**Dossier d’appel d’offre**

**N° AO CETIA03/2024**

Organisme de publication : **CENTRE TECHNIQUE DES INDUSTRIES AGRO-ALIMENTAIRES CETIA.**

**Date de parution** : **10 juillet 2024**

**Date de péremption** : **02 Aout 2024**

**Objet :**

**Consultation pour l’achat de mobiliers de bureau, cabines sensorielles, et aménagement : salle de réunion, accueil client, et cafeteria**

**DOSSIER D’APPEL D’OFFRES**

**Achat de mobilier de bureau, cabines sensorielles et aménagement salle de rèunion, acceuil client, et cafeteria.**

**Règlement d’achat de mobiliers de bureau**

Siège : CETIA, Centre Technique des Industries Agro-alimentaires, Complexe des Centres Techniques Industriels, BD Abdelmalek assaadi, Sidi-Maârouf, Casablanca-Maroc.

Tél: 0661 80 77 82

E-mail : [helcadi@cetiev.ma](mailto:helcadi@cetiev.ma)

Identifiant IF n° : 2203127 C.N.S.S. n° : 6583399 Patente : 37982372

**Appel d’offre relatif à l’achat de mobiliers de bureau et aménagement salle de réunion, accueil client, et cafeteria du centre technique des industries agro-alimentaire CETIA.**

**Entre les soussignés :**

Monsieur le Directeur du Centre technique des industries Agro-alimentaires CETIA.

**D’une part**

Et

Mme / Monsieur :…………………… ……………………………

Agissant au nom et pour le compte de…………………………………………….en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

Au capital social ………………………………………………….. Patente n° ……………

Registre de commerce de …………………………………..Sous le n°………………………..……………………….

Affilié à la CNSS sous n° ………………………………………………………..………………

Faisant élection de domicile au ……………… ..……………………………………..................

Compte bancaire n° (*RIB sur 24 chiffres*………………………………………………………..

ouvert auprès de …………………………………………………………………………

Désigné ci-après par le terme **« Prestataire »**

**D’AUTRE PART**

Désigné ci-après par le terme **« Prestataire »**

**D’AUTRE PART**

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

SOMMAIRE

[**Partie I. Règlement d’achat …… 5**](#_Toc44508079)

[1.Présentation du CETIA 5](#_Toc44508080)

[2.Instructions aux soumissionnaires 5](#_Toc44508081)

**3. Prescriptions spéciales**

Article 1 : Objet de l’appel d’offres

Article 2 : Mode et références de passation du marché

Article 3 : Consistance technique

Article 4 : Contenu du dossier d’appel d’offres

Article 5 : Modification du contenu du dossier d’appel d’offres

Article 6 : Retrait du dossier d’appel d’offres

Article 7 : Demande et communication d’informations aux concurrents

Article 8 : Conditions requises des concurrents

Article 9 : Justifications des capacités des qualités des concurrents

Article 10 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents

Article 11 : offre financière

Article 12 : offre technique

Article 13 : Présentation des dossiers des offres des concurrents

Article 14 : Dépôt des plis des concurrents

Article 15 : retrait des plis

Article 16 : Références aux textes généraux et spéciaux

Article 17 : Validité du marché et notification de l’approbation

Article 18 : Pièces mises à la disposition de l’entreprise

Article 19 : Nantissement

Article 20 : Election du domicile de l’entreprise

Article 21 : Sous traitance

Article 22 : Cautionnement définitif

Article 23 : Délai et lieu de livraison

Article 24 : Modalités et conditions de livraison

Article 25 : Retenue de garantie

Article 26 : Assurance et responsabilité

Article 27 : Garantie-délai de garantie

Article 28 : Réception provisoire et définitive

Article 29 : Pénalité de retard

Article 30 : Caractère nature des prix, et attribution du marché

Article 31 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non résidents au Maroc

Article 32 : Propriété industrielle, commerciale ou intellectuelle

Article 33 : Résiliation

Article 34 : Lutte contre la fraude et litiges

Article 35 : Régalement des différends et litiges

Article 36 : Conditions et modalités de règlement

Article 37 : Compléments de définitions-alimentations et raccordements

Article 38 : Installation – mise en main

Article 39 : Frais de timbre et d’enregistrement

**Partie II : Spécifications techniques**

**Annexes**

MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

MODELE DE DECLARATION SUR L’HONNEUR

Bordereau de prix

**Partie I. Règlement d’achat « CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES »**

**1. Présentation du CETIA**

Le CETIA est un Centre technique des Industries Agro-alimentaires, crée en 1998 par la Fédération Nationale de l’Agro-alimentaire FENAGRI en collaboration avec le Département chargé de l’Industrie avec l’appui de l’Union Européenne et a pour mission la contribution au développement des entreprises agroalimentaires dans les domaines de la sécurité sanitaire des aliments, l’innovation technologique et la maîtrise de la qualité des produits transformés.

Dans le cadre de cette mission, le CETIA est appelé à contribuer dans :

* L’amélioration des produits transformés par la promotion et le développement de nouvelles technologies ;
* L’organisation rationnelle des chaînes de fabrication, maîtrise de la conduite des process et optimisation des coûts ;
* Le développement de programmes d’assurance qualité et de certification ;
* L’amélioration des compétences et expertises du personnel ;
* La mise en place d’une banque de données sectorielle et de projets dans les domaines de l’agro-alimentaire.

**2. Instructions aux soumissionnaires**

Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les documents contenus dans ce dossier d'appel d'offres pour **l’achat de mobiliers de bureau et aménagement de la salle de réunion, cafétéria, et espace accueil clients** du centre technique CETIA, et s'y conformer.

Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée.

**3. Prescriptions spéciales**

**Article 1 : Objet de l’appel d’offres**

Le présent Cahier de Prescriptions Spéciales (CPS) concerne l’appel d’offres ouvert sur offres de prix N° **CETIA03/2024** relatif à **l’achat de mobiliers de bureau et aménagement de la salle de réunion, cafétéria, et espace accueil clients** pour le centre technique des industries agro-alimentaires.

**Article 2 : Mode et références de passation du marché**

Le marché issu du présent appel d’offres est passé par appel d’offres ouvert sur offres des prix en application des dispositions de la procédure d’achat du CETIA.

**Article 3 : Consistance technique**

Les prestations à exécuter au titre du présent appel d’offres porte sur **l’achat de mobiliers de bureau et aménagement de la salle de réunion, cafétéria, et espace accueil clients** pour du CETIA.

**Les spécifications techniques** des articles figurent dans la partie III du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

**Article 4 : Contenu du dossier d’appel d’offres**

Conformément aux dispositions du règlement des marchés de la CETIA, le dossier d’appel d’offres doit comprendre :

1. Copie de l’avis d’appel d’offres ;
2. Un exemplaire des cahiers des prescriptions spéciales ;
3. Le modèle de l’acte d’engagement ; (annexes)
4. Le modèle de la décomposition du montant global ;
5. Le modèle de déclaration sur l’honneur (annexes) ;
6. Le présent règlement de consultation.

**Article 5 : Modification du contenu du dossier d’appel d’offres**

Si des modifications sont introduites dans le dossier d’appel d’offres, conformément aux dispositions du règlement relatif à la procédure d’achat, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de la séance d’ouverture des plis, ce report doit être publié conformément à la procédure d’achat CETIA.

**Article 6 : Retrait du dossier d’appel d’offres**

Le dossier d’appel d’offres est téléchargeable sur le site suivant : [www.fenagri.org](http://www.fenagri.org)

**Article 7 : Demande et communication d’informations aux concurrents**

Conformément aux dispositions du règlement des marchés de la CETIA , les demandes d’informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d’ouverture des plis, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d’ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d’information ou d’éclaircissement du concurrent, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Toutefois, lorsque ladite demande éclaircissement ou renseignement intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d’ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le site : www.fenagri.org

**Article 8 : Conditions requises des concurrents**

Conformément aux dispositions du règlement des marchés du CETIA : peuvent valablement participer et être attributaire de marché afférent au présent appel d’offres, les personnes physiques ou morales, qui :

1. Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
2. Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles, dument définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugés suffisantes, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
3. Sont affiliées à la caisse Nationale de sécurité sociale ou à un régime particulière de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer aux appels d’offres :

* Les personnes en liquidation judiciaire ;
* Les personnes en redressement judiciaire ;
* Les personnes ayant fait l’objet d’une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixés par la procédure d’évaluation des fournisseurs CETIA ;
* Les personnes qui représentent plus d’un concurrent dans une procédure de passation de marchés.

**Article 9 : Justifications des capacités des qualités des concurrents**

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique. Chaque dossier peut être accompagné d’un état des pièces qui le constituent.

1. Le dossier administratif comprend :

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

1. Une déclaration sur l’honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle joint en annexe ;
2. L’originale du récépissé du cautionnement provisoire ou l’attestation de la caution personnel et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.

N .B : 1. Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements agrées à cet effet par le ministère chargé des finances marocaines (pour les candidats étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être validé par une banque marocaine).

1. Les pièces a et b ne doivent exprimer aucune restriction ou réserve sous peine d’être rejetées par la commission d’appel d’offres.

**Article 10 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents**

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique. Chaque dossier peut être accompagné d’un état des pièces qui le constituent.

## Le dossier administratif comprend :

* + 1. Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :
       1. Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues au règlement d’achat.
       2. L’original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
    2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d’attribuer le marché, dans les conditions fixées au niveau du règlement d’achat :
       1. 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'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 lui donnant 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.
    - 1. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l’originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
      2. une attestation ou sa copie certifiée conforme à l’originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l’emploi ou sa copie certifiée conforme à l’originale, prévue par le dahir portant loi n° 1- 72-184 du 15 Joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l’attestation de l’organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu’il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l’appréciation de leur validité.

* + - 1. Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
      2. L’équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d’origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

## Le dossier technique :

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l’importance des prestations à l’exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
2. Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l’originale délivrées par les maîtres d’ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l’année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation. Ces attestations doivent porter sur des prestataires similaires à l’objet de l’appel d’offres.

## Dossier additif :

* le cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page et signé en dernière page, avec la mention manuscrite « Lu et Accepté »
* Le présent règlement de consultation dûment paraphés en toutes les pages et signés par le concurrent avec mention « lu et accepté » aux dernières pages.

## N.B : Les pièces à fournir au niveau du dossier administratif et technique doivent être originales ou copies certifiés conformes aux originales.

**Article 11 : offre financière**

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

* + L’Acte d’engagement ;
  + Le Bordereau des prix – Détail estimatif, conformément au modèle du CPS.

**Article 12 : Offre technique**

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser la prestation aux moyens de compétences adéquates. A cet effet, ils doivent fournir :

## Compétences

Les curriculum vitae (CV) des collaborateurs qui seront affectés au projet d’acquisition, installation et mise en service des équipements de laboratoire d’analyses physico-chimiques de produits de l’industrie agro-alimentaires .

Les références techniques indiquées dans les CV doivent obligatoirement mentionner la nature de prestations réalisées et la date de leurs achèvements ainsi que leurs montants

Ces CV doivent être accompagnés du bordereau de la déclaration de l’organisme de prévoyance sociale ou tout autre document officiel prouvant que ses collaborateurs font partie du personnel de l’entreprise soumissionnaire, des trois derniers mois précédents la date d’ouverture des plis (copie conforme à l’original), ainsi que des copies certifiés conformes aux originaux des diplômes.

## Planning :

Un planning assez détaillé doit présenter les actions à réaliser, en précisant les interfaces et les types de jalons notamment en ce qui concerne le suivi du projet. Ce planning doit être accompagné d’un chronogramme d’affectation de l’équipe aux différentes actions prévues (Installation, mise en service, formation du personnel sur le fonctionnement des équipements).

**Article 13 : Présentation des dossiers des offres des concurrents**

1. Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :
   * Le nom et l'adresse du concurrent ;
   * L’objet du marché ;
   * L’avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'ouverture des plis".
2. Ce pli contient trois enveloppes distinctes :
3. **La première enveloppe :** contient les pièces des dossiers administratif, technique et le (ou les) cahier(s) des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossiers Administratif, Technique et Additif » ;
4. **La deuxième enveloppe :** l’offre financière du concurrent. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre financière».
5. **La troisième enveloppe :** l’offre technique du concurrent. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre technique»
6. Les 3 enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :
   * Le nom et l'adresse du concurrent ;
   * L’objet du marché ;
   * La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

**Article 14 : Dépôt des plis des concurrents**

Les plis sont, au choix des concurrents :

1. Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau CETIA ;
2. Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
3. Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis ;

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

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial à cet effet. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues au niveau de la procédure d’achat CETIA.

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d’attribuer le marché est déposé dans les conditions prévues au présent article.

**Article 15 : retrait des plis**

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l’heure fixés pour l’ouverture des plis et ce conformément aux dispositions du règlement précité. Le retrait du pli fait l’objet d’une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l’heure du retrait sont enregistrées par le CETIA dans le registre spécial tenu à cet effet.

**Article 16 : Références aux textes généraux et spéciaux applicables au marché**

*L*e prestataire du marché sera soumis aux dispositions des procédures d’achat et d’appel d’offres CETIA.

**Article 17 : Validité du marché et notification de l’approbation**

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu’après sa signature par le maître d’ouvrage.

Le délai que se réserve l’administration pour notifier à l’attributaire l’approbation du marché est de **75 jours** à partir de la date d’ouverture de plis. Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément aux procédures d’achat du CETIA, le délai d’approbation visé au premier alinéa ci-dessus est majoré d’autant de jours acceptés par l’attributaire du marché.

**Article 18 : Pièces mises à la disposition de l’entreprise**

Aussitôt après la notification de l’approbation du marché, le maître d’ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge de ce dernier, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l’acte d’engagement, du cahier des prescriptions spéciales et des pièces expressément désignées comme constitutives du marché à l’exception du cahier des prescriptions communes applicable et du cahier des clauses administratives générales relatifs au marché de la prestation.

Le maître d’ouvrage ne peut délivrer ces documents qu’après constitution du cautionnement définitif, le cas échéant.

**Article 19 : Nantissement**

Dans l’éventualité d’une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulgués par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015), étant précisé que :

1- La liquidation des sommes dues par le maître d’ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Sous-Ordonnateur.

2- Au cours de l’exécution du marché, les documents cités à l’article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d’ouvrage, par le prestataire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité.

3- Les dits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d’une copie au prestataire du marché, dans les conditions prévues par l’article 8 de la loi n° 112-13.

4- Les paiements prévus au marché seront effectués par le CETIA, seul responsable pour recevoir les significations des créanciers du prestataire du marché.

5- Le maître d’ouvrage remet au prestataire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

Les frais que peuvent donner lieu le timbre de l’original du CPS et de « l’exemplaire unique » remis au prestataire sont à la charge de ce dernier.

**Article 20 : Election du domicile de l’entreprise**

Conformément à la procédure d’achat interne, le prestataire 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 un délai de quinze (15) jours à partir de la notification, qui lui est faite, de l’approbation de son marché ou de la décision prise de commencer l’exécution du 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 du prestataire dont l’adresse sera indiquée dans le préambule du marché.

En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d’en aviser le Maître d’Ouvrage, par lettre recommandée, dans les quinze (15) jours suivants la date de l’intervention du changement.

**Article 21 : Sous traitance**

La sous-traitance se fera en application de la procédure d’achat relatif aux conditions et formes d’achat (gestion des appels d’offres).

**Article 22 : Cautionnement définitif**

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (**3%**) du montant initial du marché.

Si l’entrepreneur ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de **20 jours** qui suivent la notification de l’approbation du présent marché.

Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d’une mainlevée délivrée par le maître d’ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception définitive.

**Article 23 : Délai et lieu de livraison**

Le délai de livraison du matériel est fixé à deux semaines. Il prendra effet à compter du lendemain du jour de la notification de l’ordre de service invitant le titulaire du marché à commencer la livraison.

La livraison sera effectuée sur site du CETIA.

**Article 24 : Modalités et conditions de livraison**

La livraison de chaque colis portera les marques distinctes d’un code chiffré, résultant du bordereau des prix et comprenant:

- Numéro d’article.

- Plus un nombre fractionnaire pour les articles en plusieurs colis faisant apparaître en dénominateur le nombre de colis de l’article et en numérateur son numéro dans cette série

**Article 25 : Retenue de garantie**

Conformément à la procédure d’achat, une retenue d’un **dixième (1/10**) est prélevée sur l’acompte à titre de garantie.

La retenue de garantie peut être remplacée à la demande du fournisseur, par une caution bancaire dans les conditions prévues par la règlementation en vigueur.

La retenue de garantie sera restituée ou libéré à la suite d’une mainlevée délivrée par le maître d’ouvrage dans un délai maximum d’un (1) mois suivant la date de la réception définitive des fournitures.

**Article 26 : Assurance et responsabilité**

Le fournisseur doit adresser au maître d’ouvrage, avant tout commencement de l’exécution du marché, une ou plusieurs attestations délivrées par les établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d’une ou plusieurs polices d’assurances, qu’il doit souscrire pour couvrir tous les risques inhérents à la réalisation du marché, et ce conformément aux dispositions réglementaires.

**Article 27 : Garantie-délai de garantie**

Le titulaire garantit que tout le matériel livré en exécution du marché est neuf, n’a jamais été utilisé.

La durée de cette garantie est d’un an incluant : pièces de rechange, main d’œuvre et transport après prononciation de la réception provisoire.

Pendant le délai de garantie le titulaire du marché demeure responsable de son matériel. Si au moment de la réception définitive, il est reconnu qu’un matériel est défaillant, le délai de garantie est prolongé jusqu’à ce que le titulaire ait remédié aux anomalies constatées.

Le CETIA notifiera au titulaire, par écrit, toute réclamation faisant jouer cette garantie. A la réception d’une telle notification, le titulaire réparera ou remplacera le matériel défectueux ou ses pièces sans frais pour le CETIA.

Si le titulaire, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités dans le délai, le CETIA peut commencer à prendre les mesures coercitives nécessaires, aux risques et frais du titulaire et sans préjudice du droit de recours de CETIA contre les titulaires en application des clauses du marché.

La garantie portera sur la fourniture gratuite des pièces de remplacement et les frais de main d’œuvre du personnel. Il est précisé que la garantie consentie s’applique à tout défaut mécanique, à tout vice de construction non imputable à une fausse manœuvre du personnel.

En cas de panne, le délai d’intervention ne devra pas excéder trois jours.

Tout matériel ne pouvant être dépanné sur place devra être remplacé par un matériel de même capacité dans la journée, en attendant d’être réparé dans les ateliers du titulaire à sa charge. Les réparations d’ordre courant doivent se faire sur site.

**Article 28 : Réception provisoire et définitive**

Une commission est désignée par Monsieur le Directeur de CETIA des articles à tous les points de vue avec les spécifications techniques du présent appel d’offres.

Quand elle constate que le matériel ne répond pas aux spécificités exigées,

la commission refuse de prononcer la réception. Le titulaire dispose d’un délai de dix (10) jours pour satisfaire ses observations. Passé ce délai, la décision de la commission est irrévocable et le matériel est rejeté.

En cas de livraison fractionnée, la réception provisoire ne peut être prononcée que si l’ensemble des équipements, objet du marché est livré et installé.

Lors de la réception, la documentation doit être fournie à savoir :

- Manuel d’utilisation ; Manuels de maintenance et techniques de préférence en français ou en anglais pour les appareils nécessitant la maintenance.

- Un certificat de conformité avec les normes de sécurité et de qualité nationale ou à défaut internationale en français ou en anglais seront remis avec le matériel.

La réception définitive qui implique l’expiration du délai de garantie sera prononcée dans les mêmes conditions que la réception provisoire.

**Article 29 : Pénalité de retard**

A défaut de livraison dans les délais prescrits, il sera appliqué à l’entrepreneur une pénalité pour chaque jour calendaire de retard. Cette pénalité sera déduite d’office et sans mise en demeure préalable des décomptes des sommes dues au titulaire. Cette pénalité est égale à un pour mille (1/1000) du montant du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants.

Le montant des pénalités est plafonné à huit pour cent (8%) du montant du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, la direction CETIA est en droit de résilier le marché dans les conditions prévues par la procédure d’achat.

**Article 30 : Caractère nature des prix, et attribution du marché**

Le présent marché est à prix unitaires, fermes et non révisables.

Toutefois si le taux de la TVA est modifié postérieurement à la date de remise des offres, le maître d’ouvrage répercute cette modification sur le prix du règlement.

Les sommes dues au prestataire du marché sont calculées par application des prix unitaires portés bordereau des prix détail estimatif, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Les prix s’entendent pour le matériel rendu et mis en fonctionnement dans l’établissement destinataire. Le matériel sera présenté pour la réception dans le local destiné à le recevoir dans l’emballage d’origine, ouvert, vérifié, prêt à être rangé.

Les appareils et machines seront installés à leur emplacement définitif et en ordre du marché, inclus tous frais intermédiaires, ainsi que les essais et démonstrations aux responsables qualifiés de l’établissement.

Tous les frais résultant de la détérioration du matériel, imputables à un défaut d’emballage seront à la charge du titulaire. Les recours éventuels contre les compagnies de transport seront également à sa charge, de sorte qu’il reste entièrement responsable de la qualité de ce matériel et de son installation au moment de la réception définitive.

Sur la base des offres des soumissionnaires, le marché est attribué au fournisseur dont un rapport qualité / prix est le meilleur, un ordre de service est préparé pour signature et transmission au fournisseur et éventuellement un contrat du marché est élaboré pour signature par les différentes parties concernées.

**Article 31 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non résidents au Maroc**

Une retenue à la source au titre de l’impôt sur les sociétés ou de l’impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée sur le montant hors taxe sur la valeur ajoutée des travaux réalisés au Maroc dans le cadre du présent marché.

**Article 32 : Propriété industrielle, commerciale ou intellectuelle**

Le fournisseur garantit formellement le maître d'ouvrage contre toutes revendications des tiers concernant les brevets d'invention relatifs aux procédés et moyens utilisés, marques de fabrique, de commerce et de service. Il appartient au fournisseur le cas échéant, d'obtenir le cessions, licences d'exploitation ou autorisations nécessaires et de supporter la charge des frais et redevances y afférents.

**Article 33 : Résiliation**

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par le règlement relatif aux marchés publics.

Le marché peut être résilié de plein droit, au gré du Maître de l’ouvrage, et sans que le titulaire puisse prétendre à une indemnité quelconque dans les cas suivants :

- en cas de décès du titulaire, sauf le droit pour le Maître de l’ouvrage d’accepter les offres ses héritiers ou ses successeurs.

- en cas de dissolution de l’entreprise si celle-ci est constituée en société.

- en cas de règlement judiciaire ou de liquidation de biens, à moins que le Maître de l’ouvrage ne préfère accepter les offres de liquidation du syndic représentant la masse des créanciers pour la continuation du marché.

- en cas d’incapacité, de fraude, de tromperie grave.

- en cas de cession, transfert ou apport du marché sans autorisation du Maître de l’ouvrage.

- Dans le cas où le titulaire ne s’est pas conformé aux stipulations du marché, ou aux ordres écrits qui lui ont été donnés.

- si le titulaire n’exécute pas dans le délai de 15 jours à compter du jour de la mise en demeure.

Dans tous les cas, lors de la résiliation du marché, il est procédé par le Maître de l’ouvrage et le titulaire ou ses ayant droits présents ou dûment appelés, à la constatation des fournitures livrées, leur qualité et leur inventaire.

Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal signé par les parties. Un exemplaire de procès-verbal est notifié par le Maître de l’ouvrage au titulaire.

**Article 34 : Lutte contre la fraude et litiges**

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d’exécution du marché.

L’entrepreneur ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s’appliquent à l’ensemble des intervenants dans l’exécution du présent marché.

**Article 35 : Régalement des différends et litiges**

Si, en cours d’exécution du marché, des difficultés, différends ou litiges surviennent avec le maître d’ouvrage et le fournisseur, ceux-ci s’engagent à les régler.

Les litiges éventuels entre le maître d’ouvrage et l’entrepreneur sont soumis aux tribunaux compétents de la ville de Casablanca.

**Article 36 : Conditions et modalités de règlement**

Le paiement des sommes dues au titulaire sera effectué conformément à la réglementation en vigueur et interviendra après réception provisoire et sur présentation de la facture.

Seules sont réglées les prestations et fournitures prescrites par le présent marché ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage.

Le règlement sera effectué en application des prix unitaires du bordereau des prix-détail estimatif aux quantités réellement exécutées.

Le règlement sera fait par virement au compte bancaire du prestataire indiqué dans son acte d’engagement ou par chèque conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 37 : Compléments de définitions-alimentations et raccordements**

Pour toutes les machines qui le justifient, le titulaire devra fournir à l’attention de CETIA les schémas d’implantation d’encombrement.

Le titulaire est censé s’être rendu sur les lieux de l’installation et reconnaître les conditions, dans lesquelles il devra réaliser les installations et les raccordements.

**Article 38 : Installation – mise en main**

**1. INSTALLATION**

Les opérations d’installation, de mise en service et d’initiation des techniciens, seront organisées durant le délai d’exécution.

**2. MISE EN MAIN**

La mise en main pourra être distincte des opérations de réception.

La durée de la mise en main devra être suffisante pour permettre l’utilisation normale du matériel par le personnel de l’établissement.

**3. SERVICE APRES VENTE, MAINTENANCE**

Le titulaire est tenu d’assurer un service après-vente c’est à dire de disposer de pièces de rechange et de représentants qualifiés dans les conditions ordinaires du commerce.

**Article 39 : Frais de timbre et d’enregistrement**

Le fournisseur doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

**CHAPITRE II : Clauses techniques particulières**

**ARTICLE 1 : Normes**

Les fournitures objet du présent appel d'offres, doivent satisfaire aux textes, documents et normes techniques réglementaires applicables au Maroc complétés, si besoin est, par les normes AFNOR, CEE, ISO, OIML ou équivalents ou supérieures pour des fournitures de même nature que celles du marché et dont il est éventuellement fait référence dans les clauses techniques du marché.

Si les textes, documents ct normes techniques réglementaires cités dans le marché issu du

Présent appel d'offres présentent des clauses contradictoires, le fournisseur se conformera aux plus récents d'entre eux.

Le fournisseur ne pourra en aucun cas prétendre ignorer les textes, normes et documentations

dont il est fait référence dans le marché pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

**ARTICLE 2 : Brevet**

Le fournisseur garantira le CETIA contre toute réclamation des tiers touchant à la

contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque commerciale ou de droits de création industrielle résultant de l’emploi des fournitures ou d'un de leurs éléments au Maroc.

**Article 3 : conditions climatiques**

Le matériel sera prévu pour fonctionnement dans les conditions climatiques particulières au Maroc, tant en ce qui concerne la température que I ‘humidité, les vents de sable et autres conditions.

**Article 4 : emballage**

L'emballage devra être particulièrement étudié et exécuté pour que les fournitures f ne subissent aucun dommage au cours des diverses manutentions jusqu'à leur utilisation à pied d'œuvre.

IL sera réalisé de telle sorte que les chocs possibles ne puissent entraîner, non seulement une détérioration mais aussi un vieillissement prématuré qui ne pourrait être décelé avant la mise en service de la fourniture.

Le CETIA se réserve le droit de refuser à l'arrivée tout emballage en mauvais état et pourra éventuellement exiger aux préjudices du fournisseur le remplacement et la mise en condition des emballages refusés.

**ARTICLE 6. : Le transport**

Le transport des matériel et matériaux jusqu'aux locaux du CETIA s'effectuera aux

frais exclusifs et sous la responsabilité du fournisseur :

Le titulaire assurera à ses frais exclusifs et sous sa responsabilité le transport du matériel jusqu’aux locaux du CETIA

Dans tous les cas le titulaire prendra en charge tous frais de transport relatifs au matériel.

**Article 7 : Garantie**

Le fouisseur garantie que toutes les fournitures livrées en exécution du Marché sont neuves,

n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les demières améliorations en matière de conception et nature des matériaux, sauf si le Marché en a disposé autrement.

Cette Garantie demeurera valable un an (1an) après la réception de fournitures de mobiliers de bureau.

Si Ie fournisseur, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités, dans des délais

Raisonnables, le CETIA peut commencer à prendre les mesures correctives nécessaires, aux risques et frais du fournisseur.

**PARTIE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

**Le fournisseur est tenu de se conformer aux spécifications techniques décrites ci-dessous qui sont considérées comme un seuil minimal exigé.**

**N.B : Les éventuelles marques mentionnées dans le présent CPS sont données à titre indicatif, le prestataire peut les substituer par toute autre marque de nature équivalente ou supérieure.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Article N°** | **Désignation** | **Caractéristiques techniques minimales** |
| 1 | Fauteuil pour bureau | Piètement 5 branches sur roulettes  Réglage de la hauteur d’assise par vérin à gaz  Mécanisme synchrone avec réglage de tension  Accoudoirs en polyuréthanne  Couleur noir  Finition en tissu  Les fauteuils fragiles seront jugés non conformes |
| 2 | Siège visiteur | Piétement luge acier chromé  Assise et mousse moulée injecté HR  Structure robuste  Finition tissu  Couleur noir  Les sièges fragiles seront jugés non conformes |
| 3 | Ensemble bureau vital avec retour | Un bureau compact large 180 prof 90 cm haut 740 mm avec voile de fond et caisson posé muni de 3 tiroirs larg 425 prof 600 mm  Plan de travail en panneau de particules mélanines ep = 30 mm  Chant droit en PVC  Pieds métallique en forme L  Finition en mélanine  Table basse 70/50 cm  Ensemble bureau vital avec retour (Bureau 180/90 cm avec retour rangement + crédence + table basse 70/50 cm  Couleur en chêne |
| 4 | Ensemble bureau au prestige avec retour | Un bureau plan principal arrondi, larg 2000 prof 1000 hauteur 740 mm  Un plan retour = larg 1000 prof 600  Piètement en panneau mélanine ep = 30 mm  1 meuble retour avec caisson posé à 3 tiroirs avec serrures fermant à clè  Finition mélanine  Table basse 70/50 cm  Couleur en chêne |
| 5 | Caisson pour bureau | Caisson larg 440 prof 550 haut 600 mm  3 tiroirs avec serrures fermant à clè  Finition en mélanine  Le caisson est équipé de quatre roulettes doubles galets  Couleur au choix du CETIA |
| 6 | Armoire haute métallique porte battante | Structure monobloc en acier laqué de 7/10éme, Soudée en usine pour une résistance durable • Peinture époxy anticorrosion • Armoire métallique avec fermeture 2 points haute et basse • Ouverture 120° • Equipée d'un jeu de 2 clés • Renfort de porte • 4 Tablettes en acier laqué réglables en hauteur tous les 5 cm • Tablettes équipées d'un rail pour dossiers suspendus • Fermeture anti-bruit |
| 7 | Classeur métalliques pour dossier métalliques | Fabrication robuste  Tiroir pour dossiers suspendues  Dimension = H 1600 P 620L 420 |
| 8 | Destructeur papier | Dimension = larg 400 prof 300 haut 600 mm  16 feuilles A4  Mobile sue roulette |
| 9 | Table de réunion ronde  chaises et accessoires (microphones…..) | Dimension = Diamètre 1200 haut 750mm  Piétinement corolle avec embase Diamètre = 700mm  Couleur en chêne  Voir les plans techniques détaillés |
| 10 | Habillage murale entrée principale, accueil client, salle de réunion | Voir les plans |
| 11 | Aménagement de deux bureaux (président et directeur) | Parquet au sol  Une superficie 55 mètres carré |
| 12 | Aménagement cafétéria | Voir bordereau prix salle réunion et cafeteria |
| 13 | Stores fenêtres pour salle de réunion bureaux, laboratoire sensoriel, autres laboratoires) | stores enrouleurs  Chaînette PVC Blanche  Le Store est actionné en montée et en descente par une chainette en PVC Blanche 4,5 mm x 6,2 mm. Cette chainette peut être utilisée sur les stores équipés d'un mécanisme Blanc  Tube Enroulement Aluminium diamètre 28 mm pour la salle de réunion et laboratoire sensoriel  Ce tube est utilisé pour les stores à manœuvre motorisée 12 volts  Tube Enroulement Aluminium diamètre 29 mm  Ce tube est utilisé pour les stores à manœuvre par chaînette dont la largeur est inférieure à 180 cm et la hauteur est inférieure à 200 cm. |
| 14 | TV 85 | TV 85 pouces tactile pour salle de réunion :  Tableau interactif Flip Pro 85 pouces + pied roulant  Déplacez facilement votre écran en salle de réunion  Fonction tableau blanc : écrivez, dessinez et effacez  Présentez et annotez vos documents facilement  Envoyez en un clic vos réalisations par mail aux participants  Faites des recherches sur le web via le navigateur intégré  Partagez l'écran de votre PC sans fil (jusqu'à 4 en simultané)  Gérez votre PC directement depuis l'écran via la connectique USB-C  Transformez le Flip en tablette Windows en ajoutant un OPS  Avec une garantie de 2 ans au moins.  TV Flip Pro 85" avec Windows intégré et Pied Roulant  Ce pack tout-en-un avec Flip Pro 85 pouces est idéal pour la salle de réunion ! Il comprend l'écran interactif, l'OPS avec fixation ainsi qu'un pied roulant pour faciliter le déplacement. |

**Article 8** : Le fournisseur est tenu de proposer un matériel de normes de qualité et de fabrication en vigueur, en particulier ce matériel doit présenter un bon état de surface, ni soufflures, ni criques, ni bavures etc.

**Article 9 : Définition des prix**

Ce prix rémunère la fourniture, le montage, l'installation de mobiliers de bureaux de bonne qualité et de marque reconnue conformément aux caractéristiques techniques minimales définies dans la tableau : bordereau de prix

**Article 10 : Echantillons et prospectus techniques**

Le soumissionnaire doit présenter :

Un échantillon des articles ci dessus;

Les soumissionnaires sont tenus de préciser les caractéristiques suivantes sous forme de fiches techniques.

**Article 11** : Le CETIA se réserve la possibilité d'effectuer par les soins et aux frais de L'entrepreneur sur plateforme spéciale, toutes les inspections et essais de contrôle nécessaires des fournitures.

**Article 12 : lieu et conditions de livraison**

1. Lieu de livraison : Les fournitures seront livrés par les soins du titulaire du marché aux locaux du CETIA, sis sidi maarouf casablanca maroc.
2. Délai de livraison

Le délai de livraison commence à courir à compter de la date de la notification de I'ordre de service prescrivant le commencement de livraison.

1. Réception de la livraison

La réception du matériel et les essais seront effectués après l’installation, le montage de l’ensemble des articles.

**Annexes**

MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

MODELE DE DECLARATION SUR L’HONNEUR

Bordereau de prix

**MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

ACTE D'ENGAGEMENT

**A -** **Partie réservée au CETIA.**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°………………du………………….

Objet du marché : Achat de mobiliers de bureau et aménagement salle de réunion, accueil client, et cafeteria du centre technique des industries agro-alimentaire CETIA.

**Lot N°** : …………………………………………………………

**B - Partie réservée au concurrent**

1. **Pour les personnes physiques**

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

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. **Pour les personnes morales**

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

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

Au capital de:.....................................................................................................

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

Adresse du domicile élu........................................................................................

Affiliée à la CNSS sous le n°..............................(2) et (3)

Inscrite au registre du commerce............................... (Localité) sous le n°.................................... (2) et (3)

N° de patente........................(2) et (3)

N° d’identification fiscale……………………………………

N° de l’Identifiant Commun de l’Entreprise : ........................(2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

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

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

* **Montant total hors T.V.A. :……………….........................................(en lettres et en chiffres)**
* **Taux de la TVA……………………………………………………….………(en pourcentage)**
* **Montant de la T.V.A. :………………................................................(en lettres et en chiffres)**
* **Montant total T.V.A. comprise :....................................................(en lettres et en chiffres)**

Le CETIA se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte bancaire ouvert au nom de la société.................................. (Agence bancaire), sous relevé d’identification bancaire (RIB) numéro…………………………………….

**Fait à........................le....................**

(Signature et cachet du concurrent)

**MODELE DE DECLARATION SUR L’HONNEUR**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**DECLARATION SUR L’HONNEUR**

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert, sur offres des prix

Objet du marché : Achat de mobiliers de bureau et aménagement salle de réunion, accueil client, et cafeteria du centre technique des industries agro-alimentaire CETIA.

Lot unique : …………………………………………………………

**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 …………………..(RIB), ouvert auprès de ……………………………………

**B - Pour les personnes morales**

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

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

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

Affiliée à la CNSS sous le n°..............................(1)

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

N° de patente........................(1)

N° du compte courant postal, bancaire …………………..(RIB), ouvert auprès de ……………………………………

N° d’identification fiscale……………………………………

N° de l’Identifiant Commun de l’Entreprise : ........................(1)

**Déclare sur l’honneur :**

1. Que j’ai lu et approuvé le dossier de consultation et les agendas éventuels ;

2. Que je remplis les conditions de participation prévues au CPS ;

3. Que je m’engage à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans le cahier des charges, par une police d’assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;

4. Que je m’engage, de ne pas recourir à la soutraitance.

5. Que j’atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire ;

6. Que je m’engage de ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d’exécution du marché ;

7. Que je m’engage de ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d’influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et de son exécution ;

8. Que je m’engage de ne pas être en situation de conflit d’intérêt.

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

Fait à.....................le...........................

Signature et cachet du concurrent

**Bordereau des prix : Détail estimatif de mobiliers de bureau et aménagement salle de réunion, accueil client, et cafeteria appel d’offre N° : AO CETIA03/2024.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Article N°** | **Désignation** | **Quantité** | **Prix unitaire HT** | **Prix total HT** |
| 1 | Fauteuil pour bureau | 8 |  |  |
| 2 | Siège visiteur | 20 |  |  |
| 3 | Ensemble bureau vital avec retour | 8 |  |  |
| 4 | Ensemble bureau au prestige avec retour (Fauteuil bureau, armoires, sièges visiteurs, table rondes) | 2 |  |  |
| 5 | Caisson pour bureau | 10 |  |  |
| 6 | Armoire haute métallique porte battante | 10 |  |  |
| 7 | Classeur métalliques pour dossier métalliques | 1 |  |  |
| 8 | Destructeur papier | 1 |  |  |
| 9 | TV 85 pouces tactile pour salle de réunion :  Tableau interactif Flip Pro 85 pouces + pied roulant  Déplacez facilement votre écran en salle de réunion  Fonction tableau blanc : écrivez, dessinez et effacez  Présentez et annotez vos documents facilement  Envoyez en un clic vos réalisations par mail aux participants  Faites des recherches sur le web via le navigateur intégré  Partagez l'écran de votre PC sans fil (jusqu'à 4 en simultané)  Gérez votre PC directement depuis l'écran via la connectique USB-C  Transformez le Flip en tablette Windows en ajoutant un OPS  Avec une garantie de 2 ans au moins.  TV Flip Pro 85" avec Windows intégré et Pied Roulant  Ce pack tout-en-un avec Flip Pro 85 pouces est idéal pour la salle de réunion ! Il comprend l'écran interactif, l'OPS avec fixation ainsi qu'un pied roulant pour faciliter le déplacement. | 1 |  |  |
|  | | | **Total HT** |  |
| **TVA** |  |
| **Total TTC** |  |

Appel d’offres ouvert réf : AO CETIA03/2024 concernant le mobilier de bureau et aménagement salle de réunion, accueil client Passé avec la société

Lu et accepté par le Fournisseur Signé par le Directeur

Soussignée et arrêté le montant CETIA

du marché à la somme de : ……………..

Casablanca, le…………………… Casablanca le :……………..