ROYAUME DU MAROC

MINISTÈRE DE L'EMPLOI

ET DU DIALOGUE SOCIAL

المملكة المغربية

وزارة التشغيل والحوار الاجتماعي

Direction Régionale de l'Emploi

Rabat – Salé – Kénitra

TERMES DE RÉFÉRENCE

RELATIF À

L'acquisition et l'installation de mobilier de bureau

Passé en application de l'article 91 du Décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : OBJET DU BON DE COMMANDE

Le présent bon de commande a pour objet l'acquisition, la livraison et l'installation de mobilier de bureau au profit de la Direction Régionale de l'Emploi et de ses directions provinciales.

ARTICLE 2 : LIEUX D'EXÉCUTION ET DE LIVRAISON

La livraison et l'installation du mobilier se dérouleront dans les locaux de l'administration selon la répartition suivante :

- **Direction de Témara :** Lieu d'exécution principal (livraison de la majorité du mobilier).
- **Direction provinciale de Sidi KACEM :** Livraison et installation de 1 Fauteuil président et 2 Chaises visiteurs.
- **Direction provinciale de Khémisset :** Livraison et installation de 2 Bureaux présidentiels et 10 Chaises visiteurs.

ARTICLE 3 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

La consistance des prestations est détaillée dans le Bordereau des Prix (voir avis d'achat). Elle comprend la fourniture, le transport, la manutention, le déballage, le montage et la mise en place des équipements suivants :

- Sièges : Fauteuils présidents (simili cuir et ergonomiques), chaises visiteurs (simili cuir et Mesh).
- Bureautique : Bureaux présidentiels de luxe, bureaux présidentiels standards et tables basses.
- Rangement : Armoires métalliques, classeurs à tiroirs, meubles à clapets.
- Aménagement d'espaces : Salons d'accueil, banquettes, salle de réunion complète et porte-manteaux.

Le prestataire s'engage à respecter scrupuleusement les caractéristiques techniques minimales exigées dans l'avis d'achat (dimensions, épaisseur des plateaux, type de matériaux, systèmes de sécurité anti-basculement, etc.).

ARTICLE 4 : DÉLAI D'EXÉCUTION

Le prestataire devra exécuter les prestations désignées en objet (livraison et montage sur tous les sites) dans un délai de Trente (15) jours calendaires.

Le délai d'exécution court à compter de la date de notification du Bon de Commande ou de l'Ordre de Commencement.

ARTICLE 5 : PRÉSENTATION DES ÉCHANTILLONS ET CATALOGUES

Avant de procéder à la livraison globale, le prestataire est tenu de soumettre à l'approbation de l'Administration :

- Des échantillons physiques : pour les fauteuils et les chaises (notamment pour valider la qualité du simili cuir, la maille Mesh, et le confort de l'assise) ainsi que les finitions bois (nuancier pour la teinte noyer).
- Des catalogues ou fiches techniques détaillées : pour le bureau présidentiel de luxe, les armoires et les meubles métalliques, afin de valider les cotes et les spécifications techniques.

Tout mobilier livré non conforme aux échantillons et fiches techniques validés sera systématiquement refusé.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION

1. Modalités de livraison et de montage :

- Le titulaire assure le transport et la manutention de bout en bout. Il doit disposer du matériel et du personnel nécessaires pour le montage complet du mobilier sur les sites désignés.
- Les livraisons doivent s'effectuer durant les jours et heures ouvrables de l'Administration.
- Le prestataire est responsable du nettoyage des espaces après le montage et de l'évacuation des emballages (cartons, plastiques, palettes) hors des locaux de l'Administration.

2. Opérations de vérification et réception :

- Les fournitures livrées sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives par la commission technique de réception.
- Tout meuble ou équipement présentant des rayures, des défauts de fabrication, ou des vices de montage sera refusé. Le titulaire devra procéder à son remplacement immédiat à ses frais exclusifs.

Fait à ....., le .....

Lu et accepté par le prestataire
(Cachet et Signature)