



# **ROYAUME DU MAROC**

## **AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES**

### **DOSSIER**

# **D'APPEL D'OFFRES OUVERT** **N° 29 / 2008**

Relatif à l'achat de la fourniture de bureau

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Date d'ouverture des plis : 19 /06 / 2008 à 14 h.

Imputation Budgétaire : achat de la fourniture de bureau

EXERCICE 2008

## S O M M A I R E

<b>I- REGLEMENT DE LA CONSULTATION</b>		
ARTICLE	1	: Objet de l'appel d'offres.
ARTICLE	2	: Désignation des parties prenantes à l'appel d'offres.
ARTICLE	3	: Documents de l'appel d'offres.
ARTICLE	4	: Eclaircissements ou renseignements apportés aux documents d'appel d'offres.
ARTICLE	5	: Langue de l'offre
ARTICLE	6	: Monnaie de l'offre
ARTICLE	7	: Conditions requises des concurrents
ARTICLE	8	: Documents constitutifs de l'offre
ARTICLE	9	: Dépôt des échantillons
ARTICLE	10	: Cautionnement Provisoire
ARTICLE	11	: Délai de validité des offres
ARTICLE	12	: Offres hors délai
ARTICLE	13	: Modifications et retrait des offres
ARTICLE	14	: Ouverture des plis par l'ANAPEC
ARTICLE	15	: Jugement des offres
ARTICLE	16	: Signature du marché
ANNEXE A : Modèle d'acte d'engagement		
ANNEXE B : Modèle de déclaration sur l'honneur		
<b>II – CAHIER DE PRESCRIPTION SPECIALES</b>		
<b>PROJET DE MARCHE</b>		
ARTICLE	1	: Objet du marché
ARTICLE	2	: Pièces constitutives du marché
ARTICLE	3	: Contenu et révision des prix
ARTICLE	4	: Modalités de paiement
ARTICLE	5	: Livraison / réception
ARTICLE	6	: Modalité et délai d'exécution
ARTICLE	7	: Validité du marché
ARTICLE	8	: Sous traitence
ARTICLE	9	: Pénalité de retard
ARTICLE	10	: Délai de garantie
ARTICLE	11	: Retenu de garantie
ARTICLE	12	: Impôts, droits et taxes
ARTICLE	13	: Frais de timbre et d'enregistrement
ARTICLE	14	: Clauses de nantissement
ARTICLE	15	: Résiliation du contrat
ARTICLE	16	: Contestations / litiges
ARTICLE	17	: Référence au textes généraux
ARTICLE	18	Cautionnement définitif
ARTICLE	19	Augmentation ou diminution de la masse des quantités
ARTICLE	20	Défectuosité / rejet
ARTICLE	21	Référence aux textes généraux
ARTICLE	22	Lieu de livraison
ARTICLE	23	: Montant du marché
<b>- BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF</b>		

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres ouvert n° / 2008, est lancé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et au paragraphe 3 alinéa 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'état ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Il a pour objet : Achat de la fourniture de bureau.

## **ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES**

Dans tout ce qui suit :

1. Les termes « Agence » et ANAPEC désignent : l'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES ;

Les termes « candidat » et « soumissionnaire » désignent la société répondant à l'appel d'offres ;

Le terme « contractant » désigne l'adjudicataire du marché.

## **ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES**

Les documents de l'appel d'offres sont comme prévu par l'article 19 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007).

## **ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

Les éclaircissements ou renseignements apportés aux documents d'appel d'offres se font conformément à l'article 21 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007),

## **ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE**

L'offre préparée par le candidat ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et l'Agence seront rédigés en langues française ou arabe. Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française ou arabe, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, les traductions française ou arabe font foi

## **ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE**

Les prix de l'offre doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :**

Seules peuvent participer à cet appel d'offres, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par l'article 22 du décret N° 2-06-388, les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- 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 ;

- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de cet organisme.

Ne sont pas admises à participer à cet appel d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par les articles 24 ou 85 du décret N° 2-06-388, selon le cas.

## **ARTICLE 8 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE**

Le soumissionnaire devra fournir, en un seul exemplaire, le dossier de l'appel d'offres constitué obligatoirement comme suit :

### **Une première enveloppe cachetée, fermée et portant la mention**

**«Dossier Administratif et technique » contenant les documents suivants :**

#### **Le dossier administratif comprenant :**

- a) La déclaration sur l'honneur, conformément au modèle ci-joint, dûment remplie ;
- b) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du soumissionnaire. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
  - s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
  - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
    - Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
    - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
    - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- c) l'attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme, délivrée depuis moins d'un an par le percepteur certifiant que le concurrent est en situation régulière et indiquant l'activité au titre de laquelle il est imposé ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret N° 2-06-388 ;
- d) L'attestation de la C.N.S.S ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e) Le récépissé du cautionnement provisoire prévue ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu le cas échéant ;
- f) Le certificat d'immatriculation au registre du commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

### **Dossier Technique comprenant :**

a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé;

b) Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels les dites prestations ont été exécutées ou par les maîtres d'ouvrages qui en ont éventuellement bénéficié. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire ;

**Le cahier de prescriptions spéciales** signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet.

**Une deuxième enveloppe cachetée, fermée portant la mention « offre financière » contenant :**

- a) L'acte d'engagement signé (par lot) selon modèle ci-joint ;
- b) Le Bordereau des prix et le détail estimatif signé et cacheté selon modèle ci-joint;

**Les deux enveloppes doivent indiquer de manière apparente Le nom et l'adresse du concurrent ainsi que l'objet de l'appel d'offres tel que décrit dans l'article 1 du présent règlement de consultation.**

**Les deux enveloppes suscitées seront renfermées dans un pli cacheté, fermé et portant les indications suivantes :**

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que «le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

Les dossiers des offres sont, au choix des concurrents :

- a) - Soit déposés, contre récépissé, à la Direction des Ressources, Division des Moyens Généraux/Service des achats, sise à 4 lotissements la colline entrée B sidi maârouf Casablanca
- c) - Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- d) - Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

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

Les groupements doivent être constitués conformément aux dispositions prévues par l'article 83 du décret N° 2-06-388.

### **ARTICLE 9 : DEPOT DES ECHANTILLONS**

Conformément à l'article 33 du CCAG, les candidats sont tenus de remettre des échantillons pour la fourniture proposée au plus tard **le 18/06/2008 à 12 heures** à la Direction des Ressources, sise N°4, lotissement la colline entrée B Sidi Maarouf. Casablanca.

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

Après examen des dossiers administratif et technique, la commission d'appel d'offres se réunit pour examiner les échantillons.

Seuls les échantillons des concurrents admis à l'issue de l'examen des dossier administratif et technique sont examinés.

Elle arrête la liste des concurrents dont les échantillons présenté par les concurrents répondent aux spécifications exigés. Elle arrête également la liste des concurrents dont les offres sont à écarter avec indication des insuffisances constatées dans les échantillons.

Les échantillons seront examinés de l'évaluation des offres techniques et seront retournés aux candidats à l'issue de l'examen. Conformément à l'article 36 du CCAG

#### **ARTICLE 10: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.**

En application de l'article 8, le candidat fournira un **cautionnement provisoire** qui fera partie intégrante de son offre. Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **neuf mille (9000,00) dirhams.**

#### **ARTICLE 11 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.**

10.1 - Les offres seront valables pendant quatre vingt dix jours (90) à partir de la date d'ouverture des plis fixée par l'ANAPEC. Une offre valable pour une période plus courte peut être écartée par la commission, comme non conforme aux conditions du marché.

10.2 - L'ANAPEC peut solliciter le consentement du candidat à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit (courrier avec accusé de réception, télégramme, télex ou fax confirmés). La validité du cautionnement provisoire prévu à l'article 9 sera de même prolongée autant qu'il sera nécessaire. Un candidat peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement provisoire. Un candidat acceptant la demande de prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire.

#### **ARTICLE 12 : OFFRES HORS DELAI**

Toute offre reçue par l'ANAPEC après expiration du délai fixé dans l'avis d'appel d'offres sera écartée et renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

#### **ARTICLE 13 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES**

La modification et le retrait des offres se font conformément à l'article 31 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007).

#### **ARTICLE 14 : OUVERTURE DES PLIS PAR L'ANAPEC**

L'ouverture des plis se fait conformément à l'article 35 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007)

## **ARTICLE 15 : JUGEMENT DES OFFRES**

.Le candidat qui sera retenu sera celui qui aura proposé une offre moins-disante parmi les offres conformes.

## **ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.**

15.1- En même temps qu'il notifiera au candidat retenu l'acceptation de son offre, l'ANAPEC. lui enverra le marché incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.

15.2- Dans un délai maximum de 20 jours à compter de la réception du marché, le candidat retenu signera et datera le marché et le renverra à l'ANAPEC.



## **MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**

## MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

### **Partie A : Réservee à l'administration :**

Appel d'offres ouvert. Sur offres des prix n°29 /08 du 19/06 / 2008 à 14 h.

Objet du marché : Achat de la fourniture de bureau.

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

### **B - Partie réservée au concurrent**

#### a) Pour les personnes physiques

Je (4). Soussigné: ..... (prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte. adresse du domicile élu ..... affilié à la CNSS sous le N° ..... (5) inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le n° .....; (5) n° de patente ..... (5)

#### b) Pour les personnes morales

Je (4), soussigné ..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de ..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de: ..... adresse du siège social de la société ..... adresse du domicile élu ..... , affiliée à la CNSS sous le n° ..... (5) et (6) inscrite au registre du commerce ..... (localité) sous le n° ..... (5) et (6) n° de patente ..... (5) et (6)

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, un détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

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

- montant 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 T.V.A.comprise : ..... (en lettres et en chiffres) (7)(8)

L'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom {ou au nom de la société} à : (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro .....

**Fait à .....le.....**

(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) Se référer aux dispositions du décret selon les indications ci-après:

- appel d'offres ouvert au rabais: - alinéa (al.) 2, paragraphe (§) 1 de l'article(art) 16 et a/ 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres ouvert sur offres de prix: - al. 2. § 1 d& l'art. 16 et al. 3. § 3 de l'art. 17
- appel d'offres restreint au rabais: • al. 2, § 1 de l'article 16 et § 2 et al. 2, § 3 l'art. 17
- appel d'offres restreint sur offres de prix: - ai. 2. § 1 de l'art. 16 et § 2 et al 3, § J de l'art. 17
- appel d'offres avec présélection au rabais: - al 3, § 1 de l'art. 16 et al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres avec présélection sur 'offres de prix: - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art. 17
- concours: - al. 4, § 1 de l'art. 16 et § 1 et 2 de l'art. 63
- marché négocié: - al, 5, § 1 de l'art. 16 et § ... de l'art. 72 (préciser le n° du § approprié)

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

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

(5) pour les concurrents non installés au Maroc. préciser la référence d&s documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.

(6) ces mentions ne concernent que les personnes ~ assujetties à cette obligation

(7) en cas d'appel d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit ..

«m'engage à exécuter lesdites prestations Conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de ..... (.....) (en lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif».

(8) en cas de concours. les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit:

«m'engage. si le projet, présenté par ....., .....(moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage. à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par

..... (moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont lai arrêté :

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

- taux de la T.V.A : .....".(en pourcentage)

- montant de ta T.V.A ..... (en lettres \$t en chiffres)

• montant T.V.A comprise: ..... (en lettres et en chiffres)

«je m'engage à terminer les prestations dans un délai de ..... »

« je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) » .

---

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

– mettre “ Nous soussigné ..... nous obligeons conjointement – 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 programme ”

(2) ces mentions ne concernent pas les administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'état et les candidats non installés au Maroc.

## **MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

**Objet du marché : Achat de la 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 : .....  
affilié à la CNSS sous le n° : .....(1)  
inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le n°  
..... (1) n° de patente ..... (1)  
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR. .... : ..... (RIB)

### **B- Pour les personnes morales**

Je, soussigné ..... (prénom, nom et qualité au sein de  
l'entreprise)  
agissant au nom et pour le compte de .....(raison sociale et  
forme juridique de la société) au capital de:  
adresse du siège social de la société .....  
adresse du domicile élu .....  
affiliée à la CNSS sous le n° .. , .....(1)  
inscrite au registre du commerce .....(localité) sous le  
n° .. , ..... (1)  
n° de patente ..... (1)  
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR ..... (RIB)

- Déclare sur j'honneur:

1 - m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle.

2 - que je remplie les conditions prévues à l'article 22 du décret n° 2-06,388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle;

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

3 ~ m'engager. si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également tes conditions prévues par l'article 22 du décret n° 2-06.388 précité ;

- que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché;

4 - 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.

5 - m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

- certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

- reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du décret n° 2-06.388 précité. relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur,

Fait à ..... le ....., .....

Signature et cachet du concurrent (2)

*(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.*

*(2) à supprimer le cas échéant.*

*(\*) en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.*

# **CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**MARCHE**

Marché n° : \_\_\_\_\_ / 2008

Passé par : Appel d'Offres ouvert n° 29 /2008, en application des dispositions de l'alinéa 2, § 1 de l'article 16, alinéa 3, § 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharram 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion

---

Entre les soussignés :

d'une part : -----  
L'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPÉTENCES  
(ANAPEC), représentée par son Directeur Général, M. Hafid KAMAL

---

Et,

d'autre part : -----  
----

La société : .....

Titulaire du compte bancaire :

.....

Ayant son siège au :

.....

Affiliée à la CNSS : sous le n° .....

Inscrite au Registre du Commerce de ..... sous le n° .....

Représentée par :

Monsieur .....

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

---

**ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet achat de la fourniture de bureau.



## **ARTICLE 2 : LES PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constitutives du marché sont :

- l'acte d'engagement
- le cahier de prescription spéciale
- le bordereau de prix et détail estimatif
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat.

## **ARTICLE 3 :CONTENU ET REVISION DES PRIX**

Les prix s'entendent fermes et non révisables. Ils sont établis toutes taxes comprises. Ils ont un caractère unitaire et tiennent compte de tous les frais inhérents à l'exécution de la prestation.

## **ARTICLE 4 : MODALITES DE PAIEMENT**

Le paiement sera effectué après réception de la fourniture sur présentation de la facture établie en 5 exemplaires, au bureau d'ordre central, sis à 4, lotissement la colline Entrée B Sidi Maarouf – Casablanca.

Les sommes dues au titulaire seront réglées au compte bancaire n°

.....

La facture doit comporter les informations suivantes :

- ☞ Numéro de patente ;
- ☞ Numéro de la C.N.S.S. ;
- ☞ Numéro d'identification fiscale ;
- ☞ Numéro du marché ;
- ☞ Numéro du bon de livraison.

Toute facture portant des ratures, mal libellée ou dont les calculs ne sont pas exacts, sera retournée au fournisseur pour rectification.

Le paiement des sommes dues sera effectué par virement à un compte courant : (postal, bancaire, ou du trésor) du fournisseur par le Trésorier Payeur auprès de l'ANAPEC.

## **ARTICLE 5 : RECEPTION DES FOURNITURES**

L'A.N.A.P.E.C. procédera à la vérification de la conformité des fournitures avec les spécifications du marché à l'ANAPEC.

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

Un bon de livraison des fournitures acceptées est établi en six exemplaires et signé par le magasinier du siège. Deux exemplaires sont remis au représentant des fournisseurs.

Un PV de réception définitive sera établi et signé par les membres de la commission de réception.

## **ARTICLE 6 : DELAI DE LIVRAISON**

2. Le délai contractuel pour la livraison de la fourniture de bureau et du toner objet du présent appel d'offres est fixé à deux (2) mois.

Le délai court dès la notification de l'ordre de service de commencement.

## **ARTICLE 7 : VALIDITE DU MARCHE**

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur Général de l'ANAPEC et le visa du Contrôleur d'Etat, le cas échéant.

## **ARTICLE 8 : SOUS TRAITANCE.**

Le fournisseur ne peut sous-traiter l'exécution d'une ou plusieurs parties du marché s'il n'a pas obtenu l'autorisation préalable de l'ANAPEC et ce conformément à l'article 78 du C.C.A.G-T.

## **ARTICLE 9 : PENALITE DE RETARD.**

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de deux pour mille par jour calendaire de retard, calculé sur la base du montant du marché.

Le montant global des pénalités au titre des retards de démarrage des prestations est plafonné à 10 % du montant du marché.

Quand le montant des pénalités atteintes ce plafond l'ANAPEC se réserve le droit de résilier le marché à tort du titulaire du marché.

## **ARTICLE 12 : IMPOTS, DROITS ET TAXES.**

Les impôts, droits et taxes de toute nature auxquels donnera lieu le marché sont à la charge exclusive du titulaire du marché.

Toutefois, si les taxes, droits et impôts qui se rapportent directement à cette prestation se trouvent modifiés par une loi des finances, les prix du marché changeront en conséquence.

## **ARTICLE 13 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT**

Le prestataire supportera les frais de timbre et d'enregistrement du marché qui découlera du présent cahier des charges.

## **ARTICLE 14 : CLAUSES DE NANTISSEMENT**

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

- La liquidation des sommes dues par l'ANAPEC pour l'exécution du marché, sera opérée par les soins du Directeur Général de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences ;

- Les paiements prévus en exécution du marché seront effectués par les soins du trésorier payeur de l'ANAPEC seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché ;
- Les renseignements et les états prévus à l'article 7 du dahir du 28 août 1948 seront fournis par le Directeur Général de l'ANAPEC au titulaire du marché ainsi qu'aux bénéficiaires éventuels des nantissements ou subrogations ;
- **A LA DEMANDE DU COCONTRACTANT, LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC LUI DELIVRERA « UN EXEMPLAIRE UNIQUE » EN COPIE CERTIFIEE CONFORME DU MARCHE. LES FRAIS DE TIMBRAGE SONT A LA CHARGE EXCLUSIVE DU COCONTRACTANT.**

#### **ARTICLE 15 : RESILIATION DU CONTRAT**

Le marché sera résilié de plein droit et sans intervention judiciaire en cas de :

- Manquement grave de la part du titulaire du marché et en particulier si ce dernier ne se conforme pas aux termes du marché ou si les prestations ne sont pas menées avec la compétence, la qualité et la célérité requises, et ce, dans un délai d'un (1) mois après mise en demeure par lettre recommandée visant et rappelant le présent article ;
- Liquidation judiciaire si le titulaire du marché n'est pas autorisé par le tribunal à poursuivre l'exploitation de ses services.

#### **ARTICLE 16 : CONTESTATIONS / LITIGES**

Toute contestation relative à l'exécution du marché, si elle n'est pas réglée par accord mutuel des parties, serait soumise aux tribunaux de Casablanca.

#### **ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Le montant du cautionnement définitif est fixé à **trois pourcent (3%)** du montant initial du marché. Ce cautionnement doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification du marché.

Le cautionnement définitif sera débloqué dès que la réception est prononcée sans réserves.

#### **ARTICLE 19 : AUGMENTATION OU DIMINUTION DE LA MASSE DES QUANTITES**

Le prestataire ne peut soulever aucune réclamation tant que l'augmentation de la masse évaluée aux prix initiaux n'excède pas dix pour cent (10%) du montant initial du marché et la diminution vingt cinq pour cent (25%).

#### **ARTICLE 20 : DEFECTUOSITE / REJET**

Si les livraisons des véhicules appellent à des réserves ou ne satisfont pas entièrement aux spécifications techniques du marché, l'ANAPEC en prononcera le rejet pur et simple.

Les délais ouverts alors au contractant pour présenter de nouveaux véhicules, ne constituent pas par eux mêmes, une justification valable d'une prolongation des délais d'exécution.

## **ARTICLE 21 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.**

Pour tout ce qui ne sera pas contraire aux clauses du présent marché, le fournisseur restera soumis aux textes réglementaires suivants :

- Décret n° 2-06-388 du 16 moharram 1428 (5 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion ;
- Le décret n° 2-99-1087 du 29 moharam 1421 (04 mai 2000) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G\_T) ;
- Le décret royal n° 330-66 du 21 avril 1967 portant règlement général de comptabilité publique ;
- La loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (adopté par le parlement le 3 juillet 2003) ;
- Le dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés ;
- La circulaire n° 72 CAB du 1<sup>er</sup> Ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du dahir 1/56-211 concernant les garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics;
- Les textes portant réglementation des salaires, du travail, des changes, des douanes et des impôts ;
- Les textes officiels en matière de législation sur les accidents du travail et l'assurance ;
- Le dahir n° 1-63-260 du 12 novembre 1963 relatif au transport par véhicule automobile sur route ;
- Des lois et des règlements en vigueur au Maroc, notamment en ce qui concerne l'emploi de la main d'œuvre au Maroc, les transports, la fiscalité, etc.;
- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs à la comptabilité ;
- Le présent marché.

## **ARTICLE 22 : LIEU DE LIVRAISON.**

La fourniture objet du présent appel d'offres sera livrée par le fournisseur directement au magasin central de l'ANAPEC.

## BORDEREAU DES PRIX & DETAIL ESTIMATIF

### BORDEREAU DES PRIX

ITEM	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN DH/HORS TAXES	
				En chiffres	En lettres
1	Boite archive en carton Petit Format	Boite	300		
2	Registre à 4 mains	Unité	250		
3	Registre à 2 mains	Unité	300		
4	Agrafeuse Format moyenne bonne qualité	Unité	70		
5	Agrafeuse 8/4	Unité	150		
6	Agrafes en inox pour l'agrafeuse MF	Boite	500		
7	Agrafes en inox 8/4 mm (boite de 1000)	Boite	500		
8	Scotch transparent larg 19mmx30mm	Rouleau	400		
9	Stylo feutre pointe fine de couleur bleu (boîte de 12)	Boite	40		
10	Stylo feutre pointe fine de couleur rouge (boîte de 12)	Boite	40		
11	Stylo feutre pointe fine de couleur noir (boîte de 12)	Boite	40		
12	Stylo feutre pointe fine de couleur vert (boîte de 12)	Boite	40		
13	Taille crayon métallique double pour bureau de bonne résistance	Unité	140		
14	Marqueur pour transparent (boite de 12)	Boite	200		
15	Chemise bull double F : 21 cm x 31 cm 52 gr en ramette de 500 feuilles (250 double feuille)	ramette	500		
16	Ciseaux en inox pour bureau de bonne qualité M/plastic	Unité	200		
17	Répertoire téléphonique petit modèle	Unité	100		
18	Marqueur fluorescent	Unité	300		
19	Stylo à bille bleu (boîte de 50)	boite	150		
20	Stylo à bille noir (boîte de 50)	boite	150		
21	Cutter	Unité	100		
22	Chemises cartonnées F 24cmx 32cm de 240 gr (paquet de 100 chemises)	Paquet	500		
23	Bloc papier cube couleurs	Unité	300		
24	Chemises à rabat avec élastique en carton de lion 4/10 <sup>ème</sup> extra	Unité	150		
25	Parapheur 18 volets	Unité	150		
26	Règle plate de 30 cm en plastique transparent	Unité	100		
27	Bloc note quadrillé F 13,50 x 21	Unité	200		
28	Bloc note 5x5 papiers veloutés 90 gr/m <sup>2</sup> couverture pelliculée quadrillé de 100 pages 21cmx27cm environ	Unité	300		

ITEM	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN DH/HORS TAXES	
				En chiffres	En lettres
29	Bloc note 5x5 papiers veloutés 90 gr/m <sup>2</sup> couverture pelliculée quadrillé de 160 pages 14,8cmx21cm environ	Unité	300		
30	Bloc- mémo en papier repositionnable de 100 feuilles 38mm x50mm environ	Unité	200		
31	Bloc- mémo en papier repositionnable de 100 feuilles 76 mm x127mm environ	Unité	200		
32	Bloc- mémo en papier repositionnable de 100 feuilles 76 mm x76mm environ	Unité	200		
33	Punaises pour tableau en liège en sachet de 35 punaises	Sachet	200		
34	Tube colle UHU 21 g	Unité	50		
35	Colle stick UHU 21 g	Unité	200		
36	Stylo Correcteur bonne qualité	Unité	400		
37	Crayon noir HB n°2 (boite de 12)	Boite	200		
38	Gomme blanche pour effacer crayon rotring ou équivalent	Unité	400		
39	Trombones plastifiées 28mm (B de 100)	Boite	200		
40	Serre feuilles Ø4	Unité	400		
41	Serre feuilles Ø6	Unité	400		
42	Serre feuilles Ø8	Unité	400		
43	Serre feuilles Ø10	Unité	400		
44	Serre feuilles Ø12	Unité	400		
45	Spirale Américain N° 10	Unité	400		
46	Spirale Américain N° 12	Unité	400		
47	Spirale Américain N° 14	Unité	400		
48	Spirale Américain N° 16	Unité	400		
49	Spirale Américain N° 19	Unité	400		
50	Spirale Américain N° 22	Unité	400		
51	Spirale Américain N° 25	Unité	400		
52	Spirale Américain N° 28	Unité	400		
53	Marqueurs permanents	Unité	600		
54	Dateur Latin bilingue	Unité	100		
55	Dateur Arabe	Unité	100		
56	Panier à courrier superposable dur	Unité	250		
57	Registre courrier Départ petit modèle	Unité	50		
58	Registre courrier Arrivée petit modèle	Unité	50		
59	Scotch couleur pour assemblage documents	Rouleau	150		
60	Ramette de papier pour photocopieur 90 gr 21x29.7 extra blanc lazer (500 feuilles), emballage spécial anti humidité.	Ramette	5 000		
61	Enveloppes blanches sans fenêtre petit format autocollante	Unité	2000		
62	Enveloppes blanches à fenêtre petit format autocollante	Unité	1500		
63	Enveloppes kraft format 21	Unité	2000		
64	Enveloppes kraft format 90	Unité	2000		
65	Ephéméride pour l'année 2008 en langue française et arabe format standard papier extra lazer 80 grs	Unité	450		
66	CD -R 80 min	Unité	300		
67	CD-RW	Unité	300		
68	Stylo pilot G2	Unité	150		
69	Cahier A4 petit carreaux	Unité	50		

ITEM	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE EN DH/HORS TAXES	
				En chiffres	En lettres
70	Flash Memory (Clé USB de bonne qualité 1 Go)		140		
71	calculatrice sans ruban 12 chiffres	Unité	100		
72	Chemises protocoles en cuir , couleur (rouge et vert)	Unité	100		
73	classeur à levier chrono	unité	200		
74	porte cachet(de 08)	unité	50		
75	disquette (boîte de 10)	Paquet	100		
76	album carte visite(de 120 cartes)	unité	100		
77	Stylo à bille rouge (boîte de 50)	paquet	50		
78	poubelle	unité	250		
79	feutre pour tableau (boîte de 10)	Paquet	70		

**DETAIL ESTIMATIF**

<b>ITEM</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>UNITE</b>	<b>QTE</b>	<b>PRIX UNITAIRE DH/Hors Taxe</b>	<b>PRIX TOTAL DH/Hors Taxe</b>
1	Boîte archive en carton Petit Format	Boîte	300		
2	Registre à 4 mains	Unité	250		
3	Registre à 2 mains	Unité	300		
4	Agrafeuse Format moyenne bonne qualité	Unité	70		
5	Agrafeuse 8/4	Unité	150		
6	Agrafes en inox pour l'agrafeuse MF	Boîte	500		
7	Agrafes en inox 8/4 mm (boîte de 1000)	Boîte	500		
8	Scotch transparent larg 19mmx30mm	Rouleau	400		
9	Stylo feutre pointe fine de couleur bleu (boîte de 12)	Boîte	40		
10	Stylo feutre pointe fine de couleur rouge (boîte de 12)	Boîte	40		
11	Stylo feutre pointe fine de couleur noir (boîte de 12)	Boîte	40		
12	Stylo feutre pointe fine de couleur vert (boîte de 12)	Boîte	40		
13	Taille crayon métallique double pour bureau de bonne résistance	Unité	140		
14	Marqueur pour transparent (boîte de 12)	Boîte	200		
15	Chemise bull double F : 21 cm x 31 cm 52 gr en ramette de 500 feuilles (250 double feuille)	ramette	500		
16	Ciseaux en inox pour bureau de bonne qualité M/plastic	Unité	200		
17	Répertoire téléphonique petit modèle	Unité	100		
18	Marqueur fluorescent	Unité	300		
19	Stylo à bille bleu (boîte de 50)	boîte	150		
20	Stylo à bille noir (boîte de 50)	boîte	150		
21	Cutter	Unité	100		
22	Chemises cartonnées F 24cmx 32cm de 240 gr (paquet de 100 chemises)	Paquet	500		
23	Bloc papier cube couleurs	Unité	300		
24	Chemises à rabat avec élastique en carton de lion 4/10 <sup>ème</sup> extra	Unité	150		
25	Parapheur 18 volets	Unité	150		
26	Règle plate de 30 cm en plastique transparent	Unité	100		
27	Bloc note quadrillé F 13,50 x 21	Unité	200		
28	Bloc note 5x5 papiers veloutés 90 gr/m <sup>2</sup> couverture pelliculée quadrillé de 100 pages 21cmx27cm environ	Unité	300		
29	Bloc note 5x5 papiers veloutés 90 gr/m <sup>2</sup> couverture pelliculée quadrillé de 160 pages 14,8cmx21cm environ	Unité	300		



ITEM	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE DH/Hors Taxe	PRIX TOTAL DH/Hors Taxe
30	Bloc- mémo en papier repositionnable de 100 feuilles 38mm x50mm environ	Unité	200		
31	Bloc- mémo en papier repositionnable de 100 feuilles 76 mm x127mm environ	Unité	200		
32	Bloc- mémo en papier repositionnable de 100 feuilles 76 mm x76mm environ	Unité	200		
33	Punaises pour tableau en liège en sachet de 35 punaises	Sachet	200		
34	Tube colle UHU 21 g	Unité	50		
35	Colle stick UHU 21 g	Unité	200		
36	Stylo Correcteur bonne qualité	Unité	400		
37	Crayon noir HB n°2 (boite de 12)	Boite	200		
38	Gomme blanche pour effacer crayon rotring ou équivalent	Unité	400		
39	Trombones plastifiées 28mm (B de 100)	Boite	200		
40	Serre feuilles Ø4	Unité	400		
41	Serre feuilles Ø6	Unité	400		
42	Serre feuilles Ø8	Unité	400		
43	Serre feuilles Ø10	Unité	400		
44	Serre feuilles Ø12	Unité	400		
45	Spirale Américain N° 10	Unité	400		
46	Spirale Américain N° 12	Unité	400		
47	Spirale Américain N° 14	Unité	400		
48	Spirale Américain N° 16	Unité	400		
49	Spirale Américain N° 19	Unité	400		
50	Spirale Américain N° 22	Unité	400		
51	Spirale Américain N° 25	Unité	400		
52	Spirale Américain N° 28	Unité	400		
53	Marqueurs permanents	Unité	600		
54	Dateur Latin bilingue	Unité	100		
55	Dateur Arabe	Unité	100		
56	Panier à courrier superposable dur	Unité	250		
57	Registre courrier Départ petit modèle	Unité	50		
58	Registre courrier Arrivée petit modèle	Unité	50		
59	Scotch couleur pour assemblage documents	Rouleau	150		
60	Ramette de papier pour photocopieur 90 gr 21x29.7 extra blanc lazer (500 feuilles), emballage spécial anti humidité.	Ramette	5 000		
61	Enveloppes blanches sans fenêtre petit format autocollante	Unité	2000		
62	Enveloppes blanches à fenêtre petit format autocollante	Unité	1500		
63	Enveloppes kraft format 21	Unité	2000		
64	Enveloppes kraft format 90	Unité	2000		
65	Ephéméride pour l'année 2008 en langue française et arabe format standard papier extra lazer 80 grs	Unité	450		
66	CD -R 80 min	Unité	300		
67	CD-RW	Unité	300		
68	Stylo pilot G2	Unité	150		
69	Cahier A4 petit carreaux	Unité	50		

ITEM	DESIGNATION	UNITE	QTE	PRIX UNITAIRE DH/Hors Taxe	PRIX TOTAL DH/Hors Taxe
70	Flash Memory (Clé USB de bonne qualité 1 Go)	Unité	140		
71	calculatrice sans ruban 12 chiffres	Unité	100		
72	Chemises protocoles en cuir , couleur (rouge et vert)	Unité	100		
73	classeur à levier chrono	unité	200		
74	porte cachet(de 08)	unité	50		
75	disquette (boîte de 10)	Paquet	100		
76	album carte visite(de 120 cartes)	unité	100		
77	Stylo à bille rouge (boîte de 50)	paquet	50		
78	poubelle	unité	250		
79	feutre pour tableau (boîte de 10)	Paquet	70		
<b>TOTAL HT</b>					
<b>TVA 7%</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>MONTANT TTC</b>					

Arrêté le présent Bordereau des Prix – Détail Estimatif à la somme TTC de :

**ARTICLE 23 : MONTANT DU MARCHÉ**

Arrêté le montant du présent marché à la somme de .....  
.....DH / TTC.

Marché n° \_\_\_\_\_/2008

Passé par appel d'offre n°29/2008, conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3  
paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et  
conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

**Objet : achat de la fourniture de bureau.**

<p style="text-align: center;"><b><u>PRESENTE PAR</u></b> <b>LE DIRECTEUR DES RESSOURCES DE</b> <b>L'ANAPEC</b></p> <p style="text-align: center;">Casablanca, le .....</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>LU ET ACCEPTE</u></b> <b>PAR LA SOCIETE</b></p> <p style="text-align: center;">....., le .....</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>SIGNE PAR</u></b> <b>LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</b></p> <p style="text-align: center;">Casablanca, le .....</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>VISA DU</u></b> <b>CONTROLEUR D'ETAT DE L'ANAPEC</b></p> <p style="text-align: center;">Casablanca, le .....</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>APPROUVE PAR</u></b> <b>LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</b></p> <p style="text-align: center;">Casablanca, le .....</p>	

(\*) : Préciser le nom, le prénom et la qualité du signataire.