

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 183/17/AOO

**Achat de consommable informatique
et de fourniture de bureau pour la
Direction du Pôle Navigation Aérienne**

Lot n°1 : Achat de consommable informatique

Lot n°2 : Fourniture de bureau

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	10
ARTICLE 15 :	EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 :	CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 :	RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 :	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 :	ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 :	INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
--	-----------

ANNEXE I :	MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II :	MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III :	MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 1	1
ANNEXE III :	MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 2	1
ANNEXE IV :	MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
Lot n°1 :	Achat de consommable informatique	1

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
---	----------

ARTICLE 01 :	OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 :	MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 :	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 :	CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 :	REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 :	RESILIATION	6
ARTICLE 07 :	ASSURANCES ET RESPONSABILITES	6
ARTICLE 08 :	DROITS DE TIMBRE	6

ARTICLE 09 :	DOMICILE DU PRESTATAIRE	6
ARTICLE 10 :	REGLEMENT DES CONTESTATIONS	6
ARTICLE 11 :	DOMMAGES	6
ARTICLE 12 :	CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 13 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	7
ARTICLE 14 :	NANTISSEMENT	7
ARTICLE 15 :	DROIT APPLICABLE	7

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1 **8**

ARTICLE 01 :	MAITRE D'OEUVRE :	8
ARTICLE 02 :	CONTROLE ET VERIFICATION	8
ARTICLE 03 :	BREVETS	8
ARTICLE 04 :	NORMES	8
ARTICLE 05 :	GARANTIE PARTICULIERE	8
ARTICLE 06 :	AGREMENT DU PERSONNEL	8
ARTICLE 07 :	SUJETIONS RESULTANT DE L'EXECUTION SIMULTANEE DE TRAVAUX INTERESSANT LES DIFFERENTS CORPS D'ETAT ET ENTREPRENEUR VOISINS	9
ARTICLE 08 :	DELAI ET LIEU DE LIVRAISON	9
ARTICLE 09 :	PENALITES DE RETARD	9
ARTICLE 10 :	DUREE DE MARCHÉ	10
ARTICLE 11 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	10
ARTICLE 12 :	RECEPTION DEFINITIVE DES FOURNITURES	10
ARTICLE 13 :	DELAI DE GARANTIE	10
ARTICLE 14 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	10
ARTICLE 15 :	CIRCULATION DU PERSONNEL	10
ARTICLE 16 :	MODE DE PAIEMENT	11
ARTICLE 17 :	GARANTIE PARTICULIERE ET RECEPTION ET CONTROLE DE LA QUALITE DES FOURNITURES 11	
ARTICLE 18 :	CHANGEMENT DANS L'IMPORTANCE DES FOURNITURES	11
ARTICLE 19 :	DÉFINITION DES PRIX :	11

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 2 **15**

ARTICLE 01 :	MAITRE D'OEUVRE	15
ARTICLE 02 :	CONTROLE ET VERIFICATION	15
ARTICLE 03 :	BREVETS	15
ARTICLE 04 :	NORMES	15
ARTICLE 05 :	GARANTIE PARTICULIERE	15
ARTICLE 06 :	AGREMENT DU PERSONNEL	15
ARTICLE 07 :	DELAI ET LIEU DE LIVRAISON	16
ARTICLE 08 :	PENALITES DE RETARD	16
ARTICLE 09 :	DUREE DE MARCHÉ	17
ARTICLE 10 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	17
ARTICLE 11 :	RECEPTION DEFINITIVE DES FOURNITURES	17

ARTICLE 12 :	DELAI DE GARANTIE _____	17
ARTICLE 13 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	17
ARTICLE 14 :	CIRCULATION DU PERSONNEL _____	17
ARTICLE 15 :	MODE DE PAIEMENT _____	17
ARTICLE 16 :	GARANTIE PARTICULIERE ET RECEPTION ET CONTROLE DE LA QUALITE DES FOURNITURES 18	
ARTICLE 17 :	CHANGEMENT DANS L'IMPORTANCE DES FOURNITURES _____	18
ARTICLE 18 :	BREVETS _____	18
ARTICLE 19 :	NORMES _____	18
ARTICLE 20 :	DESCRIPTIF TECHNIQUE _____	19
ARTICLE 21 :	DÉFINITION DES PRIX _____	20

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N°183/17/AOO

Le **lundi 18 décembre 2017 à 10 heures**, 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 : **Achat de consommable informatique et de fourniture de bureau pour la Direction du Pôle Navigation Aérienne.**

Lot n°1 : Achat de consommable informatique

Lot n°2 : Fourniture de bureau

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 par lot à la somme de :

Lot 1 : 5 200,00 DHS.

Lot 2 : 5 500,00 DHS.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée par lot à la somme annuelle TVA comprise de :

Lot 1 :

Montant minimum : 202 640,40 DHS

Montant maximum : 351 820,80 DHS.

Lot 2 :

Montant minimum : 184 688,40 DHS

Montant maximum : 368 176,80 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 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 18 décembre 2017** avant **9h30**;
- 2) Soit les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 183/17/AOO

**Achat de consommable informatique
et de fourniture de bureau pour la
Direction du Pôle Navigation Aérienne**

Lot n°1 : Achat de consommable informatique
Lot n°2 : Fourniture de bureau

TABLE DE MATIERE

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	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 1	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 2	1
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 : **Achat de consommable informatique et de fourniture de bureau pour la Direction du Pôle Navigation Aérienne**

Lot n°1 : Achat de consommable informatique

Lot n°2 : Fourniture de bureau

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 du 09/07/2014.

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, 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 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 PIECES A FOURNIR

Conformément aux articles 25, 27, 28, 29 et 30 du règlement des marchés de l'ONDA du 09/07/2014, 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 du 09/07/2014 ;

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 du 09/07/2014 ;

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 du 09/07/2014 :

- 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 du 09/07/2014**. 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 joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

NB : La validité des pièces prévues 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 du 09/07/2014. 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 Joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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 du 09/07/2014 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**. En cas de groupement, les membres du groupement **ne doivent pas** proposer deux prix 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 du 09/07/2014 :

- 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.

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché 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 alloté :

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

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.

3. Dépôt des plis complémentaires

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, suite à la lettre de la commission d'appel d'offres, doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans cette lettre, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité. Les plis déposés ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

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 fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

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 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

Les offres des concurrents 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 du 09/07/2014.

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 particulière 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 adjugé.

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

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 du 09/07/2014.

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 du 09/07/2014;

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, **par fax confirmé** 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



Fax : 00212 (0) 5 22 53 99 13



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

Achat de consommable informatique et de fourniture de bureau pour la Direction du Pôle Navigation Aérienne

Lot n°1 : Achat de consommable informatique

Lot n°2 : Fourniture de bureau

Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique

C1. Une note indiquant **les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement,

- 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.

C2. Fournir **les attestations de référence originales** ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté les prestations objet desdites attestations. Chaque attestation précise notamment :

- 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

Les attestations de chiffre d'affaires annuel moyen de **1 Millions de dirhams** des trois derniers exercices (2014 - 2015 et 2016) **délivrées par l'administration fiscale ou commissaire aux comptes.**

Article 08 : Liste des pièces exigées pour l'offre technique

Aucune offre technique n'est exigée.

Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché

Le seul critère d'attribution, après admission, est l'**offre moins-disante**.

Le soumissionnaire peut soumissionner à un ou plusieurs lots.

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **183/17/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Achat de consommable informatique et de fourniture de bureau pour la Direction du Pôle Navigation Aérienne**
 - **Lot n°1 : Achat de consommable informatique**
 - **Lot n°2 : Fourniture de bureau**

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°183/17/AOO relatif à « Achat de consommable informatique et de fourniture de bureau pour la Direction du Pôle Navigation Aérienne » (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.**
- **Si l'appel d'offres est alloué le cautionnement provisoire doit être constitué séparément pour chaque lot.**

ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 1

Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 183/17/AOO du **lundi 18 décembre 2017**.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Achat de consommable informatique et de fourniture de bureau pour la Direction du Pôle Navigation Aérienne**

Lot n°1 : Achat de consommable informatique

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 approuvé le 09 Juillet 2014.

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 :

Lot n° 1 :

Montant minimum :

- Montant annuel hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel T.V.A. comprise : (en chiffres et en lettres).

Montant maximum :

- Montant annuel hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel 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 III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT – LOT 2
Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **183/17/AOO** du **lundi 18 décembre 2017**.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Achat de consommable informatique et de fourniture de bureau pour la Direction du Pôle Navigation Aérienne**

Lot n°2 : Fourniture de bureau

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 approuvé le 09 Juillet 2014.

B - Partie réservée au concurrent
c) 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)

d) 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 :

Lot n° 2 :

Montant minimum :

- Montant annuel hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel T.V.A. comprise : (en chiffres et en lettres).

Montant maximum :

- Montant annuel hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel 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° : 183/17/AOO****Objet : Achat de consommable informatique et de fourniture de bureau pour la Direction du Pôle Navigation Aérienne****Lot n°1 : Achat de consommable informatique**

N° PRIX	DESIGNATION	UDM	QUANTITE MINIMUM	QUANTITE MAXIMUM	PRIX UNITAIRE Hors TVA EN CHIFFRES	Prix TOTAL MIN. Hors TVA EN CHIFFRES	Prix TOTAL MAX. Hors TVA EN CHIFFRES
1	Toner TN 2120 pour imprimante Brother MFC7320N et HL-2150DN	U	2	3			
2	Toner TN 3170 pour imprimante Brother HL-5250DN	U	2	3			
3	Toner FX 10 pour multifonction Canon I-Sensys MF 4140	U	1	2			
4	Toner CARTRIDGE 728 pour multifonction Canon I-Sensys MF 4570dn	U	2	4			
5	Toner CARTRIDGE T pour fax Canon L 380 S	U	1	2			
6	Toner C13S050190 (black) pour imprimante Epson Aculaser C1100	U	2	3			
7	Toner C13S050189 (cyan) pour imprimante Epson Aculaser C1100	U	2	3			
8	Toner C13S050188 (magenta) pour imprimante Epson Aculaser C1100	U	2	3			
9	Toner C13S050187 (yellow) pour imprimante Epson Aculaser C1100	U	2	3			
10	Cartouche Epson T0611 (black) pour imprimante Epson Stylus D68	U	2	3			
11	Cartouche Epson T0612 (cyan) pour imprimante Epson Stylus D68	U	1	2			
12	Cartouche Epson T0613 (magenta) pour imprimante Epson Stylus D68	U	1	2			

N° PRIX	DESIGNATION	UDM	QUANTITE MINIMUM	QUANTITE MAXIMUM	PRIX UNITAIRE Hors TVA EN CHIFFRES	Prix TOTAL MIN. Hors TVA EN CHIFFRES	Prix TOTAL MAX. Hors TVA EN CHIFFRES
13	Cartouche Epson T0614 (yellow) pour imprimante Epson Stylus D68	U	1	2			
14	Ruban 8750 pour imprimante EPSON LX 300+	U	9	17			
15	Toner Réf.841853 (black) pour multifonction Ricoh Aficio MP C5503	U	3	5			
16	Toner Réf.841856(cyan) pour multifonction Ricoh Aficio MP C5503	U	2	3			
17	Toner Réf.841854(yellow) pour multifonction Ricoh Aficio MP C5503	U	2	3			
18	Toner Réf.841855(magenta) pour multifonction Ricoh Aficio MP C5503	U	2	3			
19	Cartouche C6656A (black) pour imprimante HP deskjet 5556	U	2	3			
20	Cartouche C6657A (tricolor) pour imprimante HP deskjet 5556	U	1	2			
21	Cartouche 132 (black) pour imprimante HP deskjet 6540	U	2	3			
22	Cartouche 134 (tricolor) pour imprimante HP deskjet 6540	U	1	2			
23	Cartouche 51645A (black) pour imprimante HP deskjet 990CXI	U	3	6			
24	Cartouche C6578D (tricolor) pour imprimante HP deskjet 990CXI	U	2	4			
25	Cartouche C9385AE (black) pour imprimante HP Office Jet Pro K550	U	2	3			
26	Cartouche C9386AE (cyan) pour imprimante HP Office Jet Pro K550	U	2	3			
27	Cartouche C9387AE (magenta) pour imprimante HP Office Jet Pro K550	U	2	3			

N° PRIX	DESIGNATION	UDM	QUANTITE MINIMUM	QUANTITE MAXIMUM	PRIX UNITAIRE Hors TVA EN CHIFFRES	Prix TOTAL MIN. Hors TVA EN CHIFFRES	Prix TOTAL MAX. Hors TVA EN CHIFFRES
28	Cartouche C9388AE (yellow) pour imprimante HP Office Jet Pro K550	U	2	3			
29	Cartouche C9381A (black/yellow) pour imprimante HP Office Jet Pro K550	U	2	3			
30	Cartouche C9382A (magenta/cyan) pour imprimante HP Office Jet Pro K550	U	2	3			
31	Cartouche 140 (black) pour imprimante HP deskjet D4363	U	3	6			
32	Cartouche 141 (tricolor) pour imprimante HP deskjet D4363	U	3	6			
33	Toner C7115A pour imprimante HP Laserjet 1200	U	4	7			
34	Toner C4096A pour imprimante HP Laserjet 2100	U	2	3			
35	Toner Q6000A (black) pour imprimante HP Color LaserJet 2605dn	U	2	3			
36	Toner Q6001A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet 2605dn	U	1	2			
37	Toner Q6002A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet 2605dn	U	1	2			
38	Toner Q6003A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet 2605dn	U	1	2			
39	Toner Q1338A pour imprimante HP Laserjet 4022n	U	1	2			
40	Toner C9720A (black) pour imprimante HP Color LaserJet 4600dn	U	2	4			
41	Toner C9721A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet 4600dn	U	2	3			
42	Toner C9722A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet 4600dn	U	2	3			
43	Toner C9723A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet 4600dn	U	2	3			

N° PRIX	DESIGNATION	UDM	QUANTITE MINIMUM	QUANTITE MAXIMUM	PRIX UNITAIRE Hors TVA EN CHIFFRES	Prix TOTAL MIN. Hors TVA EN CHIFFRES	Prix TOTAL MAX. Hors TVA EN CHIFFRES
44	Toner CE390A pour imprimante HP Laserjet600 M601dn	U	1	2			
45	Toner CC530A (black) pour imprimante HP Color LaserJet CP2025	U	1	2			
46	Toner CC531A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet CP2025	U	1	2			
47	Toner CC532A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet CP2025	U	1	2			
48	Toner CC533A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet CP2025	U	1	2			
49	Toner CE250A (black) pour imprimante HP Color LaserJet CP3525dn	U	1	2			
50	Toner CE251A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet CP3525dn	U	1	2			
51	Toner CE252A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet CP3525dn	U	1	2			
52	Toner CE253A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet CP3525dn	U	1	2			
53	Toner CE285A pour imprimante HP Laserjet M1212nf	U	2	3			
54	Toner CB435A pour imprimante HP Laserjet P1005	U	1	2			
55	Toner CE505A pour imprimante HP Laserjet P2035	U	4	8			
56	Toner Q7551A pour imprimante HP Laserjet P3005	U	2	3			
57	Toner CC364A pour imprimante HP Laserjet P4515X	U	2	3			
58	Toner CE210A (black) pour imprimante HP Color LaserJet Pro200 M251n	U	3	6			
59	Toner CE211A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet Pro200 M251n	U	2	4			
60	Toner CE212A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet Pro200 M251n	U	2	4			

N° PRIX	DESIGNATION	UDM	QUANTITE MINIMUM	QUANTITE MAXIMUM	PRIX UNITAIRE Hors TVA EN CHIFFRES	Prix TOTAL MIN. Hors TVA EN CHIFFRES	Prix TOTAL MAX. Hors TVA EN CHIFFRES
61	Toner CE213A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet Pro200 M251n	U	2	4			
62	Toner CF280A pour imprimante HP Laserjet Pro400 401dn	U	5	9			
63	Toner CE410A (black) pour imprimante HP Color LaserJet Pro400 M451dn	U	4	8			
64	Toner CE411A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet Pro400 M451dn	U	3	5			
65	Toner CE412A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet Pro400 M451dn	U	3	5			
66	Toner CE413A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet Pro400 M451dn	U	3	5			
67	Toner CE400A (black) pour imprimante HP Color LaserJet500 M551	U	2	3			
68	Toner CE401A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet500 M551	U	2	3			
69	Toner CE402A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet500 M551	U	2	3			
70	Toner CE403A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet500 M551	U	2	3			
71	Cartouche CN048AE (jaune) pour imprimante HP office jetpro 8100	U	1	2			
72	Cartouche CN046AE (cyan) pour imprimante HP office jetpro 8100	U	1	2			
73	Cartouche CN045AE (noir) pour imprimante HP office jetpro 8100	U	1	2			
74	Cartouche CN047AE (magenta) pour imprimante HP office jetpro 8100	U	1	2			
75	Toner CE 285A pour imprimante HP laserjet P1102	U	1	2			

N° PRIX	DESIGNATION	UDM	QUANTITE MINIMUM	QUANTITE MAXIMUM	PRIX UNITAIRE Hors TVA EN CHIFFRES	Prix TOTAL MIN. Hors TVA EN CHIFFRES	Prix TOTAL MAX. Hors TVA EN CHIFFRES
76	Toner 08A0478 pour imprimante Lexmark E322	U	2	3			
77	Toner 34016HE pour imprimante Lexmark E330	U	2	4			
78	Toner 160R01160 (cyan) pour imprimante Xerox Phaser7760	U	1	2			
79	Toner 160R01161 (magenta) pour imprimante Xerox Phaser7760	U	1	2			
80	Toner 160R01162 (yellow) pour imprimante Xerox Phaser7760	U	1	2			
81	Toner 160R01163 (black) pour imprimante Xerox Phaser7760	U	1	2			
82	Toner 016197300 (cyan) pour imprimante Xerox Phaser7300	U	1	2			
83	Toner 016197400 (magenta) pour imprimante Xerox Phaser7300	U	1	2			
84	Toner 016197900 (yellow) pour imprimante Xerox Phaser7300	U	1	2			
85	Toner 016197600 (black) pour imprimante Xerox Phaser7300	U	1	2			
86	Cartouche IJ-40/50 NEOPOST (rouge) pour machine à affranchir NEOPOST	U	2	3			
TOTAL Hors TVA							
TVA 20%							
TOTAL TVA comprise							

AO N° : 183/17/AOO

Objet : Achat de consommable informatique et de fourniture de bureau pour la Direction du Pôle Navigation Aérienne

Lot n°2 : Fourniture de bureau

N° PRIX	DESIGNATION	UDM	QUANTITE MINIMUM	QUANTITE MAXIMUM	PRIX UNITAIRE HTVA	Prix TOTAL MIN. HTVA	Prix TOTAL MAX. HTVA
1	PAPIER A5 80G BLANC	RAME	45	90			
2	PAPIER A4 80GR ROSE	RAME	40	80			
3	PAPIER A4 80GR VERT	RAME	30	60			
4	PAPIER A4 80GR JAUNE	RAME	40	80			
5	ENVELOPPE AUTODEX FORMAT A4	PIECE	350	700			
6	ENVELOPPE AUTODEX FORMAT MOYENNE	PIECE	500	1 000			
7	ENVELOPPE A SOUFFLET 23X33 CM	PIECE	3 000	6 000			
8	ENVELOPPE A SOUFFLET 28X39 CM	PIECE	1 500	3 000			
9	SERRE-FEUILLES 14MM	PIECE	70	140			
10	CHEMISE SUSPENDUE	PIECE	30	60			
11	BOITE D'ETIQUETTE LASER 105x37	PAQUET	40	80			
12	VOLTIPLAST 2 FAISCEAUX 1ER CHOIX	PIECE	6	12			
13	POCHETTE PAPIER BLANCHE (22,9 X 32,4CM) A FERMETURE ADHESIVE 90G/M²	PIECE	250	500			
14	POCHETTE PAPIER BLANCHE (16,2 X 22,9CM) A FERMETURE ADHESIVE 90G/M²	PIECE	300	600			
15	POCHETTE CD (48/P)	PIECE	5	10			
16	BLOC POST-IT 76X38MM DIFFERENT COULEUR	PIECE	60	120			
17	BLOC POST-IT 76X15 PLASTIFIEE DIFFERENT COULEUR	PIECE	40	80			
18	MEMO CUBE DIFFERENT COULEUR (9X9X9CM)	PIECE	20	40			
19	PORTE MEMO CUBE EN PLASTIQUE TRANSPARENT	PIECE	8	16			
20	STYLO A BILLE ENCRE GEL 0,7 MM BLEU	PIECE	900	1 800			
21	STYLO A BILLE ENCRE GEL 0,7 MM NOIR	PIECE	900	1 800			
22	STYLO A BILLE ENCRE GEL 0,7 MM ROUGE	PIECE	100	200			

N° PRIX	DESIGNATION	UDM	QUANTITE MINIMUM	QUANTITE MAXIMUM	PRIX UNITAIRE HTVA	Prix TOTAL MIN. HTVA	Prix TOTAL MAX. HTVA
23	BOITES D'ARCHIVES A PRESSION EN POLYPROPYLENE DOS 10CM DIFFERENTES COULEURS	PIECE	80	160			
24	BOITES D'ARCHIVES A PRESSION EN POLYPROPYLENE DOS 12CM DIFFERENTES COULEURS	PIECE	80	160			
25	TROMBONE PLASTIFIE 33MM	PIECE	27	54			
26	TROMBONE PLASTIFIE 25MM	PIECE	25	50			
27	CLE USB 32 GB	PIECE	25	50			
28	CLE USB 64 GB	PIECE	20	40			
29	PORTE MINE 0,5/60	PIECE	4	8			
30	CACHET BOITIER AUTOMATIQUE	PIECE	20	40			
31	PARURE DE BUREAU 9 ELEMENT BOIS/CUIR HAUT GAMME	PIECE	9	18			
32	TRIEUR 12 DIVISIONS	PIECE	20	40			
33	ROULEAU PAPIER THERMIQUE POUR FAX	PIECE	30	50			
34	ROULEAU PAPIER THERMIQUE POUR IMPRIMANTE DE STRIP	PIECE	900	1 800			
Total Hors TVA							
TVA 20%							
Total TVA comprise							

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 183/17/AOO

**Achat de consommable informatique et de
fourniture de bureau pour la Direction du
Pôle Navigation Aérienne**

Lot n°1 : Achat de consommable informatique

Lot n°2 : Fourniture de bureau

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES 5

ARTICLE 01 :	OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 02 :	MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 03 :	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 04 :	CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 :	REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 :	RESILIATION	6
ARTICLE 07 :	ASSURANCES ET RESPONSABILITES	6
ARTICLE 08 :	DROITS DE TIMBRE	6
ARTICLE 09 :	DOMICILE DU PRESTATAIRE	6
ARTICLE 10 :	REGLEMENT DES CONTESTATIONS	6
ARTICLE 11 :	DOMMAGES	6
ARTICLE 12 :	CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 13 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	7
ARTICLE 14 :	NANTISSEMENT	7
ARTICLE 15 :	DROIT APPLICABLE	7

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1 8

ARTICLE 01 :	MAITRE D'OEUVRE :	8
ARTICLE 02 :	CONTROLE ET VERIFICATION	8
ARTICLE 03 :	BREVETS	8
ARTICLE 04 :	NORMES	8
ARTICLE 05 :	GARANTIE PARTICULIERE	8
ARTICLE 06 :	AGREMENT DU PERSONNEL	8
ARTICLE 07 :	SUJETIONS RESULTANT DE L'EXECUTION SIMULTANEE DE TRAVAUX INTERESSANT LES DIFFERENTS CORPS D'ETAT ET ENTREPRENEUR VOISINS	9
ARTICLE 08 :	DELAI ET LIEU DE LIVRAISON	9
ARTICLE 09 :	PENALITES DE RETARD	9
ARTICLE 10 :	DUREE DE MARCHÉ	10
ARTICLE 11 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	10
ARTICLE 12 :	RECEPTION DEFINITIVE DES FOURNITURES	10
ARTICLE 13 :	DELAI DE GARANTIE	10
ARTICLE 14 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	10
ARTICLE 15 :	CIRCULATION DU PERSONNEL	10
ARTICLE 16 :	MODE DE PAIEMENT	11
ARTICLE 17 :	GARANTIE PARTICULIERE ET RECEPTION ET CONTROLE DE LA QUALITE DES FOURNITURES	11
ARTICLE 18 :	CHANGEMENT DANS L'IMPORTANCE DES FOURNITURES	11
ARTICLE 19 :	DÉFINITION DES PRIX :	11

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 2	15
ARTICLE 01 : MAITRE D'OEUVRE	15
ARTICLE 02 : CONTROLE ET VERIFICATION	15
ARTICLE 03 : BREVETS	15
ARTICLE 04 : NORMES	15
ARTICLE 05 : GARANTIE PARTICULIERE	15
ARTICLE 06 : AGREMENT DU PERSONNEL	15
ARTICLE 07 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON	16
ARTICLE 08 : PENALITES DE RETARD	16
ARTICLE 09 : DUREE DE MARCHÉ	17
ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	17
ARTICLE 11 : RECEPTION DEFINITIVE DES FOURNITURES	17
ARTICLE 12 : DELAI DE GARANTIE	17
ARTICLE 13 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	17
ARTICLE 14 : CIRCULATION DU PERSONNEL	17
ARTICLE 15 : MODE DE PAIEMENT	17
ARTICLE 16 : GARANTIE PARTICULIERE ET RECEPTION ET CONTROLE DE LA QUALITE DES FOURNITURES	18
ARTICLE 17 : CHANGEMENT DANS L'IMPORTANCE DES FOURNITURES	18
ARTICLE 18 : BREVETS	18
ARTICLE 19 : NORMES	18
ARTICLE 20 : DESCRIPTIF TECHNIQUE	19
ARTICLE 21 : DÉFINITION DES PRIX	20

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

NB : Les présentes clauses administratives sont identiques et applicables à tous les lots du présent appel d'offres.

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet: **Achat de consommable informatique et de fourniture de bureau pour la Direction du Pôle Navigation Aérienne**

Lot n°1 : Achat de consommable informatique

Lot n°2 : Fourniture de bureau

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 approuvé le **09 Juillet 2014**.

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) 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 résultant de l'emplacement, des accès, des alimentations en électricité et toutes difficultés qui pourraient se présenter 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 contrat.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le concurrent 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 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Avant tout commencement des prestations, le prestataire doit adresser à l'Office National Des Aéroports une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité et ce conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG-T.

ARTICLE 08 : DROITS DE TIMBRE

Conformément aux dispositions de l'article 7 du CCAG-T, le prestataire acquitte les droits de timbre dus au titre du présent marché conformément à la réglementation en vigueur ; l'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

ARTICLE 09 : DOMICILE DU PRESTATAIRE

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

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le prestataire sera soumis aux tribunaux de Casablanca statuant en matière administrative.

ARTICLE 11 : DOMMAGES

Le prestataire n'aura aucun recours contre l'ONDA pour dommages qui pourraient survenir du fait des tiers, au personnel et au matériel de son entreprise sauf ses droits de recours contre l'auteur du dommage.

Dans le cas où des dommages viendraient à être causés à toute personne à l'occasion de l'exécution du marché, le prestataire s'engage à garantir l'ONDA de toutes les

condamnations prononcées contre ce dernier en réparation des dits dommages, et s'interdit tout recours contre lui.

ARTICLE 12 : 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 13 : 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 14 : 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, le maître d'ouvrage 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 15 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 1

ARTICLE 01 : MAITRE D'OEUVRE :

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction du Pôle Navigation Aérienne**.

ARTICLE 02 : CONTROLE ET VERIFICATION

L'ONDA aura le droit de contrôler et/ou d'essayer les fournitures pour s'assurer qu'elles sont bien conformes au marché. L'ONDA notifiera par écrit au fournisseur l'identité de ses représentants à ces fins.

Si l'une quelconque des fournitures contrôlées ou essayées se révèle non conforme aux spécifications, l'ONDA la refuse; le titulaire devra alors remplacer les fournitures refusées sans aucun frais supplémentaire pour l'ONDA.

Le droit de l'ONDA de vérifier, d'essayer et, lorsque cela est nécessaire, de refuser les fournitures ne sera en aucun cas limité, et l'ONDA 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 03 : BREVETS

Le titulaire garantira l'ONDA contre toute réclamation des tiers relative à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'une marque commerciale ou de droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou d'un de leurs éléments.

ARTICLE 04 : NORMES

Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques du présent marché et sinon seront conformes aux normes et prescription marocaine et internationales en la matière.

ARTICLE 05 : GARANTIE PARTICULIERE

Le prestataire 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.

À la réception d'une telle notification, le titulaire, dans un délai de 72 heures, remplacera les fournitures non conformes sans frais pour l'ONDA.

Si le prestataire, après notification, manque à se conformer à la notification de l'ONDA, dans les 72 heures qui suivent, ce dernier applique les mesures coercitives nécessaires, aux risques et frais du titulaire et sans préjudice de tout autre recours de l'acquéreur contre le titulaire en application des clauses du marché.

ARTICLE 06 : AGREMENT DU PERSONNEL

L'Entrepreneur sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle du service de sécurité du PNA.

Dix jours (10 j) calendaires à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux et avant tout commencement, il devra remettre au Service de sécurité du PNA, les demandes d'enquêtes réglementaires pour son personnel de direction et la liste du personnel pour contrôle.

En outre, l'Entrepreneur est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution et documents divers qui lui seront remis par l'Office National Des Aéroports, en vue de l'exécution des travaux ou pour toutes autres causes.

L'Entrepreneur devra conserver le secret absolu non seulement sur l'ensemble des documents qui lui seront communiqués, mais aussi sur les faits ou renseignements, qui seraient occasionnellement portés à sa connaissance en raison de l'exécution des travaux.

ARTICLE 07 : SUJETIONS RESULTANT DE L'EXECUTION SIMULTANEE DE TRAVAUX INTERESSANT LES DIFFERENTS CORPS D'ETAT ET ENTREPRENEUR VOISINS

L'Entrepreneur ne pourra présenter aucune réclamation en raison de l'exécution simultanée de travaux par d'autres corps d'Etat ou de gênes éventuelles qui pourraient en résulter pour ses propres prestations.

Il devra au contraire, faciliter, dans toute la mesure du possible, la tâche aux autres entreprises et faire tous ses efforts dans le sens d'une bonne coordination de l'ensemble des corps d'état.

L'Entrepreneur ne pourra pas non plus présenter de réclamation pour les sujétions qui pourraient lui être imposées par l'exécution simultanée d'autres travaux.

ARTICLE 08 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Les commandes des fournitures se feront, au fur et à mesure, par lettre de commande dûment signées par le Directeur du Pôle Navigation Aérienne et notifiées au titulaire du marché par télécopie au numéro fourni par le prestataire (le rapport d'émission fait foi) ou remis en mains propre au prestataire contre accusé réception. Le maître d'ouvrage, dispose d'un délai de 2 jours ouvrables pour effectuer les contrôles qualitatifs et quantitatifs nécessaires.

Le délai de livraison par commande ne doit pas dépasser 7 jours ouvrables à compter du lendemain de la date de la notification de la commande. Les fournitures doivent être livrées par le titulaire du marché au Magasin Central de la Direction du Pôle Navigation Aérienne.

ARTICLE 09 : 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, 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 par jour de retard.

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.

3- En cas de retard de livraison d'une commande : Une pénalité de 10% du montant de la commande sera appliquée par jour de retard, cette 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.

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 10 : DUREE DE MARCHÉ

Le présent marché est un marché-cadre conclu pour une période d'une année à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Il sera reconduit d'année en année par tacite reconduction pour une durée globale de trois (3) années.

Il peut être résilié par l'une des parties sous préavis de trois mois par lettre recommandée, avant la fin de chaque année.

ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

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

b) **Retenue de garantie :** Par dérogation aux dispositions aux articles 16 et 64 du C.C.A.G.T, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

Le cautionnement définitif sera libéré sur présentation du procès-verbal d'achèvement de l'ensemble des prestations objet du présent marché.

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

ARTICLE 12 : RECEPTION DEFINITIVE DES FOURNITURES

Le présent marché sera réceptionné définitivement annuellement à la fin de chaque année, à compter de la date de l'ordre de service de commencement et conformément aux dispositions définies par l'article 76 du C.C.A.G.T.

ARTICLE 13 : DELAI DE GARANTIE

Vu la nature de la prestation et par dérogation à l'article 75 du CCAGT, aucun délai de garantie n'est prévu.

ARTICLE 14 : 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 15 : CIRCULATION DU PERSONNEL

Le prestataire du marché devra remettre à l'O.N.D.A. la liste nominative du personnel ainsi que les renseignements nécessaires.

Le personnel du prestataire devra se confiner dans l'emplacement désigner pour l'exécution des travaux d'entretien et ne devra pas pénétrer ni circuler sous quelque prétexte que ce soit dans les autres parties du PNA.

ARTICLE 16 : MODE DE PAIEMENT

L'Office National Des Aéroports se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom de l'entrepreneur, 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 des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires.

ARTICLE 17 : GARANTIE PARTICULIERE ET RECEPTION ET CONTROLE DE LA QUALITE DES FOURNITURES

Le titulaire du marché garantit que toutes fournitures livrées en exécution du marché sont neuves jamais utilisés, d'origine constructeur.

Les fournitures livrées doivent avoir une validité d'au moins une (1) année à la date de la livraison (date de livraison – date péremption \geq une année).

Le titulaire du marché 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 ou à tout acte ou omission du fournisseur, survenant pendant l'utilisation normale des fournitures livrées dans les conditions adéquates.

Le titulaire du marché doit respecter scrupuleusement la conformité des fournitures à livrer avec les références et les marques mentionnées sur le bordereau des prix détails estimatifs.

La Direction du Pôle Navigation Aérienne a le droit de contrôler et/ou d'essayer les fournitures livrées pour s'assurer qu'elles sont bien conformes au Cahier des Prescriptions Spéciales (C.P.S.). Les contrôles et/ou essais seront effectués dans les locaux du PNA et à la charge du prestataire.

Le délai de contrôle et/ou essai par le maître d'ouvrage de la conformité des articles avec les spécifications du marché est de 07 jours ouvrables.

L'ONDA notifiera au titulaire du marché par courrier, fax ou écrit remis en mains propres toute non-conformité constatée.

A la réception d'une telle notification, le fournisseur est tenu de remplacer les fournitures non conformes, sans frais supplémentaires pour le maître d'ouvrage, dans un délai supplémentaire de 02 jours ouvrables. Les pénalités de retard commencent à courir à la fin de ce délai de deux (02) jours.

Si le fournisseur, après notification, manque à se conformer, aux dispositions du CPS et ce dans le délai sus-indiqué, il lui sera appliqué les mesures coercitives nécessaires, à ses risques et ses frais et sans préjudice de tout autre recours de l'ONDA contre le fournisseur en application des clauses du marché et des règlements en vigueur.

ARTICLE 18 : CHANGEMENT DANS L'IMPORTANCE DES FOURNITURES

Les quantités sont données à titre indicatif. Elles correspondent à la consommation prévisionnelle pour une période d'une (01) année. La Direction du Pôle Navigation Aérienne peut augmenter ou diminuer les quantités, conformément au règlement des marchés de l'ONDA.

ARTICLE 19 : DÉFINITION DES PRIX :

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

Prix n° 1	Toner TN 2120 pour imprimante Brother MFC7320N et HL-2150DN	Prix payé à l'Unité
Prix n° 2	Toner TN 3170 pour imprimante Brother HL-5250DN	Prix payé à l'Unité
Prix n° 3	Toner FX 10 pour multifonction Canon I-Sensys MF 4140	Prix payé à l'Unité

Prix n° 4	Toner CARTRIDGE 728 pour multifonction Canon I-Sensys MF 4570dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 5	Toner CARTRIDGE T pour fax Canon L 380 S	Prix payé à l'Unité
Prix n° 6	Toner C13S050190 (black) pour imprimante Epson Aculaser C1100	Prix payé à l'Unité
Prix n° 7	Toner C13S050189 (cyan) pour imprimante Epson Aculaser C1100	Prix payé à l'Unité
Prix n° 8	Toner C13S050188 (magenta) pour imprimante Epson Aculaser C1100	Prix payé à l'Unité
Prix n° 9	Toner C13S050187 (yellow) pour imprimante Epson Aculaser C1100	Prix payé à l'Unité
Prix n° 10	Cartouche Epson T0611 (black) pour imprimante Epson Stylus D68	Prix payé à l'Unité
Prix n° 11	Cartouche Epson T0612 (cyan) pour imprimante Epson Stylus D68	Prix payé à l'Unité
Prix n° 12	Cartouche Epson T0613 (magenta) pour imprimante Epson Stylus D68	Prix payé à l'Unité
Prix n° 13	Cartouche Epson T0614 (yellow) pour imprimante Epson Stylus D68	Prix payé à l'Unité
Prix n° 14	Ruban 8750 pour imprimante EPSON LX 300+	Prix payé à l'Unité
Prix n° 15	Toner Réf.841853 (black) pour multifonction Ricoh Aficio MP C5503	Prix payé à l'Unité
Prix n° 16	Toner Réf.841856(cyan) pour multifonction Ricoh Aficio MP C5503	Prix payé à l'Unité
Prix n° 17	Toner Réf.841854(yellow) pour multifonction Ricoh Aficio MP C5503	Prix payé à l'Unité
Prix n° 18	Toner Réf.841855(magenta) pour multifonction Ricoh Aficio MP C5503	Prix payé à l'Unité
Prix n° 19	Cartouche C6656A (black) pour imprimante HP deskjet 5556	Prix payé à l'Unité
Prix n° 20	Cartouche C6657A (tricolor) pour imprimante HP deskjet 5556	Prix payé à l'Unité
Prix n° 21	Cartouche 132 (black) pour imprimante HP deskjet 6540	Prix payé à l'Unité
Prix n° 22	Cartouche 134 (tricolor) pour imprimante HP deskjet 6540	Prix payé à l'Unité
Prix n° 23	Cartouche 51645A (black) pour imprimante HP deskjet 990CXI	Prix payé à l'Unité
Prix n° 24	Cartouche C6578D (tricolor) pour imprimante HP deskjet 990CXI	Prix payé à l'Unité
Prix n° 25	Cartouche C9385AE (black) pour imprimante HP Office Jet Pro K550	Prix payé à l'Unité
Prix n° 26	Cartouche C9386AE (cyan) pour imprimante HP Office Jet Pro K550	Prix payé à l'Unité
Prix n° 27	Cartouche C9387AE (magenta) pour imprimante HP Office Jet Pro K550	Prix payé à l'Unité
Prix n° 28	Cartouche C9388AE (yellow) pour imprimante HP Office Jet Pro K550	Prix payé à l'Unité
Prix n° 29	Cartouche C9381A (black/yellow) pour imprimante HP Office Jet Pro K550	Prix payé à l'Unité
Prix n° 30	Cartouche C9382A (magenta/cyan) pour imprimante HP Office Jet Pro K550	Prix payé à l'Unité
Prix n° 31	Cartouche 140 (black) pour imprimante HP deskjet D4363	Prix payé à l'Unité

Prix n° 32	Cartouche 141 (tricolor) pour imprimante HP deskjet D4363	Prix payé à l'Unité
Prix n° 33	Toner C7115A pour imprimante HP Laserjet 1200	Prix payé à l'Unité
Prix n° 34	Toner C4096A pour imprimante HP Laserjet 2100	Prix payé à l'Unité
Prix n° 35	Toner Q6000A (black) pour imprimante HP Color LaserJet 2605dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 36	Toner Q6001A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet 2605dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 37	Toner Q6002A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet 2605dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 38	Toner Q6003A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet 2605dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 39	Toner Q1338A pour imprimante HP Laserjet 4022n	Prix payé à l'Unité
Prix n° 40	Toner C9720A (black) pour imprimante HP Color LaserJet 4600dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 41	Toner C9721A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet 4600dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 42	Toner C9722A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet 4600dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 43	Toner C9723A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet 4600dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 44	Toner CE390A pour imprimante HP Laserjet600 M601dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 45	Toner CC530A (black) pour imprimante HP Color LaserJet CP2025	Prix payé à l'Unité
Prix n° 46	Toner CC531A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet CP2025	Prix payé à l'Unité
Prix n° 47	Toner CC532A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet CP2025	Prix payé à l'Unité
Prix n° 48	Toner CC533A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet CP2025	Prix payé à l'Unité
Prix n° 49	Toner CE250A (black) pour imprimante HP Color LaserJet CP3525dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 50	Toner CE251A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet CP3525dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 51	Toner CE252A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet CP3525dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 52	Toner CE253A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet CP3525dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 53	Toner CE285A pour imprimante HP Laserjet M1212nf	Prix payé à l'Unité
Prix n° 54	Toner CB435A pour imprimante HP Laserjet P1005	Prix payé à l'Unité
Prix n° 55	Toner CE505A pour imprimante HP Laserjet P2035	Prix payé à l'Unité
Prix n° 56	Toner Q7551A pour imprimante HP Laserjet P3005	Prix payé à l'Unité
Prix n° 57	Toner CC364A pour imprimante HP Laserjet P4515X	Prix payé à l'Unité
Prix n° 58	Toner CE210A (black) pour imprimante HP Color LaserJet Pro200 M251n	Prix payé à l'Unité
Prix n° 59	Toner CE211A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet Pro200 M251n	Prix payé à l'Unité
Prix n° 60	Toner CE212A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet Pro200 M251n	Prix payé à l'Unité
Prix n° 61	Toner CE213A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet Pro200 M251n	Prix payé à l'Unité

Prix n° 62	Toner CF280A pour imprimante HP Laserjet Pro400 401dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 63	Toner CE410A (black) pour imprimante HP Color LaserJet Pro400 M451dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 64	Toner CE411A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet Pro400 M451dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 65	Toner CE412A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet Pro400 M451dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 66	Toner CE413A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet Pro400 M451dn	Prix payé à l'Unité
Prix n° 67	Toner CE400A (black) pour imprimante HP Color LaserJet500 M551	Prix payé à l'Unité
Prix n° 68	Toner CE401A (cyan) pour imprimante HP Color LaserJet500 M551	Prix payé à l'Unité
Prix n° 69	Toner CE402A (yellow) pour imprimante HP Color LaserJet500 M551	Prix payé à l'Unité
Prix n° 70	Toner CE403A (magenta) pour imprimante HP Color LaserJet500 M551	Prix payé à l'Unité
Prix n° 71	Cartouche CN048AE (jaune) pour imprimante HP office jetpro 8100	Prix payé à l'Unité
Prix n° 72	Cartouche CN046AE (cyan) pour imprimante HP office jetpro 8100	Prix payé à l'Unité
Prix n° 73	Cartouche CN045AE (noir) pour imprimante HP office jetpro 8100	Prix payé à l'Unité
Prix n° 74	Cartouche CN047AE (magenta) pour imprimante HP office jetpro 8100	Prix payé à l'Unité
Prix n° 75	Toner CE 285A pour imprimante HP laserjet P1102	Prix payé à l'Unité
Prix n° 76	Toner 08A0478 pour imprimante Lexmark E322	Prix payé à l'Unité
Prix n° 77	Toner 34016HE pour imprimante Lexmark E330	Prix payé à l'Unité
Prix n° 78	Toner 160R01160 (cyan) pour imprimante Xerox Phaser7760	Prix payé à l'Unité
Prix n° 79	Toner 160R01161 (magenta) pour imprimante Xerox Phaser7760	Prix payé à l'Unité
Prix n° 80	Toner 160R01162 (yellow) pour imprimante Xerox Phaser7760	Prix payé à l'Unité
Prix n° 81	Toner 160R01163 (black) pour imprimante Xerox Phaser7760	Prix payé à l'Unité
Prix n° 82	Toner 016197300 (cyan) pour imprimante Xerox Phaser7300	Prix payé à l'Unité
Prix n° 83	Toner 016197400 (magenta) pour imprimante Xerox Phaser7300	Prix payé à l'Unité
Prix n° 84	Toner 016197900 (yellow) pour imprimante Xerox Phaser7300	Prix payé à l'Unité
Prix n° 85	Toner 016197600 (black) pour imprimante Xerox Phaser7300	Prix payé à l'Unité
Prix n° 86	Cartouche IJ-40/50 NEOPOST (rouge) pour machine à affranchir NEOPOST	Prix payé à l'Unité

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES – LOT 2

ARTICLE 01 : MAITRE D'OEUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction du Pôle Navigation Aérienne**.

ARTICLE 02 : CONTROLE ET VERIFICATION

L'ONDA aura le droit de contrôler et/ou d'essayer les fournitures pour s'assurer qu'elles sont bien conformes au marché. L'ONDA notifiera par écrit au fournisseur l'identité de ses représentants à ces fins.

Si l'une quelconque des fournitures contrôlées ou essayées se révèle non conforme aux spécifications, l'ONDA la refuse; le titulaire devra alors remplacer les fournitures refusées sans aucun frais supplémentaire pour l'ONDA.

Le droit de l'ONDA de vérifier, d'essayer et, lorsque cela est nécessaire, de refuser les fournitures ne sera en aucun cas limité, et l'ONDA 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 03 : BREVETS

Le titulaire garantira l'ONDA contre toute réclamation des tiers relative à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'une marque commerciale ou de droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou d'un de leurs éléments.

ARTICLE 04 : NORMES

Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques du présent marché et sinon seront conformes aux normes et prescription marocaine et internationales en la matière.

ARTICLE 05 : GARANTIE PARTICULIERE

Le prestataire 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, dans un délai de 72 heures, remplacera les fournitures non conformes sans frais pour l'ONDA.

Si le prestataire, après notification, manque à se conformer à la notification de l'ONDA, dans les 72 heures qui suivent, ce dernier applique les mesures coercitives nécessaires, aux risques et frais du titulaire et sans préjudice de tout autre recours de l'acquéreur contre le titulaire en application des clauses du marché.

ARTICLE 06 : AGREMENT DU PERSONNEL

L'Entrepreneur sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle du service de sécurité du PNA.

Dix jours (10 j) calendaires à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux et avant tout commencement, il devra remettre au Service de sécurité du PNA, les demandes d'enquêtes réglementaires pour son personnel de direction et la liste du personnel pour contrôle.

En outre, l'Entrepreneur est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution et documents divers qui lui seront remis par l'**Office National Des Aéroports**, en vue de l'exécution des travaux ou pour toutes autres causes.

L'Entrepreneur devra conserver le secret absolu non seulement sur l'ensemble des documents qui lui seront communiqués, mais aussi sur les faits ou renseignements, qui seraient occasionnellement portés à sa connaissance en raison de l'exécution des travaux.

ARTICLE 07 : DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Les commandes des fournitures se feront, au fur et à mesure, par lettre de commande dûment signées par le Directeur du Pôle Navigation Aérienne et notifiées au titulaire du marché par télécopie au numéro fourni par le prestataire (le rapport d'émission fait foi) ou remis en mains propre au prestataire contre accusé réception. Le maître d'ouvrage, dispose d'un délai de 2 jours ouvrables pour effectuer les contrôles qualitatifs et quantitatifs nécessaires.

Le délai de livraison par commande ne doit pas dépasser 7 jours ouvrables à compter du lendemain de la date de la notification de la commande. Les fournitures doivent être livrées par le titulaire du marché au Magasin Central de la Direction du Pôle Navigation Aérienne.

ARTICLE 08 : 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, 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 par jour de retard.

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.

3- En cas de retard de livraison d'une commande : Une pénalité de 10% du montant de la commande sera appliquée par jour de retard, cette 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.

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 09 : DUREE DE MARCHÉ

Le présent marché est un marché-cadre conclu pour une période d'une année à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Il sera reconduit d'année en année par tacite reconduction pour une durée globale de trois (3) années.

Il peut être résilié par l'une des parties sous préavis de trois mois par lettre recommandée, avant la fin de chaque année.

ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

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

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux dispositions aux articles 16 et 64 du C.C.A.G.T, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

Le cautionnement définitif sera libéré sur présentation du procès-verbal d'achèvement de l'ensemble des prestations objet du présent marché.

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

ARTICLE 11 : RECEPTION DEFINITIVE DES FOURNITURES

Le présent marché sera réceptionné définitivement annuellement à la fin de chaque année, à compter de la date de l'ordre de service de commencement et conformément aux dispositions définies par l'article 76 du C.C.A.G.T.

ARTICLE 12 : DELAI DE GARANTIE

Vu la nature de la prestation et par dérogation à l'article 75 du CCAGT, aucun délai de garantie n'est prévu.

ARTICLE 13 : 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 14 : CIRCULATION DU PERSONNEL

Le prestataire du marché devra remettre à l'O.N.D.A. la liste nominative du personnel ainsi que les renseignements nécessaires.

Le personnel du prestataire devra se confiner dans l'emplacement désigner pour l'exécution des travaux d'entretien et ne devra pas pénétrer ni circuler sous quelque prétexte que ce soit dans les autres parties du PNA.

ARTICLE 15 : MODE DE PAIEMENT

L'Office National Des Aéroports se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom de l'entrepreneur, 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 des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires.

ARTICLE 16 : GARANTIE PARTICULIERE ET RECEPTION ET CONTROLE DE LA QUALITE DES FOURNITURES

Le titulaire du marché garantit que toutes fournitures livrées en exécution du marché sont neuves jamais utilisés, **d'origine constructeur**.

Les fournitures livrées doivent avoir une validité d'au moins une (1) année à la date de la livraison (date de livraison – date péremption \geq une année).

Le titulaire du marché garantit en outre que les fournitures livrés en exécution du marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre ou à tout acte ou omission du fournisseur, survenant pendant l'utilisation normale des fournitures livrées dans les conditions adéquates.

Le titulaire du marché doit respecter scrupuleusement la conformité des fournitures à livrer avec les références et les marques mentionnées sur le bordereau des prix détails estimatifs.

La Direction du Pôle Navigation Aérienne a le droit de contrôler et/ou d'essayer les fournitures livrées pour s'assurer qu'elles sont bien conformes au Cahier des Prescriptions Spéciales (C.P.S.). Les contrôles et/ou essais seront effectués dans les locaux du PNA et à la charge du prestataire.

Le délai de contrôle et/ou essai par le maître d'ouvrage de la conformité des articles avec les spécifications du marché est de 07 jours ouvrables.

L'ONDA notifiera au titulaire du marché par courrier, fax ou écrit remis en mains propres toute non-conformité constatée.

A la réception d'une telle notification, le fournisseur est tenu de remplacer les fournitures non conformes, sans frais supplémentaires pour le maître d'ouvrage, dans un délai supplémentaire de 02 jours ouvrables. Les pénalités de retard commencent à courir à la fin de ce délai de deux (02) jours.

Si le fournisseur, après notification, manque à se conformer, aux dispositions du CPS et ce dans le délai sus-indiqué, il lui sera appliqué les mesures coercitives nécessaires, à ses risques et ses frais et sans préjudice de tout autre recours de l'ONDA contre le fournisseur en application des clauses du marché et des règlements en vigueur.

ARTICLE 17 : CHANGEMENT DANS L'IMPORTANCE DES FOURNITURES

Les quantités sont données à titre indicatif. Elles correspondent à la consommation prévisionnelle pour une période d'une (01) année. La Direction du Pôle Navigation Aérienne peut augmenter ou diminuer les quantités, conformément au règlement des marchés de l'ONDA à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 : BREVETS

Le fournisseur garantira l'ONDA contre toute réclamation des tiers relative à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisé d'une marque commerciale ou de droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou d'un de leurs éléments.

ARTICLE 19 : NORMES

Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques du présent marché et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au pays d'origine des fournitures ; cette norme sera la norme la plus récemment définie par l'autorité compétente.

ARTICLE 20 : DESCRIPTIF TECHNIQUE

N°	Article	Description
1	PAPIER A5 80G BLANC	PAPIER A5 80G/M ² BLANC DE TYPE 1 ^{ER} CHOIX (RAME DE 500 FEUILLES)
2	PAPIER A4 80GR ROSE	PAPIER A4 80G/M ² ROSE DE TYPE 1 ^{ER} CHOIX (RAME DE 500 FEUILLES)
3	PAPIER A4 80GR VERT	PAPIER A4 80G/M ² VERT DE TYPE 1 ^{ER} CHOIX (RAME DE 500 FEUILLES)
4	PAPIER A4 80GR JAUNE	PAPIER A4 80G/M ² JAUNE DE TYPE 1 ^{ER} CHOIX (RAME DE 500 FEUILLES)
5	ENVELOPPE AUTODEX FORMAT A4	ENVELOPPE AUTODEX GRAND FORMAT A4 COULEUR BLANC
6	ENVELOPPE AUTODEX FORMAT MOYENNE	ENVELOPPE AUTODEX FORMAT MOYENNE COULEUR BLANC FT 162x229 MM
7	ENVELOPPE A SOUFFLET 23X33 CM	ENVELOPPE A SOUFFLET IMPRIME SUR PAPIER ARME , FORMAT 23 CM L*33 CM H* 4CM D'EPAISSEUR
8	ENVELOPPE A SOUFFLET 28X39 CM	ENVELOPPE A SOUFFLET IMPRIME SUR PAPIER ARME , FORMAT 28CM L 39 CM H* 4 CM D'EPAISSEUR
9	SERRE-FEUILLES 14MM	SERRE-FEUILLES 14MM EN PLASTIQUE A RELIER MANUELLE DIFFERENT COULEUR POUR RELIER LES DOCUMENTS A4 DE BONNE QUALITE
10	CHEMISE SUSPENDUE	CHEMISE SUSPENDUE DIFFERENT COULEUR 330MM AVEC ETIQUETTE POUR CLASSEMENT DES DOSSIERS
11	BOITE D'ETIQUETTE LASER 105x37	BOITE D'ETIQUETTE LASER 105x37 (PAQUET DE 100)
12	VOLTIPLAST 2 FAISCEAUX 1 ^{ER} CHOIX	VOLTIPLAST 2 FAISCEAUX 1 ^{ER} CHOIX
13	POCHETTE PAPIER BLANCHE (22,9 X 32,4CM) A FERMETURE ADHESIVE 90G/M ²	POCHETTE PAPIER BLANCHE (22,9 X 32,4CM) A FERMETURE ADHESIVE 90G/M ² (PAQUET DE 250 PCS)
14	POCHETTE PAPIER BLANCHE (16,2 X 22,9CM) A FERMETURE ADHESIVE 90G/M ²	POCHETTE PAPIER BLANCHE (16,2 X 22,9CM) A FERMETURE ADHESIVE 90G/M ² (PAQUET DE 250 PCS)
15	POCHETTE CD (48/P)	ALBUM DE 48 POCHEttes CD
16	BLOC POST-IT 76X38MM DIFFERENT COULEUR	BLOC POST-IT 76X38MM DIFFERENT COULEUR
17	BLOC POST-IT 76X15 PLASTIFIEE DIFFERENT COULEUR	BLOC POST-IT 76X15 PLASTIFIEE DIFFERENT COULEUR
18	MEMO CUBE DIFFERENT COULEUR (9X9X9CM)	MEMO CUBE DIFFERENT COULEUR (9X9X9CM)
19	PORTE MEMO CUBE EN PLASTIQUE TRANSPARENT	PORTE MEMO CUBE EN PLASTIQUE TRANSPARENT
20	STYLO A BILLE ENCRE GEL 0,7 MM BLEU	STYLO A BILLE ENCRE GEL 0,7 MM BLEU
21	STYLO A BILLE ENCRE GEL 0,7 MM NOIR	STYLO A BILLE ENCRE GEL 0,7 MM NOIR

N°	Article	Description
22	STYLO A BILLE ENCRE GEL 0,7 MM ROUGE	STYLO A BILLE ENCRE GEL 0,7 MM ROUGE
23	BOITES D'ARCHIVES A PRESSION EN POLYPROPYLENE DOS 10CM DIFFERENTES COULEURS	BOITES D'ARCHIVES A PRESSION EN POLYPROPYLENE DOS 10CM DIFFERENTES COULEURS
24	BOITES D'ARCHIVES A PRESSION EN POLYPROPYLENE DOS 12CM DIFFERENTES COULEURS	BOITES D'ARCHIVES A PRESSION EN POLYPROPYLENE DOS 12CM DIFFERENTES COULEURS
25	TROMBONE PLASTIFIE 33MM	TROMBONE PLASTIFIE 33MM (BOITE DE 100)
26	TROMBONE PLASTIFIE 25MM	TROMBONE PLASTIFIE 25MM (BOITE DE 100)
27	CLE USB 32 GB	CLE USB 32 GB DE BONNE MARQUE
28	CLE USB 64 GB	CLE USB 64 GB DE BONNE MARQUE
29	PORTE MINE 0,5/60	PORTE MINE 0,5/60 (BOITE DE 12 PIECE)
30	CACHET BOITIER AUTOMATIQUE	CACHET BOITIER AUTOMATIQUE A ENCREUR BLEU ET/OU NOIR, ROND ET/OU RECTANGULAIRE YCOMPRIS UN ENCREUR SUPLEMENTAIRE
31	PARURE DE BUREAU 9 ELEMENT BOIS/CUIR HAUT GAMME	GARNITURE DE BUREAU SIMILI CUIR DIFFERENT COULEUR COMPORTE 9 ELEMENT D'ACCESSOIRE DE BUREAU
32	TRIEUR 12 DIVISIONS	TRIEUR 12 DIVISIONS DE BONNE QUALITE
33	ROULEAU PAPIER THERMIQUE POUR FAX	ROULEAU PAPIER THERMIQUE POUR FAX DE DIMENSION LARGEUR : 210mm LONGUEUR DU PAPIER : 30ml
34	ROULEAU PAPIER THERMIQUE POUR IMPRIMANTE DE STRIP	ROULEAU PAPIER THERMIQUE POUR IMPRIMANTE DE STRIP MODELE IER 512C GRAMMAGE : 170G 132 ETC/RLX LARGEUR : 24,5MM DIAMETRE INTERIEUR DU MANDRIN 55MM

ARTICLE 21 : DÉFINITION DES PRIX

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

Prix n° 1	PAPIER A5 80G BLANC	Prix payé à la RAME
Prix n° 2	PAPIER A4 80GR ROSE	Prix payé à la RAME
Prix n° 3	PAPIER A4 80GR VERT	Prix payé à la RAME
Prix n° 4	PAPIER A4 80GR JAUNE	Prix payé à la RAME
Prix n° 5	ENVELOPPE AUTODEX FORMAT A4	Prix payé à la PIECE
Prix n° 6	ENVELOPPE AUTODEX FORMAT MOYENNE	Prix payé à la PIECE
Prix n° 7	ENVELOPPE A SOUFFLET 23X33 CM	Prix payé à la PIECE
Prix n° 8	ENVELOPPE A SOUFFLET 28X39 CM	Prix payé à la PIECE

Prix n° 9	SERRE-FEUILLES 14MM	Prix payé à la PIECE
Prix n° 10	CHEMISE SUSPENDUE	Prix payé à la PIECE
Prix n° 11	BOITE D'ETIQUETTE LASER 105x37	Prix payé au PAQUET
Prix n° 12	VOLTIPLAST 2 FAISCEAUX 1ER CHOIX	Prix payé à la PIECE
Prix n° 13	POCHETTE PAPIER BLANCHE (22,9 X 32,4CM) A FERMETURE ADHESIVE 90G/M²	Prix payé à la PIECE
Prix n° 14	POCHETTE PAPIER BLANCHE (16,2 X 22,9CM) A FERMETURE ADHESIVE 90G/M²	Prix payé à la PIECE
Prix n° 15	POCHETTE CD (48/P)	Prix payé à la PIECE
Prix n° 16	BLOC POST-IT 76X38MM DIFFERENT COULEUR	Prix payé à la PIECE
Prix n° 17	BLOC POST-IT 76X15 PLASTIFIEE DIFFERENT COULEUR	Prix payé à la PIECE
Prix n° 18	MEMO CUBE DIFFERENT COULEUR (9X9X9CM)	Prix payé à la PIECE
Prix n° 19	PORTE MEMO CUBE EN PLASTIQUE TRANSPARENT	Prix payé à la PIECE
Prix n° 20	STYLO A BILLE ENCRE GEL 0,7 MM BLEU	Prix payé à la PIECE
Prix n° 21	STYLO A BILLE ENCRE GEL 0,7 MM NOIR	Prix payé à la PIECE
Prix n° 22	STYLO A BILLE ENCRE GEL 0,7 MM ROUGE	Prix payé à la PIECE
Prix n° 23	BOITES D'ARCHIVES A PRESSION EN POLYPROPYLENE DOS 10CM DIFFERENTES COULEURS	Prix payé à la PIECE
Prix n° 24	BOITES D'ARCHIVES A PRESSION EN POLYPROPYLENE DOS 12CM DIFFERENTES COULEURS	Prix payé à la PIECE
Prix n° 25	TROMBONE PLASTIFIE 33MM	Prix payé à la PIECE
Prix n° 26	TROMBONE PLASTIFIE 25MM	Prix payé à la PIECE
Prix n° 27	CLE USB 32 GB	Prix payé à la PIECE
Prix n° 28	CLE USB 64 GB	Prix payé à la PIECE
Prix n° 29	PORTE MINE 0,5/60	Prix payé à la PIECE
Prix n° 30	CACHET BOITIER AUTOMATIQUE	Prix payé à la PIECE
Prix n° 31	PARURE DE BUREAU 9 ELEMENT BOIS/CUIR HAUT GAMME	Prix payé à la PIECE
Prix n° 32	TRIEUR 12 DIVISIONS	Prix payé à la PIECE
Prix n° 33	ROULEAU PAPIER THERMIQUE POUR FAX	Prix payé à la PIECE


Prix n° 34	ROULEAU PAPIER THERMIQUE POUR IMPRIMANTE DE STRIP	Prix payé à la PIECE
------------	---	----------------------

Appel d'offres ouvert N° 183/17/AOO

Achat de consommable informatique et de fourniture de bureau pour la Direction du Pôle Navigation Aérienne

Lot n°1 : Achat de consommable informatique

Lot n°2 : Fourniture de bureau

Signé : M. Mounir TICHOUT	<p>Direction concernée</p> <p>Le Responsable de la Cellule Maintenance Technique des Infrastructures</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Le Chef de la Direction Gestion l'Information Aéronautique (AJM)</p> <p>Signé : M. Ahmed R. ABKARI</p> <p>Le Directeur du Pôle-Navigation Aérienne</p> <p>Signé : M. Samir BERRAGHA</p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Abdelilah BOUKHLOUF</p>
Direction Générale		
<p style="text-align: center;">  Le Directeur Général Zouhair Mohammed EL AOUER 13 NOV. 2017 </p>		
Concurrent		
CPS lu et accepté sans réserve		