

LABORATOIRE PUBLIC D'ESSAIS ET D'ETUDES
DIRECTION DE LA LOGISTIQUE, DES ACHATS, DES APPROVISIONNEMENTS
ET DE LA GESTION DU PATRIMOINE

CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES
RELATIF A
L'APPEL D'OFFRES OUVERT
SUR OFFRES DE PRIX N° 45/2022

Objet : Fourniture de papeterie et de fourniture de bureau.

Lot	Désignation
Lot unique	Fourniture de papeterie et de fourniture de bureau

Etabli en application de l'alinéa I paragraphe I de l'article 16 du règlement des achats du LPEE RA/980/001 du 01 Novembre 2014 fixant les conditions et les formes dans les quelles sont passés les marchés pour le compte du Laboratoire Public d'Essais et d'Eudes ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle tel qu'il est publié sur le site www.lpee.ma.

Séance d'ouverture des plis : le 16/11/2022 à 10h00

Sommaire

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES	6
ARTICLE 1 : Objet du marché	6
ARTICLE 2 : Présentation du Maître d'ouvrage	6
ARTICLE 3 : Consistance des fournitures.....	6
ARTICLE 4 : Documents constitutifs du marché.....	6
ARTICLE 5 : Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché	6
ARTICLE 6 : Référence aux textes généraux et spéciaux applicables au marché.....	6
ARTICLE 7 : Validité et date de notification de l'approbation du marché	7
ARTICLE 8 : Pièces mises à la disposition du fournisseur.....	7
ARTICLE 9 : Election du domicile du fournisseur.....	7
ARTICLE 10 : Nantissement	7
ARTICLE 11 : Sous-traitance	8
ARTICLE 12 : Durée du marché.....	8
ARTICLE 13 : Délai de livraison ou date d'achèvement.....	8
ARTICLE 14 : Nature des prix.....	8
ARTICLE 15 : Caractère des prix	9
ARTICLE 16 : Cautionnement provisoire et cautionnement définitif.....	9
ARTICLE 17 : Délai de garantie	9
ARTICLE 18 : Retenue de garantie.....	9
ARTICLE 19 : Assurances – Responsabilité	10
ARTICLE 20 : Propriété industrielle, commerciale ou intellectuelle.....	10
ARTICLE 21 : Quantités du marché.....	10
ARTICLE 22 : Modalités et conditions de livraison	10
ARTICLE 23 : Modalités de règlement.....	12
ARTICLE 24 : Réceptions provisoire et définitive	12
ARTICLE 25 : Pénalités pour retard	13



ARTICLE 26 :	Droits de timbre et d'enregistrement.....	13
ARTICLE 27 :	Lutte contre la fraude et la corruption	13
ARTICLE 28 :	Cas de force majeure	13
ARTICLE 29 :	Résiliation du marché.....	14
ARTICLE 30 :	Règlement des différends et litiges.....	14
CHAPITRE II :	CAHIER DE PRESCRIPTION TECHNIQUES.....	15
ARTICLE 31 :	Fourniture de papeterie et de fourniture de bureau.....	15
BORDEREAU DES PRIX –	DETAIL ESTIMATIF	19
ARTICLE 32 :	Fourniture de papeterie et de fourniture de bureau.....	19
DERNIERE PAGE	23



Objet : Fourniture de papeterie et de fourniture de bureau.

ENTRE

Le **Laboratoire Public d'Essais et D'Etudes (L.P.E.E)**, société anonyme au capital de 247 702 400,00 Dhs (Deux Cent Quarante Sept Millions Sept Cent Deux Mille Quatre Cent Dirhams), inscrit au registre de commerce de Casablanca sous le N° 32131, affilié à la Caisse Nationale de sécurité sous le n° 1066308, ICE N° 001527537000028, représenté par **Monsieur Mustapha Fares**, Directeur Général dudit laboratoire en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés, faisant élection de domicile à Casablanca, 25 Rue d'Azilal.

Désigné ci-après par le terme « **Maître d'ouvrage** » ou « **LPEE** »,

D'UNE PART

ET

Cas d'une personne physique

..... (Raison sociale et forme juridique),

M..... qualité.....

Agissant en son nom et pour son propre compte.

Au capital social Patente n°

Registre de commerce de Sous le n°

Affilié à la CNSS sous n°

ICE n°

Faisant élection de domicile au.....

.....

Compte bancaire RIB (24 positions)

Ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « **Fournisseur** » ou « **Titulaire** »,

D'AUTRE PART

Cas d'une personne morale

..... (Raison sociale et forme juridique),

Représenté par M. qualité..... 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°

ICE n°

Faisant élection de domicile au

.....

Compte bancaire RIB (24 positions)

Ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « **Fournisseur** » ou « **Titulaire** »,

D'AUTRE PART

Cas d'un groupement

Les membres du groupement soussignés constitués aux termes de la convention

..... (les références de la convention)..... :

Membre 1 :



..... (Raison sociale et forme juridique),

Représenté par M. qualité 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°

ICE n°

Faisant élection de domicile au

.....
Compte bancaire RIB (24 positions)

Ouvert auprès de.....

Membre 2 :

(Servir les renseignements le concernant)

.....
.....

Membre n :

(Servir les renseignements le concernant)

.....
.....

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant
M..... (Prénom, nom et qualité) en tant que mandataire
du groupement et coordonnateur de l'exécution des prestations, ayant un compte bancaire commun sous
n° (RIB sur 24 positions)

Ouvert auprès de

Désigné ci-après par le terme « Fournisseur » ou « Titulaire »,

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV



ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la **fourniture de papeterie et de fourniture de bureau en un (01) lot unique**, pour le compte du Laboratoire Public d'Essais et d'Etudes (LPEE), dont les détails et les quantités figurent dans le cahier des prescriptions techniques et les bordereaux des prix-détail estimatif, en vue de **la conclusion d'un marché cadre.**

ARTICLE 2 : PRESENTATION DU MAITRE D'OUVRAGE

Autorité compétente : Le Directeur général du LPEE.

Maître d'ouvrage : Le Laboratoire Public d'Essais et d'Etudes représenté par son Directeur Général.

La Direction de la Logistique, des Achats, des Approvisionnements et de la Gestion du Patrimoine du LPEE (DLAAP) est chargée, du suivi de l'exécution du présent marché.

ARTICLE 3 : CONSISTANCE DES FOURNITURES

Les fournitures à livrer dans le cadre du présent marché, consistent en la fourniture de papeterie et de fourniture de bureau en un (01) lot unique.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

- a) Le bordereau des prix-détail estimatif ;
- b) L'acte d'engagement ;
- c) Le cahier des prescriptions spéciales ;
- d) La déclaration sur l'honneur ;
- e) Le cahier des clauses générales applicables aux marchés de fournitures exécutées pour le compte du LPEE (CCGF).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 5 : PIÈCES CONTRACTUELLES POSTÉRIEURES À LA CONCLUSION DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché comprennent :

- Les ordres de service ;
- Les avenants éventuels ;
- La décision prévue à l'article 72 du CCGF, relative à la résiliation du marché.

Les avenants et la décision susvisés sont soumis à l'approbation de l'autorité compétente.

ARTICLE 6 : REFERENCE AUX TEXTES GÉNÉRAUX ET SPÉCIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ

Les parties contractantes du marché sont soumises aux dispositions des textes suivants :



- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'état sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le Dahir n°1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) ;
- La loi n 112.13 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) relative au nantissement des marchés publics ;
- Dahir n°1-00-91 du 15 février 2000 portant promulgation de la loi n °17-97 sur la protection de la propriété intellectuelle ;
- Le Règlement des achats relatif aux conditions et formes de passation des marchés du LPEE (RA/980/01).
- Le Cahier des Clauses Générales applicables aux marchés de fournitures passés pour le compte du LPEE (CCG/980/01).
- Tous les textes réglementaires rendus applicables au Maroc à la date de signature du marché et qui sont en rapport avec l'objet du présent marché.

Le fournisseur devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 7 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

Le présent marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement de livraison des fournitures. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

ARTICLE 8 : PIÈCES MISES A LA DISPOSITION DU FOURNISSEUR

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au fournisseur, contre décharge, les documents constitutifs du marché en l'occurrence les pièces expressément désignées à l'article 4 du présent marché à l'exception du cahier des clauses générales applicables aux marchés de fournitures, qui peut être téléchargé sur le site du LPEE : www.lpee.ma.

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

ARTICLE 9 : ELECTION DU DOMICILE DU FOURNISSEUR

Toutes les correspondances relatives au présent marché sont valablement adressées au domicile du fournisseur sis

En cas de changement de domicile, le fournisseur est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 10 : NANTISSEMENT

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

- 1) La liquidation des sommes dues par, le maître d'ouvrage, en exécution du présent marché et leur paiement seront opérées par les soins de Monsieur le Directeur Général du LPEE ; seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du fournisseur.



- 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 fournisseur 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 fournisseur, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13 ;

Le maître d'ouvrage délivre sans frais, au fournisseur, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché portant la mention « exemplaire unique » et destiné à former titre conformément aux dispositions législatives relatives au nantissement des marchés de l'état et des établissements publics tel que modifié et complété, et ce en application du paragraphe 6 de l'article 13 du CCGF.

ARTICLE 11 : SOUS-TRAITANCE

Si le fournisseur envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit requérir l'accord préalable du maître d'ouvrage auquel il est notifié la nature des fournitures, (ou des prestations de service s'y afférant) à sous-traiter, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse et l'identité des sous-traitants et une copie conforme du contrat de la sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents à l'article 22 du règlement des achats du LPEE.

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

ARTICLE 12 : DUREE DU MARCHE

La durée du marché est de **douze (12) mois**, renouvelable par tacite reconduction sans pour autant que la durée globale du marché ne dépasse cinq (5) ans. Ce délai court à compter de la date prévue par l'ordre de service prescrivant le commencement de la livraison des fournitures.

La non-reconduction du marché est prise à l'initiative de l'une des deux parties moyennant un préavis de trois (03) mois.

ARTICLE 13 : DELAI DE LIVRAISON OU DATE D'ACHEVEMENT

Le fournisseur devra livrer les fournitures désignées en objet dans un délai de **quinze (15) jours**.

Le délai de livraison court à partir de la date prévue par l'ordre de service prescrivant le commencement de la livraison des fournitures.

ARTICLE 14 : NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaires.

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



Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de la livraison des fournitures y compris tous les droits, impôts, frais généraux, faux frais et assurer au fournisseur une marge pour bénéficié et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la livraison des fournitures.

ARTICLE 15 : CARACTERE DES PRIX

Le présent marché est passé à prix fermes et non révisables et s'entendent toutes taxes comprises, rendu au siège du LPEE, sis 25 rue d'Azilal, Casablanca- Maroc.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le cautionnement provisoire, **ne comportant aucune date limite**, est fixé à dix mille (10 000,00) dirhams.

Le cautionnement provisoire reste acquis au LPEE, notamment dans les cas suivants :

- Si le soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité des offres, fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de séance d'ouverture des plis ;
- Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction du montant de son offre, en cas d'erreurs matérielles évidentes, conformément à l'article 39 du règlement des achats ;
- Si le titulaire refuse de signer le marché ;
- Si le titulaire ne réalise pas le cautionnement définitif dans les (30) jours suivant la notification de l'approbation du marché.

Le cautionnement provisoire ou la caution qui le remplace sera libéré conformément aux dispositions des articles 38, 46 et 80 du règlement des achats du LPEE.

Le montant du cautionnement définitif, **ne comportant aucune date limite**, est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial minimum du marché. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels de l'attributaire jusqu'à la réception définitive des prestations.

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 quinze (15) jours suivant la date de la réception définitive des fournitures et sous réserves des dispositions prévues par l'article 18 du CCGF.

ARTICLE 17 : DELAI DE GARANTIE

Aucun délai de garantie n'est prévu au titre du présent marché.

ARTICLE 18 : RETENUE DE GARANTIE

Aucune retenue de garantie ne sera prélevée sur les acomptes payés au fournisseur.



ARTICLE 19 : ASSURANCES – RESPONSABILITE

Le fournisseur doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement de livraison des fournitures, les copies des polices d'assurance qu'il doit souscrire.

Le fournisseur doit souscrire à des polices d'assurance qui devront couvrir tous les risques inhérents à la réalisation du présent marché.

ARTICLE 20 : PROPRIETE INDUSTRIELLE, COMMERCIALE OU INTELLECTUELLE

Le fournisseur garantit formellement le maître d'ouvrage contre toutes les 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 les cessions, licence d'exploitation ou autorisation nécessaires et de supporter la charge des frais et redevances y afférentes.

ARTICLE 21 : QUANTITES DU MARCHÉ

Les quantités indiquées sur le bordereau des prix correspondent aux quantités minimales et maximales que le maître d'ouvrage peut commander durant une année. Le maître d'ouvrage n'a pas l'obligation de commander le minimum. Toutefois, le montant maximal du marché ne peut être dépassé.

Une partie de la valeur du présent marché est réservée pour faire face à des besoins occasionnels ou à des besoins qui ne peuvent être raisonnablement prévus à l'avance mais qui sont complémentaires à ceux qui y sont prévus. Lesdits besoins sont commandés sur la base de devis dûment justifiés et validés par le maître d'ouvrage. Le montant cumulé des prestations y afférents ne doit pas dépasser, par exercice, 15 % du montant maximum du marché. Dans tous les cas le montant maximum du marché ne peut être dépassé.

Une révision des conditions du marché peut être introduite par avenant à l'occasion de chaque reconduction du marché cadre. Cette révision a pour seul et unique objet le réajustement du minimum et du maximum des quantités des fournitures. Elle ne doit pas bouleverser l'économie du marché et ne doit en aucun cas être supérieur à dix pour cent (10%) du montant maximum du marché en cas d'augmentation de la quantité maximale, ou inférieure à vingt-cinq pour cent (25%) du montant minimum du marché en cas de diminution de la quantité minimale. Les montants initiaux minimum et maximum du marché cadre peuvent être modifiés en conséquence dans la limite respectivement de vingt-cinq (25%) et dix pour cent (10%) sur la durée totale dudit marché.

ARTICLE 22 : MODALITES ET CONDITIONS DE LIVRAISON

Le LPEE se réserve le droit d'effectuer des contrôles dans les locaux des fournisseurs avant ou pendant l'exécution du marché découlant de présent appel d'offres, selon les dispositions de l'article 41 du CCGF.

1-MODALITES DE LIVRAISON

La livraison des fournitures objet du présent marché devra être réalisée par les moyens propres du fournisseur au siège du LPEE, sis 25 rue d'Azilal, Casablanca- Maroc.



La livraison des fournitures intervient sur ordre de service du maître d'ouvrage, et ce, conformément aux dispositions de l'article 11 du CCGF.

Les fournitures livrées par le fournisseur doivent être accompagnées d'un bulletin de livraison établi en trois (3) exemplaires. Ce bulletin dressé distinctement pour chaque commande, lot ou marché, doit indiquer :

1. La date de livraison ;
2. La référence au marché ;
3. L'identification du fournisseur ;
4. L'identification des fournitures livrées (N° du marché, N° de l'article, désignation et caractéristique des fournitures, quantités livrées et quand il y a lieu, leur répartition par colis).

Ces documents doivent être rédigés en langue française.

Toute livraison de fournitures doit s'effectuer pendant les jours ouvrables et en dehors des jours fériés et dans tous les cas selon un programme préétabli par le fournisseur et accepté par le maître d'ouvrage.

Avant toute livraison de fournitures, le fournisseur doit faire parvenir un préavis d'au moins deux (02) jours au maître d'ouvrage.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au fournisseur ou par la signature d'un double du bulletin ou bon de livraison.

2- CONDITIONS DE LIVRAISON

La livraison et le contrôle des fournitures se dérouleront au siège du LPEE au 25, Rue d'Azilal à Casablanca. Elle est effectuée en présence des représentants dûment habilités du maître d'ouvrage et du fournisseur.

Lorsque des contrôles préliminaires laissent apparaître des discordances entre les fournitures indiquées dans le marché et celles effectivement livrées, la livraison est refusée par le maître d'ouvrage et le fournisseur est saisi immédiatement, par écrit, pour procéder à ses frais aux modifications nécessaires à la correction des anomalies constatées, ou, le cas échéant, pourvoir à ses frais au remplacement des fournitures non-conformes.

La marchandise reconnue non-conforme ou défectueuse sera isolée et remplacée dès notification par le Maître d'ouvrage (transport, livraison, et assurance inclus au siège du LPEE, sis 25 rue d'Azilal, Casablanca-Maroc).

Le retard engendré par le remplacement ou la correction des fournitures jugées non conformes par le maître d'ouvrage sera imputable au fournisseur et la non-réception par Le maître d'ouvrage ne justifie pas, par lui-même, l'octroi d'une prolongation du délai contractuel.

Après correction des défauts et anomalies constatés, ou remplacement des fournitures refusées, le maître d'ouvrage procède à nouveau aux mêmes opérations de vérification et de contrôle.



3-TRANSPORT

Le fournisseur doit se conformer à la législation et à la réglementation en vigueur en matière de transport de fournitures et matériel. Le transport de matériaux, matériel, ou autres produits, objet du marché, est à la charge Du fournisseur, jusqu'au siège du LPEE, sis 25 rue d'Azilal, Casablanca- Maroc.

4-EMBALLAGE

Le fournisseur assurera l'emballage des fournitures de façon à prévenir les avaries et dommages depuis le départ usine jusqu'à sa destination finale.

L'emballage doit être approprié pour résister en toutes circonstances aux manutentions et au transport jusqu'à la réception du matériel ou fournitures par le maître d'ouvrage.

L'emballage et l'étiquetage doivent être conformes à toutes les réglementations internationales.

ARTICLE 23 : MODALITES DE REGLEMENT

Pour l'établissement des ordres de paiement, le fournisseur est tenu de fournir au maître d'ouvrage une facture appuyée par les bons de livraisons et établie en trois (3) exemplaires décrivant les fournitures livrées et indiquant les quantités livrées, le montant total à payer ainsi que tous les éléments nécessaires à la détermination de ce montant.

Le règlement sera effectué sur la base desdits ordres de paiement en application des prix du bordereau des prix – détail estimatif aux quantités réellement livrées, déduction faite de la retenue de garantie et de l'application des pénalités de retard, le cas échéant.

Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au fournisseur seront versées au Compte bancaire RIB (24 positions)..... ouvert auprès de (La banque) à soixante (60) jours de la date de réception de la facture.

ARTICLE 24 : RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de s'assurer, dans les locaux du fournisseur, des quantités, des aspects visuels et des spécifications qualitatives spécifiées dans la documentation technique avant l'expédition de la fourniture.

Les fournitures livrées, sont soumises à des vérifications destinées à constater la conformité à tous égards des fournitures livrées avec le descriptif des fournitures indiquées sur le bordereau des prix détail estimatif, ou par comparaison avec les modèles décrits par la documentation technique.

La réception ne peut être prononcée par le LPEE, ou ses représentants, qu'après contrôle quantitatif, qualitatif, technique. Cette réception ne dégage cependant pas la responsabilité du fournisseur des vices et non-conformités cachés du produit vendu ou en raison de non-conformité métrologique.

A l'issue de ces opérations, et au terme du marché, le maître d'ouvrage prononcera la réception provisoire et définitive.

Les opérations sus mentionnées sont sanctionnées, selon le cas, par un procès-verbal de réception provisoire ou définitive signé par les membres de la commission de réception désignée à cet effet.



ARTICLE 25 : PENALITES POUR RETARD

A défaut d'avoir exécuté la livraison des fournitures dans les délais prescrits, il sera appliqué au fournisseur une pénalité par jour calendaire de retard d'**un pour mille (1‰)** du montant de la tranche considérée du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au fournisseur.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le fournisseur de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à **huit pour cent (8%)** du montant initial du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants, tel que stipulé dans l'article 69 du CCGF.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives conformément aux dispositions du chapitre VII du CCGF applicable aux marchés de Fournitures.

ARTICLE 26 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Conformément à l'article 7 du CCGF applicable aux marchés de fournitures, le fournisseur doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu l'enregistrement et timbre du marché, tels qu'ils résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 27 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le fournisseur ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, et à des pratiques collusoires, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le fournisseur 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 la réalisation du présent marché.

ARTICLE 28 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par l'article 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, le fournisseur a droit à une augmentation correspondante des délais d'exécution qui doit faire l'objet d'un avenant ; étant précisé toutefois qu'aucune indemnité ne peut être accordée au fournisseur pour perte totale ou partielle de sa fourniture, les frais d'assurance de la fourniture étant réputés compris dans les prix du marché.

En tout état de cause, le fournisseur qui invoque le cas de force majeure doit aussitôt après l'apparition d'un tel cas, et dans un délai maximum de sept (7) jours, adresser au maître d'ouvrage une notification



par lettre recommandée établissant les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur la réalisation du marché.

Le fournisseur devra prendre toutes dispositions utiles pour assurer, dans les plus brefs délais, la reprise normale de l'exécution des obligations affectées par le cas de force majeure.

Si, par la suite de cas de force majeure, le fournisseur ne peut plus exécuter les prestations de fournitures telles que prévues au marché, il devra examiner dans les plus brefs délais avec le maître d'ouvrage les incidences contractuelles desdits événements sur l'exécution du marché et en particulier sur le prix, les délais et les obligations respectives de chacune des parties. Un avenant au marché doit être établi en conséquence.

Quand une situation de force majeure persiste pendant une période de soixante (60) jours au moins, le marché pourra être résilié à l'initiative du maître d'ouvrage ou à la demande du fournisseur.

ARTICLE 29 : RESILIATION DU MARCHE

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions prévues aux articles 56 à 60 et 72 du CCGF du LPEE applicable aux marchés de fourniture.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au fournisseur en raison de ses fautes ou infractions.

Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du fournisseur, le Maître d'ouvrage, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le fournisseur est passible, peut par décision motivée, après avis de la Commission des Achats, et approbation de l'autorité compétente, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés du LPEE.

ARTICLE 30 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

Si au cours de la réalisation du marché, des différends et litiges surviennent avec le fournisseur, les parties s'engagent à régler celles-ci dans le cadre des stipulations des articles 77, 78 et 79 du CCGF du LPEE applicable aux marchés de fourniture.

Les litiges entre le maître d'ouvrage et le fournisseur sont soumis aux tribunaux compétents.



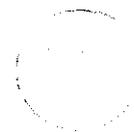
CHAPITRE II : CAHIER DE PRESCRIPTION TECHNIQUES

ARTICLE 31 : FOURNITURE DE PAPETERIE ET DE FOURNITURE DE BUREAU

Article	Désignation	Marque ou équivalent
1	Agenda avocat	
2	Agrafe 8/4	(REXEL ou équivalent)
3	Agrafe 24/6	(REXEL ou équivalent)
4	Agrafe 23/15	(REXEL ou équivalent)
5	Agrafeuse 24/6	(DETA ou équivalent)
6	Agrafeuse géante 117/120	
7	Agrafeuse 8/4	(DETA ou équivalent)
8	Agrafeuse pistolet	
9	Album pour carte visite 31x11,5 cm (80 cartes)	
10	Attaches fasteners	
11	Bloc a pince plastifie simple	
12	Bloc calque 21x29,7 (A4)	(CANSON ou équivalent)
13	Bloc éphémérides	
14	Bloc feuillets 9 x 9 x 4 cm	
15	Bloc note G.F dim. 21x27cm 75 pages	
16	Bloc note P.F dim. 13,5 x 20,5 75 pages	
17	Bloc papier millimètre 21x29,7 (A4)	
18	Boite archives G.F dim. 12,5 x 38 cm	
19	Boite archives P.F dim. 55.5 x 86.5	
20	Boite de rangement de CD (20 unités)	
21	Cache classeur 28/32	(EXCEL ou équivalent)
22	Cahier d'écolier 100 pages 17/22 avec spiral	
23	Cahier d'écolier 100 pages 17/22 sans spiral	
24	Cahier d'écolier 100 pages 21x31 sans spiral	
25	Cahier d'écolier 200 pages 17x22 avec spiral	
26	Calculatrice scientifique	(CASIO FX82 d'origine ou équivalent)
27	Carbone noir/bleu	
28	Chemise à rabat	
29	Chemise à rabat boîte (largeur du dos 4cm)	
30	Chemise à rabat en plastique	
31	Chemise à sangle extensible jusqu'à 10cm	
32	Chemise cartonnée 240grs	
33	Chemise plastifiée	
34	Chemise suspendu Réf : 380 MM	
35	Chemise suspendue Réf : 330 MM	
36	Classeur 28/32	(EXCEL ou équivalent)
37	Classeur à l'italienne dim. 30 x 42,6	(EXCEL ou équivalent)
38	Classeur avec anneaux dim. 26 x 32,5	
39	Classeur CCP dim. 19,5 x 28,5	(EXCEL ou équivalent)
40	Coin de lettre aluminium blanc ep 1/10	
41	Colle Stick 21g	(UHU ou équivalent)
42	Colle Stick 8,2g	(UHU ou équivalent)



Article	Désignation	Marque ou équivalent
43	Colle liquide 13cc 35 gr	(UHU ou équivalent)
44	Compas P.M	
45	Corbeille à courrier 32CM	
46	Corbeille à papier en plastique (Poubelle)	
47	Correcteur blanco stylo	(UHU ou équivalent)
48	Crayon noir HB2	
49	Critérium ROTRING 0,5	
50	Cutch	
51	Cutter G.F 18 cm	
52	Cutter P.F 9 cm	
53	Dateur 9 chiffres	
54	Désagrafeuse	
55	Dévidoir de scotch G.F pour havane	
56	Dévidoir de scotch M.F pour scotch transparent	
57	Échéancier 21x31	
58	Élastique géante de 1KG	
59	Encre pour tampon bleu, rouge et noir	
60	Encreur bleu ou rouge 7x11 cm	
61	Étiquettes autocollantes Pochette de 30 unités (4,8 x 10)	
62	Étiquettes sur listing 3 colonnes 30x30,5	
63	Feutre marqueur	(BIC 2300 ou équivalent)
64	Fiche bristol 21x31 G.F	
65	Gomme	(ROTRING TB 20 ou équivalent)
66	Gomme simple	
67	Intercalaire à l'italienne dim. 37,2mmx26mm	
68	Intercalaires en carte couchés	
69	Intercalaires en carte de lion	
70	Intercalaires en plastiques	
71	Lame pour cutter G.F en étui	
72	Lame pour cutter P.F en étui	
73	Manifold quadrillé duplicata G.F	
74	Manifold quadrillé duplicata P.F 13,5x21 (50 pagesx3)	
75	Manifold quadrillé triplicata G.F	
76	Marque page	
77	Mine critérium 0,5 en étui	
78	Mouillette	
79	Ouvre lettres	
80	Paire de ciseaux métal bout pointu 17 cm à 18 cm	
81	Papier bull 21 x 31	
82	Papier ministre	
83	Papier tirage A3	
84	Parapheur 18 volet	
85	Perforeuse G.M 4 trous avec réglet	
86	Perforeuse P.M 2 trous écart 8 cm	
87	Plumier de bureau	
88	Pochette autodex blanche dim. 34cm X 22cm	



Article	Désignation	Marque ou équivalent
89	Pochette autodex blanche dim. 36cm X 28cm	
90	Pochette autodex blanche dim. 42cm X 31cm	
91	Pochette autodex blanche dim. 46cm X 34cm	
92	Porte cachet 1 étage 8 places	
93	Porte document pour ordinateur	
94	Porte document souple 40 vues (20 pochettes)	
95	Porte document souple 80 vues (40 pochettes)	
96	Post - it G.F 76 x 102 mm	
97	Post - it M.F 76 x 76 mm	
98	Punaises diam.12mm acier nickelé, 3 pointes	
99	Registre 2 mains dim. 24x32	
100	Registre 3 mains dim. 24x32	
101	Registre 4 mains dim. 24x32	
102	Registre 5 mains dim. 24x32	
103	Registre 10 mains dim. 24x32	
104	Registre courrier arrivée (21,5x31,5)	
105	Registre courrier arrivée GF (27x40)	
106	Registre courrier départ (21,5x31,5)	
107	Registre courrier départ GF (27x40)	
108	Règle en plastique 30 CM transparente	
109	Règle en plastique 50 CM transparente	
110	Reliure de 6MM américain	
111	Reliure de 8MM américain	
112	Reliure de 10MM américain	
113	Reliure de 12MM américain	
114	Reliure de 14MM américain	
115	Reliure de 16MM américain	
116	Reliure de 25MM américain	
117	Reliure de 30MM américain	
118	Reliure de 45MM américain	
119	Répertoire téléphonique 21x31	
120	Rouleau de papier opaque CAD 90g 0,914x50m	(CANSON ou équivalent)
121	Sac archive	
122	Scotch havane 50Mx5CM	(COBRA ou équivalent)
123	Scotch havane transparent 50Mx5CM	
124	Scotch Magic 19x33	
125	Scotch transparent 19x33	
126	Serre feuilles 3MM	
127	Serre feuilles 4MM	
128	Serre feuilles 6MM	
129	Serre feuilles 9MM	
130	Serre feuilles 12MM	
131	Socle en bois pour bloc éphéméride	
132	Stylo à billes différents couleurs	(BIC ou équivalent)
133	Stylo feutre fine en couleur	(Conté ou équivalent)
134	Stylo feutre pour transparent	(MON AMI ou équivalent)



Article	Désignation	Marque ou équivalent
135	Stylo fluorescent différents couleurs	(PELIKAN ou équivalent)
136	Stylo pour tableau magnétique	(MON AMI ou équivalent)
137	Taille crayon double usage (métal)	
138	Tapis pour souris	
139	Trombones 25MM en acier galvanisé	
140	Trombones 32MM en acier galvanisé	
141	Trombones géantes 26x32MM	(REXEL ou équivalent)
142	Trombones géantes 30x40MM	(REXEL ou équivalent)
143	Trombones géantes 47x53MM	(REXEL ou équivalent)
144	Trieur 12 divisions	
145	Trieur 24 divisions	
146	Volet en plastique 21x29,8	
147	Sachet souslefane adhésif plastique 22x35	
148	Classeurs en plastique 8cm avec pochettes	
149	Enveloppe blanche américaine	
150	Etiquettes laser 105x37	
151	Porte badge en PVC avec ficelle	
152	Chevalet porte nom	
153	Boite archive en polyro, dos 4CM différents couleurs	
154	Boite archive en polyro, dos 8CM différents couleurs	
155	Boite archive en polyro, dos 16CM différents couleurs	



BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

ARTICLE 32 : FOURNITURE DE PAPETERIE ET DE FOURNITURE DE BUREAU

N° de prix	Désignation	Unité d'emballage	Qté min	Qté max	Prix Unitaire (HT)	Prix Total min HT (En Dhs)	Prix Total max HT (En Dhs)
1	Agenda avocat	Unité	110	220			
2	Agrafe 8/4	Boite de 1000 agrafes	500	1 000			
3	Agrafe 24/6	Boite de 1000 agrafes	600	1 200			
4	Agrafe 23/15	Boite de 1000 agrafes	80	160			
5	Agrafeuse 24/6	Unité	90	180			
6	Agrafeuse géante 117/120	Unité	3	5			
7	Agrafeuse 8/4	Unité	85	170			
8	Agrafeuse pistolet	Unité	3	5			
9	Album pour carte visite 31x11,5 cm (80 cartes)	Unité	7	14			
10	Attaches fasteners	Boite de 50	25	50			
11	Bloc a pince plastifie simple	Unité	12	25			
12	Bloc calque 21x29,7 (A4)	Paquet de 50	3	6			
13	Bloc éphémérides	Unité	105	210			
14	Bloc feuillets 9 x 9 x 4 cm	Unité	30	60			
15	Bloc note G.F dim. 21x27cm 75 pages	Unité	300	600			
16	Bloc note P.F dim. 13,5 x 20,5 75 pages	Unité	250	500			
17	Bloc papier millimètre 21x29,7 (A4)	Paquet de 100	250	500			
18	Boite archives G.F dim. 12,5 x 38 cm	Unité	3 060	6 120			
19	Boite archives P.F dim. 55.5 x 86.5	Unité	1 560	3 120			
20	Boite de rangement de CD (20 unités)	Unité	10	20			
21	Cache classeur 28/32	Unité	135	270			
22	Cahier d'écolier 100 pages 17/22 avec spiral	Unité	65	130			
23	Cahier d'écolier 100 pages 17/22 sans spiral	Unité	30	60			
24	Cahier d'écolier 100 pages 21x31 sans spiral	Unité	55	110			
25	Cahier d'écolier 200 pages 17x22 avec spiral	Unité	17	35			
26	Calculatrice scientifique	Unité	30	60			
27	Carbone noir/bleu	Paquet de 100	10	20			
28	Chemise à rabat	Unité	3 000	6 000			
29	Chemise à rabat boîte (largeur du dos 4cm)	Unité	400	800			
30	Chemise à rabat en plastique	Unité	145	290			
31	Chemise à sangle extensible jusqu'à 10cm	Unité	50	100			
32	Chemise cartonnée 240grs	Unité	7 500	15 000			
33	Chemise plastifiée	Unité	300	600			
34	Chemise suspendu Réf : 380 MM	Unité	250	500			
35	Chemise suspendue Réf : 330 MM	Unité	75	150			
36	Classeur 28/32	Unité	500	1 000			
37	Classeur à l'italienne dim. 30 x 42,6	Unité	3	5			
38	Classeur avec anneaux dim. 26 x 32,5	Unité	60	120			
39	Classeur CCP dim. 19,5 x 28,5	Unité	5	10			

N° de prix	Désignation	Unité d'emballage	Qté min	Qté max	Prix Unitaire (HT)	Prix Total min HT (En Dhs)	Prix Total max HT (En Dhs)
40	Coin de lettre aluminium blanc ep 1/10	Boite	3	6			
41	Colle Stick 21g	Unité	400	800			
42	Colle Stick 8,2g	Unité	75	150			
43	Colle liquide 13cc 35 gr	Unité	60	120			
44	Compas P.M	Unité	3	5			
45	Corbeille à courrier 32CM	Unité	100	200			
46	Corbeille à papier en plastique (Poubelle)	Unité	30	60			
47	Correcteur blanco stylo	Unité	200	400			
48	Crayon noir HB2	Unité	200	400			
49	Critérium ROTRING 0,5	Unité	21	42			
50	Cutch	Unité	3	5			
51	Cutter G.F 18 cm	Unité	70	140			
52	Cutter P.F 9 cm	Unité	35	70			
53	Dateur 9 chiffres	Unité	5	10			
54	Désagrafeuse	Unité	50	100			
55	Dévidoir de scotch G.F pour havane	Unité	15	30			
56	Dévidoir de scotch M.F pour scotch transparent	Unité	20	40			
57	Échéancier 21x31	Unité	3	5			
58	Élastique géante de 1KG	Paquet	3	5			
59	Encre pour tampon bleu, rouge et noir	Unité	60	120			
60	Encreur bleu ou rouge 7x11 cm	Unité	10	20			
61	Étiquettes autocollantes Pochette de 30 unités (4,8 x 10)	Pochette de 30 unités	250	500			
62	Étiquettes sur listing 3 colonnes 30x30,5	Paquet de 3600 étiquettes	2	4			
63	Feutre marqueur	Unité	2 250	4 500			
64	Fiche bristol 21x31 G.F	Rame de 100	1	3			
65	Gomme	Unité	50	100			
66	Gomme simple	Unité	50	100			
67	Intercalaire à l'italienne dim. 37,2mmx26mm	Unité	15	30			
68	Intercalaires en carte couchés	Rame de 100	700	1 400			
69	Intercalaires en carte de lion	Rame de 50	25	50			
70	Intercalaires en plastiques	Rame de 100	900	1 800			
71	Lame pour cutter G.F en étui	Boite de 10 unités	45	90			
72	Lame pour cutter P.F en étui	Boite de 10 unités	15	30			
73	Manifold quadrillé duplicata G.F	Unité	85	170			
74	Manifold quadrillé duplicata P.F 13,5x21 (50 pagesx3)	Unité	10	20			
75	Manifold quadrillé triplicata G.F	Unité	80	160			
76	Marque page	Unité	90	180			
77	Mine critérium 0,5 en étui	Boite de 12 unités	10	20			
78	Mouillette	Unité	5	10			
79	Ouvre lettres	Unité	7	15			
80	Paire de ciseaux métal bout pointu 17 cm à 18 cm	Unité	65	130			
81	Papier bull 21 x 31	Rame de 250	400	800			



N° de prix	Désignation	Unité d'emballage	Qté min	Qté max	Prix Unitaire (HT)	Prix Total min HT (En Dhs)	Prix Total max HT (En Dhs)
82	Papier ministre	Paquet de 500	15	30			
83	Papier tirage A3	Paquet de 500	15	30			
84	Parapheur 18 volet	Unité	60	120			
85	Perforeuse G.M 4 trous avec réglet	Unité	7	14			
86	Perforeuse P.M 2 trous écart 8 cm	Unité	30	60			
87	Plumier de bureau	Unité	30	60			
88	Pochette autodex blanche dim. 34cm X 22cm	Unité	1 000	2 000			
89	Pochette autodex blanche dim. 36cm X 28cm	Unité	1 000	2 000			
90	Pochette autodex blanche dim. 42cm X 31cm	Unité	1 000	2 000			
91	Pochette autodex blanche dim. 46cm X 34cm	Unité	1 000	2 000			
92	Porte cachet 1 étage 8 places	Unité	2	4			
93	Porte document pour ordinateur	Unité	5	10			
94	Porte document souple 40 vues (20 pochettes)	Unité	20	40			
95	Porte document souple 80 vues (40 pochettes)	Unité	20	40			
96	Post - it G.F 76 x 102 mm	Unité	180	360			
97	Post - it M.F 76 x 76 mm	Unité	325	650			
98	Punaises diam.12mm acier nickelé, 3 pointes	Boite de 100	30	60			
99	Registre 2 mains dim. 24x32	Unité	15	30			
100	Registre 3 mains dim. 24x32	Unité	10	20			
101	Registre 4 mains dim. 24x32	Unité	20	40			
102	Registre 5 mains dim. 24x32	Unité	20	40			
103	Registre 10 mains dim. 24x32	Unité	4	8			
104	Registre courrier arrivée (21,5x31,5)	Unité	10	20			
105	Registre courrier arrivée GF (27x40)	Unité	3	6			
106	Registre courrier départ (21,5x31,5)	Unité	8	16			
107	Registre courrier départ GF (27x40)	Unité	2	4			
108	Règle en plastique 30 CM transparente	Unité	80	160			
109	Règle en plastique 50 CM transparente	Unité	10	20			
110	Reliure de 6MM américain	Unité	750	1500			
111	Reliure de 8MM américain	Unité	1 100	2 000			
112	Reliure de 10MM américain	Unité	1 000	2 000			
113	Reliure de 12MM américain	Unité	750	1 500			
114	Reliure de 14MM américain	Unité	750	1 500			
115	Reliure de 16MM américain	Unité	750	1 500			
116	Reliure de 25MM américain	Unité	500	1 000			
117	Reliure de 30MM américain	Unité	500	1 000			
118	Reliure de 45MM américain	Unité	500	1 000			
119	Répertoire téléphonique 21x31	Unité	5	10			
120	Rouleau de papier opaque CAD 90g 0,914x50m	Unité	55	110			
121	Sac archive	Unité	375	750			
122	Scotch havane 50Mx5CM	Unité	1 250	2 500			
123	Scotch havane transparent 50Mx5CM	Unité	1 000	2 000			



N° de prix	Désignation	Unité d'emballage	Qté min	Qté max	Prix Unitaire (HT)	Prix Total min HT (En Dhs)	Prix Total max HT (En Dhs)
124	Scotch Magic 19x33	Unité	90	180			
125	Scotch transparent 19x33	Unité	650	1 300			
126	Serre feuilles 3MM	Unité	1 100	2 200			
127	Serre feuilles 4MM	Unité	5 500	11 000			
128	Serre feuilles 6MM	Unité	5 500	11 000			
129	Serre feuilles 9MM	Unité	3 500	7 000			
130	Serre feuilles 12MM	Unité	4 000	8 000			
131	Socle en bois pour bloc éphéméride	Unité	50	100			
132	Stylo à billes différents couleurs	Unité	4 250	8 500			
133	Stylo feutre fine en couleur	Unité	150	300			
134	Stylo feutre pour transparent	Unité	120	240			
135	Stylo fluorescent différents couleurs	Unité	400	800			
136	Stylo pour tableau magnétique	Unité	120	240			
137	Taille crayon double usage (métal)	Unité	90	180			
138	Tapis pour souris	Unité	23	45			
139	Trombones 25MM en acier galvanisé	Boîte	425	850			
140	Trombones 32MM en acier galvanisé	Boîte	650	1 300			
141	Trombones géantes 26x32MM	Boîte	110	220			
142	Trombones géantes 30x40MM	Boîte	100	200			
143	Trombones géantes 47x53MM	Boîte	65	130			
144	Trieur 12 divisions	Unité	15	30			
145	Trieur 24 divisions	Unité	15	30			
146	Volet en plastique 21x29,8	Paquet de 100	200	400			
147	Sachet souslefone adhésif plastique 22x35	Paquet de 1000	5	10			
148	Classeurs en plastique 8cm avec pochettes	Unité	125	250			
149	Enveloppe blanche américaine	Paquet	1 500	3 000			
150	Etiquettes laser 105x37	Paquet de 1600	10	20			
151	Porte badge en PVC avec ficelle	Unité	35	70			
152	Chevalet porte nom	Unité	10	20			
153	Boite archive en polyro, dos 4CM différents couleurs	Unité	150	300			
154	Boite archive en polyro, dos 8CM différents couleurs	Unité	150	300			
155	Boite archive en polyro, dos 16CM différents couleurs	Unité	250	500			
MONTANT TOTAL HORS TAXES							
MONTANT DE LA TVA (20%)							
MONTANT TOTAL TOUTES TAXES COMPRISES							

Fait à, le

(Signature et cachet du Fournisseur)



APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX 45/2022

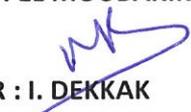
OBJET : FOURNITURE DE PAPETERIE ET DE FOURNITURE DE BUREAU

POUR UN MONTANT MINIMUM DE (en chiffres et en lettres) :

.....

POUR UN MONTANT MAXIMUM DE (en chiffres et en lettres) :

.....

Le Soumissionnaire	Le Maître d'ouvrage
<p>Nom et qualité du signataire Lu et approuvé (<i>mention manuscrite</i>) Cachet et signature</p>	<p>DLAAP PRESENTE PAR : A. KORCHI  VERIFIE PAR : F. EL MOUBARIK  VALIDE PAR : I. DEKKAK </p>
	<p>LA DIRECTION GENERALE DU LPEE</p>  <p>Tél: 05 22.54.75.00 Fax: 05 22.38.13.52 981 25, Rue d'Azilal Casablanca</p>

