

ROYAUME DU MAROC

****_**_**_**_****

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

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL SIMPLIFIE N° 86/2024

Le **01 Aout 2024 à 11 Heures 30 min**, 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 national simplifié sur offres de prix, ayant pour objet, **l'Acquisition de papeterie et fourniture de bureau destinés à la CMC DAKHLA ; répartie en lots suivants :**

- **Lot unique : fourniture de bureau**

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchéspublics.gov.ma.

L'estimation du coût des prestations établies par le Maître d'ouvrage est fixée à la somme de **Trois cent soixante-dix-neuf mille neuf cent trente-cinq Dirhams et quarante-quatre centimes (379 935.44) en TTC.**

La caution provisoire est fixée à la somme de **Cinq mille sept cents Dirhams (5 700.00 DH).**

Les Prospectus, notices ou autre documents exigés par le dossier d'appel d'offres doivent être déposés au **Service des Marchés à la Direction de l'Approvisionnement et de la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) Casablanca**, au plus tard le **31 Juillet 2024 à 16 Heures**, ou remis séance tenante au président de la Commission d'ouverture des plis.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 30 à 34 du décret relatif aux marchés publics.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°6 du Règlement de consultation.

المملكة المغربية
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح مبسط وطني
رقم 2024/86

في يوم 01 غشت 2024 على الحادية عشر و النصف صباحا ، سيتم في مكتب الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان المفتوح المبسط الوطني، لأجل اقتناء ورقة وتوريد المكتب لفائدة مدينة المهن والكفاءات الداخلة، موزعة في الحصة التالية:

- حصة وحيدة: توريد المكتب

يوجب سحب ملف طلب العروض إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة من العنوان الإلكتروني
www.marchespublics.gov.ma

تبلغ الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع ثلاثمائة وتسعة وسبعون ألفاً وتسعمائة وخمسة وثلاثون درهم و أربعة و أربعون سنتيما (379 935.44) مع احتساب جميع الرسوم

تبلغ الضمانة المؤقتة: خمسة آلاف وسبعمائة (5 700,00) درهم.

إن النشرات التمهيدية، الإشعارات أو وثائق أخرى التي يستوجبها ملف طلب العروض يجب إيداعها بمصلحة الصفقات بمديرية التكوين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء، وذلك كحد أقصاه يوم 31 يوليوز 2024 على الساعة الرابعة بعد الزوال إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة فتح الأظرفة عند بداية الجلسة الفورية.

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات البنود من 30 إلى 34 من المرسوم المنظم للصفقات العمومية.

ويجب على المتنافسين أن يرسلوا أظرفتهم إلكترونيا في بوابة الصفقات العمومية من العنوان الإلكتروني
www.marchespublics.gov.ma

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 6 من نظام الإستشارة

11

X



مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
Office de la Formation Professionnelle
et de la Promotion du Travail

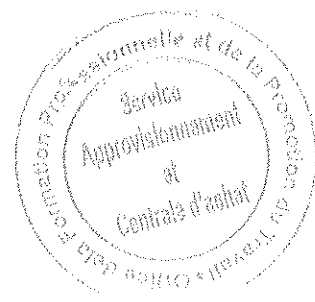
Appel d'Offres Ouvert National « Simplifié » sur offre de prix

N°86 /2024

Objet :

Acquisition de papeterie et fourniture de bureau destinés à la CMC
DAKHLA ; répartie en lots suivants :

- Lot Unique : FOURNITURE DE BUREAU
-



ش
4 - 1 -

Sommaire

ARTICLE N°1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION	- 3 -
ARTICLE N°2 : MAITRE D'OUVRAGE	- 3 -
ARTICLE N°3 : REPARTITION EN LOTS	- 3 -
ARTICLE N°4 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	- 3 -
ARTICLE N°5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS.....	- 3 -
ARTICLE N°6 : LISTE DES PIECES JUSTIFANTS LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS	- 4 -
ARTICLE N°7 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES ETABLISSEMENTS PUBLICS, COOPERATIVE, OU AUTO-ENTREPRENEUR	- 5 -
ARTICLE N°8 : OFFRE FINANCIERE.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE N°9 : CONTENU ET PRESENTATION DE DOSSIER DES OFFRES DES CNCURRENTS	- 6 -
ARTICLE N°10 : INFORMATION ET DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS DES CONCURRENTS	- 6 -
ARTICLE N°11 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	- 7 -
ARTICLE N°12 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	- 7 -
ARTICLE N°13 : DEPOT ET RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS	- 7 -
ARTICLE N°14 : DEPOT ET RETRAIT DES PROSPECTUS.....	- 8 -
ARTICLE N°15 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	- 8 -
ARTICLE N°16 : LANGUE DE L'OFFRE.....	- 8 -
ARTICLE N°17 : MONNAIE DE L'OFFRE.....	- 9 -
ARTICLE N°18 : PRIX PREFERENTIELS POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE	- 9 -
ARTICLE N°19 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS	- 9 -
ANNEXE N°1 : MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE N°2 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	Erreur ! Signet non défini.



af

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE N°1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert national « simplifié » sur offre de prix ayant pour objet l'acquisition de papeterie et fourniture de bureau destinés à la CMC DAKHLA ; répartie en lots suivants :

- Lot Unique : FOURNITURE DE BUREAU

Il est établi en vertu des dispositions des articles 21 du décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret n° 2-22-431 précité. Toute disposition contraire au le décret n° 2-22-431 précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 21 et des autres articles du décret n° 2-22-431 précité.

ARTICLE N°2 : MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE N°3 : REPARTITION 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°4 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres national ouvert « simplifié » ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement (Annexe n°1 du présent règlement de consultation) ;
- d) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur (Annexe n°2 du présent règlement de consultation) ;
- f) Le présent règlement de la consultation.

ARTICLE N°5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

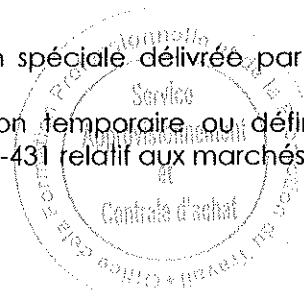
Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics :

1. Peuvent valablement participer et être attributaire du 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 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 des créances publiques ;
- c) Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociales ou à un autre régime particulier de prévoyance sociales, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulières auprès de ces organismes ;
- d) Exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.

2. Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :

- a) Les personnes en liquidation judiciaires ;
- b) Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaires compétente ;
- c) Les personnes ayant fait l'objet d'une décision d'exclusion temporaire ou définitive prise conformément aux dispositions de l'article 152 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics ;



- d) Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché, lorsqu'il s'agit d'un marché en lot unique ou d'un même lot lorsqu'il s'agit d'un marché alloti ;
- e) Les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres concerné ;
- f) Les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

ARTICLE N°6 : LISTE DES PIECES JUSTIFANTS LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique. Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics :

A- Le dossier administratif comprend :

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

a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

❖ S'il s'agit d'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;

❖ S'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :

✓ Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;

✓ Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;

✓ L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

❖ S'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives.

b) la déclaration sur l'honneur ;

c) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu. En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être souscrit dans les conditions prévues à l'article 150 décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics.

Pour les groupements, il y a lieu de produire :

+ La convention constitutive du groupement ou sa copie certifiée conforme à l'original prévue à l'article n°150 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, cette dernière doit indiquer, notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, le ou les comptes bancaires, et la répartition des prestations.

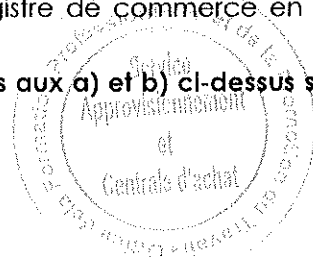
2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 43 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;

c) une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (**modèle 9**) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce en vertu de la législation en vigueur ;

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



B - Le dossier technique comprend :

Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;

ARTICLE N°7 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES ETABLISSEMENTS PUBLICS, COOPERATIVE, OU AUTO-ENTREPRENEUR**I. Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :**

1. au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif prévues aux b) et c) de l'alinéa 1 du A de l'article 6 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en relation avec les prestations objet du marché.

2. S'il est envisagé de lui attribuer le marché :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu par l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
L'attestation précitée n'est exigée que des établissements publics soumis à l'impôt.

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné.

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

II. Lorsque le concurrent est une coopérative ou une union de coopératives, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif, prévues aux a), b) et c) de l'alinéa 1 du A de l'article 6 ci-dessus, l'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives.

2. Et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle la coopérative ou l'union de coopératives est imposée ;

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics.

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

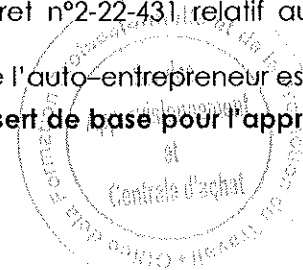
III. Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif, prévues aux b) et c) de l'alinéa 1) du A de l'article 6 ci-dessus, l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur ou sa copie certifiée conforme à l'original, délivrée depuis moins d'un an.

2. Et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché, une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle l'auto-entrepreneur est imposé.

La date de production, au maître d'ouvrage, de cette pièce sert de base pour l'appréciation de sa validité.



ARTICLE N°8 : CONTENU DES DOSSIER DES OFFRES DES CONCURRENTS

1/Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés, les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 6 du présent règlement, une offre financière, les prospectus et documents techniques.

2/Une offre financière qui comprend :

-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.

Cet acte d'engagement, signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres, en tenant compte du rabais éventuel.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à n°150 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, 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.

-le bordereau des prix - détail estimatif figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Les prix unitaires du bordereau des prix- détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents prévaut pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE N°9 : PRESENTATION DES DOSSIER DES OFFRES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article n°32 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics :

Les dossiers doivent être présentés exclusivement de façon électronique via le portail des marchés publics conformément aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances chargé du budget n° 1692-23 du 23 juin 2023 relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés Publics.

Le dossier présenté doit contenir deux enveloppes électroniques

a) la première enveloppe électronique contient, outre les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 6 du présent règlement, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

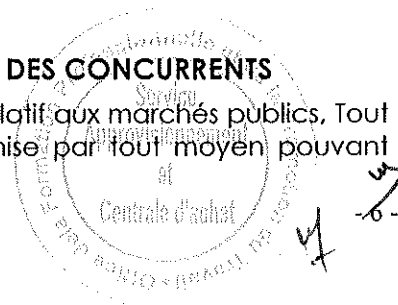
c) la deuxième enveloppe électronique contient l'offre financière et se compose des pièces suivantes :

- Un acte d'engagement établi conformément au modèle en annexe.
- Le bordereau des prix-détail-estimatif.

NB : il demeure entendu que les prospectus, notices ou autres documents techniques sont mis dans un pli distinct déposé au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'ouverture des plis contre délivrance par le maître d'ouvrage d'un accusé de réception ou remis séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres, conformément à l'article n°37 du décret. Ce pli doit être fermé et porter de façon apparente la mention « prospectus, notices ou autres documents techniques »

ARTICLE N°10 : INFORMATION ET DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant



donner date certaine, 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 jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

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 formes, aux autres concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres. Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics

L'identité ou la dénomination du ou des concurrents ayant formulé la demande prévue au premier alinéa du présent article ne doit, en aucun cas, être divulguée.

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

Conformément à l'alinéa 7 du de l'article 22 du décret n° 2-2-431 relatif aux marchés publics, le maître d'ouvrage peut introduire, à titre exceptionnel, des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Dans ce cas, ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents. Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept jours avant la date de la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du premier alinéa du deuxième paragraphe de l'article 23 du décret précité.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y ont été apportées et 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 au regard 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 lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. Cette lettre doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la demande de report. Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent dont il est saisi, il procède au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif qui est publié dans les mêmes formes que l'avis d'appel d'offres. Il ne peut être procédé au report de la date de la séance d'ouverture des plis qu'une seule fois, quel que soit le concurrent qui le demande. Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

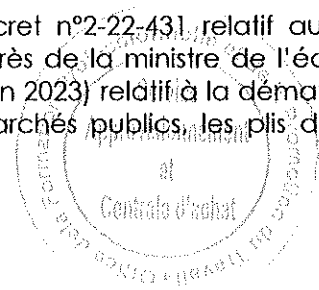
ARTICLE N°12 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 23 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics 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 publics (www.marchespublics.gov.ma).

ARTICLE N°13 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions des articles 34 et 135 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, et aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics, les plis doivent être



transmis **exclusivement par vole électronique** via le portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma

Chacune des pièces constituant la réponse du concurrent à l'appel d'offre, est insérée, individuellement, dans l'enveloppe électronique la concernant.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque pièce est signée, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ces pièces sont signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit uniquement par le mandataire conformément aux dispositions du paragraphe C de l'article 150 du décret précité n° 2-22-431.

Tout pli électronique déposé postérieurement à la date limite de remise des plis est automatiquement rejeté par le portail des marchés publics.

ARTICLE N°14 : PROSPECTUS, NOTICES ET DOCUMENTS TECHNIQUES

Les concurrents sont tenus de présenter les prospectus, notices ou autres documents techniques pour l'ensemble des articles objet des présents appels d'offres. A ce titre, les spécifications techniques de desdits articles doivent être renseignés conformément au canevas en annexe du cahier des prescriptions spéciales et ce en faisant ressortir les caractéristiques des articles proposés par le concurrent, leurs marques et leurs références.

L'ensemble des documents précités doivent être cachetés sur toutes les pages et portant le numéro de l'appel d'offres et de l'item correspondant. En cas de groupement ces documents 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.

L'ensemble de ces documents sont mis dans un pli distinct déposé au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'ouverture des plis contre délivrance par le maître d'ouvrage d'un accusé de réception ou remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres, conformément à l'article n°37 du décret. Ce pli doit être fermé et porter de façon apparente la mention « prospectus, notices ou autres documents techniques »

ARTICLE N°15 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

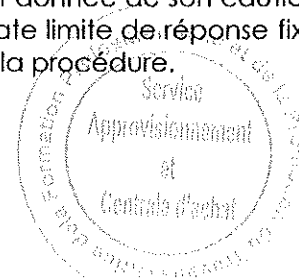
Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de **soixante (60) jours** qui commence à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres prévu au paragraphe précédent, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, en vue de leur demander une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'il fixe. À cet effet, le maître d'ouvrage fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses.

Dans ce cas :

- a) Les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu ;
- b) Les concurrents qui n'ont pas donné leur accord à la demande de prorogation ou qui n'ont pas répondu dans le délai qui leur est imparti sont libérés de leurs engagements vis-à-vis du maître d'ouvrage et mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage ;
- c) Dans le cas où aucun des concurrents n'a donné son accord à la demande de prorogation ou n'a répondu dans le délai qui lui est imparti, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

ARTICLE N°16 : LANGUE DE L'OFFRE



En application des dispositions de l'article 21 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être en langues arabe ou français.

ARTICLE N°17 : MONNAIE DE L'OFFRE

En application aux dispositions de l'article 21 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les soumissionnaires.

ARTICLE N°18 : PRIX PREFERENTIELS POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE

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

ARTICLE N°19 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

Les offres des concurrents sont examinées conformément aux dispositions des articles 39, 40, 42, 43 et 44 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

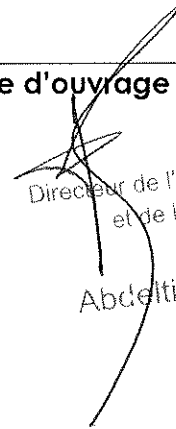
Les prospectus, notices et autre documents techniques seront évaluées comme suit :

- La conformité technique des offres (de base et / ou des variantes) sera appréciée, sur la base des documents présentés par le soumissionnaire et par rapport aux spécifications techniques des fournitures demandées au niveau du CPS.
- Tout article ne répondant pas aux spécifications techniques demandées sera déclaré non conforme. Les offres ayant proposés un ou plusieurs articles non conformes seront écartés.

Les offres financières seront évaluées comme suit :

Conformément aux dispositions des articles 42, 43 et 44 du décret précité, l'examen des offres financières concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs et techniques, des prospectus notices, documents techniques.

Le marché sera attribué au concurrent, retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques, des prospectus notices, documents techniques et de l'offre financière économiquement la plus avantageuse.

Le soumissionnaire : Lu et accepté	Le maître d'ouvrage :  Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique Abdelatif AOURAGH
--	--



Annexe 1 : 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 simplifié ouvert sur offres des prix n°..... duàh....min

Objet du marché : Acquisition de papeterie et fourniture de bureau destinés à la CMC DAKHLA ;
répartie en lots suivants :

- Lot Unique : FOURNITURE DE BUREAU

Passé en application de l'article 19 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

B - Partie réservée au concurrent**a) Pour les personnes physiques : (3)**

Je, soussigné : (Prénom, nom et qualité) (1)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, (1)

Adresse du domicile élu :

Numéro tél : Adresse électronique :

Affilié à (4)..... sous le n° :..... (2)

Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n°
..... (2)

n° de patente..... (2)

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : (2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de
.....**b) Pour les personnes morales (3)**

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) (1)

Agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société)
(1)

au capital de :

Adresse du siège social de la société.....

adresse du domicile élu.....

Numéro de tél :Fax.....

adresse électronique :

Affiliée à (4)..... sous le n°.....(2)

Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°.....(2)

N° de patente.....(2)

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

N° de taxe professionnelle (2)

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(2)

c) Pour les coopératives ou union de coopératives (3)

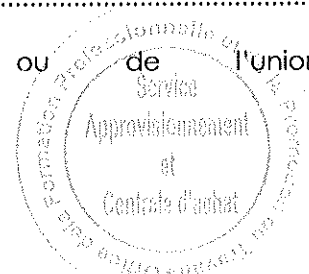
Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de la coopérative) (1)

Agissant au nom et pour le compte de..... (Dénomination de la coopérative ou
de l'union de coopératives) au capital de:.....
(1)Adresse du siège de la coopérative ou de l'union de
coopératives.....

Numéro de tél : Fax

adresse électronique :

Affiliée à (4)..... sous le n°.....(2)



Inscrite au registre local du coopérative n°..... (Localité) sous le n°.....(2)
 N° de patente.....(2)
 N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de
 N° de taxe professionnelle
 N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(2)

d) Pour les auto-entrepreneur :

Je, soussigné (Prénom, nom) (1)
 Numéro de tél : adresse électronique :
 Affiliée à la CNSS sous le n°.....(3)
 Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le n°.....(3)
 N° de taxe professionnelle
 N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(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)

Lorsque le marché est conclu avec un groupement :

- Part revenant au membre n° 1: (en lettres et en chiffres)
- Part revenant au membre n° 2: (en lettres et en chiffres)
- Part revenant au membre n° n: (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) (5) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) (5) à.....(1) (Localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro..... (6)

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 ».

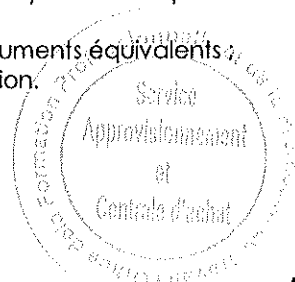
(2) pour les concurrents non installés au Maroc préciser la référence des documents équivalents

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

(4) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

(5) Supprimer la mention inutile.

(6) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions



113

Annexe 2 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert n°...../2023 , sur offres des prix du ../.../.... à ...h.. min.

Objet du marché : Acquisition de papeterie et fourniture de bureau destinés à la CMC DAKHLA ;
répartie en lots suivants :

- Lot Unique : FOURNITURE DE BUREAU

A. Pour les personnes physiques

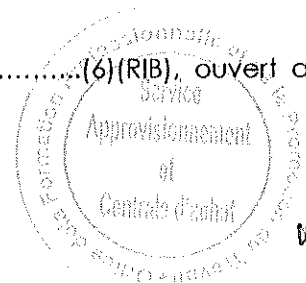
Je, soussigné : (Prénom, nom et qualité)
Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
Adresse du domicile élu :
Numéro tél : Adresse électronique :
Affilié à(4) sous le n° : (1)
Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n°
..... (1) n° de patente..... (1)
N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6) (RIB), ouvert auprès de
.....
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

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.....
Numéro de tél : Fax
adresse électronique :
Affiliée à(4) 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 (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de
.....
N° de taxe professionnelle
N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(1)
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

C. Pour les coopératives ou union de coopératives

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de la coopérative)
Agissant au nom et pour le compte de.....Dénomination de la coopérative ou de
l'union de coopératives) au capital de :
Adresse du siège de la coopérative ou de l'union de
coopératives.....
Numéro de tél : Fax
adresse électronique :
Affiliée à(4) sous le n°.....(2)
Inscrite au registre local du coopérative n°..... (Localité) sous le
n°.....(2)
N° de patente.....
N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de
.....
N° de taxe professionnelle



N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

D. Pour les auto-entrepreneur :

Je, soussigné (Prénom, nom)

Numéro de tél : adresse électronique :

Affiliée à(4) sous le n°.....(2)

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le n°.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de

.....

N° de taxe professionnelle

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

a) Cas des établissements publics :

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de (dénomination de l'établissement).

Numéro de tél : adresse électronique :

Adresse du siège:

Affiliée à(4) sous le n°.....(2)

Inscrit au registre du commerce de(7).....(localité) sous le n°.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de

.....

N° de taxe professionnelle sous le numéro (8):

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise (8) :

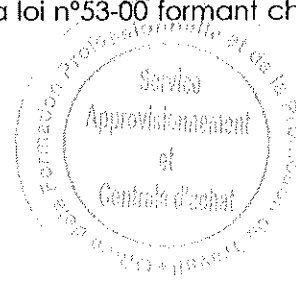
Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché :

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(5) numéro(6):

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

- Déclare sur l'honneur :

1. m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
2. que je remplit les conditions prévues à l'article 27 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) et fixant les conditions et les formes de passation des marchés publics ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;
3. Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
4. m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 151 du décret précité ;
 - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maitres d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux Maroc ; (3)
5. m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
6. m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.
7. atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 JOUMADA I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).
8. atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt.



4 - 13 -

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 tel que prévu à l'article 152 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics .
10. je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 152 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics , relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

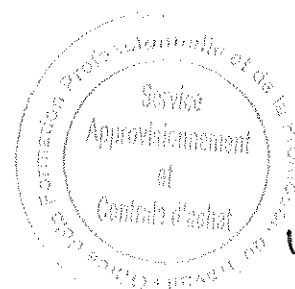
Fait à.....le.....

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) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale
- (5) Supprimer la mention inutile.
- (6) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
- (7) Lorsque l'établissement public est assujetti à cette obligation
- (8) Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
- (*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.



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



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché n° / 2024.

Passé en application de l'article 19 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Entre les soussignés :

D'une part :

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

Et,

D'autre part :

La société :

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

- Adresse du siège social de la société :

- Adresse du domicile élu :

- Affiliée à la CNSS sous le n° :

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

- Patente n° :

- N° d'identification fiscale

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

- Représentée par :

Monsieur

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

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES :

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'acquisition de papeterie et fourniture de bureau destinés à la CMC DAKHLA ; répartie en lots suivants :

- Lot Unique : FOURNITURE DE BUREAU

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

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



- 167

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 le décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics., 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 Décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.
- 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.
- L'arrêté du ministre délégué au profit de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 Juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics

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

ARTICLE N°4 : CARACTERE DES PRIX

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

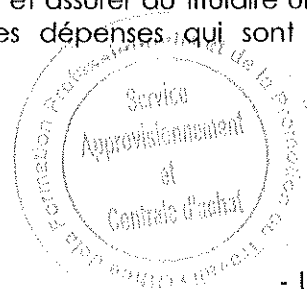
ARTICLE N°5 : NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaires.

Les sommes dues au titulaire du marché sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix-détail estimatif, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, 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 : DELAI D'EXECUTION ET PENALITES DE RETARD

Délai d'exécution :

Le délai contractuel pour l'exécution des prestations objet du présent marché est de **Deux (2) Mois**. Il commence à courir à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations objet du présent marché. Ce délai s'applique à l'achèvement de la livraison de la totalité des 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.

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.

ARTICLE N°8 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

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

- **Lot UNIQUE : CINQ MILLE SEPT CENT DIRHAMS (5 700,00 DH).**

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

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant du marché 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 agrés à cet effet conformément à la législation en vigueur

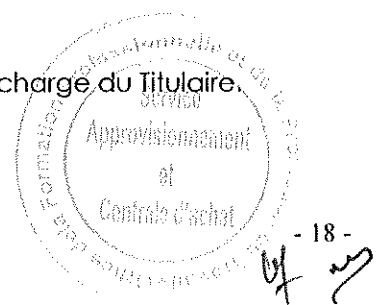
ARTICLE N°9 : LIVRAISON DE LA FOURNITURE AU SITE BENEFICIAIRE

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

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

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

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



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

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

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

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

ARTICLE N°10 : MODALITES DE VERIFICATION DE CONFORMITE TECHNIQUE.

Sur la base du programme des livraisons, l'OFPT 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.

Il est bien entendu qu'en cas de livraison à l'entrepôt dédié, la vérification portera sur la conformité technique et les essais de mise en marche, tandis que l'installation et la mise en marche se feront sur le site bénéficiaire.

Une lettre d'engagement doit être signée par le titulaire afin d'effectuer les opérations d'installation nécessaire après l'acheminement du matériel vers le Site bénéficiaire.

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

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'OFPT l'informant du dépôt des équipements en question dans les locaux de ce dernier ;

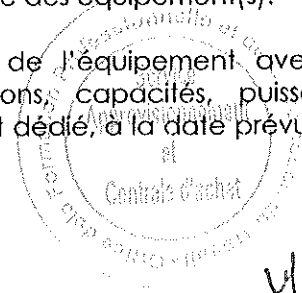
Les opérations de transport, de chargement, de déchargement, de déballage et d'emballage sont à la charge exclusive du titulaire et sont effectuées sous sa responsabilité et ce dans les sites bénéficiaires et /ou l'entrepôt dédié.

Le titulaire prend en charge les accessoires, les composants, la matière d'œuvre et toutes sujétions nécessaire à l'installation, la mise en service et aux différents essais de ces équipements.

Les équipements jugés non-conformes sont récupérés séance tenante par le titulaire, ceux présentant des observations doivent faire l'objet de levée de réserves dans un délai maximum de **15 Jours** qui commencera à courir à partir du lendemain de la notification au fournisseur par l'OFPT des équipements concernés. Passé ce délai l'OFPT n'est plus responsable des équipements en question.

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

L'OFPT procédera à la vérification de la conformité technique de l'équipement avec les spécifications du marché) (marque, référence, origine, dimensions, capacités, puissance, alimentation électrique, ...) dans les sites bénéficiaires et /ou l'entrepôt dédié, à la date prévue, en



présence d'un représentant qualifié du titulaire devant être habilité à répondre aux remarques de la commission désignée par l'OFPPT.

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

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

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

Tout 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 : MODALITES DE RECEPTION DES EQUIPEMENTS.

L'OFPPT procédera à la réception dans le site bénéficiaire ou l'Entrepôt dédié :

- Des articles sur la base du procès-verbal de vérification de conformité technique ;
- Des quantités livrées par rapport à celles du marché ;
- De la mise en marche des articles si nécessaire.

La réception n'est prononcée qu'une fois les articles, 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.

Il n'est pas prévu de formation pour cet appel d'offres

ARTICLE N°13 : RECEPTIONS PROVISoire ET DEFINITIVE.

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

ARTICLE N°14 : MODE ET DELAI DE REGLEMENT

A-mode de règlement

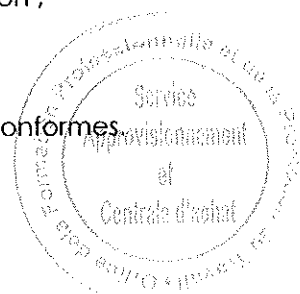
Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires définis et établis pour chaque item par le titulaire aux quantités réellement exécutées et réceptionnées, conformément aux descriptions figurant au bordereau des prix-détail estimatif et aux conditions particulières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

B-délai de règlement

En application de l'article 78-2 de loi n°69-21 relative aux délais de paiement, le délai de règlement des paiements est fixé à 120 jours à compter de la date de facturation ;

ARTICLE N°15 : MODALITES DE PAIEMENT.

L'OFPPT procédera au paiement des articles livrés et réceptionnés conformes.



1) Modalités de paiement pour livraison directe sur le Site bénéficiaire :

Le titulaire adressera à l'Office les documents constituant le dossier de paiement suivants :

- Les Factures en cinq exemplaires originales portant la date de la facture, le numéro de la facture, l'objet et le numéro du marché, le(s) site(s) bénéficiaire (s), l'arrêté du montant de la facture en chiffre et en lettre.
- Les bons de dépôt portant les dates de livraison dûment signé et cacheté par les représentants du site bénéficiaire
- Les bons de livraison portant la date d'enregistrement et les numéros des livres journal et inventaire.
- Les Copies du PV de vérification de conformité technique.
- Les attestations d'exonération en TVA.
- Les attestations des polices d'assurances de l'année de l'exécution du marché.
- Le planning prévisionnel de livraison
- Le PV de la formation si le marché le prévoit.

Les sommes dues au titulaire seront réglées sur son compte dont le numéro est précisé dans l'acte d'engagement.

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'OFPPPT, ne communiquera le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications, des plans, dessins, tracés, échantillons ou information fournis par l'OFPPPT 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'OFPPPT, n'utilisera aucun des documents et aucune des informations énumérées dans le paragraphe précédent, si ce n'est pour l'exécution du marché.

Tout document, autre que le marché lui-même, énuméré dans le 1er paragraphe demeurera la propriété de l'OFPPPT et tous ses exemplaires seront renvoyés à l'OFPPPT sur sa demande, une fois les obligations contractuelles du titulaire exécutées.

ARTICLE N°17 : BREVETS.

Le titulaire garantira l'OFPPPT, 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.

Si le titulaire envisage de recourir à la sous-traitance, il sera appliqué des dispositions de l'article 151 du décret n °2-22-431.

Il doit communiquer au Maître d'Ouvrage :

- l'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous- traitants ;
- le dossier administratif des sous-traitants, ainsi que leurs références techniques et financières ;
- la nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- le pourcentage desdites prestations par rapport au montant du marché ;
- et une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément à l'article 27 du décret n °2-22-431.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

N° de lot	Items qui représentent le corps d'état principal
Lot UNIQUE	34 - 60

Le titulaire du marché est tenu, lorsqu'il envisage de sous-traiter une partie du marché, de la confier à des prestataires installés au Maroc et notamment les très petites, petites et moyennes entreprises y compris les jeunes entreprises innovantes, les coopératives, les unions coopératives et les auto-entrepreneurs, conformément à l'article 151 du décret n°2-22-431 précité.

Le titulaire du marché est tenu de présenter au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées.

Le titulaire du marché demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers. Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

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 : VALIDITE DU MARCHE.

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

ARTICLE N°21 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 143 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE N°22 : GARANTIE.

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

ARTICLE N°23 : RETENUE DE GARANTIE.

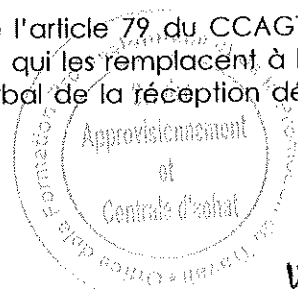
Compte tenu de la nature des fournitures objet du présent marché, aucune retenue de garantie ne sera effectuée sur le montant des acomptes délivrés au titulaire.

ARTICLE N°24 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF ET PAIEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE.

En application des dispositions de l'article 19 du CCAOT, 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 CCAOT, et le paiement de la retenue de garantie est effectué 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°25 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES.



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

ARTICLE N° 26 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS.

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

ARTICLE N° 27 : NANTISSEMENT.

En cas de nantissement du marché, le Maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur sa demande et contre récépissé, une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché public, conformément aux dispositions du dahir n° 1-15-05 du précisé que :

+ La liquidation des sommes dues par l'Office de la formation Professionnelle et de la Promotion du Travail en exécution du présent marché sera opérée par les soins du Directeur Général de l'OFPPT ou son délégataire.

+ Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du futur marché ainsi qu'à bénéficier des nantissemments ou subrogations les renseignements, qui ont été prévus à l'article 8 du dahir susvisé, est le Directeur Général de l'OFPPT ou son délégataire.

+ 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 présent marché.

Les frais de timbre et d'enregistrement de l'original du présent marché ainsi que de l'exemplaire unique sont à la charge du titulaire du marché.

ARTICLE N°28 : RESILIATION DU MARCHE.

Le marché peut être résilié par l'OFPPT de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur (le Décret n° 2-14-394 du 06 Chaabane 1437 (13 mai 2016) - CCAGT et du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 29 : MESURES COERCITIVES.

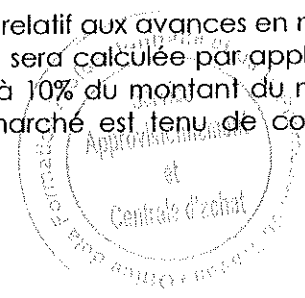
Il sera fait application des mesures coercitives prévues la CCAG-T, notamment celle prévues par son chapitre VIII et l'article 152 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 30 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERETS.

Tout intervenant dans les procédures de passation des marchés, à quelque titre que ce soit, doit préserver son indépendance vis-à-vis des concurrents et s'abstenir d'accepter de leur part tout avantage ou gratification ou d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre son objectivité et son impartialité, comme prévues par l'article 162 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 31 : VERSEMENT A TITRE D'AVANCE AU TITULAIRE DU MARCHE

Conformément au décret n° 2-14-272 du 14 Rajab 1435 (14 Mai 2014) relatif aux avances en matière des marchés publics, le titulaire du marché a droit à une avance qui sera calculée par application de l'article 5 du décret susmentionné. Le taux de l'avance est fixé à 10% du montant du marché dans les conditions de l'article 2 et 5 du décret, Le titulaire du marché est tenu de constituer



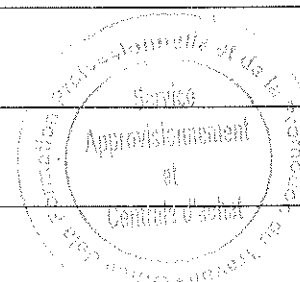
préalablement à l'octroi de l'avance, une caution personnelle et solidaire s'engageant avec lui à rembourser la totalité du montant des avances consenties par le maître d'ouvrage. La révision des prix n'est pas prise en compte dans le calcul du montant de l'avance. Les taux et les conditions de versement ne peuvent pas être modifiés par avenant. Il ne peut être modifié même à l'occasion d'avenants ayant pour effet d'augmenter ou de diminuer le montant du marché. Le remboursement de cette avance sera effectué par déduction sur chaque acompte d'un montant égal à 25%, de manière que le remboursement de la totalité de l'avance soit opéré lorsque le montant des prestations exécutées aura atteint 80% du montant du marché. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance est récupérée en une seule fois par précompte sur le règlement.



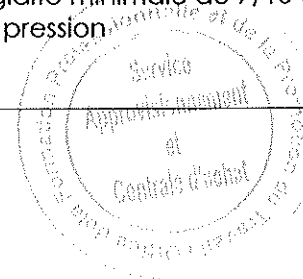
Handwritten signature and initials.

CHAPITRE II : CLAUSES ET SPECIFICATIONS TECHNIQUES
LOT Unique : FOURNITURE DE BUREAU

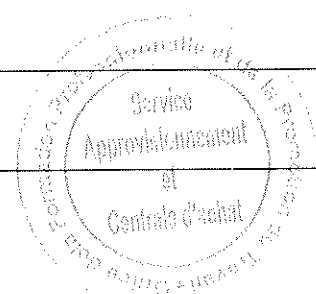
ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M
1	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 10 gr $\pm$ 2 gr	Unité
2	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 20 gr $\pm$ 2 gr	Unité
3	Tube colle liquide, forte, permanente, transparente et débit contrôlé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



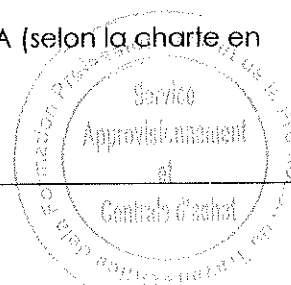
	bordeaux	
21	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 6 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm $\pm$ 5 mm - Couleurs : 2 bleu, 1 vert, et 1 rouge bordeaux	Unité
22	Chemise à rabat à élastique standard en carton - Format : 32 cm x 24 cm - Grammage : 340 gr/m2 minimum - Couleurs : 250 vert, 250 bleu , 250 rouge et 250 jaune	Unité
23	Chemise protège documents de 90 volets (180 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochettes : A4 - Couleur pochettes: incolore - Couleurs : 8 bleu, 8 noir, 7 rouge et 7 vert	Unité
24	Chemise protège documents de 30 volets (60 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochette : A4 - Couleur pochette: incolore - Couleurs : 25 bleu, 25 noir, 25 rouge et 25 vert	Unité
25	Carton blanc pour couverture - Format A4 - Grammage : 240gr / m2 minimum - Paquet de 100 unités	Paquet
26	Transparent d'une épaisseur de 0,1 mm en PVC pour couverture, résistant aux tâches et aux rayures - Format : A4 - Couleur : incolore - Paquet de 100 unités	Paquet
27	Pochette transparente en PVC super rigide, 150 microns minimum avec ouverture sur le haut et le côté droit et encoche de préhension pour une meilleure prise de contenu - Aspect lisse - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - En paquet de 100 unités	Paquet
28	Pochette transparente en PVC super rigide, 120 microns minimum avec ouverture sur le haut et le côté droit et encoche de préhension pour une meilleure prise de contenu - Aspect lisse - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - En paquet de 100 unités	Paquet
29	Pochette transparente perforée souple en PVC avec ouverture côté supérieur et perforation universelle sur bande renforcée de haute résistance pour un usage intensif -Aspect lisse permettant une excellente lisibilité - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - Paquet de 100 unités	Paquet
30	Boîte archive grand format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 12 cm - Couleurs : 250 bleu, 250 vert, 250 gris et 250 rouge	Unité
31	Boîte archive moyen format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 8 cm - Couleurs : 250 bleu, 250 vert, 250 gris et 250 rouge	Unité



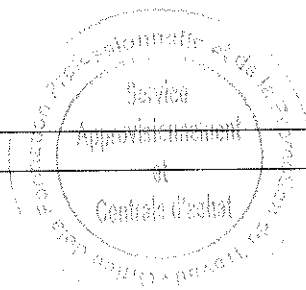
32	Boîte archive petit format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ème avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 6 cm - Couleurs : 250 bleu, 250 vert, 250 gris et 250 rouge	Unité
33	Classeur chrono à levier à 2 anneaux - Format : 32 cm x 28 cm x 8 cm - Carton 24/10ème recouvert de papier sombre - Mécanisme de blocage nickelé - Ecartement 80 mm - Etiquette au dos	Unité
34	Agrafeuse au mécanisme robuste de bonne résistance pour gros travaux - Capacité : 200 feuilles minimum	Unité
35	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 24/6 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 25 feuilles minimum	Unité
36	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 8/4 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 15 feuilles minimum	Unité
37	Agrafes inoxydables de 24/6 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet
38	Agrafes inoxydables de 8/4 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet
39	Ôte -agrafe à griffes pour bureau solide et de bonne résistance	Unité
40	Trombone plastifié robuste en couleur - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet
41	Trombone inoxydable robuste - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet
42	Trombone moyen en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 30/40 mm - Paquet de 50 unités	Paquet
43	Trombone géant en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 64/45 mm - En paquet de 12 unités	Paquet
44	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 19 mm - Conditionnement en paquet	Unité
45	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 25 mm - Conditionnement en paquet	Unité
46	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 32 mm - Conditionnement en paquet	Unité
47	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 51 mm - Conditionnement en paquet	Unité
48	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 15 feuilles - Taille : 4 mm - Couleurs : 500 noir, 500 bleu et 500 blanc - Conditionnement en paquet	Unité
49	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 40 feuilles - Taille : 8 mm	Unité



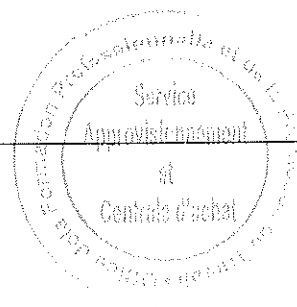
	- Couleurs : 834 noir, 833 bleu, et 833 blanc - Conditionnement en paquet	
50	Rouleau scotch adhésif d'emballage, très résistant pour fermeture des caisses et colis - Format : 50 m x (50 mm $\pm$ 2 mm)	Unité
51	Cutter pour bureau avec lame inoxydable sur support en plastique rigide avec mécanisme de blocage de la lame	Unité
52	Ciseau pour bureau de taille moyenne, de très bonne résistance à manche en plastique rigide et lame en acier inoxydable	Unité
53	Paquet de bracelets élastiques - Poids : 375 g - Diamètre : 150 mm x 10 mm De bonne résistance	Paquet
54	Poubelle pour bureau en plastique cylindrique - Hauteur : 30 cm $\pm$ 1cm - Couleur : 10 gris et 10 noir	Unité
55	Corbeille pour courrier en plastique rigide - Superposable et juxtaposable en polystyrène antichoc - Double indexage à l'avant - Dimension : 24,5 cm x 33 cm x 6 cm $\pm$ 5 mm - Couleur : 20 Bleu, 20 gris et 20 vert	Unité
56	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 90 gr/m2 $\pm$ 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
57	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 26 cm x 36 cm $\pm$ 3 mm - Grammage : 90 gr/m2 $\pm$ 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
58	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 31 cm x 41 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 90 gr/m2 $\pm$ 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
59	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 31 cm x 41 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 100 gr/m2 $\pm$ 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
60	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec Impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 31 cm x 41cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 100 gr/m2 $\pm$ 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
61	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec Impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 31 cm x 41cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 90 gr/m2 $\pm$ 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
62	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec Impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 26 cm x 36 cm $\pm$ 3 mm - Grammage : 90 gr/m2 $\pm$ 3% - En paquet de 100 unités	Paquet



63	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
64	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
65	Pochettes autocollantes en papier kraft , couleur blanche avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet
66	Registre à 2 mains - Format : 21 cm x 31 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité
67	Registre à 4 mains - Format : 24 cm x 31,5 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité
68	Registre départ avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité
69	Registre arrivée avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité
70	Etiquettes adhésives blanches sur planche A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : A 4 - En paquet de 100 planches	Paquet
71	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 35 mm - En paquet de 100 planches	Paquet
72	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 57 mm - En paquet de 100 planches	Paquet
73	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 199,6 mm x 144,5 mm - En paquet de 100 planches	Paquet
74	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette cercle : Ø114 mm - En paquet de 100 planches	Paquet
75	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 14,2 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité
76	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec	Unité



	dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 27 cm x 21 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	
77	Bloc note à spirale blanches de 90 feuilles quadrillés avec dos cartonné - Format : 14 cm x 21 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité
78	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 127 mm $\pm$ 1 mm - Couleurs fluorescentes : 50 rose, 50 vert et 50 jaune	Unité
79	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 75 mm $\pm$ 1 mm - Couleurs fluorescentes : 50 rose, 50 vert et 50 jaune	Unité
80	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 38 mm x 50 mm $\pm$ 1 mm - Couleurs fluorescentes : 167 rose, 167 vert et 166 jaune	Unité
81	Index marque page de 200 films pour une indexation facilement repérable - Format : 45 x 12 x 8 mm - Corps semi translucide - 25 films index par couleur - 8 couleurs fluo transparent	Unité
82	Brosse pour tableau blanc	UN
83	Classeur semi rigide 4 anneaux de 3 cm, 32x26, 8 cm	UN
84	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : noir - Conditionnement en paquet	Unité
85	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : bleu - Conditionnement en paquet	Unité
86	Stylo feutre permanent pour transparent, CD et DVD, pointe ogive résistant à l'eau et aux frottements sur toutes surfaces, séchage rapide couleur intense - Couleurs : 40 noir, 40 bleu, 10 rouge et 10 vert - Conditionnement en paquet	Unité
87	Stylo porte mine 0,5 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité
88	Stylo porte mine 0,7 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité
89	Etui mine de 0,7 mm - En paquet de 12	Paquet
90	Etui mine de 0,5 mm - En paquet de 12	Paquet
91	Correcteur stylo souple permettant de faire des corrections facilement et avec précision, séchage rapide, fort pouvoir de couverture, pointe fine - Contenance : 7 ml minimum	Unité
92	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur bleu	Unité
93	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur rouge	Unité
94	Dateur manuel en arabe - Encrage par tampon encreur - Corps en acier - Bande en caoutchouc - Caractère : hauteur 5 mm - Changement de la date par molette	Unité



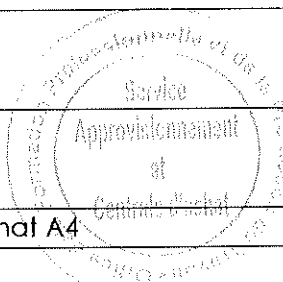
	- Valable 5 ans minimum à partir de l'année encours	
95	Dateur manuel en français - Encre par tampon encreur - Corps en acier - Bande en caoutchouc - Caractère : hauteur 5 mm - Changement de la date par molette - Valable 5 ans minimum à partir de l'année encours	Unité
96	PAPIER BLANC SUPERIEUR POUR IMPRIMANTES LASER ET PHOTOCOPIEURS ➤ Blanc supérieur de CLASSE « A » ➤ Format A 4 - 21 x 29,7 cm ; ➤ Poids 90 g / m ² tolérance (+ ou -) 2 g/m ² ; ➤ Ramette de 500 feuilles ; ➤ Emballage en papier résistant à l'humidité ; ➤ Conditionnement en boîte cartonnée sanglée.	UN
97	PAPIER BLANC SUPERIEUR POUR IMPRIMANTES LASER ET PHOTOCOPIEURS ➤ Blanc supérieur de CLASSE « A » ➤ Format A 4 - 21 x 29,7 cm ; ➤ Poids 80 g / m ² tolérance (+ ou -) 2 g/m ² ; ➤ Ramette de 500 feuilles ; ➤ Emballage en papier résistant à l'humidité ; ➤ Conditionnement en boîte cartonnée sanglée.	UN

Tableau de répartition :

LOT Unique : FOURNITURE DE BUREAU

ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	CMC DAKHLA
1	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 10 gr ± 2 gr	Unité	50
2	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 20 gr ± 2 gr	Unité	50
3	Tube colle liquide, forte, permanente, transparente et débit contrôlé de 20 ml ± 2 ml	Unité	50
4	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité- Format : 17 cm x 22 cm	Unité	25
5	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 21 cm x 29,7 cm	Unité	25
6	Crayon noir à papier	Unité	300
7	Stylo à bille - rouge (boîte de 50)	BOITE	10
8	Stylo à bille - bleu (boîte de 50)	BOITE	10
9	Stylo à bille - noir (boîte de 50)	BOITE	10
10	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : Noir	UN	1250
11	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : bleu	UN	1250
12	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : vert	UN	1250
13	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : rouge	UN	1250
14	Gomme blanche pour effacer crayon de bonne qualité	Unité	100
15	Chemise cartonnée - Format : 24 cm x 32 cm	Paquet	200
16	Sous chemise	Paquet	175
17	Chemise à sangle	Unité	150
18	Chemise dos toilé avec soufflet de 5 cm en carte 300 g minimum	Unité	60
19	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 18 volets	Unité	100

20	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 12 volets	Unité	35
21	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 6 volets	Unité	2
22	Chemise à rabat à élastique standard en carton	Unité	500
23	Chemise protège documents de 90 volets (180 vues)	Unité	15
24	Chemise protège documents de 30 volets (60 vues)	Unité	50
25	Carton blanc pour couverture	Paquet	50
26	Transparent d'une épaisseur de 0,1 mm en PVC pour couverture, résistant aux tâches et aux rayures	Paquet	50
27	Pochette transparente en PVC super rigide, 150 microns	Paquet	30
28	Pochette transparente en PVC super rigide, 120 microns	Paquet	15
29	Pochette transparente perforée souple en PVC	Paquet	50
30	Boîte archive grand format en polypropylène	Unité	500
31	Boîte archive moyen format en polypropylène	Unité	500
32	Boîte archive petit format en polypropylène	Unité	500
33	Classeur chrono à levier à 2 anneaux	Unité	500
34	Agrafeuse au mécanisme robuste de bonne résistance pour gros travaux - Capacité : 200 feuilles minimum	Unité	2
35	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 24/6 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 25 feuilles minimum	Unité	25
36	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 8/4 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 15 feuilles minimum	Unité	35
37	Agrafes inoxydables de 24/6 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet	350
38	Agrafes inoxydables de 8/4 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet	350
39	Ôte -agrafe à griffes pour bureau solide et de bonne résistance	Unité	25
40	Trombone plastifié robuste en couleur - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet	300
41	Trombone inoxydable robuste - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet	150
42	Trombone moyen en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 30/40 mm - Paquet de 50 unités	Paquet	100
43	Trombone géant en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 64/45 mm - En paquet de 12 unités	Paquet	50
44	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 19 mm - Conditionnement en paquet	Unité	480
45	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 25 mm - Conditionnement en paquet	Unité	240
46	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 32 mm - Conditionnement en paquet	Unité	120
47	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 51 mm - Conditionnement en paquet	Unité	60
48	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4	Unité	750



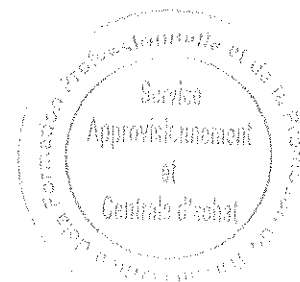
	- Capacité : 15 feuilles - Taille : 4 mm		
49	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 40 feuilles - Taille : 8 mm	Unité	1250
50	Rouleau scotch adhésif d'emballage, très résistant pour fermeture des caisses et colis - Format : 50 m x (50 mm $\pm$ 2 mm)	Unité	200
51	Cutter pour bureau avec lame inoxydable	Unité	10
52	Ciseau pour bureau de taille moyenne,	Unité	50
53	Paquet de bracelets élastiques	Paquet	2
54	Poubelle pour bureau en plastique cylindrique	Unité	25
55	Corbeille pour courrier en plastique rigide	Unité	30
56	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 22,9 cm x 32,4 cm	Paquet	8
57	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 26 cm x 36 cm $\pm$ 3 mm	Paquet	5
58	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 31 cm x 41 cm $\pm$ 5 mm	Paquet	5
59	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 31 cm x 41 cm $\pm$ 5 m	Paquet	8
60	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec Impression de l'entête du logo - Format : 31 cm x 41cm $\pm$ 5 mm	Paquet	8
61	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec Impression de l'entête du logo - Format : 31 cm x 41cm $\pm$ 5 mm	Paquet	25
62	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec Impression de l'entête du logo - Format : 26 cm x 36 cm $\pm$ 3 mm	Paquet	45
63	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec Impression de l'entête du logo - Format : 26 cm x 36 cm $\pm$ 3 mm	Paquet	10
64	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec Impression de l'entête du logo - Format : 22,9 cm x 32,4 cm	Paquet	30
65	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec Impression de l'entête du logo - Format : 22,9 cm x 32,4 cm	Paquet	25
66	Registre à 2 mains	Unité	50
67	Registre à 4 mains	Unité	50
68	Registre départ	Unité	50
69	Registre arrivée	Unité	50
70	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette : A 4	Paquet	50
71	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette : 105 mm x 35 mm	Paquet	50
72	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette : 105 mm x 57 mm	Paquet	50
73	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette : 199,6 mm x 144,5 mm	Paquet	50
74	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette cercle : Ø114 mm	Paquet	50
75	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 14,2 cm x 21 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité	75
76	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées	Unité	50
77	Bloc note à spirale blanches de 90 feuilles	Unité	10
78	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 127 mm $\pm$ 1 mm	Unité	75

79	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 75 mm $\pm$ 1 mm	Unité	75
80	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 38 mm x 50 mm $\pm$ 1 mm	Unité	250
81	Index marque page de 200 films pour une indexation facilement repérable	Unité	100
82	Brosse pour tableau blanc	UN	100
83	Classeur semi rigide 4 anneaux de 3 cm, 32x26, 8 cm	UN	100
84	Stylo feutre en pointe fine - Couleur : noir	Unité	100
85	Stylo feutre en pointe fine - Couleur : bleu	Unité	100
86	Stylo feutre permanent pour transparent, CD et DVD	Unité	50
87	Stylo porte mine 0,5 mm solide, rechargeable	Unité	10
88	Stylo porte mine 0,7 mm solide, rechargeable	Unité	15
89	Etui mine de 0,7 mm	Paquet	15
90	Etui mine de 0,5 mm	Paquet	10
91	Correcteur stylo souple	Unité	100
92	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur bleu	Unité	25
93	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur rouge	Unité	10
94	Dateur manuel en arabe	Unité	10
95	Dateur manuel en français	Unité	15
96	Papier Blanc Supérieur Pour Imprimantes Laser Et Photocopieurs 90 grs/m2	Unité	1 000
97	Papier Blanc Supérieur Pour Imprimantes Laser Et Photocopieurs 80 grs/m2	Unité	1 500

LE SOUSMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
<u>Lu et accepté</u>	Le Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique Abdelhak KOURAGH



Annexe 1 :
Spécifications techniques des fournitures
proposées par le concurrent pour le lots Unique



Handwritten signature and initials.

LOT Unique : FOURNITURE DE BUREAU

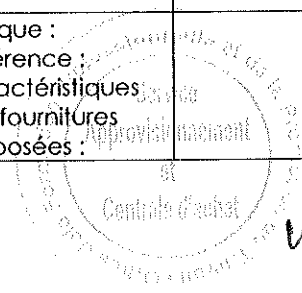
ITEM N°	Désignation et caractéristiques techniques	U.M	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
1	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 10 gr $\pm$ 2 gr	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
2	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 20 gr $\pm$ 2 gr	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
3	Tube colle liquide, forte, permanente, transparente et débit contrôlé de 20 ml $\pm$ 2 ml	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
4	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 17 cm x 22 cm - Grands Carreaux	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
5	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 21 cm x 29,7 cm - Grands Carreaux	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
6	Crayon noir à papier - Mine HB pour écriture courante - Mine hautement résistante et bon maintien de la mine dans le corps du crayon - En bois de bonne qualité - Conditionnement en paquet	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
7	Stylo à bille - rouge (boîte de 50)	BOITE	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
8	Stylo à bille - bleu (boîte de 50)	BOITE	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
9	Stylo à bille - noir (boîte de 50)	BOITE	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
10	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : Noir	UN	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
11	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : bleu	UN	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
12	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : vert	UN	Marque : Référence : Caractéristiques	

Service
approvisionnement
et
Centrale d'achat

236 -

14 27

			des fournitures proposées :	
13	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : rouge	UN	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
14	Gomme blanche pour effacer crayon de bonne qualité	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
15	Chemise cartonnée - Format : 24 cm x 32 cm - Grammage : 240 gr / m2 minimum - En paquet de 100 chemises - Couleurs : 70 bleu, 50 blanc, 70 rose, 70 vert, 70 jaunes et 70 rouges	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
16	Sous chemise - Format : 21 cm x 31 cm - Grammage : 50 gr / m2 minimum - En paquet de 500 feuilles (250 doubles feuilles) - Couleurs : 70 blanc, 70 orange, 70 jaune, 70 rose et 70 verts	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
17	Chemise à sangle - Format : 25 cm x 35 cm - Couverture renforcée plein kraft, dos toilé - Fermeture par boucle métallique	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
18	Chemise dos toilé avec soufflet de 5 cm en carte 300 g minimum - Format : 35 cm x 25 cm - Finition : toilé - Couleurs : 30 bleu, 30 noir, 30 vert et 30 marron	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
19	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 18 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm $\pm$ 5 mm - Couleurs : 40 bleu, 40 gris, 40 vert, 40 noir et 40 rouge	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
20	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 12 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm $\pm$ 5 mm - Couleurs : 14 bleu, 14 vert, 14 noir, 14 gris et 14 rouge bordeaux	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
21	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 6 volets - Format : 24,5 cm x 32,5 cm $\pm$ 5 mm - Couleurs : 2 bleu, 1 vert, et 1 rouge bordeaux	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
22	Chemise à rabat à élastique standard en carton - Format : 32 cm x 24 cm - Grammage : 340 gr/m2 minimum - Couleurs : 250 vert, 250 bleu , 250 rouge et 250 jaune	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
23	Chemise protège documents de 90 volets (180 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes,	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	



	transparentes et soudées - Format pochettes : A4 - Couleur pochettes: incolore - Couleurs : 8 bleu, 8 noir, 7 rouge et 7 vert			
24	Chemise protège documents de 30 volets (60 vues) - Couverture demi rigide en polypropylène - Equipée de pochettes en PVC, fixes, transparentes et soudées - Format pochette : A4 - Couleur pochette: incolore - Couleurs : 25 bleu, 25 noir, 25 rouge et 25 vert	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
25	Carton blanc pour couverture - Format A4 - Grammage : 240gr / m2 minimum - Paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
26	Transparent d'une épaisseur de 0,1 mm en PVC pour couverture, résistant aux tâches et aux rayures - Format : A4 - Couleur : incolore - Paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
27	Pochette transparente en PVC super rigide, 150 microns minimum avec ouverture sur le haut et le côté droit et encoche de préhension pour une meilleure prise de contenu - Aspect lisse - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - En paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
28	Pochette transparente en PVC super rigide, 120 microns minimum avec ouverture sur le haut et le côté droit et encoche de préhension pour une meilleure prise de contenu - Aspect lisse - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - En paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
29	Pochette transparente perforée souple en PVC avec ouverture côté supérieur et perforation universelle sur bande renforcée de haute résistance pour un usage intensif -Aspect lisse permettant une excellente lisibilité - Pour documents format A4 - Couleur : incolore - Paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
30	Boîte archive grand format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 12 cm - Couleurs : 250 bleu, 250 vert, 250 gris et 250 rouge	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
31	Boîte archive moyen format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ^{ème} avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 8 cm	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	

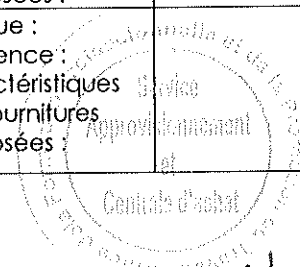
	- Couleurs : 250 bleu, 250 vert, 250 gris et 250 rouge			
32	Boite archive petit format en polypropylène d'une rigidité minimale de 7/10 ème avec porte étiquette soudée et fermeture par bouton pression - Format : larg 24 cm x long 32 cm x prof 6 cm - Couleurs : 250 bleu, 250 vert, 250 gris et 250 rouge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

Service
approvisionnement
et
Général d'achat

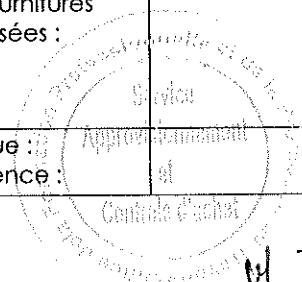
- 39 -

47 37

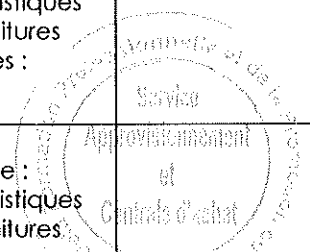
44	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 19 mm - Conditionnement en paquet	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
45	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 25 mm -Conditionnement en paquet	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
46	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 32 mm - Conditionnement en paquet	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
47	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 51 mm - Conditionnement en paquet	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
48	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 15 feuilles - Taille : 4 mm - Couleurs : 500 noir, 500 bleu et 500 blanc - Conditionnement en paquet	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
49	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 40 feuilles - Taille : 8 mm - Couleurs : 834 noir, 833 bleu, et 833 blanc - Conditionnement en paquet	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
50	Rouleau scotch adhésif d'emballage, très résistant pour fermeture des caisses et colis - Format : 50 m x (50 mm $\pm$ 2 mm)	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
51	Cutter pour bureau avec lame inoxydable sur support en plastique rigide avec mécanisme de blocage de la lame	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
52	Ciseau pour bureau de taille moyenne, de très bonne résistance à manche en plastique rigide et lame en acier inoxydable	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
53	Paquet de bracelets élastiques - Poids : 375 g - Diamètre : 150 mm x 10 mm De bonne résistance	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
54	Poubelle pour bureau en plastique cylindrique - Hauteur : 30 cm $\pm$ 1 cm - Couleur : 10 gris et 10 noir	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
55	Corbeille pour courrier en plastique rigide - Superposable et juxtaposable en polystyrène antichoc - Double indexage à l'avant - Dimension : 24,5 cm x 33 cm x 6 cm $\pm$ 5 mm	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	



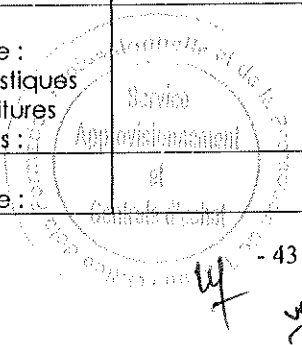
	- Couleur : 20 Bleu, 20 gris et 20 vert			
56	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
57	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
58	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 31 cm x 41 cm ± 5 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
59	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 31 cm x 41 cm ± 5 mm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
60	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 31 cm x 41cm ± 5 mm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
61	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 31 cm x 41cm ± 5 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
62	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
63	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
64	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 90 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
65	Pochettes autocollantes en papier kraft , couleur blanche	Paquet	Marque : Référence :	



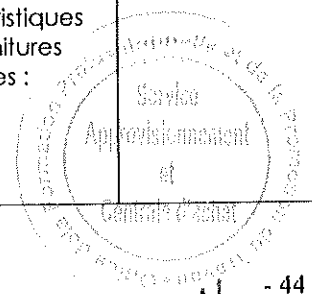
	avec Impression de l'entête du logo de la FONCIERE CMC SA (selon la charte en vigueur) - Format : 22,9 cm x 32,4 cm - Grammage : 100 gr/m2 ± 3% - En paquet de 100 unités		Caractéristiques des fournitures proposées :	
66	Registre à 2 mains - Format : 21cm x 31 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
67	Registre à 4 mains - Format : 24 cm x 31,5 cm ± 5 mm - Couverture rigide noire - Papier quadrillé 5 mm x 5 mm	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
68	Registre départ avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
69	Registre arrivée avec couverture cartonnée rigide pré-imprimé - Format : 21 cm x 31 cm - 200 pages	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
70	Etiquettes adhésives blanches sur planche A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : A 4 - En paquet de 100 planches	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
71	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 35 mm - En paquet de 100 planches	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
72	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 105 mm x 57 mm - En paquet de 100 planches	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
73	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette : 199,6 mm x 144,5 mm - En paquet de 100 planches	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
74	Etiquettes adhésives blanches prédécoupées sur planches A4 compatibles avec toutes machines (copieurs, imprimantes, laser ou jet d'encre) - Format d'étiquette cercle : Ø114 mm - En paquet de 100 planches	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
75	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 14,2 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
76	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures :	



	- Format : 27 cm x 21 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum		proposées :	
77	Bloc note à spirale blanches de 90 feuilles quadrillés avec dos cartonné - Format : 14 cm x 21 cm $\pm$ 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
78	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 127 mm $\pm$ 1 mm - Couleurs fluorescentes : 50 rose, 50 vert et 50 jaune	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
79	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 75 mm $\pm$ 1 mm - Couleurs fluorescentes : 50 rose, 50 vert et 50 jaune	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
80	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 38 mm x 50 mm $\pm$ 1 mm - Couleurs fluorescentes : 167 rose, 167 vert et 166 jaune	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
81	Index marque page de 200 films pour une indexation facilement repérable - Format : 45 x 12 x 8 mm - Corps semi translucide - 25 films index par couleur - 8 couleurs fluo transparent	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
82	Brosse pour tableau blanc	UN	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
83	Classeur semi rigide 4 anneaux de 3 cm, 32x26, 8 cm	UN	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
84	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : noir - Conditionnement en paquet	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
85	Stylo feutre en pointe fine - Capuchon à la couleur de l'encre - Couleur : bleu - Conditionnement en paquet	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
86	Stylo feutre permanent pour transparent, CD et DVD, pointe ogive résistant à l'eau et aux frottements sur toutes surfaces, séchage rapide couleur intense - Couleurs : 40 noir, 40 bleu, 10 rouge et 10 vert - Conditionnement en paquet	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
87	Stylo porte mine 0,5 mm solide, rechargeable pour écrire et dessiner, de très bonne résistance	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
88	Stylo porte mine 0,7 mm solide, rechargeable pour	Unité	Marque : Référence :	



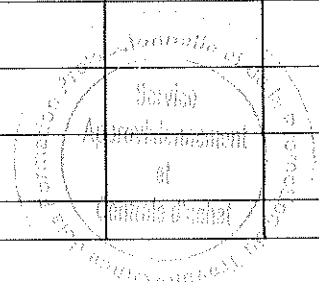
	écrire et dessiner, de très bonne résistance		Caractéristiques des fournitures proposées :	
89	Etui mine de 0,7 mm - En paquet de 12	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
90	Etui mine de 0,5 mm - En paquet de 12	Paquet	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
91	Correcteur stylo souple permettant de faire des corrections facilement et avec précision, séchage rapide, fort pouvoir de couverture, pointe fine - Contenance : 7 ml minimum	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
92	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur bleu	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
93	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur rouge	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
94	Dateur manuel en arabe - Encre par tampon encreur - Corps en acier - Bande en caoutchouc - Caractère : hauteur 5 mm - Changement de la date par molette - Valable 5 ans minimum à partir de l'année encours	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
95	Dateur manuel en français - Encre par tampon encreur - Corps en acier - Bande en caoutchouc - Caractère : hauteur 5 mm - Changement de la date par molette - Valable 5 ans minimum à partir de l'année encours	Unité	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
96	PAPIER BLANC SUPERIEUR POUR IMPRIMANTES LASER ET PHOTOCOPIEURS ➤ Blanc supérieur de CLASSE « A » ➤ Format A 4 - 21 x 29,7 cm ; ➤ Poids 90 g / m ² tolérance (+ ou -) 2 g/m ² ; ➤ Ramette de 500 feuilles ; ➤ Emballage en papier résistant à l'humidité ; ➤ Conditionnement en boîte cartonnée sanglée.	UN	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	
97	PAPIER BLANC SUPERIEUR POUR IMPRIMANTES LASER ET PHOTOCOPIEURS ➤ Blanc supérieur de CLASSE « A » ➤ Format A 4 - 21 x 29,7 cm ; ➤ Poids 80 g / m ² tolérance (+ ou -) 2 g/m ² ; ➤ Ramette de 500 feuilles ; ➤ Emballage en papier résistant à l'humidité ; ➤ Conditionnement en boîte cartonnée sanglée.	UN	Marque : Référence : Caractéristiques des fournitures proposées :	



BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

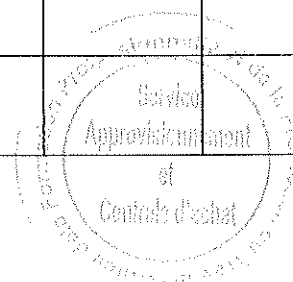
LOT Unique : FOURNITURE DE BUREAU

Item n°	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN HORS TVA		PRIX TOTAL EN HORS TVA
				EN CHIFFRE		
1	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 10 gr ± 2 gr	Unité	50			
2	Bâton de colle blanche pour coller facilement papier et carton de 20 gr ± 2 gr	Unité	50			
3	Tube colle liquide, forte, permanente, transparente et débit contrôlé de 20 ml ± 2 ml	Unité	50			
4	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité- Format : 17 cm x 22 cm	Unité	25			
5	Cahier à spirales de 300 pages de très bonne qualité - Format : 21 cm x 29,7 cm	Unité	25			
6	Crayon noir à papier	Unité	300			
7	Stylo à bille - rouge (boîte de 50)	BOITE	10			
8	Stylo à bille - bleu (boîte de 50)	BOITE	10			
9	Stylo à bille - noir (boîte de 50)	BOITE	10			
10	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : Noir	UN	1250			
11	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : bleu	UN	1250			
12	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : vert	UN	1250			
13	Feutre Effaçable à sec pour tableau blanc magnétique Couleurs : rouge	UN	1250			
14	Gomme blanche pour effacer crayon de bonne qualité	Unité	100			
15	Chemise cartonnée - Format : 24 cm x 32 cm	Paquet	200			
16	Sous chemise	Paquet	175			
17	Chemise à sangle	Unité	150			
18	Chemise dos toilé avec soufflet de 5 cm en carte 300 g minimum	Unité	60			
19	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 18 volets	Unité	100			
20	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 12 volets	Unité	35			
21	Parapheur à dos extensible à soufflets en toile de 6 volets	Unité	2			
22	Chemise à rabat à élastique standard en carton	Unité	500			
23	Chemise protège documents de 90 volets (180 vues)	Unité	15			
24	Chemise protège documents de 30 volets (60 vues)	Unité	50			
25	Carton blanc pour couverture	Paquet	50			

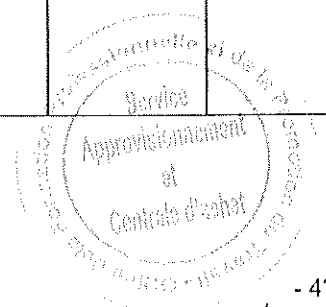


14 3

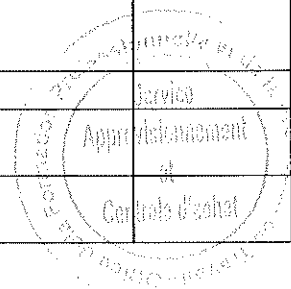
26	Transparent d'une épaisseur de 0,1 mm en PVC pour couverture, résistant aux tâches et aux rayures	Paquet	50			
27	Pochette transparente en PVC super rigide, 150 microns	Paquet	30			
28	Pochette transparente en PVC super rigide, 120 microns	Paquet	15			
29	Pochette transparente perforée souple en PVC	Paquet	50			
30	Boîte archive grand format en polypropylène	Unité	500			
31	Boîte archive moyen format en polypropylène	Unité	500			
32	Boîte archive petit format en polypropylène	Unité	500			
33	Classeur chrono à levier à 2 anneaux	Unité	500			
34	Agrafeuse au mécanisme robuste de bonne résistance pour gros travaux - Capacité : 200 feuilles minimum	Unité	2			
35	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 24/6 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 25 feuilles minimum	Unité	25			
36	Agrafeuse pince au mécanisme robuste de bonne résistance - Accepte les agrafes 8/4 mm - Offrant une manipulation souple et pratique - Capacité : 15 feuilles minimum	Unité	35			
37	Agrafes inoxydables de 24/6 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet	350			
38	Agrafes inoxydables de 8/4 mm - En paquet de 1000 unités	Paquet	350			
39	Ôte-agrafe à griffes pour bureau solide et de bonne résistance	Unité	25			
40	Trombone plastifié robuste en couleur - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet	300			
41	Trombone inoxydable robuste - 25 mm - En paquet de 100 unités	Paquet	150			
42	Trombone moyen en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 30/40 mm - Paquet de 50 unités	Paquet	100			
43	Trombone géant en acier robuste permettant de maintenir des liasses - 64/45 mm - En paquet de 12 unités	Paquet	50			
44	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 19 mm - Conditionnement en paquet	Unité	480			



45	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 25 mm - Conditionnement en paquet	Unité	240			
46	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 32 mm - Conditionnement en paquet	Unité	120			
47	Attaches - clips en PVC + métal - Format : 51 mm - Conditionnement en paquet	Unité	60			
48	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 15 feuilles - Taille : 4 mm	Unité	750			
49	Baguette serre feuilles plastique pour document format A4 - Capacité : 40 feuilles - Taille : 8 mm	Unité	1250			
50	Rouleau scotch adhésif d'emballage, très résistant pour fermeture des caisses et colis - Format : 50 m x (50 mm $\pm$ 2 mm)	Unité	200			
51	Cutter pour bureau avec lame inoxydable	Unité	10			
52	Ciseau pour bureau de taille moyenne,	Unité	50			
53	Paquet de bracelets élastiques	Paquet	2			
54	Poubelle pour bureau en plastique cylindrique	Unité	25			
55	Corbeille pour courrier en plastique rigide	Unité	30			
56	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 22,9 cm x 32,4 cm	Paquet	8			
57	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 26 cm x 36 cm $\pm$ 3 mm	Paquet	5			
58	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur jaune - Format : 31 cm x 41 cm $\pm$ 5 mm	Paquet	5			
59	Pochettes autocollantes en papier kraft - Couleur blanche - Format : 31 cm x 41 cm $\pm$ 5 m	Paquet	8			
60	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo - Format : 31 cm x 41cm $\pm$ 5 mm	Paquet	8			
61	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo - Format : 31 cm x 41cm $\pm$ 5 mm	Paquet	25			



62	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm	Paquet	45			
63	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo - Format : 26 cm x 36 cm ± 3 mm	Paquet	10			
64	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur jaune avec impression de l'entête du logo - Format : 22,9 cm x 32,4 cm	Paquet	30			
65	Pochettes autocollantes en papier kraft, couleur blanche avec impression de l'entête du logo - Format : 22,9 cm x 32,4 cm	Paquet	25			
66	Registre à 2 mains	Unité	50			
67	Registre à 4 mains	Unité	50			
68	Registre départ	Unité	50			
69	Registre arrivée	Unité	50			
70	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette : A 4	Paquet	50			
71	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette : 105 mm x 35 mm	Paquet	50			
72	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette : 105 mm x 57 mm	Paquet	50			
73	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette : 199,6 mm x 144,5 mm	Paquet	50			
74	Etiquettes adhésives - Format d'étiquette cercle : Ø114 mm	Paquet	50			
75	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées blanches avec dos cartonné - A petit carreaux : 5 mm x 5 mm - Format : 14,2 cm x 21 cm ± 5 mm - Grammage : 60 gr/m2 minimum	Unité	75			
76	Bloc note standard de 70 feuilles quadrillées	Unité	50			
77	Bloc note à spirale blanches de 90 feuilles	Unité	10			
78	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 127 mm ± 1 mm	Unité	75			
79	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 75 mm x 75 mm ± 1 mm	Unité	75			
80	Bloc colle notes en papier repositionnable de 100 feuilles - Format : 38 mm x 50 mm ± 1 mm	Unité	250			
81	Index marque page de 200 films pour une indexation facilement repérable	Unité	100			
82	Brosse pour tableau blanc	UN	100			
83	Classeur semi rigide 4 anneaux de 3 cm, 32x26, 8 cm	UN	100			
84	Stylo feutre en pointe fine - Couleur : noir	Unité	100			



Handwritten signature and initials.

85	Stylo feutre en pointe fine - Couleur : bleu	Unité	100			
86	Stylo feutre permanent pour transparent, CD et DVD	Unité	50			
87	Stylo porte mine 0,5 mm solide, rechargeable	Unité	10			
88	Stylo porte mine 0,7 mm solide, rechargeable	Unité	15			
89	Etui mine de 0,7 mm	Paquet	15			
90	Etui mine de 0,5 mm	Paquet	10			
91	Correcteur stylo souple	Unité	100			
92	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur bleu	Unité	25			
93	Tampon encreur de bonne qualité - Couleur rouge	Unité	10			
94	Dateur manuel en arabe	Unité	10			
95	Dateur manuel en français	Unité	15			
96	Papier Blanc Supérieur Pour Imprimantes Laser Et Photocopieurs 90 grs/m2	Unité	1 000			
97	Papier Blanc Supérieur Pour Imprimantes Laser Et Photocopieurs 80 grs/m2	Unité	1 500			
TOTAL en Hors TVA =						
MONTANT de la TVA (Taux 7 %) =						
MONTANT de la TVA (Taux 20 %) =						
MONTANT TOTAL en TTC =						

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

Fait à le
Signature et cachet du concurrent

