

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 243/19/AOO

**Fourniture de mobilier de bureau pour
l'ONDA**

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	2
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5

ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT _____	5
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 13 :	DROITS ET TAXES _____	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____		7
ARTICLE 14 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 15 :	DELAÏ D'EXECUTION ET LIEU DE LIVRAISON _____	7
ARTICLE 16 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 17 :	PENALITES DE RETARD _____	7
ARTICLE 18 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	8
ARTICLE 19 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	8
ARTICLE 20 :	NORMES _____	8
ARTICLE 21 :	CONTROLE ET VERIFICATION _____	8
ARTICLE 22 :	RECEPTION PROVISOIRE _____	9
ARTICLE 23 :	DELAÏ DE GARANTIE _____	9
ARTICLE 24 :	RECEPTION DEFINITIVE _____	9
ARTICLE 25 :	GARANTIE PARTICULIERE _____	9
ARTICLE 26 :	MONTAGE DU MOBILIER _____	9
ARTICLE 27 :	DOCUMENTATION ET FORMATION _____	10
ARTICLE 28 :	DEFINITION DES PRIX _____	11

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N° 243/19/AOO

Le **lundi 02 décembre 2019** à **10h00**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Fourniture de mobilier de bureau pour l'ONDA.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré **gratuitement**, auprès de la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **www.marchespublics.gov.ma** et **à titre indicatif** à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **44 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **2 997 000,00 DHS.**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 et 14 du règlement de la consultation du présent appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **lundi 02 décembre 2019 à 9h00** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessus **ne sont pas admis.**

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 243/19/AOO

**Fourniture de mobilier de bureau pour
l'ONDA**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	2
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Fourniture de mobilier de bureau pour l'ONDA.**

ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est l'Office National des Aéroports (ONDA).

ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics de l'ONDA, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement de consultation, les personnes physiques ou morales qui répondent aux conditions de l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle d'acte d'engagement ;
05. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
06. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;
07. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
08. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
09. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
10. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante :
<http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

NB : Tout concurrent est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents de la consultation.

Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents de la consultation ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents de la consultation. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tout document concernant l'offre échangés entre le concurrent et l'ONDA doivent être rédigés en **LANGUE FRANÇAISE.**

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une

personne/autorité compétente (Les documents en arabe ne nécessitent pas de traduction en français), des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

Seules les offres techniques peuvent être fournies en langue **ARABE ou ANGLAISE**. Toutefois, en cas de besoin la Commission des Appels d'Offres peut demander, au concurrent et aux frais de ce dernier, la traduction des documents constituant l'offre technique en langue française.

ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Conformément aux articles 25, 27, 28, 29 et 30 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur, chaque concurrent est tenu de présenter les pièces suivantes :

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres ; **Pour les groupements**, l'attestation de la caution personnelle et solidaire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

Pour les établissements publics :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- A3.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; **Pour les groupements**, le cautionnement doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A4.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur :

- B1. 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.

B2. Une attestation fiscale 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 à l'article 24 du **règlement des marchés de l'ONDA en vigueur**. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;

B3. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme 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 jourmada 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.

NB : La validité des pièces prévus aux B2) et B3) ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

B4. Le certificat d'immatriculation au **registre de commerce** pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

NB : Pour les concurrents non installés au Maroc l'équivalent des attestations visées aux paragraphes **B2**, **B3** et **B4** ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

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.

Pour les établissements publics :

B1. Une attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

B2. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) 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 Jourmada 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.

NB : La validité des pièces prévues aux **B1** et **B2** ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

C. Le dossier technique :

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier technique composé des pièces détaillées dans les dispositions particulières ci-dessous (chapitre 2 du présent règlement de consultation).

Lorsqu'il est prévu, au niveau des dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de consultation), la présentation d'un certificat de qualification et de classification ou d'un certificat d'agrément. Ledit certificat tient lieu du dossier technique.

Pour les groupements, il y a lieu de se conformer aux dispositions de l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur relatives au dossier technique.

D. Le dossier additif :

Il comprend toutes pièces complémentaires exigées par le présent règlement de consultation tel que détaillé dans les dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de consultation).

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

Paraphé et signé, en toutes les pages et sans réserves, par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire, par un organisme marocain agréé, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres, conformément au modèle en **ANNEXE II** du présent règlement de consultation.

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

1. Au nom collectif du groupement ;
2. Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
3. En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

NB : Dans les cas prévus aux 2) et 3) ci-dessus, **le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire** en tenant lieu **doivent préciser la mention suivante :**

« Le présent cautionnement est délivré dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant »

Le cautionnement provisoire reste acquis à l'ONDA dans les cas prévus par :

- L'article 15 du CCAG EMO ;

- L'article 18 du CCAG Travaux ;
- L'article 40 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée conformément à l'article 28 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent fournir les pièces détaillées dans les dispositions particulières (**cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation**).

ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

Les offres variantes ne sont pas prévues pour le présent appel d'offres.

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

1. L'acte d'engagement, conformément à l'**ANNEXE III**, en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement doit être dûment rempli, et comportant **le relevé d'identité bancaire (RIB)**, est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même appel d'offres.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement des marchés publics de l'ONDA, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de **procurations légalisées** pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Cette dernière disposition est applicable également **s'il s'agit d'un appel d'offres alloti** dont le règlement de consultation prévoit un acte d'engagement pour chaque lot ; Abstraction faite de la répartition des lots entre les membres du groupement, qu'il soit conjoint ou solidaire.

Si le groupement est conjoint, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et **doit préciser** la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

Si le groupement est solidaire, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, cet acte d'engagement **peut**, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché

NB : Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en **chiffres** et en toutes **lettres**.

2. Le bordereau des prix-détail estimatif, conformément à l'**ANNEXE IV**. Les concurrents **ne doivent** pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

Conformément à l'article 27 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur :

- Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.

- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.
- En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total la décomposition du montant global prévaut.
- Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

3. Le sous détail des prix, le cas échéant.

4. Le bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales.

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les offres financières doivent être exprimées, en Dirhams marocains (**MAD**). Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

- **MAD** : Dirhams marocains
- **EUR** : Euros
- **USD** : Dollars américains

Les offres exprimées en monnaies étrangères (EUR/USD) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

NB : Un concurrent ne doit pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif. A défaut, son offre sera écartée.

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Il est demandé aux concurrents de présenter les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

Aussi, il est demandé à chaque concurrent d'accompagner chaque dossier (administratif et technique, additif, offre technique et offre financière) d'un **état des pièces** qui le constitue.

Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans **un pli fermé** portant les mentions suivantes :

- Le nom, l'adresse, l'e-mail et le fax du concurrent ;
- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".

Ce pli contient :

1. Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes distinctes :
 - a. La première enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du dossier administratif (Article 6 § A);
 2. Les pièces du dossier technique (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du dossier additif (Article 6 § D), le cas échéant ;
 4. Le cahier des prescriptions spéciales (Article 6 § E).
 - b. La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
2. Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes distinctes :
 - a. La première enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du dossier administratif (Article 6 § A);
 2. Les pièces du dossier technique (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du dossier additif (Article 6 § D), le cas échéant.
 4. Le cahier des prescriptions spéciales (Article 6 § E).
 - b. La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
 - c. La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

Toutes les enveloppes visées ci-dessus doivent indiquer de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

NB : Lorsque l'appel d'offres est alloti :

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent doit présenter les offres techniques et financières **séparément** pour chaque lot.

A défaut, son offre sera écartée.

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

1. Dépôt des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques

Lorsque le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques est exigé, conformément à l'article 34 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent déposer les échantillons/documents détaillés dans les dispositions particulières (cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation), dans les conditions fixées au niveau de l'avis d'appel d'offres.

2. Dépôt des plis

Les plis des concurrents doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, les concurrents peuvent :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur);
- Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule Interface Achats à l'adresse précitée ;
- Soit les transmettre **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.
- Soit les remettre sur support papier au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés dans l'avis d'appel d'offres ne seront pas admis.

Lorsque le concurrent opte pour **la soumission par voie électronique**, toutes les pièces contenues dans chacune des enveloppes, prévues à l'article 12 du présent règlement de consultation, doivent être regroupées dans un fichier électronique conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

A cet effet, lesdites pièces doivent être signées électroniquement et séparément par le concurrent ou son représentant dûment habilité, avant leur insertion dans le fichier électronique. Cette signature se fait au moyen d'un certificat électronique délivré par une autorité de certification agréée, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

Le dépôt des plis par voie électronique fait l'objet d'un horodatage automatique, mentionnant la date et l'heure de dépôt électronique et de l'envoi de l'accusé de réception électronique à travers le portail des marchés publics au concurrent concerné.

3. Dépôt des plis complémentaires

Le pli contenant les pièces produites, suite à la demande de la commission d'appel d'offres, par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit être selon le mode de soumission choisi par le concurrent :

- soit **déposé**, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;
- soit **envoyé**, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit **transmis**, par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

NB : La conclusion du marché issu de la procédure de la réponse électronique aux appels d'offres est effectuée sur la base d'un dossier sous format papier.

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

Tout pli, échantillon, document technique, prospectus ou autre document déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli, sur support papier, fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

Lorsque la soumission est faite par voie électronique, le retrait du pli du concurrent s'effectue par le biais du certificat électronique cité ci-haut et les informations relatives au retrait sont enregistrées automatiquement sur le registre des dépôts des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis, échantillons, documents techniques, prospectus ou autres documents peuvent les présenter de nouveau dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation.

ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

L'ouverture des plis des concurrents présentés sur support papier et des plis transmis par voie électronique se fait simultanément durant la même séance d'ouverture des plis.

NB : La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres ; si ce jour est **déclaré férié ou chômé**, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure, et ce conformément à l'article 36 paragraphe 1 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Les offres des concurrents, déposées sur support papier ou transmises par voie électronique, sont examinées et évaluées dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres alloti, la commission procède pour l'attribution des lots à l'ouverture, l'examen des offres de chaque lot et l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres.

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation. Par conséquent, l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjudiqué.

ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Les critères d'admissibilité des concurrents sont détaillés dans les dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de la consultation).

ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre est adressée

dans un délai de cinq (05) jours ouvrables au maximum à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou par **fax confirmé** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**. Cette lettre peut être accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Les échantillons ou prototypes, le cas échéant, ils sont restitués, après achèvement du délai de réclamation auprès du maître d'ouvrage, aux concurrents éliminés contre décharge.

ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Ce délai peut être prorogé dans les conditions prévues aux articles 33 et 136 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Toutefois, la signature du marché par l'attributaire vaut le maintien de son offre.

ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

L'autorité compétente (ONDA) peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent **sous réserve** des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur;

En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, **par courrier** porté avec accusé de réception, **par lettre recommandée** avec accusé de réception ou par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :



Adresse

: **Département des Achats**
Office National des Aéroports
Aéroport Mohammed V – Nouasseur



Boîte postale :

BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur

@ E-mail : achats@onda.ma

NB : Cette demande **n'est recevable que** si elle parvient au maître d'ouvrage au moins **sept (7) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les réclamations des concurrents doivent être formulées dans les conditions fixées par l'article 152 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

En effet, les réclamations des concurrents doivent être introduites **à partir de la date de la publication** de l'avis d'appel à la concurrence et **au plus tard cinq (05) jours** après l'affichage du résultat du présent appel d'offres.

Toutefois, la réclamation du concurrent pour contester les motifs d'éviction, doit intervenir **à compter de la date de réception** de la lettre d'éviction et **au plus tard dans les cinq (05) jours suivants**.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres
Fourniture de mobilier de bureau pour l'ONDA.
Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique
<p>C1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement,</p> <ul style="list-style-type: none"> • La date, • Le lieu, • La nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation. <p>C2. Fournir au moins deux attestations de référence originales 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 des prestations d'importance et de complexité similaires à l'objet du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La nature des prestations ; • Leur montant ; • Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ; • L'année de réalisation (Durant les cinq dernières années).
Article 06 § D : Liste des pièces exigées pour le dossier additif
<p>Fournir les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen d'un montant supérieur ou égal à huit (8) millions de dirhams des trois derniers exercices (2016– 2017 et 2018) délivrées par l'administration fiscale.</p>
Article 08 : Liste des pièces exigées pour l'offre technique
<ul style="list-style-type: none"> - Descriptif technique de tous les articles proposés par le concurrent. (Ce descriptif doit contenir les plans avec les dimensions et les informations techniques) - Photos d'illustration de tous les articles proposés par le concurrent. - DVD-ROM contenant la version numérisée de l'offre technique.
Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché
Le seul critère d'attribution, après admission, est l' offre moins-disante .

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **243/19/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Fourniture de mobilier de bureau pour l'ONDA**

A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu :
- Affilié à la CNSS sous le n° : (1)
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (1)
- N° de patente..... (1)
- N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

B - Si le concurrent est une personnes morale

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

numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

- Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de :
- Adresse du siège social de la société :
- Adresse du domicile élu.....
- Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)
- N° de patente.....(1)
- N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés déclare sur l'honneur :

- 1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3) Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - a) À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
 - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;
- 5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

- 6) M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7) Attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement des marchés publics de l'ONDA.
- 8) Certifier l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 9) Reconnaître avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement des marchés publics de l'ONDA, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

NB : Pour les groupements, chaque membre du groupement doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

Constitution d'une caution personnelle et solidaire au titre du cautionnement provisoire

Nous soussignés, (**nom de la banque, raison sociale, domicile, tél et fax du siège social et de l'agence**), ayant décision d'agrément délivrée par le Ministre de l'Economie et des Finances **sous n°** en date du,

Représentée par : **[Nom(s), prénom(s) et qualité(s)]**

(Ci-après le « **Banque** ») Déclarons par le présent acte nous porter caution personnelle et solidaire sur ordre et pour :

- a) La société.....(Dénomination de la société) **(1)**
- b) La société.....(Dénomination de la société), **pour sa partie dans le groupement (1)**
- c) La société.....(Dénomination de la société) **pour le compte du Groupement de sociétés.....**(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- d) Le Groupement(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- e) Monsieur/Madame.....(Nom & Prénom de la **personne physique**) **(1)**

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 243/19/AOO relatif à « Fourniture de mobilier de bureau pour l'ONDA »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

Nous nous engageons, par la présente, de façon inconditionnelle et irrévocable en qualité de Garant (la banque), à payer sans délai au Bénéficiaire, à sa première demande et sans s'opposer au paiement pour quelque motif que ce soit, toute somme que celui-ci pourrait réclamer au Débiteur à concurrence du montant sus-indiqué.

[En cas de défaillance d'un membre du Groupement, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONDA abstraction faite du membre défaillant dudit Groupement] **(2)**.

La présente garantie est régie par le droit marocain et tous litiges relatifs à l'existence, la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente garantie seront soumis aux tribunaux compétents dans le ressort territorial de Casablanca (Maroc).

Fait à(ville)

le,.....(jj/mm/aaaa)

(1) Supprimer les paragraphes inutiles ;

(2) Mention à préciser obligatoirement en cas de groupement b), c) et d) ci-haut.

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter d'autres conditions et/ou réserves de la part de la banque ou du soumissionnaire. A défaut, l'offre sera écartée.

ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**Acte d'engagement**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **243/19/AOO** du **lundi 02 décembre 2019**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Fourniture de mobilier de bureau pour l'ONDA**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

B - Partie réservée au concurrent**a) Si le concurrent est une personne physique**

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)
 Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu :
- Affilié à la CNSS sous le n° : (2)
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (2)
- N° de patente..... (2)

b) Si le concurrent est une personne morale

Je, soussigné(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
 numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

- 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)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(2)
- N° de patente.....(2)(3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier de consultation 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 :

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- 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 hors T.V.A Y COMPRIS DROITS DE DOUANES: (en chiffres et en lettres) ;
 - Taux de la T.V.A. : **20%** ;
 - Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Montant T.V.A. comprise : (en chiffres et en lettres).

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

Fait à.....le.....
(Signature et cachet du concurrent)

- 1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
 - a) Mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
 - b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
 - c) **Préciser la ou les parties** des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser **pour le groupement conjoint** et éventuellement pour le groupement solidaire (optionnelle).
- 2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- 3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)

AO N° : 243/19/AOO

Objet : Fourniture de mobilier de bureau pour l'ONDA

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaire Hors TVA EN CHIFFRES (*)	Prix Total Hors TVA EN CHIFFRES
1	Bureau Responsable – Type 1	Ensemble	10		
2	Bureau Responsable – Type 2	Ensemble	35		
3	Bureau Responsable – Type 3	Ensemble	20		
4	Armoire métallique GF	PIECE	200		
5	Table de réunion 4 places	Ensemble	20		
6	Table de réunion 6 places	Ensemble	20		
7	Fauteuils de bureau à roulettes	PIECE	165		
TOTAL HORS TVA Y COMPRIS DROITS DE DOUANES (A)					
DONT MONTANT DROITS DE DOUANE					
TVA 20% (B)					
TOTAL TVA COMPRISE (A+B)					

(*) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 243/19/AOO

**Fourniture de mobilier de bureau pour
l'ONDA**

TABLE DES MATIERES**CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES** **4**

ARTICLE 01 :	OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 :	MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 :	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 :	CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 :	REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 :	RESILIATION	5
ARTICLE 07 :	DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 08 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS	5
ARTICLE 09 :	CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 10 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT	5
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 :	DROITS ET TAXES	6

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES **7**

ARTICLE 14 :	MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 15 :	DELAÏ D'EXECUTION ET LIEU DE LIVRAISON	7
ARTICLE 16 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 17 :	PENALITES DE RETARD	7
ARTICLE 18 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 19 :	MODALITES DE PAIEMENT	8
ARTICLE 20 :	NORMES	8
ARTICLE 21 :	CONTROLE ET VERIFICATION	8
ARTICLE 22 :	RECEPTION PROVISOIRE	9
ARTICLE 23 :	DELAÏ DE GARANTIE	9
ARTICLE 24 :	RECEPTION DEFINITIVE	9
ARTICLE 25 :	GARANTIE PARTICULIERE	9
ARTICLE 26 :	MONTAGE DU MOBILIER	9
ARTICLE 27 :	DOCUMENTATION ET FORMATION	10
ARTICLE 28 :	DEFINITION DES PRIX	11

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par son Directeur Général, faisant élection de domicile à l'Aéroport Mohammed V - Nouasseur.

D'une part

ET :

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

Représentée par _____ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Fourniture de mobilier de bureau pour l'ONDA**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé en application des dispositions de **l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17** du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 4) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 5) Le CCAG-T ;

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications et les prescriptions techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché, l'entrepreneur déclare :

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations ;
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations ;
- Avoir fait tous calculs et sous détails ;
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer le prix de chaque nature de prestations présentées par elle et pouvant donner lieu à discussion.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du présent marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

Le présent marché est soumis aux prescriptions relatives aux marchés publics notamment celles définies par :

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-14-394 du 6 Chaabane 1437 (13 Mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;

- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

ARTICLE 06 : RESILIATION

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent marché, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 du CCAG-T.

L'ONDA se réserve le droit de résilier le marché dans le cas de modifications importantes ne pouvant être prises en charge dans le cadre du présent marché conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE

Le prestataire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 20 du CCAG-T.

ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le prestataire sera soumis aux tribunaux compétents de Casablanca « MAROC ».

ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 47 du C.C.A.G.T.

ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

L'entrée en vigueur du présent marché interviendra après son approbation par l'autorité compétente, le visa du Contrôleur d'Etat si le visa est requis et la notification au titulaire.

ARTICLE 11 : NANTISSEMENT

En cas de nantissement, les dispositions applicables sont celles prévues par la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015).

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, l'ONDA remet au titulaire du marché, sur demande et sans frais, une copie du marché portant la mention « EXEMPLAIRE UNIQUE » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

Le responsable habilité à fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de subrogation les renseignements et les états prévus à l'article 8 de la loi n° 112-13 est le Directeur Général de l'ONDA.

Le Directeur Général de l'ONDA et le Trésorier Payeur de l'ONDA sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

ARTICLE 13 : DROITS ET TAXES

Les prix du présent marché s'entendent Toutes Taxes Comprises Delivered Duty Paid (TTC DDP).

Le prestataire (Entrepreneur, fournisseur ou prestataire de service) est réputé avoir parfaitement pris connaissance de la législation fiscale en vigueur au Maroc. Par conséquent, il supportera, par défaut, tous les impôts et taxes dont il est redevable au Maroc, y compris la TVA, tous droits de douane, de port ou autres.

A la demande du prestataire et à sa place, l'ONDA **peut payer**, le cas échéant, **directement et seulement** les impôts et taxes à l'importation y compris droits et accessoires de douane et la TVA à l'importation **figurant sur la fiche de liquidation émise par les services de la douane, hors** les frais de la logistique (Transitaire, emmagasinage et surestaries le cas échéant) qui restent à la charge du prestataire y compris la gestion de la logistique d'importation.

Dans le cas où le Cahier des Prescriptions Spéciales prévoit le paiement par lettre de crédit et le prestataire opterait pour ce mode de paiement, le montant des droits et taxes en question sera déduit du montant du CREDOC.

Si l'ONDA paierait des frais supplémentaires, pour quelle que raison que ce soit, à cause d'un motif imputable au fournisseur, l'ONDA déduira d'office lesdits frais des sommes dues au fournisseur.

Aussi, en cas de déclaration douanière faisant ressortir des montants supérieurs à ceux indiqués au présent Marché, le supplément de droits et taxes de douane résultant de cette différence de déclaration sera à la charge du Fournisseur.

En cas d'augmentation des sommes à valoir pour la couverture des droits de douane et taxes à l'importation, l'ONDA prendra les engagements complémentaires nécessaires pour couvrir lesdites sommes, conformément à la réglementation en vigueur.

Les **prestations de service** réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises à l'impôt sur les sociétés au taux de **10%** de ces prestations. Cet impôt est prélevé du montant desdites prestations sous forme de retenue à la source. **Une copie de l'attestation du versement** de cet impôt sera remise au prestataire, à sa demande. Pour les entreprises originaires de pays ayant signé avec le Maroc une convention destinée à éviter les doubles impositions, la retenue à la source est déductible des impôts dus dans leur pays d'origine. »

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

N.B : Les éventuels marques commerciales, références au catalogue, appellations, brevets, conception, types, origines ou producteurs particuliers mentionnés dans les clauses techniques sont données à titre indicatif. Le cas échéant, le prestataire peut les substituer par toute autre proposition ayant des caractéristiques équivalentes et qui présentent une performance et qualité égales ou supérieures à celles qui sont exigées.

ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction des Achats et de la Logistique**.

ARTICLE 15 : DELAI D'EXECUTION ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai d'exécution du présent marché est fixé à **trois (03) mois** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Les fournitures objet du présent marché doivent être livrées au Magasin Central de l'ONDA sis aux moyens généraux à côté de l'Aéroport Mohammed V.

Les livraisons partielles sont autorisées à l'intérieur du délai précité. Dans ce cas, la date de la dernière livraison sera prise en compte pour le calcul du délai global de livraison.

Les fournitures livrées par le fournisseur doivent être accompagnées d'un bon de livraison établi en trois (3) exemplaires. Ce document doit indiquer, notamment :

1. La date de livraison ;
2. La référence et l'objet du marché ;
3. L'identification du fournisseur ;
4. L'identification des fournitures livrées (N° de l'article, désignation et caractéristique des fournitures, quantités livrées.....etc.).

NB : Ce bon de livraison doit être accompagné d'un bulletin **détaillé** par article et chaque article détaillé par composantes.

ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE

a) Cautionnement : Le cautionnement définitif est fixé à Trois pour cent (3%) du montant initial de la présente tranche du marché arrondi au dirham supérieur conformément aux dispositions de l'article 15 du C.C.A.G.T

b) Retenue de garantie : Les Dispositions relatives à la retenue de garantie telles que définies aux articles 16 et 64 du C.C.A.G.T sont seules applicables.

Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent être émises par un organisme marocain agréé.

ARTICLE 17 : PENALITES DE RETARD

A défaut par l'Entrepreneur d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par le présent marché, par jour de retard, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT, une pénalité de cinq pour mille (5 ‰) du montant initial du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux

1- En cas de retard dans l'exécution des travaux : Par application de l'article 65 du CCAGT la pénalité est plafonnée à huit pour Cent (8 %) du montant du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT.

2- En cas de retard dans la remise des documents ou rapports : Par application de l'article 66 du CCAGT la pénalité est plafonnée à deux pour Cent (2 %) du montant du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des décomptes de l'entreprise sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

ARTICLE 18 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

Le présent marché est un marché de **fourniture** dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

ARTICLE 19 : MODALITES DE PAIEMENT

L'ONDA se libérera des sommes dues en exécution du présent marché, après la réception provisoire, en faisant donner crédit au compte ouvert au nom du prestataire indiqué sur l'acte d'engagement.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date de réception provisoire des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires.

Les paiements partiels ne sont pas autorisés.

ARTICLE 20 : NORMES

Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques du présent marché.

ARTICLE 21 : CONTROLE ET VERIFICATION

Le Maître d'ouvrage aura le droit de contrôler et/ou d'essayer les fournitures pour s'assurer qu'elles sont bien conformes au marché.

Si l'une quelconque des fournitures contrôlées ou essayées se révèle non conforme aux spécifications, l'ONDA la refuse. Le fournisseur devra alors remplacer les fournitures refusées sans aucun frais supplémentaire pour l'ONDA et sans pour autant dépasser le délai contractuel.

Le droit du maître d'ouvrage de vérifier, d'essayer et, lorsque cela est nécessaire, de refuser les fournitures ne sera en aucun cas limité, et le maître d'ouvrage n'y renoncera aucunement du fait que lui-même ou son représentant les aura antérieurement inspectées, essayées et acceptées.

Rien de ce qui est stipulé dans cet article ne libère le titulaire de toute obligation de garantie ou autre, à laquelle il est tenu au titre du présent marché.

ARTICLE 22 : RECEPTION PROVISOIRE

La réception provisoire des fournitures sera effectuée conformément aux dispositions définies par l'article 73 du C.C.A.G.T.

ARTICLE 23 : DELAI DE GARANTIE

Le délai de garantie est fixé à **vingt-quatre (24) mois**. Durant la période de garantie, l'Entrepreneur est soumis aux dispositions arrêtées par l'article 75 du C.C.A.G.T.

ARTICLE 24 : RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive des fournitures sera prononcée **vingt-quatre (24) mois** après la date de la réception provisoire conformément aux dispositions définies par l'article 76 du CCAGT.

ARTICLE 25 : GARANTIE PARTICULIERE

Le titulaire garantit 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 dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si le marché en a disposé autrement. Le titulaire garantit en outre que les fournitures livrées en exécution du marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou le matériau est requis par les spécifications de l'ONDA) ou à tout acte ou omission du titulaire, survenant pendant l'utilisation normale des fournitures livrées dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

L'ONDA notifiera au titulaire par écrit toute réclamation faisant jouer cette garantie.

A la réception d'une telle notification, le titulaire remplacera les fournitures non conformes sans frais pour l'ONDA dans un délai de 10 jours ouvrables à compter du lendemain de la notification.

Si le titulaire, après notification, manque à se conformer à la notification de l'ONDA, dans le délai précité, ce dernier applique les mesures coercitives nécessaires, aux risques et frais du titulaire et sans préjudice de tout autre recours de l'ONDA contre le titulaire en application des clauses du marché.

ARTICLE 26 : MONTAGE DU MOBILIER

Durant la période de garantie, le titulaire prend à sa charge le montage du mobilier au niveau de l'ensemble des sites de l'ONDA qui sera effectué pour une fréquence moyenne de deux (02) fois par mois et à chaque fois que les besoins s'en font sentir à la demande du maître d'ouvrage.

Le titulaire du marché est tenu d'intervenir dans les 72 heures qui suivent la réception de la demande de l'ONDA, par mail ou fax confirmé.

A défaut, le maître d'ouvrage applique les mesures coercitives nécessaires, aux risques et frais du titulaire et sans préjudice de tout autre recours de l'ONDA contre le titulaire en application des clauses du marché.

ARTICLE 27 : DOCUMENTATION ET FORMATION**Documentation :**

Le titulaire du marché doit fournir, à la livraison du mobilier, une notice de montage rédigée en langue française, sous format papier et électronique (CD). La notice doit comporter au minimum :

1. Une vue d'ensemble du mobilier ;
2. Une identification ainsi que le nombre d'exemplaire de chaque élément/composant (quincaillerie, panneaux, colle, etc.) : Obligatoire pour contrôler la livraison ;
3. L'outillage nécessaire pour réaliser le montage ;
4. Le nombre de personnes nécessaires au montage.
5. La chronologie et la représentation des phases de montage ;

Chaque phase de montage doit :

1. Représenter l'élément à monter dans la position réelle de montage ;
2. Comporter des vues de détails (zooms) pour faciliter la compréhension (assemblage, positionnement, réglage, etc.), si nécessaire ;
3. Indiquer la quincaillerie à utiliser, préalablement identifiée, le cas échéant ;
4. Indiquer les conseils de réglages/mises à niveau, le cas échéant.

Dans le cas où le mobilier est destiné à être fixé à un support, la notice de montage doit comporter les indications nécessaires pour permettre la fixation du mobilier. Ainsi que, le nombre de personnes indispensables pour les opérations de fixation et l'outillage nécessaire à ce travail.

Lorsque le montage nécessite un perçage par la personne qui monte le mobilier, les repères de perçage doivent être clairement indiqués et matérialisés si nécessaire par un gabarit à l'échelle 1/1.

Préconisations :

- Il convient de mettre le moins de texte possible dans la notice.
- Il convient de mettre, si nécessaire, la dimension des pièces détachées pour faciliter l'identification de celles-ci lors de la livraison ;
- Il convient de distinguer et identifier les outillages fournis des outillages non fournis.
- Il convient de communiquer l'espace nécessaire pour la réalisation du montage.
- Il convient d'identifier dans la notice de montage la référence du colis contenant les quincailleries dans le cas d'un mobilier multi-colis.

Formation :

Le prestataire doit assurer au profit de (03) trois agents de l'ONDA, une formation de cinq (05) jours comportant des modules théoriques et pratiques sur site traitant sur le montage, l'entretien et la maintenance du mobilier objet du présent marché.

Le prestataire est tenu de fournir en double exemplaire, une attestation de formation et/ou qualification, les supports écrit et informatique de cette formation.

ARTICLE 28 : DEFINITION DES PRIX

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 53 du CCACT.

Prix 1	BUREAU RESPONSABLE – Type 1	
1.1	Bureau	<p>-Un (01) bureau composé d'un plan de travail d'une épaisseur de 50mm, en bois MDF plaqué de 2 faces avec sous-main intégré en cuir naturel de dimension 957x550mm.</p> <p>* Le pied panneau de même largeur que le plateau en bois MDF d'une épaisseur de 50mm muni d'embouts silencieux.</p> <p>* Un retour en bois MDF ; corps en gris ANTIHRACITE ; dessus ; tiroirs et portes en MILANO WALNUT ; posé sur des pieds nobles inoxydables pour assurer une bonne stabilité du meuble et lié avec le plan de travail par une traverse en bois MDF laqué DIM 100*100*600mm ; il comporte 3 tiroirs et 3 portes battantes système One touche avec étagères.</p> <p>Dimension : larg. 2000mm* prof 600mm* haut 600mm</p> <p>* Voile de fond en bois MDF laqué en gris ANTIHRACITE DIM : 1000*700mm ; d'épaisseur de 35mm avec motif décoratif</p> <p>Dimensions hors tout de bureau : long. 2330mm* prof 2000*900mm* haut 750mm</p> <p>* Le retour est équipé d'un bloc en aluminium comprise : 2 prises électriques ; 2 prises de réseau et une unité USB de dimension 180*92mm</p> <p>* Les poignées en profils aluminium pour la composition des ouvrants.</p> <p>* Portes ferrées avec charnières à ouverture à 180° degré</p> <p>- Finition en bois MDF / coloris au choix</p>
1.2	Fauteuil Président	<p>-Un (01) fauteuil président monocoque en véritable cuir, coque en multiplie bois sur laquelle est collé une mousse de densité ergonomique avec double cousinage rempli de ouate donnant un confort au dossier et l'assise.</p> <p>Dossier haut avec tête intégrée, hauteur réglable par vérin à gaz.</p> <p>Pivotant et basculant, avec blocage à la position désirée, les accoudoirs ergonomiques en aluminium poli avec manchettes en élastomère, la fixation invisible à la coque, piétement à 5 branches solides en aluminium chromées sur roulettes 1ère choix.</p>
1.3	Fauteuil visiteurs	<p>Deux (02) fauteuils visiteurs monocoque en véritable cuir, coque en multiplie bois sur laquelle est collé une mousse de densité ergonomique avec double cousinage rempli de ouate donnant un confort au dossier et l'assise.</p> <p>Dossier moyen, hauteur réglable par vérin à gaz.</p> <p>Pivotant et basculant, avec blocage à la position désirée, les accoudoirs ergonomiques en aluminium poli avec manchettes en élastomère, la fixation invisible à la coque, piétement à 5 branches solides en aluminium chromées sur roulettes 1ère choix</p>

1.4	Table basse	-Une (01) table basse sous forme de « L » même finition que le bureau en bois MDF, d'épaisseur 50 mm avec voile de dimension : 600*600*400mm.
1.5	Bibliothèque	Bibliothèque en bois MDF d'épaisseur 48mm composée de : 2 portes battantes aux extrémités de 1700x400mm et de 6 portes battantes de 400x400 mm avec système one touch et 3 niches au milieu * L'ensemble repose sur 8 pieds nobles inoxydables pour assurer une bonne stabilité du meuble * Finition : corps en gris ANTHRACITE et dessus, parois droit et portes en MILANO WALNUT Dimensions : 2050*450*1800 mm. - Finition en bois MDF / coloris au choix.
1.6	Table de réunion	-Une (01) Table de réunion rectangulaire ; plan de travail d'épaisseur de 50mm, en bois MDF plaqué de 2 faces, la partie centrale est revêtu de cuir naturel Dimensions : L2100 mm x P1100 mm x H750 mm * Le plateau est monté sur deux pieds d'épaisseur 50mm reliés entre eux par un voile de fond même finition que le plan de travail ; le tout est posé sur des patins réglables en plastique silencieux antidérapants. - Finition en bois MDF / coloris au choix.
1.7	Fauteuils pour table de réunion	-Un (01) fauteuil avec dossier haut avec pose tête, Piètement 5 branches en aluminium chromées sur roulettes, réglage hauteur vérin à gaz, anti-retour de sécurité et réglage latéral, coque de protection assise et dossier en pvc, dossier avec bande décorative en couleur aluminium, accoudoirs en pvc souple réglables en hauteur - Finition : Simili cuir noir -Six (06) fauteuils avec dossier standard Piètement 5 branches en aluminium chromées sur roulettes, réglage hauteur vérin à gaz, anti-retour de sécurité et réglage latéral, coque de protection assise et dossier en pvc, dossier avec bande décorative en couleur aluminium accoudoirs en pvc souple réglables en hauteur - Finition : Simili cuir noir
Prix 2	BUREAU RESPONSABLE – Type 2	
2.1	Bureau	-Un (01) bureau composé d'un plateau d'une épaisseur de 50 mm, bord en aile d'avion sur une profondeur de 600mm, les 300mm restants forment sous-main recouvert d'un cuir naturel. Equipé d'une connexion RG45 et RS232, un pied panneau de même largeur que le plateau en même finition que le plan de travail d'une épaisseur de 50mm muni d'embouts silencieux, un retour posé sur socle en bois. Il comporte de deux tiroirs larges, une niche et une porte battante. Dimensions retour : L.L.H en cm 160x60x60 dimensions L.L.H en cm 2200x900x740mm Finition en mélamine, couleur chêne café et gris anthracite

2.2	Fauteuil Président avec tête	<p>-Un (01) fauteuil président en similicuir avec tête :</p> <p>*DIMENSIONS:</p> <p>* Hauteur d'assise : 460/560mm</p> <p>* Profondeur d'assise : 500mm</p> <p>* Largeur d'assise : 480mm</p> <p>* Hauteur dossier : 520mm</p> <p>L'assise et dossier haut avec un enjoliveur chromé sur sa partie basse ; en mousse moulé revêtu en similicuir ; accoudoir en polyuréthane souple ; réglable en hauteur. L'ensemble fixé sur un mécanisme contact permanent avec réglage de tension, et un réglage de la hauteur d'assise par vérin à gaz et piètement 5 branches en aluminium chromées sur roulettes jumelée noir.</p> <p>L'assise et dossier menus de coque protection en pvc. finition en simili cuir</p>
2.3	Fauteuil visiteurs	<p>-Deux (02) fauteuils visiteurs bas dossier sur luge :</p> <p>Carcasse double coque rembourré de mousse injecté de qualité résistance</p> <p>revêtu en similicuir couleur noir</p> <p>Accoudoirs à structure chromé masqué en pvc de qualité résistante</p> <p>Piètements sur luge chromé.</p> <p>L'assise et dossier menus de coque protection en pvc.</p> <p>Finition en similicuir.</p>
2.4	Table basse	<p>-Une (01) table basse forma « C » d'épaisseur 50 mm, bord en aile d'avion de dimensions L600xP600xH530mm. le plan de travail est lié au socle par un pied colonne rectangulaire même finition que le bureau, finition mélamine couleur chêne café et gris anthracite</p>
2.5	Bibliothèque	<p>Bibliothèque en bois composée de 3 modules :</p> <p>Un Module composé d'un espace de rangement.</p> <p>Un module composé d'un casier fixe en haut</p> <p>Un module d'une armoire à porte battante vitrée menu de 2 étagères intermédiaire, même finition que le bureau de dimensions : L2400xP430xH1800 mm. Finition en mélamine couleur Chêne café et gris anthracite</p>
2.6	Table de réunion	<p>Plateau carré en bois d'épaisseur 50 mm minimum, bord en aile d'avion de dimension L1000xP1000xH750mm. Un piètement panneau central, perle sur pied colonne avec socle de forme carré même finition que le bureau. finition mélamine, couleur chêne café et gris anthracite.</p>

2.7	Fauteuil pour table de réunion	<p>-Un (01) fauteuil avec dossier haut avec pose tête, Piètement 5 branches en aluminium poli sur roulettes jumelée noir. sur roulettes, réglage hauteur vérin à gaz, anti-retour de sécurité et réglage latéral- coque de protection assise et dossier en pvc, accoudoirs en pvc souple réglables en hauteur Finition : Simili cuir noir</p> <p>-Trois (03) fauteuils avec dossier standard Piètement 5 branches en aluminium chromées sur roulettes, réglage hauteur vérin à gaz, anti-retour de sécurité et réglage latéral- coque de protection assise et dossier en pvc, accoudoirs en pvc souple réglables en hauteur Finition : Simili cuir noir.</p>
Prix 3	BUREAU RESPONSABLE – Type 3	
3.1	Bureau	<p>-Un (01) bureau composé d'un plateau d'une épaisseur de 43mm, sur une profondeur de 800 mm, sous-main recouvert d'un cuir naturel sur toute la largeur de la surface de travail. Un pied panneau de même largeur et finition que le plateau muni d'embouts silencieux, un retour posé sur socle en bois. il comporte un large tiroir, un casier à porte battante et deux casiers dont l'un est équipé d'une étagère. dimension retour en cm L.PH 160*45*63</p> <p>Dimensions L.P.H en mm 1800*800*760</p> <p>Finition mélamine, couleur chêne café et gris anthracite</p>
3.2	Fauteuil	<p>-Un (01) fauteuil haut dossier, Carcasse double coque rembourré de mousse injecté de qualité résistance revêtu en simili cuir couleur noir</p> <p>Accoudoirs en T réglables en hauteur et masquées en pvc de qualité résistante</p> <p>Piètements sur 5 branches en aluminium chromées.</p> <p>Système basculant qui supporte la carcasse du fauteuil permettant la position désirée.</p> <p>Un axe de pivot en acier qui permet une rotation sur lui-même et un réglage en hauteur par vérin à gaz synchrone de l'assise et du dossier.</p>
3.3	Fauteuil visiteurs	<p>-Deux (02) fauteuils visiteurs luge :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piètement luge chromé - DIMENSIONS: - Hauteur d'assise : 450mm - Profondeur d'assise : 500mm - Largeur d'assise : 480mm - Hauteur totale : 820mm <p>Le fauteuil à une structure de forme luge fermé en tube d'acier rond lamine à froid de 25x2mm renforcé par un fourreau ; soudé sur un support en acier sur lequel se fixer les manchettes accoudoirs en polypropylène ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'assise en mousse moulé revêtu en similicuir noir, dossier en filet résille. <p>Liaison entre dossier et accoudoirs se fait par des pièces de fixation en aluminium chromées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finition similicuir / coloris au choix.

3.4	Table basse	-Une (01) table basse forma « C » d'épaisseur 50 mm, bord en aile d'avion de dimensions L600xP600xH530mm. le plan de travail est lié au socle par un pied colonne rectangulaire même finition que le bureau, finition mélamine couleur chêne café et gris anthracite
3.5	Bibliothèque	Bibliothèque en bois composée de trois parties : Deux portes battantes vitrées encadrées d'un profil en aluminium avec deux étagères (3 niveaux de stockages) et top en bois à la partie supérieure Quatre portes battantes en bois avec une étagère (2 niveaux de stockage) ; Dimensions en mm L*P*H : 1200*400*2000 couleur Chêne café et gris anthracite
Prix 4 : Armoire métallique GF		
	Armoire métallique GF	<ul style="list-style-type: none"> -Une armoire métallique Grand Format Avec portes, fermeture à clé, dimension L 1200mm P430mm H 1900mm minimum -Couverture et Dos en tôle de 8/10 , socle et tablette en tôle de 10/10. -L'ensemble des éléments métalliques reçoit u traitement de surface anticorrosion avant application d'une peinture époxy -4 tablettes intermédiaires minimum - Piètement anti rouille, de hauteur minimale de 5cm Structure métallique soudée -Top en bois ep 30mm
Prix 5 : Table de réunion 4 places		
	Table de réunion 4 personnes	Plateau carré en bois d'épaisseur 50 mm minimum, bord en aile d'avion de dimension L1200xP1200xH750mm. Un piètement panneau central, perle sur pied colonne avec socle de forme carré même finition que le bureau. finition mélamine, couleur chêne café et gris anthracite. -Quatre (04) fauteuils visiteurs luge : - Piètement luge chromé - DIMENSIONS: - Hauteur d'assise : 450mm - Profondeur d'assise : 500mm - Largeur d'assise : 480mm - Hauteur totale : 820mm Le fauteuil à une structure de forme luge fermé en tube d'acier rond lamine à froid de 25x2mm renforcé par un fourreau ; soudé sur un support en acier sur lequel se fixer les manchettes accoudoirs en polypropylène ; - l'assise en mousse moulé revêtu en similicuir noir, dossier en filet résille. Liaison entre dossier et accoudoirs se fait par des pièces de fixation en aluminium chromées - Finition similicuir / coloris au choix.
Prix 6 : Table de réunion 6 personnes		

Table de Réunion 6 personnes	<p>Plateau en bois mélamine épaisseur 50 mm, bord en aile d'avion de dimension L2400xP1100xH750mm. Sous-main cuir écologique fixe intégré dans le plan de travail dim 120*20. Un piètement panneau central, perle sur pied colonne avec socle de forme rectangulaire comprenant une niche à 2 portes battantes dim cm L*H 780*600 même finition que le bureau. Un top Access en aluminium brosse à fermeture coulissante dim cm 28*10 comprenant : HDMI, CAT.6, 2 PRISES INTERNATIONALS, 2 PORTS USB</p> <p>finition mélamine, couleur chêne café et gris anthracite</p> <p>Dimensions en mm L*P*H : 2400*1100*725</p> <p>-Six (06) fauteuils visiteurs luge :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piètement luge chromé - DIMENSIONS: - Hauteur d'assise : 450mm - Profondeur d'assise : 500mm - Largeur d'assise : 480mm - Hauteur totale : 820mm <p>Le fauteuil à une structure de forme luge fermé en tube d'acier rond lamine à froid de 25x2mm renforcé par un fourreau ; soudé sur un support en acier sur lequel se fixer les manchettes accoudoirs en polypropylène ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'assise en mousse moulé revêtu en similicuir noir, dossier en filet résille. <p>Liaison entre dossier et accoudoirs se fait par des pièces de fixation en aluminium chromées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finition similicuir / coloris au choix.
Prix 7 : Fauteuils de bureau à roulettes	
Fauteuils	<p>Un (01) fauteuil dossier en filet résille, Cadre en polyuréthane rigide, connexion métallique avec soutien lombaire ajustable.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assise en Mousse moulé revêtu en tissus. - Mécanisme synchrone, blocable 3 positions - Réglable en intensité avec système anti-retour. - Dossier/assise liés par deux bras robuste en acier peint. - Piètement de 5 branches en pvc. - Accoudoirs réglable en hauteur en polyuréthane souple. - Largeur du dossier : 480 mm - Hauteur du siège : 450 - 550 mm - Profondeur de l'assise : 460 mm - Largeur de l'assise : 475 mm - Tête réglable en hauteur - Vérin à gaz chrome. - cercle de repose pieds en aluminium et plastique - Finition en tissu / coloris au choix du maître d'ouvrage.

Appel d'offres ouvert N° 243/19/AOO

Fourniture de mobilier de bureau pour l'ONDA

<p>Direction concernée</p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p>Direction Générale</p> <p>10 7 NOV 2019</p> <p>Le Directeur Général</p> <p>Zouhair Mohammed EL AOUFI</p> <p>Direction Générale</p> <p>المكتب الوطني للمطارات</p> <p>OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS</p>	
<p>Concurrent</p> <p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	