

**ROYAUME DU MAROC**

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

**OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 274/2021**

Le **09 Décembre 2021 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 mobilier de bureau destiné au CFMOTI-NTIC 1 Casablanca**, répartie en lot suivant :

**Lot unique : Mobilier 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 **Soixante-sept mille huit cent soixante-dix-neuf Dirhams (67 879.00 DH)**

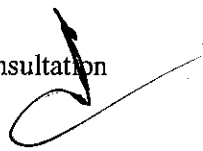
L'estimation des coûts des prestations établies par le Maître d'ouvrage est fixée à la somme de **Trois millions trois cent quatre-vingt-treize mille neuf cent trente-deux Dirhams et quarante centimes (3 393 932,40 DH) en TTC.**

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'OFPPPT

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 2021/274**

في يوم 09 دجنبر 2021 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 اقتناء اثاث المكتب لفائدة مركز التكوين في مهن تصدير الخدمات و تقنيات الاتصال ( CFMOTI- NTIC 1 ) 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 سبعة وستون ألفاً وثمانمائة وتسعة وسبعون (67 879,00) درهم  
والكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع تبلغ ثلاث ملايين وثلاثمائة وثلاثة وتسعون ألفاً وتسعمائة واثنان وثلاثون درهماً وأربعون سنتيماً (3 393 932,40) مع احتساب جميع الرسوم  
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 إلكترونياً عبر بوابة الصفقات العمومية وفقاً 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

للإشارة



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° 274/2021**

**Financement :  
Projet de l'OFPPT et hors Coopérations**

**Objet :**

**Acquisition de mobilier de bureau destiné au CFMOTI-NTIC 1 Casablanca, répartie en lots suivants :**

- **Lot unique : Mobilier de bureau**

<b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b>
-------------------------------------

l p

## SOMMAIRE

Article n°1 : Objet du règlement de la consultation.....	4
Article n° 2 : Maître 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 organismes publics.....	7
Article n° 7 : Contenu des dossiers des concurrents.....	7
Article n° 8 : Offre variante.....	8
Article n° 9 : Composition du dossier d'appel d'offres.....	9
Article n° 10 : Information des concurrents.....	9
Article n° 11 : Modification dans le dossier d'appel d'offres.....	10
Article n° 12 : Répartition en lots.....	10
Article n° 13 : Présentation des dossiers des concurrents.....	10
Article n°14 : Retrait du dossier d'appel d'offres.....	11
Article n°15 : Dépôt des plis des concurrents.....	11
Article n°16 : Délai de validité des offres.....	11
Article n°17 : Langue de l'offre.....	12
Article n°18 : Prix préférentiels pour la formation professionnelle.....	12
Article n°19 : Monnaie de l'offre.....	12
Article n°20 : Dépenses encourue du fait de l'Appel d'offres.....	12
Article n°21 : Evaluation des dossiers des concurrents.....	12

CB

**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 mobilier de bureau destiné au CFMOTI-NTIC 1 Casablanca, répartie en lots suivants :

- **Lot unique : Mobilier 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).

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- **Groupement** : Deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 140 du règlement des marchés de l'OFPPT ;
- 5- **Titulaire** : Attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée ;

**Article n°4 : Conditions requises des concurrents.**

Conformément aux dispositions de l'article n°24 du règlement des marchés de l'OFPPT :

Peuvent valablement participer et être attributaire(s) de(s) marché(s) afférent(s) au présent appel d'offres, les personnes physiques ou morales, qui :

- a) Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- b) Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- c) Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes ;

*U B*

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

✓ 5

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.

C - Le dossier additif comprend :

Dépôt d'un échantillon et des documents techniques.

- Dépôt des échantillons :

L'échantillon est exigé pour les articles suivants :

- Article n°2
- Article n°10
- Article n°14
- Article n°22

*10*



- Dépôt des documents techniques :
- Des prospectus produits, d'origine fabricant pour l'ensemble des articles, cachetés par le constructeur, faisant ressortir les caractéristiques exigées par le CPS, ainsi que la photo du produit proposé.
- Le concurrent doit présenter soit :
  - Une attestation démontrant qu'il est fabricant (s'il est fabricant).
  - Une attestation d'engagement du constructeur avec le revendeur agréé de la marque avec laquelle il soumissionne (Si le soumissionnaire est un revendeur agréé).
  - Une attestation d'engagement du revendeur agréé ou du fabricant de la marque avec laquelle il soumissionne (s'il est commerçant).

**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 jourada 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 :

Les pièces devant constituer l'offre technique sont :

Les « spécifications techniques des fournitures » renseignés conformément au canevas prévu à l'annexe : Lot unique du cahier des prescriptions spéciales et ce, en faisant ressortir les 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

*CA*

aux « spécifications techniques des fournitures » afférents aux fournitures proposées. Ces catalogues et/ou documents relatives 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-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.
- Pour les pièces de l'offre technique de la solution variante, les mêmes pièces sont exigées et ce, pour les fournitures proposées au titre de la solution variante.

7-3) Une offre financière qui comprend :

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

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

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

b) Le bordereau des prix - détail estimatif établi par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

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

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

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

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

7-4) 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.

*LA*

**Article n°8 : Offre variante.**

Des variantes pourront être proposées par les concurrents.

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

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

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

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

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

**Article n° 9 : Composition du dossier d'appel d'offres.**

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

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

**Article n°10 : Information des concurrents.**

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

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

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

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque

ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

**Article n°11 : Modification dans le dossier d'appel d'offres.**

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

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

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

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

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

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

**Article n°12 : 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 cas 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 fermé portant :

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

B- Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

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

*Handwritten signature*

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

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

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

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

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

**Article n°14 : Retrait du dossier d'appel d'offres.**

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

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat [www.marchéspublics.gov.ma](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 finances n°20-14 du 8 kaada 1435 (4 Septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et 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 : 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°17 : Langue de l'Offre.**

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

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

**Article n°18 : Prix préférentiels pour la formation professionnelle.**

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

**Article n°19 : Monnaie de l'offre.**

Pour le concurrent national, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé 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 référence, conforme aux prescriptions de l'article 5-alinéa B-2 du présent règlement de consultation, se rapportant à des prestations de la même famille de celles objet du présent appel d'offres, dont le montant est supérieur ou égal à 25 % de l'estimation des lots concernés, réalisées au cours des années (2015 et postérieur)

e A

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

Les offres techniques seront évaluées comme suit :


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

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

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

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

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

LE SOUMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
	

CA

## 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° /2021 du .....

Objet du marché : Acquisition de mobilier de bureau destiné au CFMOTI-NTIC 1 Casablanca, répartie en lots suivants :

- Lot unique : Mobilier de bureau

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

B - Partie réservée au concurrent

- a) Pour les personnes physiques

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

- b) Pour les personnes morales

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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





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

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

- Montant total hors T.V.A. : .....(en lettres et en chiffres)

- Taux de la TVA.....(en pourcentage)

- Montant de la T.V.A. : .....(en lettres et en chiffres)

- Montant total T.V.A. comprise :.....(en lettres et en chiffres)

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) (4) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à.....(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Fait à.....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

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

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

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

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

(4) supprimer les mentions inutiles

*U P*

## 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 mobilier de bureau destiné au CFMOTI-NTIC 1 Casablanca, répartie en lots suivants :

- Lot unique : Mobilier de bureau

## A- Pour les personnes physiques

Je, soussigné : ..... (Prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu : .....

Affilié à la CNSS sous le n° : ..... (1)

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n°

..... (1) n° de patente..... (1)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de

.....

## B- Pour les personnes morales

Je, soussigné ..... (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme

juridique de la société) au capital de :

.....

Adresse du siège social de la société..... adresse du domicile élu.....

Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)

Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°.....(1)

N° de patente.....(1)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de

.....

N° 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 remplie 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- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;

4- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
- Que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître 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**

*CA*

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES**

Marché n° /2021.

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

Entre les soussignés :

D'une part : -----

L'OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL (O.F.P.P.T), représenté par sa Directrice Générale, Mme **Loubna TRICHA**

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,

*LA*

## CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

### Article 1 : Objet du marché.

Le présent marché a pour objet l'acquisition de mobilier de bureau destiné au CFMOTI-NTIC1 Casablanca, répartie en lots suivants :

- **Lot unique : Mobilier de bureau**

### Article 2 : Documents constitutif du marché.

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

- 1- L'acte d'engagement,
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales y compris le Cahier de prescription Technique.
- 3- Le bordereau des prix-détail estimatif,
- 4- L'offre technique du titulaire,
- 5- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passée pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n°2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).

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

### Article 3 : Autres textes applicables.

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

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

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



**Article n°4 : Caractère des prix.**

Les prix des équipements 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 l'exécution des prestations objet du présent marché est de **un (1) 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 fournitures incombant au titulaire.

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

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

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

**Pénalités de retard :**

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

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

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

*u o*

**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 : 67.879,00 DHS.**

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

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

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

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

**Article n°9 : Livraison des équipements au site bénéficiaire.**

Les équipements seront livrés au site bénéficiaire indiqué ci-dessous :

- CFMOTI NTIC1, Casablanca.

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

- Un planning prévisionnel de livraison une fois l'ordre de service de commencement est signé.
- Le programme des livraisons au moins **15 jours** avant le début des livraisons dans le site bénéficiaire.

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

Le responsable du centre bénéficiaire signe les bons de livraison des articles livrés en précisant les dates de livraison.

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

**Article n°10 : Modalités de vérification de conformité technique.**

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

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

*LP*



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

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

Le titulaire interviendra pour l'installation des différents équipements dans un délai de **7 jours** qui commencera à courir à partir du lendemain de la saisie du titulaire par l'OFPPT l'informant du dépôt des équipements en question dans les locaux de ce dernier ;

Le titulaire procédera à l'ouverture des caisses, l'installation et la mise en marche des équipements. La matière d'œuvre nécessaire aux différents essais est à sa charge.

Les équipements jugés non-conformes sont récupérés par le titulaire dans un délai maximum de **30 jours** qui commencera à courir à partir du lendemain de la notification au fournisseur par l'OFPPT des équipements concernés. Passé ce délai l'OFPPT n'est plus responsable des équipements en question.

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

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

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

Toute divergence par rapport au marché et le cas échéant ses avenants doit être consignée dans le procès-verbal de vérification de conformité technique.

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

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

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

#### **Article n°11 : Modalités de réception des équipements.**

L'OFPPT procédera à la réception dans le site bénéficiaire :

- Du matériel sur la base du procès-verbal de vérification de conformité technique,
- Des quantités livrées par rapport à celles du marché ou avenant,

*U P*

- De la mise en marche du matériel si nécessaire.

La réception n'est prononcée qu'une fois l'équipement, vérifié conforme, satisfait aux essais exigés.

Les articles réceptionnés sont enregistrés dans le livre journal et éventuellement dans le livre d'inventaire. Les numéros du livre journal et d'inventaire sont portés sur le PV de réception.

#### **Article n°12 : Formation.**

Le présent marché ne prévoit pas de formation.

#### **Article n°13 : Réceptions provisoire et définitive.**

##### 1- Réception provisoire

La réception provisoire du marché n'est prononcée que lorsque tous les équipements sont livrés, vérifiés conformes et une fois tous les essais ont été déclarés satisfaisants par le(s) représentant(s) de l'OFPPT.

La réception provisoire du marché correspondra à la dernière date de réception.

##### 2- Réception définitive

Le titulaire demandera à l'OFPPT d'organiser la réception définitive vingt jours au plus tard avant l'expiration du délai de garantie.

Un planning de réception définitive sera communiqué par l'OFPPT au titulaire en lui précisant les lieux et les dates de réceptions définitives.

Le titulaire prendra les dispositions nécessaires pour se faire représenter à ces opérations qui seront sanctionnées par un procès-verbal de réception définitive locale.

Si au moment de la réception définitive, il est reconnu que certaines réserves concernant la réparation ou le remplacement de l'équipement défectueux ayant fait l'objet d'une notification, le titulaire disposera d'un délai d'un (1) mois maximum pour réparer ou remplacer l'équipement déclaré défectueux.

Le délai de garantie des équipements concernés qui leur est directement lié est prolongé jusqu'à ce que ces réserves soient levées par le titulaire. A défaut, l'OFPPT peut effectuer les réparations ou remplacements aux frais du titulaire de marché ou prendre d'autres mesures correctives.

#### **Article n°14 : Mode de règlement.**

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

#### **Article n°15 : Modalités de paiement.**

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

*U P*

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°16 : Utilisation des documents contractuels et diffusion de renseignements.**

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

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

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

**Article n°17 : 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 des équipements ou d'un de leurs éléments au MAROC.

**Article n°18 : 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°19 : 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°20 : validité du marché.**

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

*C A*

**Article n°21 : Délai de notification de l'approbation du marché.**

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°22 : Garantie.**

Le titulaire garantit que tout l'équipement livré en exécution du marché est neuf, n'a jamais été utilisé, est du modèle le plus récent en service et inclue toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériau sauf si le marché en a disposé autrement.

Le titulaire garantit en outre que tout le mobilier livré en exécution du marché n'aura aucune défectuosité due à sa conception, aux matériaux utilisés ou à sa mise en œuvre (sauf dans le cas où la conception et/ou le matériau requis par les spécifications du marché), qui peut se révéler pendant l'utilisation normale de l'équipement livré, dans les conditions prévalant dans l'établissement de formation professionnelle de l'O.F.P.P.T.

Pendant la période de garantie, les techniciens du fournisseur interviendront dans un délai de **15 jours** partir du lendemain de la notification au fournisseur par l'O.F.P.P.T des pannes des équipements concernés.

Les frais de récupération ou de remplacement des équipements défectueux sont à la charge exclusive de ce dernier.

-En cas d'incident :

L'O.F.P.P.T notifiera rapidement au titulaire toutes réclamations faisant jouer cette garantie.

Le titulaire dispose de **48 heures** pour l'intervention.

**Article n°23 : Retenue de garantie.**

Conformément à l'Article 64 du C.C.A.G-T, une retenue de un dixième (1/10) sera effectuée sur le montant des acomptes.

La retenue de garantie cessera de croître lorsqu'elle aura atteint sept pour cent (7 %) du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Toutefois, cette retenue de garantie pourra être remplacée, à la demande du titulaire, par une caution personnelle et solidaire dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

**N.B :** pour le titulaire étranger, le cautionnement de la retenue de garantie doit être avalisé par une banque marocaine.

**Article n°24 : Délai de garantie.**

Le délai de garantie minimal est fixé à **Une (01) année** pour les prestations objet du marché. Il court à partir de la date de réception provisoire de ces équipements.

Le délai de garantie suscité concerne tous les items mentionnés dans le bordereau des prix – détail estimatif, et est exigé du titulaire après la date du procès-verbal de réception provisoire.

*L p*

**Article n°25 :** Restitution des cautionnements provisoire et définitif et paiement de la retenue de garantie.

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

Le cautionnement définitif est restitué, sauf les cas d'application de l'article 79 du CCAGT, et le paiement de la retenue de garantie est effectuée ou bien les cautions qui les remplacent à la suite d'une mainlevée donnée par l'OFPPT dès la signature du procès-verbal de la réception définitive des équipements objet du marché.

**Article n°26 :** 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°27 :** Règlement des contestations.

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

**Article n°28 :** 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°29 :** 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).

C A

**Article n°30 : 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.

25

## CHAPITRE II : CLAUSES ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES

### Lot Unique : Mobilier de Bureau

N.B : les soumissionnaires sont invités à remplir la case << Proposition du soumissionnaire >> en précisant les caractéristiques du matériel proposé.

Tout article ne répondant pas aux spécifications demandées sera déclaré non-conforme.

Les colonnes « Désignations et caractéristiques techniques » et « Appréciation de l'administration » ne doivent pas être renseignées ou modifiées.

Le concurrent est tenu de renseigner pour chaque item, la marque, la référence et les caractéristiques des fournitures proposées et ce, dans le cadre de la colonne « Proposition du soumissionnaire » et la ligne correspondante à l'item.

Les valeurs des dimensions, longueurs, capacités, ..... Doivent être renseignées d'une manière précise dans la colonne « Proposition du soumissionnaire ».

Item n°	Désignation et caractéristiques demandées	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
1	<b><u>Bureau Directeur</u></b> -Finition : Mélamine ; -Dimension (+/- 5%) : •L'ensemble du bureau : 2000 x 1000 x 760 h mm; •Le meuble de service : 1678 x 562 x 540 h mm ; •Le plan de travail : Plateau de forme rectangulaire en panneaux de particules de 38 mm d'épaisseur en mélamine, avec chant en ABS arrondi. •Bureau supporté d'un côté par un piètement panneau d'une épaisseur totale de 100 mm et de l'autre côté par un meuble de service porteur. Avec insert décoratif sur toute la profondeur du piètement.		
2	<b><u>Fauteuil de travail pour bureau directeur</u></b> -Dimension (+/- 5%) : -Hauteur réglable entre 1240-1330 mm. -Hauteur d'accoudoirs 19 cm à partir de l'assise. -Hauteur du dossier à partir de l'assise 690 mm. -Largeur d'assise à partir des accoudoirs 520 mm. -Profondeur d'assise 470 mm. •Fauteuil revêtu en cuir 1 <sup>er</sup> choix avec une couture vertical décoratif. •Dossier et assise avec mécanisme basculant et blocable en 5 positions, avec fonction de sécurité anti-retour. Assise réglable en hauteur. •Accoudoirs fixes, structure en tube rond chromée, tapissées en cuir 1 <sup>er</sup> choix. •La tête rembourrée et tapissée, intégrée au dossier fixé sur tige en tube rond chromé, réglable en hauteur. •Piètement cinq branches sur roulettes chromés		
3	<b><u>Fauteuil visiteur pour bureau directeur</u></b> -Dimension (+/- 5%) : -Hauteur totale en mm 990. -Hauteur d'accoudoirs 19 cm à partir de l'assise.		

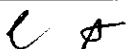
*e A*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Hauteur du dossier 580 mm.</li> <li>-Largeur d'assise à partir des accoudoirs 520 mm</li> <li>-Profondeur d'assise 470 mm.</li> <li>•Piètement en tube rond luge chromé.</li> <li>•Accoudoirs fixes, structure en tube rond chromée, avec manchettes tapissées en cuir.</li> <li>• Fauteuil entièrement tapissé en cuir 1er choix.</li> </ul>		
4	<p><b><u>Coin Salon pour bureau directeur</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dimension (+/- 5%) :</li> <li>-Salon composé de :</li> <li>•1 Canapé de 1 place en cuir de 1 er choix : Dimensions : 980 x 870 mm, hauteur totale 700 mm, hauteur d'assise 400 mm.</li> <li>•1 Canapé de 3 places en cuir de 1 er choix. Dimensions : 2020 x 840 mm, hauteur totale 700 mm, hauteur d'assise 400 mm.</li> <li>• Canapé avec un cadre en tube d'acier conique finition chromé. Cadre visible au niveau des côtés des accoudoirs, et aussi au niveau de la partie externe du dossier.</li> </ul>		
5	<p><b><u>Table basse pour coin salon</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Finition : Mélamine ;</li> <li>-Forme : rectangulaire</li> <li>-Dimension (+/- 5%) : 1200 x 600 x 400 h mm ;</li> <li>•Plateau en mélamine de 38 mm d'épaisseur en mélamine. Les chants sont en ABS.</li> <li>•Table basse avec 2 pieds panneaux en mélamine de même finition.</li> </ul>		
6	<p><b><u>Table de réunion pour bureau directeur</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dimension (+/- 5%) : 1000 x 1000 x 740 h mm ;</li> <li>•Plateau de 38 mm d'épaisseur en mélamine.</li> <li>•La table est supportée par un piètement métallique colonne de forme carrée, habillée en bois de même finition que le plateau Base métallique de forme carrée.</li> <li>•Table avec une base carrée en métal.</li> </ul>		
7	<p><b><u>Fauteuil visiteur pour table de réunion</u></b></p> <p>Dimension (+/- 5%) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hauteur totale en mm 990</li> <li>- Hauteur d'accoudoirs 19 cm à partir de l'assise</li> <li>- Hauteur du dossier 580 mm</li> <li>- Largeur d'assise à partir des accoudoirs 520 mm</li> <li>- Profondeur d'assise 470 mm</li> <li>❖Piètement en tube rond luge chromé</li> <li>❖Accoudoirs fixes, structure en tube rond chromée, avec manchettes tapissées en cuir.</li> <li>❖Fauteuil entièrement tapissé en cuir 1er choix</li> </ul>		
8	<p><b><u>Armoire de rangement</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finition : Mélamine ;</li> <li>- Dimension (+/- 5%) :</li> <li>- Dimension : 1024 x 460 x 1249 h mm ;</li> <li>•Structure : réalisée en mélamine de 18 mm d'épaisseur ;</li> </ul>		

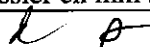


	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Meuble : composé de 2 paires de portes battantes en mélamine de 18 mm d'épaisseur</li> <li>•Meuble à serrures avec une clé à poignée articulée.</li> <li>•Les poignées sont en ABS, finition aluminium.</li> <li>•Meuble avec 1 étagère fixe en mélamine ;</li> <li>•Meuble posé sur 5 pieds métalliques en ABS.</li> </ul>		
9	<p><b><u>Table pour salle de réunion</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Finition : Mélamine ;</li> <li>-Forme : rectangulaire</li> <li>-Dimension (+/- 5%) : 3200 x 1600 x 740 h mm ;</li> <li>•Table de réunion composée de deux plateaux centraux et de deux plateaux d'extrémité, en mélamine de 38 mm d'épaisseur.</li> <li>•Passage de câbles sous forme de brosse ouverte au niveau de la surface des plateaux centraux.</li> <li>•Table avec des pieds colonnes à section carrée d'une dimension de 100 x100 mm, réalisés mélamine</li> <li>•Tous les piétements ont des pieds niveleurs d'environ 10 mm.</li> </ul>		
10	<p><b><u>Fauteuil visiteur pour salle de réunion</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dimension (+/- 5%)</li> <li>-Hauteur total réglable entre : 810 – 900 mm</li> <li>-Hauteur assise réglable entre : 440 – 520 mm</li> <li>-Dimensions externes : 630 x 620 mm ;</li> <li>•Chaise monocoque entièrement en mousse, revêtue en cuir 1er choix ;</li> <li>•Chaise avec réglage de la hauteur de l'assise</li> <li>•Piétement en 5 branches en chromée, sur roulettes</li> </ul>		
11	<p><b><u>Bureau Chef de Division</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finition : Mélamine ;</li> <li>- Dimension (+/- 5%)</li> <li>- Dimension Plateau : 2000 x 900 x 740 h mm ;</li> <li>- Dimension retour : 800 x 600 x 740 h mm</li> <li>- Dimension globale : 2000 x 1700 x 740 h mm</li> <li>•Plateau principal en mélamine de 25 mm d'épaisseur</li> <li>•Bureau avec deux pieds panneaux en bois mélaminé</li> <li>•Le plateau et la structure sont espacés d'environ de 25 mm</li> <li>•Bureau avec voile de fond frontal en mélamine, de même finition que le bureau</li> <li>•Le bureau est équipé d'un retour sur pied panneau, de même hauteur que le bureau</li> </ul>		
12	<p><b><u>Bureau Chef de Service</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finition : Mélamine ;</li> <li>- Dimension (+/- 5%)</li> <li>- Dimension Plateau : 1800 x 800 x 740 h mm ;</li> <li>- Dimension retour : 800 x 600 x 740 h mm</li> <li>- Dimension globale : 1800 x 1600 x 740 h mm</li> <li>•Plateau principal en mélamine de 25 mm d'épaisseur</li> <li>•Bureau avec deux pieds panneaux en bois mélaminé</li> <li>•Le plateau et la structure sont espacés d'environ de 25 mm</li> <li>•Bureau avec voile de fond frontal en mélamine, de même finition que le bureau</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Le bureau est équipé d'un retour sur pied panneau, de même hauteur que le bureau</li> </ul>		
13	<p><b><u>Caisson pour Bureau Chef de Division et Chef de Service</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finition : Mélamine ;</li> <li>- Dimension (+/- 5%)</li> <li>- Dimension : 430 x 600 x 600 h mm ;</li> <li>•Caisson mobile en mélamine, composé de 3 tiroirs + plumier. Avec intérieur des tiroirs en plastique</li> <li>•Caisson avec serrure à fermeture centrale et poignés</li> <li>•Caisson à 4 roulettes dont deux roulettes sont avec frein</li> </ul>		
14	<p><b><u>Fauteuil de travail pour Chef de Division et Chef de Service</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimension (+/- 5%)</li> <li>Hauteur totale réglable entre en mm 1080-1170</li> <li>Hauteur d'assise réglable entre en mm 400- 480</li> <li>Hauteur du dossier : 660 mm</li> <li>Largeur assise : 500 mm</li> <li>Hauteur des accoudoirs par rapport à l'assise : 200 mm</li> <li>•Dossier et assise basculant et blocable, avec réglage de la hauteur de l'assise</li> <li>•Le Fauteuil rembourrés et tapissés en simili cuir 1er choix.</li> <li>•Accoudoirs fixes avec une structure en chromée en tubes ronds, et manchettes tapissés en simili cuir de même finition</li> <li>•Piètement en 5 branches courbé en métal chromé appui sur roulettes</li> </ul>		
15	<p><b><u>Fauteuil visiteur pour Chef de Division et Chef de Service</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dimension (+/- 5%)</li> <li>- Hauteur totale : 955 mm,</li> <li>- Hauteur d'assise : 480 mm,</li> <li>•Le Fauteuil doit être rembourrés avec de la mousse de haute densité et tapissés en simili cuir 1er choix.</li> <li>•Accoudoirs fixes avec une structure en chromée en tubes ronds, avec manchettes, tapissés en simili cuir de même finition</li> <li>•Piètement luge en métal chromé</li> </ul>		
16	<p><b><u>Table de réunion pour Chef de Division</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimension (+/- 5%) en mm : Ø 800 x 740 h mm</li> <li>•Table de réunion avec plateau de forme ronde, en mélamine de 25 mm d'épaisseur.</li> <li>•Le piètement central en tube rond métallique, appui sur une base ronde.</li> </ul>		
17	<p><b><u>Fauteuil visiteur pour table de réunion Chef de Division</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dimension (+/- 5%)</li> <li>- Hauteur totale : 955 mm,</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hauteur d'assise : 480 mm,</li> <li>•Le Fauteuil doit être rembourrés avec de la mousse de haute densité et tapissés en simili cuir 1er choix.</li> <li>•Accoudoirs fixes avec une structure en chromée en tubes ronds, avec manchettes, tapissés en simili cuir de même finition</li> <li>•Piètement luge en métal chromé</li> </ul>		
18	<p><b><u>Armoire de rangement vitrée pour bureau Chef de Division</u></b></p> <p>Dimension (+/- 5%) : L 800 x P 448 x H 1548 mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Carcasse de l'armoire est en mélamine de 18 mm d'épaisseur.</li> <li>•Armoire composée de 2 portes battantes fabriquées en verre trempé transparent</li> <li>•Armoire avec des étagères en mélamine de 18 mm d'épaisseur.</li> <li>•Armoire équipée de poignées et serrure</li> </ul>		
19	<p><b><u>Armoire de rangement pour bureau Chef de Division et Chef de Service</u></b></p> <p>Dimension (+/- 5%) : L 800 x P 448 x H 1898 mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Carcasse de l'armoire est en mélamine de 18 mm d'épaisseur.</li> <li>•Armoire composée de 2 portes battantes fabriquées en mélamine</li> <li>•Armoire avec des étagères en mélamine</li> <li>•Armoire équipée de poignées et serrure</li> </ul>		
20	<p><b><u>Bureau Assistante et secrétariat</u></b></p> <p>Dimension (+/- 5%)</p> <p>Dimension globale du bureau : 1800 x 1600 x 740 h mm</p> <p>Dimension du bureau : 1800 x 800 x 740 h mm</p> <p>Dimension du retour : 800 x 600 x 740 h mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Le plateau de bureau et du retour sont en forme rectangulaire, de 25 mm d'épaisseur</li> <li>•La structure métallique composée de 4 pieds métalliques en tube carré</li> <li>•Le bureau est équipé sortie de câble</li> <li>•Bureau dispose de voile de fond frontal en mélamine de 18 mm d'épaisseur</li> <li>•Bureau avec retour appui sur 2 pieds métalliques en tube carré.</li> </ul>		
21	<p><b><u>Caisson pour bureau Assistante et secrétariat</u></b></p> <p>Dimension (+/- 5%) : 430 x 480 x 600 h mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Le caisson mobile est fabriqué en mélamine, composé de 3 tiroirs, avec intérieur des tiroirs en PVC.</li> <li>•Caisson avec serrure à fermeture centrale et poignées</li> <li>•Caisson sur quatre roulettes, avec deux roulettes équipées de frein.</li> </ul>		
22	<p><b><u>Fauteuil de travail pour bureau Assistante et secrétariat</u></b></p> <p>Dimension (+/- 5%)</p> <p>Hauteur totale réglable en mm : 980 -1110</p> <p>Hauteur assise réglable en mm : 430- 560</p> <p>Largeur Dossier en mm : 370</p>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Siège pivotant, avec dossier et assise revêtus en tissu de bonne qualité</li> <li>•Contre coque arrière du dossier laissant apparaître le tapissage</li> <li>•Dossier blocable en 5 positions</li> <li>•Siège réglable en hauteur</li> <li>•Accoudoirs réglables en hauteur en polyamide</li> <li>•Dossier réglable en 10 positions minimum</li> <li>•Piétement en 5 branches en polyamide Noir, sur roulettes</li> </ul>		
23	<p><b><u>Chaise visiteur pour bureau Assistante et secrétariat</u></b>            Dimension (+/- 5%)            Hauteur totale en mm : 864            Hauteur d'assise en mm : 469            Largeur totale en mm : 534            Profondeur totale en mm : 610</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Chaise fixe avec dossier et assise tapissé en tissu de bonne qualité</li> <li>•Accoudoirs fixes en polyamide, fixé à l'extérieur du dossier via deux branches décoratives en polyamide.</li> <li>•Piétement luge peint en noir</li> </ul>		
24	<p><b><u>Armoire de rangement pour bureau Assistante et secrétariat</u></b>            Dimension (+/- 5%) : L 800 x P 448 x H 1548 mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Carcasse de l'armoire est en mélamine de 18 mm d'épaisseur.</li> <li>•Armoire composée de 2 portes battantes fabriquées en mélamine</li> <li>•Armoire avec des étagères en mélamine</li> <li>•Armoire équipée de poignés et serrure</li> </ul>		
25	<p><b><u>Armoire de rangement pour bureau Assistante et secrétariat</u></b>            Dimension (+/- 5%) : L 800 x P 448 x H 1158 mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Carcasse de l'armoire est en mélamine de 18 mm d'épaisseur.</li> <li>•Armoire composée de 2 portes battantes fabriquées en mélamine</li> <li>•Armoire avec des étagères en mélamine</li> <li>•Armoire équipée de poignés et serrure</li> </ul>		
26	<p><b><u>Bureau pour Open Space</u></b>            Dimension (+/- 5%) du bureau : 1400 x 800 x 740 h mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Le plateau de bureau est en forme rectangulaire, fait en mélamine de 25 mm d'épaisseur</li> <li>•La structure métallique composée de 4 pieds métalliques en tube carré</li> <li>•Le bureau est équipé de sortie de câble</li> <li>•Bureau dispose de voile de fond frontal en mélamine de 18 mm d'épaisseur</li> </ul>		

*C &*

27	<b>Caisson pour bureau Open Space</b> Dimension (+/- 5%) : 430 x 480 x 600 h mm •Le caisson mobile est fabriqué en mélamine, composé de 3 tiroirs, avec intérieur des tiroirs en PVC. •Caisson avec serrure à fermeture centrale et poignés •Caisson sur quatre roulettes, avec deux roulettes équipées de frein.		
28	<b>Bureau face à face pour Open Space</b> Dimension (+/- 5%) Dimension du bureau : 1400 x 800 x 740 h mm Dimension globale : 1400 x 1600 x 740 h mm •Ensemble de deux bureaux en face à face •Le plateau de bureau est en forme rectangulaire, fait en mélamine de 25 mm d'épaisseur •La structure métallique composée de 4 pieds métalliques en tube carré •Le bureau est équipé de sortie de câble •Bureau dispose d'un panneau de séparation frontale en mélamine, tapissés en tissu des deux côtés.		
29	<b>Table pour salle de réunion</b> Dimension (+/- 5%) Forme ovale Hauteur totale en mm : 740 Longueur totale en mm : 3600 Largeur totale au milieu de la table en mm : 1400 Largeur totale aux extrémités de la table en mm : 1000 •Plans réalisés en mélamine de 25 mm d'épaisseur. •8 pieds métalliques en tube d'acier carré		
30	<b>Table pour salle de réunion</b> Dimension (+/- 5%) Forme ovale Hauteur totale en mm : 740 Longueur totale en mm : 3200 Largeur totale au milieu de la table en mm : 1400 Largeur totale aux extrémités de la table en mm : 1000 •Plans réalisés en mélamine de 25 mm d'épaisseur. •8 pieds métalliques en tube d'acier carré		
31	<b>Chaise pour table de réunion</b> -Dimension (+/- 5%) -Hauteur total réglable entre : 810 – 900 mm -Hauteur assise réglable entre : 440 – 520 mm -Dimensions externes : 630 x 620 mm ; •Chaise monocoque entièrement en mousse, revêtue en simili cuir 1er choix ; •Chaise avec réglage de la hauteur de l'assise •Piètement en 5 branches en chromée, sur roulettes		
32	<b>Grande table de réunion</b> Dimension : 7440 x 1400 x 760 h mm •Table de réunion de forme rectangulaire, sur pieds panneaux •Table de réunion en bois mélaminé de 60 mm d'épaisseur •Table avec des voiles de fond, permettant la liaison avec les pieds panneaux		

✓ A

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipé sur toute la partie centrale d'un accès pour les câbles</li> </ul>		
33	<p><b><u>Chaise pour table de réunion</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimension (+/- 5%)</li> <li>- Hauteur total réglable entre : 810 – 900 mm</li> <li>- Hauteur assise réglable entre : 440 – 520 mm</li> <li>- Dimensions externes : 630 x 620 mm ;</li> <li>• Chaise monocoque entièrement en mousse, revêtue en simili cuir 1er choix ;</li> <li>• Chaise avec réglage de la hauteur de l'assise</li> <li>• Piètement en 5 branches en chromée, sur roulettes</li> </ul>		
34	<p><b><u>Chaise pour table de réunion Direction</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimension (+/- 5%)</li> <li>- Hauteur total réglable entre : 810 – 900 mm</li> <li>- Hauteur assise réglable entre : 440 – 520 mm</li> <li>- Dimensions externes : 630 x 620 mm ;</li> <li>• Chaise monocoque entièrement en mousse, revêtue en cuir 1er choix ;</li> <li>• Chaise avec réglage de la hauteur de l'assise</li> <li>• Piètement en 5 branches en chromée, sur roulettes</li> </ul>		
35	<p><b><u>Chaise pour Attente</u></b></p> <p>Dimension (+/- 5%)</p> <p>Dimension en mm : 760 x 800</p> <p>Hauteur totale en mm : 860</p> <p>Hauteur d'assise en mm : 450</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Module d'une place avec dossier bas et deux accoudoirs</li> <li>• Pied en tube circulaire en finition chromé,</li> <li>• Assise et dossier sont revêtus de tissu de haute résistance</li> </ul>		
36	<p><b><u>Table basse pour Attente</u></b></p> <p>Dimension (+/- 5%)</p> <p>Dimension en mm : Ø 600</p> <p>Hauteur totale en mm : 720</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Table basse avec plateau de forme hexagone en mélamine de 25 mm d'épaisseur.</li> <li>• Table sur cadre métallique en chromé,</li> </ul>		
37	<p><b><u>Comptoir d'accueil</u></b></p> <p>Dimension (+/- 5%)</p> <p>Dimension globale en mm : L 2400 x P 800 x H 1120</p> <p>Dimension de chaque module en mm : L 1200 x P 800 x H 1120</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comptoir d'accueil droit, composé de deux modules hauts</li> <li>• La structure des modules est faite de panneaux de particules de 25 mm d'épaisseur.</li> <li>• Le plateau supérieur et le top sont en panneaux de particules finition mélaminée de 25 mm</li> <li>• Les modules sont reliés entre eux par des éléments métalliques</li> </ul>		



## Bordereau des prix-Détail estimatif

### Lot Unique : Mobilier de Bureau

Item n°	Désignation et caractéristiques demandées	Unité	Qté	Prix unitaire en HTVA En chiffre	Prix total en HTVA En chiffre
1	<b><u>Bureau Directeur</u></b> -Finition : Mélamine ; -Dimension (+/- 5%) : •L'ensemble du bureau : 2000 x 1000 x 760 h mm ; •Le meuble de service : 1678 x 562 x 540 h mm ; •Le plan de travail : Plateau de forme rectangulaire en panneaux de particules de 38 mm d'épaisseur en mélamine, avec chant en ABS arrondi. •Bureau supporté d'un côté par un piètement panneau d'une épaisseur totale de 100 mm et de l'autre côté par un meuble de service porteur. Avec insert décoratif sur toute la profondeur du piètement.	U	3		
2	<b><u>Fauteuil de travail pour bureau directeur</u></b> -Dimension (+/- 5%) : -Hauteur réglable entre 1240-1330 mm. -Hauteur d'accoudoirs 19 cm à partir de l'assise. -Hauteur du dossier à partir de l'assise 690 mm. -Largeur d'assise à partir des accoudoirs 520 mm. -Profondeur d'assise 470 mm. •Fauteuil revêtu en cuir 1 <sup>er</sup> choix avec une couture vertical décoratif. •Dossier et assise avec mécanisme basculant et blocable en 5 positions, avec fonction de sécurité anti-retour. Assise réglable en hauteur. •Accoudoirs fixes, structure en tube rond chromée, tapissées en cuir 1 <sup>er</sup> choix. •La tête rembourrée et tapissée, intégrée au dossier fixé sur tige en tube rond chromé, réglable en hauteur. •Piètement cinq branches sur roulettes chromés	U	3		
3	<b><u>Fauteuil visiteur pour bureau directeur</u></b> -Dimension (+/- 5%) : -Hauteur totale en mm 990. -Hauteur d'accoudoirs 19 cm à partir de l'assise. -Hauteur du dossier 580 mm. -Largeur d'assise à partir des accoudoirs 520 mm -Profondeur d'assise 470 mm. •Piètement en tube rond luge chromé. •Accoudoirs fixes, structure en tube rond chromée, avec manchettes tapissées en cuir. • Fauteuil entièrement tapissé en cuir 1 <sup>er</sup> choix.	U	6		
4	<b><u>Coin Salon pour bureau directeur</u></b> -Dimension (+/- 5%) : -Salon composé de :	U	3		

C A

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Canapé de 1 place en cuir de 1<sup>er</sup> choix : Dimensions : 980 x 870 mm, hauteur totale 700 mm, hauteur d'assise 400 mm.</li> <li>• 1 Canapé de 3 places en cuir de 1<sup>er</sup> choix. Dimensions : 2020 x 840 mm, hauteur totale 700 mm, hauteur d'assise 400 mm.</li> <li>• Canapé avec un cadre en tube d'acier conique finition chromé. Cadre visible au niveau des côtés des accoudoirs, et aussi au niveau de la partie externe du dossier.</li> </ul>				
5	<b><u>Table basse pour coin salon</u></b> -Finition : Mélamine ; -Forme : rectangulaire -Dimension (+/- 5%) : 1200 x 600 x 400 h mm ; •Plateau en mélamine de 38 mm d'épaisseur en mélamine. Les chants sont en ABS. •Table basse avec 2 pieds panneaux en mélamine de même finition.	U	3		
6	<b><u>Table de réunion pour bureau directeur</u></b> -Dimension (+/- 5%) : 1000 x 1000 x 740 h mm ; •Plateau de 38 mm d'épaisseur en mélamine. •La table est supportée par un piétement métallique colonne de forme carrée, habillée en bois de même finition que le plateau Base métallique de forme carrée. •Table avec une base carrée en métal.	U	3		
7	<b><u>Fauteuil visiteur pour table de réunion</u></b> Dimension (+/- 5%) : - Hauteur totale en mm 990 - Hauteur d'accoudoirs 19 cm à partir de l'assise - Hauteur du dossier 580 mm - Largeur d'assise à partir des accoudoirs 520 mm - Profondeur d'assise 470 mm ♦Piétement en tube rond luge chromé ♦Accoudoirs fixes, structure en tube rond chromée, avec manchettes tapissées en cuir. ♦Fauteuil entièrement tapissé en cuir 1 <sup>er</sup> choix	U	12		
8	<b><u>Armoire de rangement</u></b> - Finition : Mélamine ; - Dimension (+/- 5%) : - Dimension : 1024 x 460 x 1249 h mm ; •Structure : réalisée en mélamine de 18 mm d'épaisseur ; •Meuble : composé de 2 paires de portes battantes en mélamine de 18 mm d'épaisseur •Meuble à serrures avec une clé à poignée articulée. •Les poignées sont en ABS, finition aluminium. •Meuble avec 1 étagère fixe en mélamine ; •Meuble posé sur 5 pieds métalliques en ABS.	U	3		
9	<b><u>Table pour salle de réunion</u></b> -Finition : Mélamine ; -Forme : rectangulaire -Dimension (+/- 5%) : 3200 x 1600 x 740 h mm ;	U	1		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Table de réunion composée de deux plateaux centraux et de deux plateaux d'extrémité, en mélamine de 38 mm d'épaisseur.</li> <li>•Passage de câbles sous forme de brosse ouverte au niveau de la surface des plateaux centraux.</li> <li>•Table avec des pieds colonnes à section carrée d'une dimension de 100 x100 mm, réalisés mélamine</li> <li>•Tous les piètements ont des pieds niveleurs d'environ 10 mm.</li> </ul>				
10	<b>Fauteuil visiteur pour salle de réunion</b> -Dimension (+/- 5%) -Hauteur total réglable entre : 810 – 900 mm -Hauteur assise réglable entre : 440 – 520 mm -Dimensions externes : 630 x 620 mm ; •Chaise monocoque entièrement en mousse, revêtue en cuir 1er choix ; •Chaise avec réglage de la hauteur de l'assise •Piètement en 5 branches en chromée, sur roulettes	U	12		
11	<b>Bureau Chef de Division</b> - Finition : Mélamine ; - Dimension (+/- 5%) - Dimension Plateau : 2000 x 900 x 740 h mm ; - Dimension retour : 800 x 600 x 740 h mm - Dimension globale : 2000 x 1700 x 740 h mm •Plateau principal en mélamine de 25 mm d'épaisseur •Bureau avec deux pieds panneaux en bois mélaminé •Le plateau et la structure sont espacés d'environ de 25 mm •Bureau avec voile de fond frontal en mélamine, de même finition que le bureau •Le bureau est équipé d'un retour sur pied panneau, de même hauteur que le bureau	U	5		
12	<b>Bureau Chef de Service</b> - Finition : Mélamine ; - Dimension (+/- 5%) - Dimension Plateau : 1800 x 800 x 740 h mm ; - Dimension retour : 800 x 600 x 740 h mm - Dimension globale : 1800 x 1600 x 740 h mm •Plateau principal en mélamine de 25 mm d'épaisseur •Bureau avec deux pieds panneaux en bois mélaminé •Le plateau et la structure sont espacés d'environ de 25 mm •Bureau avec voile de fond frontal en mélamine, de même finition que le bureau •Le bureau est équipé d'un retour sur pied panneau, de même hauteur que le bureau	U	10		
13	<b>Caisson pour Bureau Chef de Division et Chef de Service</b> - Finition : Mélamine ; - Dimension (+/- 5%) - Dimension : 430 x 600 x 600 h mm ;	U	15		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Caisson mobile en mélamine, composé de 3 tiroirs + plumier. Avec intérieur des tiroirs en plastique</li> <li>•Caisson avec serrure à fermeture centrale et poignés</li> <li>•Caisson à 4 roulettes dont deux roulettes sont avec frein</li> </ul>				
14	<p><b><u>Fauteuil de travail pour Chef de Division et Chef de Service</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimension (+/- 5%)</li> <li>Hauteur totale réglable entre en mm 1080-1170</li> <li>Hauteur d'assise réglable entre en mm 400- 480</li> <li>Hauteur du dossier : 660 mm</li> <li>Largeur assise : 500 mm</li> <li>Hauteur des accoudoirs par rapport à l'assise : 200 mm</li> <li>•Dossier et assise basculant et blocable, avec réglage de la hauteur de l'assise</li> <li>•Le Fauteuil rembourrés et tapissés en simili cuir 1er choix.</li> <li>•Accoudoirs fixes avec une structure en chromée en tubes ronds, et manchettes tapissés en simili cuir de même finition</li> <li>•Piètement en 5 branches courbé en métal chromé appui sur roulettes</li> </ul>	U	15		
15	<p><b><u>Fauteuil visiteur pour Chef de Division et Chef de Service</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dimension (+/- 5%)</li> <li>- Hauteur totale : 955 mm,</li> <li>- Hauteur d'assise : 480 mm,</li> <li>•Le Fauteuil doit être rembourrés avec de la mousse de haute densité et tapissés en simili cuir 1er choix.</li> <li>•Accoudoirs fixes avec une structure en chromée en tubes ronds, avec manchettes, tapissés en simili cuir de même finition</li> <li>•Piètement luge en métal chromé</li> </ul>	U	30		
16	<p><b><u>Table de réunion pour Chef de Division</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimension (+/- 5%) en mm : Ø 800 x 740 h mm</li> <li>•Table de réunion avec plateau de forme ronde, en mélamine de 25 mm d'épaisseur.</li> <li>•Le piètement central en tube rond métallique, appui sur une base ronde.</li> </ul>	U	5		
17	<p><b><u>Fauteuil visiteur pour table de réunion Chef de Division</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dimension (+/- 5%)</li> <li>- Hauteur totale : 955 mm,</li> <li>- Hauteur d'assise : 480 mm,</li> <li>•Le Fauteuil doit être rembourrés avec de la mousse de haute densité et tapissés en simili cuir 1er choix.</li> <li>•Accoudoirs fixes avec une structure en chromée en tubes ronds, avec manchettes, tapissés en simili cuir de même finition</li> <li>•Piètement luge en métal chromé</li> </ul>	U	15		

18	<b><u>Armoire de rangement vitrée pour bureau Chef de Division</u></b> Dimension (+/- 5%) : L 800 x P 448 x H 1548 mm •Carcasse de l'armoire est en mélamine de 18 mm d'épaisseur. •Armoire composée de 2 portes battantes fabriquées en verre trempé transparent •Armoire avec des étagères en mélamine de 18 mm d'épaisseur. •Armoire équipée de poignées et serrure	U	5		
19	<b><u>Armoire de rangement pour bureau Chef de Division et Chef de Service</u></b> Dimension (+/- 5%) : L 800 x P 448 x H 1898 mm •Carcasse de l'armoire est en mélamine de 18 mm d'épaisseur. •Armoire composée de 2 portes battantes fabriquées en mélamine •Armoire avec des étagères en mélamine •Armoire équipée de poignées et serrure	U	25		
20	<b><u>Bureau Assistante et secrétariat</u></b> Dimension (+/- 5%) Dimension globale du bureau : 1800 x 1600 x 740 h mm Dimension du bureau : 1800 x 800 x 740 h mm Dimension du retour : 800 x 600 x 740 h mm •Le plateau de bureau et du retour sont en forme rectangulaire, de 25 mm d'épaisseur •La structure métallique composée de 4 pieds métalliques en tube carré •Le bureau est équipé sortie de câble •Bureau dispose de voile de fond frontal en mélamine de 18 mm d'épaisseur •Bureau avec retour appui sur 2 pieds métalliques en tube carré.	U	5		
21	<b><u>Caisson pour bureau Assistante et secrétariat</u></b> Dimension (+/- 5%) : 430 x 480 x 600 h mm •Le caisson mobile est fabriqué en mélamine, composé de 3 tiroirs, avec intérieur des tiroirs en PVC. •Caisson avec serrure à fermeture centrale et poignées •Caisson sur quatre roulettes, avec deux roulettes équipées de frein.	U	5		
22	<b><u>Fauteuil de travail pour bureau Assistante et secrétariat</u></b> Dimension (+/- 5%) Hauteur totale réglable en mm : 980 -1110 Hauteur assise réglable en mm : 430- 560 Largeur Dossier en mm : 370 •Siège pivotant, avec dossier et assise revêtus en tissu de bonne qualité •Contre coque arrière du dossier laissant apparaître le tapissage •Dossier blocable en 5 positions •Siège réglable en hauteur	U	87		

C B

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Accoudoirs réglables en hauteur en polyamide</li> <li>•Dossier réglable en 10 positions minimum</li> <li>•Piètement en 5 branches en polyamide Noir, sur roulettes</li> </ul>				
23	<p><b><u>Chaise visiteur pour bureau Assistante et secrétariat</u></b>            Dimension (+/- 5%)            Hauteur totale en mm : 864            Hauteur d'assise en mm : 469            Largeur totale en mm : 534            Profondeur totale en mm : 610</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Chaise fixe avec dossier et assise tapissé en tissu de bonne qualité</li> <li>•Accoudoirs fixes en polyamide, fixé à l'extérieur du dossier via deux branches décoratives en polyamide.</li> <li>•Piètement luge peint en noir</li> </ul>	U	2		
24	<p><b><u>Armoire de rangement pour bureau Assistante et secrétariat</u></b>            Dimension (+/- 5%) : L 800 x P 448 x H 1548 mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Carcasse de l'armoire est en mélamine de 18 mm d'épaisseur.</li> <li>•Armoire composée de 2 portes battantes fabriquées en mélamine</li> <li>•Armoire avec des étagères en mélamine</li> <li>•Armoire équipée de poignées et serrure</li> </ul>	U	68		
25	<p><b><u>Armoire de rangement pour bureau Assistante et secrétariat</u></b>            Dimension (+/- 5%) : L 800 x P 448 x H 1158 mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Carcasse de l'armoire est en mélamine de 18 mm d'épaisseur.</li> <li>•Armoire composée de 2 portes battantes fabriquées en mélamine</li> <li>•Armoire avec des étagères en mélamine</li> <li>•Armoire équipée de poignées et serrure</li> </ul>	U	8		
26	<p><b><u>Bureau pour Open Space</u></b>            Dimension (+/- 5%) du bureau : 1400 x 800 x 740 h mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Le plateau de bureau est en forme rectangulaire, fait en mélamine de 25 mm d'épaisseur</li> <li>•La structure métallique composée de 4 pieds métalliques en tube carré</li> <li>•Le bureau est équipé de sortie de câble</li> <li>•Bureau dispose de voile de fond frontal en mélamine de 18 mm d'épaisseur</li> </ul>	U	18		
27	<p><b><u>Caisson pour bureau Open Space</u></b>            Dimension (+/- 5%) : 430 x 480 x 600 h mm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Le caisson mobile est fabriqué en mélamine, composé de 3 tiroirs, avec intérieur des tiroirs en PVC.</li> <li>•Caisson avec serrure à fermeture centrale et poignées</li> <li>•Caisson sur quatre roulettes, avec deux roulettes équipées de frein.</li> </ul>	U	80		

28	<b>Bureau face à face pour Open Space</b> Dimension (+/- 5%) Dimension du bureau : 1400 x 800 x 740 h mm Dimension globale : 1400 x 1600 x 740 h mm • Ensemble de deux bureaux en face à face • Le plateau de bureau est en forme rectangulaire, fait en mélamine de 25 mm d'épaisseur • La structure métallique composée de 4 pieds métalliques en tube carré • Le bureau est équipé de sortie de câble • Bureau dispose d'un panneau de séparation frontale en mélamine, tapissés en tissu des deux côtés.	U	31		
29	<b>Table pour salle de réunion</b> Dimension (+/- 5%) Forme ovale Hauteur totale en mm : 740 Longueur totale en mm : 3600 Largeur totale au milieu de la table en mm : 1400 Largeur totale aux extrémités de la table en mm : 1000 • Plans réalisés en mélamine de 25 mm d'épaisseur. • 8 pieds métalliques en tube d'acier carré	U	2		
30	<b>Table pour salle de réunion</b> Dimension (+/- 5%) Forme ovale Hauteur totale en mm : 740 Longueur totale en mm : 3200 Largeur totale au milieu de la table en mm : 1400 Largeur totale aux extrémités de la table en mm : 1000 • Plans réalisés en mélamine de 25 mm d'épaisseur. • 8 pieds métalliques en tube d'acier carré	U	1		
31	<b>Chaise pour table de réunion</b> - Dimension (+/- 5%) - Hauteur total réglable entre : 810 – 900 mm - Hauteur assise réglable entre : 440 – 520 mm - Dimensions externes : 630 x 620 mm ; • Chaise monocoque entièrement en mousse, revêtue en simili cuir 1er choix ; • Chaise avec réglage de la hauteur de l'assise • Piètement en 5 branches en chromée, sur roulettes	U	10		
32	<b>Grande table de réunion</b> Dimension : 7440 x 1400 x 760 h mm • Table de réunion de forme rectangulaire, sur pieds panneaux • Table de réunion en bois mélaminé de 60 mm d'épaisseur • Table avec des voiles de fond, permettant la liaison avec les pieds panneaux • Equipé sur toute la partie centrale d'un accès pour les câbles	U	1		
33	<b>Chaise pour table de réunion</b> - Dimension (+/- 5%) - Hauteur total réglable entre : 810 – 900 mm - Hauteur assise réglable entre : 440 – 520 mm - Dimensions externes : 630 x 620 mm ;	U	18		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Chaise monocoque entièrement en mousse, revêtue en simili cuir 1er choix ;</li> <li>•Chaise avec réglage de la hauteur de l'assise</li> <li>•Piétement en 5 branches en chromée, sur roulettes</li> </ul>				
34	<b><u>Chaise pour table de réunion Direction</u></b> -Dimension (+/- 5%) -Hauteur total réglable entre : 810 – 900 mm -Hauteur assise réglable entre : 440 – 520 mm -Dimensions externes : 630 x 620 mm ; <ul style="list-style-type: none"> <li>•Chaise monocoque entièrement en mousse, revêtue en cuir 1er choix ;</li> <li>•Chaise avec réglage de la hauteur de l'assise</li> <li>•Piétement en 5 branches en chromée, sur roulettes</li> </ul>	U	22		
35	<b><u>Chaise pour Attente</u></b> Dimension (+/- 5%) Dimension en mm : 760 x 800 Hauteur totale en mm : 860 Hauteur d'assise en mm : 450 <ul style="list-style-type: none"> <li>•Module d'une place avec dossier bas et deux accoudoirs</li> <li>•Pied en tube circulaire en finition chromé,</li> <li>•Assise et dossier sont revêtus de tissu de haute résistance</li> </ul>	U	2		
36	<b><u>Table basse pour Attente</u></b> Dimension (+/- 5%) Dimension en mm : Ø 600 Hauteur totale en mm : 720 <ul style="list-style-type: none"> <li>•Table basse avec plateau de forme hexagone en mélamine de 25 mm d'épaisseur.</li> <li>•Table sur cadre métallique en chromé,</li> </ul>	U	1		
37	<b><u>Comptoir d'accueil</u></b> Dimension (+/- 5%) Dimension globale en mm : L 2400 x P 800 x H 1120 Dimension de chaque module en mm : L 1200 x P 800 x H 1120 <ul style="list-style-type: none"> <li>•Comptoir d'accueil droit, composé de deux modules hauts</li> <li>•La structure des modules est faite de panneaux de particules de 25 mm d'épaisseur.</li> <li>•Le plateau supérieur et le top sont en panneaux de particules finition mélaminée de 25 mm</li> <li>•Les modules sont reliés entre eux par des éléments métalliques</li> </ul>	U	1		
Montant total en HTVA =					
Total de la TVA (Taux %) =					
Montant Total en TTC =					

Fait à ..... le .....

Signature et cachet du concurrent

