100	20%		
45	Carton blanc pour couverture - Format A4 - Grammage : 240gr / m2 minimum - Paquet de 100 unités	Paquet	150	20%		
46	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	150	20%		
47	Pochette transparente en PVC super rigide, 150 microns minimum de bonne qualité 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	20%		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
48	Pochette transparente en PVC super rigide, 120 microns minimum de bonne qualité 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	20%		
49	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	50	20%		
50	Jeu d'intercalaires en plastique perforation universelle pour tout type de classeur - Format : A4 - Jeu de 12 intercalaires numérotés de 1 à 12	Jeu	200	20%		
51	Jeu d'intercalaires en carton perforation universelle pour tout type de classeur - Format : 21 cm x 31 cm - Jeu de 12 intercalaires numérotés de 1 à 12	Jeu	200	20%		
52	Boite archive grand format en polypropylène d'une rigidité minimale de 8/10 <sup>ème</sup> avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 12 cm - Couleurs : <b>250 bleu, 250 vert et 250 gris</b>	Unité	750	20%		
53	Boite archive grand format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 <sup>ème</sup> avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 12 cm - Couleurs : <b>1000 bleu, 1000 vert et 1000 gris</b>	Unité	3000	20%		
54	Boite archive moyen format en polypropylène d'une rigidité minimale de 8/10 <sup>ème</sup> avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 8 cm - Couleurs : <b>150 bleu, 150 vert et 150 gris</b>	Unité	450	20%		



Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
55	Boite archive moyen format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 <sup>ème</sup> avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 8 cm - Couleurs : <b>484 bleu, 483 vert et 483 gris</b>	Unité	1450	20%		
56	Boite archive petit format en polypropylène d'une rigidité minimale de 8/10 <sup>ème</sup> avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 6 cm - Couleurs : <b>144 bleu, 143 vert et 143 gris</b>	Unité	430	20%		
57	Boite archive petit format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 <sup>ème</sup> avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 6 cm - Couleurs : <b>667 bleu, 667 vert et 666 gris</b>	Unité	2000	20%		
58	Classeur chrono à levier à 2 anneaux - Format : 32 cm x 28 cm x 8 cm - Carton 24/10 <sup>ème</sup> recouvert de papier sombre - Mécanisme de blocage nickelé - Ecartement 80 mm - Etiquette au dos	Unité	1500	20%		
59	Classeur en plastique pour document A4 - Format : 32 cm x 28 cm x 3 cm - Couverture en PVC avec pochette - 4 anneaux	Unité	200	20%		
60	Classeur en plastique pour document A4 - Format : 32 cm x 28 cm x 5 cm - Couverture en PVC avec pochette - 4 anneaux	Unité	50	20%		
61	Classeur en plastique pour document A4 - Format : 32 cm x 28 cm x 6 cm - Couverture en PVC avec pochette - 4 anneaux	Unité	50	20%		
62	Classeur en plastique pour document A4 - Format : 32 cm x 28 cm x 8 cm - Couverture en PVC avec pochette - 4 anneaux	Unité	150	20%		
63	Agrafeuse au mécanisme robuste de bonne résistance pour gros travaux - Capacité : 200 feuilles minimum	Unité	25	20%		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
64	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	100	20%		
65	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	150	20%		
66	Agrafes inoxydables de 24/6 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	700	20%		
67	Agrafes inoxydables de 8/4 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	700	20%		
68	Agrafes inoxydables de 6 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	50	20%		
69	Agrafes inoxydables de 8 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	50	20%		
70	Agrafes inoxydables de 10 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	50	20%		
71	Agrafes inoxydables de 23/ 6 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	40	20%		
72	Agrafes inoxydables de 23/ 8 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	40	20%		
73	Agrafes inoxydables de 23/ 10 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	40	20%		
74	Agrafes inoxydables de 23/ 12 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	50	20%		
75	Agrafes inoxydables de 23/ 13 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	50	20%		
76	Agrafes inoxydables de 23/ 15 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	50	20%		
77	Agrafes inoxydables de 23/ 17 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	50	20%		
78	Agrafes inoxydables de 23/ 20 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	40	20%		
79	Agrafes inoxydables de 23/ 23 mm - En Paquet de 1000 unités	Paquet	40	20%		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
80	Perforeuse solide et de bonne résistance, à deux trous avec structure en métal et récupérateur de confettis - Ecart 8 cm standard - Capacité de Perforation : 10 feuilles	Unité	40	20%		
81	Perforateur solide et de bonne résistance, à deux trous avec structure en métal et base antidérapante, récupérateur de confettis, réglette de guidage garantissant une perforation droite des feuilles - Ecart 8 cm standard - Capacité de Perforation : 40 feuilles minimum	Unité	30	20%		
82	Ôte -agrafe à griffes pour bureau solide et de bonne résistance	Unité	100	20%		
83	Pince Ôte -agrafes pour bureau, enlève tous les types d'agrafes en métal et en forme de pince	Unité	80	20%		
84	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	1000	7%		
85	Stylo à bille noir - Capuchon à la couleur de l'encre - Pointe moyenne et glissante de 1 mm - De meilleure qualité - Conditionnement en Paquet	Unité	1000	7%		
86	Stylo à bille bleu - Capuchon à la couleur de l'encre - Pointe moyenne et glissante de 1 mm - De meilleure qualité - Conditionnement en Paquet	Unité	2000	7%		
87	Stylo à bille vert - Capuchon à la couleur de l'encre - Pointe moyenne et glissante de 1 mm - De meilleure qualité - Conditionnement en Paquet	Unité	200	7%		
88	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : vert - Conditionnement en Paquet	Unité	200	20%		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
89	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : bleu - Conditionnement en Paquet	Unité	200	20 %		
90	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : rouge - Conditionnement en Paquet	Unité	200	20 %		
91	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : noir - Conditionnement en Paquet	Unité	200	20 %		
92	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 : <b>38 noir, 38 bleu, 37 rouge et 37 vert</b> - Conditionnement en Paquet	Unité	150	20 %		
93	Stylo porte mine 0,5 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner , de très bonne résistance	Unité	50	20 %		
94	Stylo porte mine 0,7 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner , de très bonne résistance	Unité	50	20 %		
95	Etui mine de 0,7 mm - En Paquet de 12	Paquet	40	20 %		
96	Etui mine de 0,5 mm - En Paquet de 12	Paquet	20	20 %		
97	Marqueur effaçable à sec pour tableau blanc magnétique, quasi inodore, séchage rapide capuchon à la couleur de l'encre - Couleurs : <b>25 bleu, 25 noir, 25 rouge et 25 vert</b> - Conditionnement en Paquet	Unité	100	20 %		
98	Surligneur fluorescent pour tout type de papier avec pointe biseautée et excellente luminosité - Couleurs : <b>100 bleu - ciel, 100 jaune, 100 rose, 100 orange et 100 vert</b> - Conditionnement en Paquet	Unité	500	20 %		
99	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	300	20 %		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
100	Trombone plastifié robuste en couleur - 25 mm - En Paquet de 100 unités	Paquet	1500	20 %		
101	Trombone inoxydable robuste - 25 mm - En Paquet de 100 unités	Paquet	1500	20 %		
102	Trombone moyen en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 30/40 mm - Paquet de 50 unités	Paquet	350	20 %		
103	Trombone géant en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 64/45 mm - En Paquet de 12 unités	Paquet	500	20 %		
104	Attaches - clips PVC + métal - Format : 19 mm - Conditionnement en Paquet	Unité	500	20 %		
105	Attaches - clips PVC + métal - Format : 25 mm - Conditionnement en Paquet	Unité	500	20 %		
106	Attaches - clips PVC + métal - Format : 32 mm - Conditionnement en Paquet	Unité	500	20 %		
107	Attaches - clips PVC + métal - Format : 51 mm - Conditionnement en Paquet	Unité	500	20 %		
108	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - D'une capacité de 15 feuilles - De 4 mm de diamètre - Couleurs : <b>20 noir, 20 bleu, 20 rouge, 20 blanc et 20 claire</b> - Conditionnement en Paquet	Paquet	100	20 %		
109	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - D'une capacité de 35 feuilles - De 6 mm de diamètre - Couleurs : <b>20 noir, 20 bleu, 20 rouge, 20 blanc et 20 claire</b> - Conditionnement en Paquet	Paquet	100	20 %		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
110	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - D'une capacité de 40 feuilles - De 8 mm de diamètre - Couleurs : <b>20 noir, 20 bleu, 20 rouge, 20 blanc et 20 claire</b> - Conditionnement en Paquet	Paquet	100	20%		
111	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - D'une capacité de 80 feuilles - De 12 mm de diamètre - Couleurs : <b>20 noir, 20 bleu, 20 rouge, 20 blanc et 20 claire</b> - Conditionnement en Paquet	Paquet	100	20%		
112	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - D'une capacité de 110 feuilles - De 16 mm de diamètre - Couleurs : <b>20 noir, 20 bleu, 20 rouge, 20 blanc et 20 claire</b> - Conditionnement en Paquet	Paquet	100	20%		
113	Rouleau scotch adhésif transparent très résistant - Format : 19 mm x 33 m	Rouleau	300	20%		
114	Dévidoir pour scotch adhésif format : 19 mm x 33 m à semelle antidérapante , corps en plastique, couteau métallique pour rouleau et de très bonne résistance	Unité	50	20%		
115	Taille crayon métallique à un seul usage pour bureau de bonne résistance	Unité	100	20%		
116	Taille crayon métallique à deux usages pour bureau de bonne résistance	Unité	50	20%		
117	Cutter pour bureau avec lame inoxydable sur support en plastique rigide avec mécanisme de blocage de la lame	Unité	50	20%		
118	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur noir	Unité	50	20%		
119	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur bleu	Unité	150	20%		
120	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur rouge	Unité	50	20%		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
121	Gomme blanche pour effacer crayon de bonne qualité	Unité	250	7%		
122	Poubelle en plastique cylindrique - Hauteur : 30 cm $\pm$ 1cm - Couleur : gris et noir	Unité	100	20%		
123	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 10 gr $\pm$ 2 gr	Unité	200	7%		
124	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 20 gr $\pm$ 2 gr	Unité	200	7%		
125	Tube colle liquide forte permanente transparente, débit contrôlé de 20 $\pm$ 2 ml	Unité	200	7%		
126	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	100	20%		
127	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	100	20%		
128	Ciseau pour bureau de taille moyenne, de très bonne résistance à manche en plastique rigide et lame en acier inoxydable - De 17 cm	Unité	250	20%		
129	Règle plate en plastique transparent - Graduée de 30 cm	Unité	200	20%		
130	Règle plate en plastique transparent - Graduée de 50 cm	Unité	50	20%		

Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
131	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 : <b>34 Bleu, 33 gris et 33 vert</b>	Unité	100	20%		
132	Porte carte visite de bonne qualité permettant de classer jusqu'à 120 cartes de visite	Unité	20	20%		
133	Paquet de bracelets élastiques - Poids : 375 g - Diamètre : 150 mm x 10 mm De bonne résistance	Paquet	20	20%		
134	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 100 gr/m <sup>2</sup> $\pm$ 3% - En Paquet de 100 unités	Paquet	30	20%		
135	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 90 gr/m <sup>2</sup> $\pm$ 3% - En Paquet de 100 unités	Paquet	20	20%		
136	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 26 cm x 36 cm $\pm$ 3 mm - Grammage : 100 gr/m <sup>2</sup> $\pm$ 3% - En Paquet de 100 unités	Paquet	20	20%		
137	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 26 cm x 36 cm $\pm$ 3 mm - Grammage : 90 gr/m <sup>2</sup> $\pm$ 3% - En Paquet de 100 unités	Paquet	30	20%		
138	Enveloppes en papier kraft à fermeture triangulaire - Couleur jaune - Format : 18 cm x 12 cm $\pm$ 3 mm - Grammage : 80 gr/m <sup>2</sup> $\pm$ 3% - En Paquet de 100 unités	Paquet	60	20%		



Article n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité de compte	Qté	Taux TVA %	Prix unitaire en hors TVA En chiffres	Prix total en hors TVA En chiffres
139	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 18 cm x 12 cm $\pm$ 3 mm - Grammage : 80 gr/m2 $\pm$ 3% - En Paquet de 100 unités	Paquet	20	20%		
140	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	10	20%		
141	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	9	20%		
142	Papier toilé extra blanc - Format : 45 cm x 64 cm - Grammage : 100 gr/m2 $\pm$ 3 gr - En Paquet de 500 feuilles	Paquet	10	20%		
143	Bloc de 20 feuilles pour tous les flip sharts courants avec 6 perforations Matière papier 80g/m2 Modèle : blanc Dimensions (L/H) : 23*32 (585*810 mm)	Unité	30	20%		
Total en Hors TVA =						
Total de la TVA (Taux 20 %) =						
Total de la TVA (Taux 7 %) =						
Montant total TTC =						

**Remarque : Les taux de TVA pour chaque article figurant sur le bordereau des prix –  
Détail estimatif- doivent être respectés.**

Fait à .....le.....

Signature et cachet du concurrent