

Dossier d'appel d'offres ouvert:

Lot 1: Fournitures bureau à prix unitaire
Lot 2: Impression des outils de visibilité

Référence :
COSPE_MA_001/2025

Date de Publication
17/03/2025

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

En soumettant une offre, le soumissionnaire accepte sans aucune restriction la totalité des conditions spécifiques et générales de ce contrat comme étant la seule base de cette procédure de passation de marché, quelles que soient ses propres conditions, auxquelles il renonce par la présente.

Les soumissionnaires doivent examiner attentivement et respecter toutes les instructions, formulaires, clauses et spécifications mentionnés dans ce dossier d'appel d'offres.

La soumission d'une offre ne contenant pas toutes les informations et documents demandés avant la date limite indiquée entraînera le refus de l'offre en question.

Aucune réserve concernant le dossier d'appel d'offres ne sera prise en compte. Toute réserve entraînera le refus immédiat de l'offre en question sans même qu'elle soit étudiée.

Pour obtenir des informations complètes sur les procédures de passation de marché, veuillez-vous référer au Guide pratique des procédures contractuelles applicables à l'action extérieure de l'UE (PRAG) et à ses annexes, que l'on peut télécharger à l'adresse suivante: <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/ePRAG>

1. Introduction

COSPE Coopération pour le Développement des Pays Émergents est une association à but non lucratif ouvrant dans le secteur de la coopération et de la solidarité internationale. Les procédures appliquées par COSPE dans le présent appel d'offres sont inspirées par les principes suivants :

- La transparence dans les procédures de passation des marchés ;
- Proportionnalité entre les procédures suivies pour la passation des marchés et la valeur des contrats ;
- Égalité de traitement et de non-discrimination des contractants potentiels et les donateurs.

2. Objet de l'appel d'offres

Cet Appel d'Offre est lancé pour répondre aux besoins en fourniture de bureau des différents projets de COSPE au Maroc.

L'objectif de cet appel d'offres est de solliciter des offres compétitives pour 2 lots :

- 1) Fourniture et consommable du bureau
- 2) Impression des outils de visibilité

Les soumissionnaires ont la possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Chaque lot sera attribué séparément à la meilleure offre calculée sur la base des prix unitaires présentés par les soumissionnaires et des quantités estimées. Seuls les prix unitaires feront objet d'un contrat, les quantités sont estimatives.

Une description détaillée des biens demandés par COSPE est en ANNEXE 1 : Cahier des charges - Spécificités Techniques.

COSPE se réserve le droit de visiter les sites de stockage avant et pendant la livraison pour s'assurer du respect des exigences.

3. Planning de l'appel d'offres (II appel)

	Date	Heure*
Ouverture du marché	17.03.2025	
Date limite pour demander des éclaircissements au COSPE	10.04.2025	14:00
Date limite de soumission des offres (réception, non date d'envoi)	14.04.2025	12:00
Séance d'ouverture des offres par COSPE (évaluation administrative, financière et technique)	15.04.2025	11:00
Notification d'attribution de marché (estimation)	16.04.2025	
Date de la signature du contrat (estimation)	18.04.2025	

* Les dates sont provisoires. Toutes les heures indiquées sont à l'heure locale du Maroc

4. Questions et Clarifications

Les soumissionnaires peuvent adresser leurs questions par écrit au mail: marocco@cospe.org

Si COSPE, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'un candidat, ajoute ou clarifie des informations au dossier d'appel d'offres, ces informations seront envoyées par écrit et partagées en même temps avec tous les autres soumissionnaires potentiels.

5. Éligibilité

La participation au marché est ouverte à égalité de conditions à toutes les sociétés légalement enregistrées au Maroc. Pour être admissible à la participation à la procédure d'appel d'offres, les soumissionnaires doivent être en mesure d'émettre des factures régulières et à déclarer qu'ils respectent les conditions générales déclarées dans le présent Dossier d'Appel d'Offres.

Ne peut être autorisée la participation de personne individuelle, organisations, sociétés ou entreprises qui :

- Sous réserve d'une procédure de déclaration de faillite, de liquidation, de mise sous séquestre, de créanciers ou de toute autre procédure similaire existant dans la législation nationale.
- Sont coupables de faute professionnelle grave enregistrée par tout moyen qui ne peut être justifié par l'autorité contractante.
- Qui ne sont pas à jour avec l'obligation fiscale, conformément aux dispositions légales du pays.
- Sont fautifs de violation de ses obligations contractuelles en vertu d'un autre contrat avec l'autorité contractante.

Afin de participer à cet appel d'offres, les soumissionnaires doivent prouver à COSPE qu'ils peuvent répondre aux exigences juridiques, techniques et financières nécessaires et ont la capacité et les ressources pour exécuter efficacement le contrat.

6. Instructions pour soumettre une offre

Les offres sous format papier doivent être remises en main propre au bureau de COSPE dans une enveloppe **scellée** non identifiable mais indiquant la référence de l'offre.

Chaque offre devra être présentée en un exemplaire original unique.

L'offre complète devra être dans une enveloppe scellée non identifiable portant l'inscription ci-dessous :

- « À ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres »
- « **OFFRE – Fourniture bureau à prix unitaire LOT N. 01 - Réf COSPE_MA_001_2025** »
- « **OFFRE – Impression des outils de visibilité LOT N. 02 - Réf COSPE_MA_001_2025** »

Chaque offre devra parvenir à l'adresse suivante:

COSPE MAROC : Place Sefrou immeuble 5 appartement 2 - Hassan - RABAT

Pour toute offre reçue, un récépissé signé et cacheté par COSPE sera livré au soumissionnaire.

Contenu des offres

Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition des informations suffisantes pour démontrer son respect des conditions requises établies dans chaque partie de cet Appel d'Offres. La proposition inclura :

- Le « **Formulaire de participation à l'appel d'offres** » dûment complété et signé (**Annexe 2**)
- Le « **Questionnaire fournisseur** » (**Annexe 3**) dûment complété. Ce questionnaire doit contenir toutes les informations demandées
- La « **Déclaration sur les normes éthiques**», dûment signé (**Annexe 4**)
- Une **offre de prix** détaillée obligatoirement sous format PDF signée et cacheté
- Tout document prouvant que le soumissionnaire dispose bien d'un statut légal pour exercer son activité professionnelle (registre de commerce ou une attestation d'inscription au registre des auto-entrepreneurs par exemple)
- Copie de l'attestation fiscale

Les dossiers incomplets seront systématiquement rejetés

Les propositions arrivant après la date limite ne seront pas acceptées.

Aucune proposition ne pourra être modifiée une fois passée la date de clôture de l'appel d'offres.

COSPE se réserve le droit, à son entière discrétion, de demander des clarifications ou compléments d'information à n'importe lequel des soumissionnaires ou à l'ensemble d'entre eux. Cependant, les soumissionnaires sont avertis que toute clarification demandée par COSPE ne leur permettra pas pour autant de corriger leur offre ou d'y apporter une modification de fond.

7. Procédure d'appel d'offres

COSPE se réserve le droit de négocier, d'accepter ou de rejeter toute proposition ou cotation à son entière discrétion et de poursuivre le dialogue compétitif pour toute réponse qu'il considère comme avantageuse. COSPE n'est pas tenu d'accepter les prix les plus bas ni aucune proposition. Aucune proposition ne pourra être modifiée une fois passée la date de clôture de l'appel d'offres.

8. Période de validité

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres durant toute la durée du contrat soit 24 mois à compter de la date de signature du contrat.

9. Prix

Les offres devront être présentées en monnaie locale, Dirhams marocain TVA incluse avec indication du prix Hors Taxes et de la TVA. Les prix seront considérés comme fixes et valables pour toute la durée du contrat. Des frais supplémentaires d'aucune nature ou type ne seront pas acceptés. Les offres de prix doivent inclure le transport jusqu'au bureau de COSPE à Rabat.

10. Langue des offres et procédure

Les offres ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à l'offre échangés entre le soumissionnaire et COSPE doivent être rédigés en Français.

11. Modification ou retrait des offres

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre par une notification écrite avant la date limite de soumission des offres indiquée. Aucune offre ne pourra être modifiée après cette date. Les retraits seront fermes et définitifs et mettront fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

12. Ouverture, évaluation des offres et critères de sélection

L'ouverture des enveloppes se réalisera en séance fermée au bureau COSPE en respectant les normes de transparence. L'évaluation des offres sera effectuée à Rabat dans le bureau COSPE seulement par un comité d'évaluation composé de 3 représentants de COSPE. L'évaluation des offres a pour but de vérifier si celles-ci sont complètes et conformes aux exigences essentielles de la soumission du dossier, y compris la conformité administrative (Annexe 2 et documents listés au point 6.2), et d'évaluer les offres du point de vue financier.

L'évaluation financière sera basée sur l'estimation de consommation annuelle indiquée dans les cahiers de charge et les prix unitaires proposés par les fournisseurs.

Le contrat sera attribué à l'offre qui sera à la fois conforme techniquement et administrativement et la plus avantageuse sur le plan économique, en tenant compte de la **qualité des produits et services offerts, du prix TTC** de l'offre et selon les critères énumérés ci-dessous :

- Conformité technique de la fourniture
 - Capacité à remplir les conditions requises par l'appel d'offres
 - Respect des termes et conditions de COSPE
-

Dans un souci de transparence et d'égalité de traitement, le comité d'évaluation peut demander aux soumissionnaires, par écrit, d'apporter sous 48 heures des clarifications concernant leur offre, sans qu'ils puissent pour autant la modifier. Aucune de ces demandes de clarifications ne doit viser à corriger d'éventuelles erreurs initiales ou des manquements affectant la performance du contrat ou faussant la compétition.

Tout soumissionnaire qui tenterait d'influencer le comité d'évaluation dans le processus d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres, d'obtenir des informations sur l'avancement du processus ou d'influencer COSPE dans sa décision concernant l'attribution du contrat verrait son offre immédiatement rejetée. Aucune excuse ne sera acceptée pour les soumissions d'offres tardives. Les offres qui arriveront trop tard seront rejetées sans être évaluées.

13. Notification d'attribution et signature du contrat

Le soumissionnaire sélectionné sera informé par écrit que son offre a été acceptée (notification d'attribution).

Les documents éventuellement fournis en copie devront être forcément être soumis en original par le/s soumissionnaire/s gagnants.

Les soumissionnaires n'ayant pas été retenus en seront informés dans les 21 jours à compter de la date d'attribution.

Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du contrat, le/les fournisseur/s retenu/s devra le signer, le dater et le renvoyer à COSPE. Le fournisseur sélectionné devra communiquer le numéro ainsi que les références exactes du compte en banque sur lequel les paiements seront versés. Si l'attributaire ne renvoie pas le contrat signé sous 10 jours ouvrables, COSPE peut, après notification, considérer l'attribution comme nulle et non avenue.

14. Conditions générales

Le contrat qui sera conclu entre le fournisseur retenu et COSPE sera établi selon le contrat standard de COSPE (ANNEXE 5 : modèle du contrat)

Modalité du contrat

Il est proposé un contrat cadre par bon de commande.

Le principe est le suivant : l'achat de la fourniture fera l'objet d'un bon de commande dédié qui confirme les produits et les quantités à fournir et le calendrier à suivre. Dans le cas d'un accord-cadre à bons de commande, les prix fixés initialement restent intangibles. COSPE achètera les produits selon ses besoins et il n'est pas obligé d'acheter tous les produits mentionnés dans le cahier de charge.

Plan de livraison

Les livraisons des articles seront effectuées selon les bons de commande émis et elle doit être assurée par le fournisseur aux dates dans les bons de commande.

Les livraisons ne pourront avoir lieu que durant les jours ouvrables et devront être effectuées sur site avant 15h00. Les adresses exactes des lieux de livraison ainsi que la personne responsable de la réception de la marchandise seront indiquées postérieurement par écrit.

Qualité des produits

Les produits devront répondre, à tous égards, aux spécifications techniques décrites dans l'annexe 1 et stipulées dans le contrat. Si la qualité ou l'état des produits ne satisfait pas aux exigences du contrat au moment de l'inspection de livraison, ils doivent être remplacés par l'entrepreneur à son / ses propres frais. Le remplacement doit être exécuté dès que possible, au plus tard dans les 10 jours à partir de la découverte de la non-conformité. Les produits remplacés sont à nouveau soumis aux règles prévues dans le contrat signé. Dans le cas où l'entrepreneur ne sera pas en mesure de fournir la qualité des articles demandés, une déduction de paiement sera appliquée en conséquence.

Obligation de résultat

Le soumissionnaire, à travers son offre, s'engage à une obligation de résultat, c.-à-d. qu'il prévoit tout ce qui est utile pour satisfaire à l'exécution du marché et pour atteindre les résultats définis dans le présent document. Si ce dernier devait présenter des lacunes, des erreurs et/ou des imprécisions, le soumissionnaire doit les indiquer et les corriger dans un document distinct et y exposer les explications utiles et les conséquences, notamment au plan financier et technique.

Quantités manquantes

Au cas où des produits manqueraient au moment de la livraison, la quantité manquante devrait impérativement être livrée de nouveau dès que possible, au plus tard 07 jours ouvrables après la découverte, aux frais du fournisseur.

Pénalités de Retard

Dans l'éventualité de retard de livraison, une pénalité de 1% par jour sur la valeur nominale des produits devant être livrés sera appliquée. Le montant cumulé des pénalités est plafonné à 10% du montant HTVA du bon de commande. Les sommes dues au titre de pénalités seront prioritairement prélevées sur les factures non encore liquidées.

Non-livraison

Si la livraison n'a pas eu lieu 15 jours ouvrables après la date limite de livraison fixée, le contrat sera considéré comme nul. Tout retard devra être promptement communiqué au COSPE par écrit. En cas de non-livraison de marchandises qui devaient remplacer pour non-conformes livrés ou quantités manquante, le contrat sera considéré comme nul au prorata des quantités encore non-livrées/manquantes. Le paiement final se fera après réception de toutes les marchandises de chaque tranche de livraison (comme défini à l'article 3) par le responsable du projet de COSPE.

Inspection à la livraison et acceptation de la livraison

Un responsable de COSPE réalisera l'inspection à la livraison du produit. L'objectif de l'inspection à la livraison est de vérifier la conformité avec les termes du contrat :

- Quantité livrée/chargée
- Qualité du produit livré/chargé

Le responsable de COSPE indiquera toute remarque ou non-conformité du/des produit(s) sur le bon de livraison remis par le fournisseur. Ces remarques pourront être le motif d'une possible déduction au moment du paiement. Si l'inspection de livraison permet de conclure que la livraison remplit les conditions requises par le cahier des charges, COSPE acceptera les produits.

Non-conformité de la livraison

Au cas où la qualité ou l'état des produits ne rempliraient pas les conditions du contrat au moment de l'inspection de livraison, ils devraient alors être remplacés par le fournisseur à ses frais.

Le remplacement doit être exécuté le plus rapidement possible, au plus tard dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la découverte de la non-conformité.

Les produits remplacés sont à nouveau sujets aux règles exposées dans ce contrat.

Documents

Le fournisseur devra remettre à COSPE un « Bons de livraison » suivant au moment de la livraison des produits.

Annulation de la procédure d'appel d'offres

En cas d'annulation d'une procédure d'appel d'offres ou d'un lot, les soumissionnaires en seront informés par COSPE.

Une annulation peut se produire quand :

2. La procédure d'appel d'offres a été infructueuse, à savoir quand COSPE n'a reçu aucune offre valide ou financièrement ou techniquement viable, voire aucune réponse du tout ;
3. Les paramètres économiques ou techniques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
4. Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du projet ;
5. Toutes les offres techniquement conformes dépassent le budget disponible;
6. Des irrégularités se sont produites dans la procédure, en particulier lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale.

COSPE ne pourra en aucun cas être passible de dommages et intérêts, de quelque nature qu'ils soient (en particulier les dommages et intérêts pour perte de profits en cas d'annulation d'un appel d'offres), même si COSPE a été prévenu de la possibilité de dommages et intérêts. La publication d'un avis d'achat n'engage pas COSPE à mettre en application le programme ou le projet annoncé.

ANNEXE 1 : Cahier des Charges – Spécificités Techniques

Lot 1:	Fourniture et consommable de bureau			
N.	DESCRIPTION	Unité	Qt Estimées*	Si les conditionnements ou tailles sont différents de ceux mentionnés en « description » ; merci de préciser les différences
1	Bloc-notes format A5 à reliure intégrale en-tête, 90 pages	Pièce	200	
2	PAPIER, A4, blanc, 80 g, carton de 5 Rame	Carton	100	
3	Ramettes papier couleur assortie A4 80g	Pièce	100	
4	PAPIER pour PAPERBOARD (FLIPCHARTE)	Paquet	1000	
5	Bâton de colle UHU STIC PM 8,2g	Pièce	100	
6	CRAYON avec gomme, boîte de 12	Boîte	20	
7	Souligner, boîte de 6	Boîte	50	
8	Correcteur stylo blanc 12 ml	Pièce	30	
9	ELASTIQUE, paquet de 1000	Paquet	50	
10	POST IT, 76 x 76 mm, jaune, autocollant	Pièce	200	
11	PUNAISE, plusieurs couleurs, boîte de 100 pièces.	Boîte	50	
12	RUBAN ADHESIF pour carton, 51 mm x 33 m, brun	Pièce	200	
13	RUBAN ADHESIF, Scotch, petit model	Pièce	200	
14	RUBAN ADHESIF, papier, petit model	Pièce	200	
15	STYLO BILLE, boîte de 50 unités (couleur varié)	Boîte	700	
16	TROMBONES, 50mm, Grand Model (boîte de 100)	Boîte	50	
17	TROMBONES, 33mm, Petit Model (boîte de 100)	Boîte	50	
18	AGRAFES, 9/14, boîte de 500 (agrafeuse, grand modèle)	Boîte	50	
19	AGRAFES, 24/6, boîte de 1000 (agrafeuse taille Moyenne)	Boîte	100	
20	GOMME, plastique, blanche	Pièce	100	
21	MARQUEUR, EFFAÇABLE, Set de 12 couleurs	Boîte	200	
22	Marqueur permanent toutes surfaces, couleurs variés pointe ronde en ogive min 4,9 mm	Boîte	300	
23	Marqueur permanent noir toutes surfaces au tracé fin de 0,7 mm	Boîte	300	
24	PAQUET DE SOUS-CHEMISES cartonnées, COLORIS ASSORTIS, A4, Paquet de 100	Paquet	100	

25	CLASSEUR à levier, A4, dos étroit 50 mm	Pièce	250	
26	CLASSEUR à levier, A4, dos large 75 mm	Pièce	100	
27	INTERCALAIRE, Plastique, 6 séparateurs	Paquet	500	
28	INTERCALAIRE, Plastique, 12 séparateurs	Paquet	500	
29	Chemises en POLYPRO à élastiques, dimensions 24 x 32 cm pour document A4	Paquet	100	
30	POCHETTE, plastique, transparent, perforée, A4, paquet de 100	Paquet	250	
31	ENVELOPPE, 110x220, autocollante, paquet de 100	Paquet	100	
32	ENVELOPPE, A4, autocollante, paquet de 100	Paquet	100	
33	ENVELOPPE, A3, autocollante, paquet de 100	Paquet	100	
34	Parapheur 25 volets	Pièce	10	
35	Carnet de reçus avec 50 pages	Pièce	50	
36	Rouleau de 2000 étiquettes thermiques 50 x 25 mm	Pièce	1000	
37	AGRAFEUSE, 9/14, grand module	Pièce	1	
38	AGRAFEUSE à pince 24/6, taille moyenne	Pièce	1	
39	CALCULATRICE, solaire avec pile	Pièce	5	
40	CISEAU de bureau 16 cm	Pièce	1	
41	CORBEILLE A COURRIER, 3 niveaux porte-courrier, métal, documents A4	Pièce	40	
42	CORBEILLE A PAPIER en plastique	Pièce	20	
43	Porte crayon en métal	Pièce	20	
44	Porte trombones en métal	Pièce	20	
45	DESAGRAFEUSE (Ote-agrafe)	Pièce	20	
46	PERFORATEUR, A4, avec guide	Pièce	20	
47	PORTE_BADGE plastique transparent, avec tour du cou	Pièce	50	
48	REGLE, 30 cm, plastique transparent, plate	Pièce	15	
49	TAILLE-CRAYON avec récipient	Pièce	20	
50	Tableau d'affichage magnétique 60*90	Pièce	10	
51	Blisters de 6 aimants Magnétiques pour tableau 30mm Assorties	Boite	20	
52	Rallonge électrique 3m (4 prises)	Pièce	5	
53	Souris	Pièce	10	
54	Ecouteurs Stéréo avec Micro, Jack Audio 3,5 mm	Pièce	10	
55	Casque Ecouteurs Stéréo avec Micro, Jack Audio 3,5 mm,	Pièce	10	
56	Tapis souris	Pièce	10	
57	Sacoche Pc portable 15.6 et 17	Pièce	10	
58	Clés USB 32 Gb	Pièce	20	
59	Cachet personnalisable, système d'encre. Format de la plaque : 47 x 18 adapté pour 2 à 4 lignes maximum.	Pièce	3	
60	Pochette de 240 Pastilles Rondes Couleur variée diamètre 27mm	Paquet	20	
61	Brosse tableau magnétique	Pièce	2	

Lot 2:	Outils de visibilité			
N.	DESCRIPTION	Unité	Qt Estimées*	Si les conditionnements ou tailles sont différents de ceux mentionnés en « description » ; merci de préciser les différences
1	Dépliant en 2 volets impression Couleur Recto et Verso - Ouvert A4 21 x 29,7 cm - Fermé A5 14,8 X 21 cm - 250g Mat Couché	Pièce	500	
2	Dépliant en 3 volets Impression Couleur Recto et Verso - Ouvert A4 21 x 29,7 cm - Fermé DL 10 x 21 cm - 170g Brillant Couché -	Pièce	500	
3	Dépliants - 2 volets - 4 pages - impression Couleur Recto et Verso Format carré - Ouvert 21 x 42 cm - Fermé 21 x 21 cm - 115g Brillant	Pièce	100	
4	Roll up Dimensions : 80x200 cm Matériau : PVC blanc rigide Impression quadri recto couleur Support d'affichage et sacoche inclus.	Pièce	1	
5	Chemises à rabat imprimées et personnalisées Taille A4 Impression sur l'intérieur Pelliculage Brillant ou Mat	Pièce	100	
6	Cartes de visite Standard Impression Recto Verso Papier couché 350g Pelliculage Matt	Pièce	100	
7	Impression Rapport A3 _plie A4 Couleurs Couverture 170 gr Pelliculage Brillant Recto Intérieur 90 gr Target Assemblage avec deux agrafes	Pièce	50	
8	Adhésif A3 - 29.7 * 42 cm (Étiquettes / Autocollants)	Pièce	10	
9	Adhésif A4 - 21 * 29.7 cm (Étiquettes / Autocollants)	Pièce	10	
10	Adhésif A5 - 21 x 14.8 cm (Étiquettes / Autocollants)	Pièce	50	
11	Adhésif A6 - 14.8 x 10.5 cm (Étiquettes / Autocollants)	Pièce	50	
12	Affiches Format : A1 59.4 x 84 cm Type de papier : Brillant Papier couché : 170g Impression Recto	Pièce	1	
13	Affiches Format A0 - 84 x 119 cm Papier couché Mat 170g	Pièce	1	

	Impression : Numérique Grand format			
14	Tote bags personnalisés Matériau écologique et durable : Fabriqués en tissu robuste et respectueux de l'environnement.	Pièce	50	
15	Blocs Note personnalisé spirale A5 Couverture : Couché > 300 gr Intérieur : Non Couché > 80 gr - 90 gr Impression : Recto Nombre de pages : de 25 feuilles Pelliculage couverture : Mat Découpe : Normal	Pièce	100	
16	Stylos Carton Personnalisables Marquage : Couleur UV Deux couleurs au choix : Bleu ou Noir - Encre d'écriture : Bleu	Pièce	100	
17	Clé USB en bois personnalisé	Pièce	100	
18	Badges avec ficelles - Format : 9*12 cm - Impression : Recto	Pièce	50	
19	Gourde isotherme en Inox personnalisable	Pièce	50	
20	Attestations / Certificats Papier Blanc 350 g Impression couleur Couché mat Taille A4	Pièce	50	
21	Livres en couleur : Papiers pour l'intérieur : 80g blanc standard Couvertures 300g avec finitions mat, Types de reliures reliure spirale pour manuels. Formats A4 max 60 pages	Pièce	50	

* **Toutes les quantités sont données à titre estimatif, seuls les prix unitaires sont contractuels**

ANNEXE 2 : Formulaire de participation à l'appel d'offres

Merci de remplir ce formulaire obligatoire pour participer à l'appel d'offres.
Veuillez remplir les cases grisées prévues à cet effet.

Référence de publication :

Intitulé du marché : Fourniture bureau à prix unitaire.

LOT N. :

Lieu :

Date:

1) PRÉSENTÉE PAR

Nom du soumissionnaire :

ICE :

2) INTERLOCUTEUR (pour la présente offre)

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Email :

3) DÉCLARATION(S) DU SOUMISSIONNAIRE

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité, nous déclarons par la présente que :

- 1 Nous avons examiné et nous acceptons dans sa totalité le contenu du dossier d'appel d'offres n. du . Nous acceptons sans réserve ni restriction et intégralement ses dispositions.
 - 2 Nous proposons d'exécuter, conformément aux termes du dossier et selon les conditions et délais indiqués, sans réserve ni restriction les livraisons suivantes :
 - **Fourniture bureau à prix unitaire Lot n.**
 - 3 Cette offre est valable pour une période de à compter de la date limite de soumission des offres, c'est à dire jusqu'à (*minimum 90 jours*)
 - 4 Notre société / compagnie a / ont le siege suivante :
 - 5 Nous soumettons cette offre en notre nom. Nous confirmons que nous ne soumissionnons pas sous une autre forme pour le même contrat.
-

- 6 Nous fournissons ci-joint des preuves de notre enregistrement et statut.
- 7 Nous-nous engageons à respecter les conditions éthiques d'achat COSPE, les instructions aux soumissionnaires et, en particulier, nous n'avons aucun conflit d'intérêt potentiel avec d'autres candidats ou d'autres participants à la procédure lors de notre soumission.
- 8 Nous informerons immédiatement COSPE de tout changement concernant les circonstances susmentionnées à n'importe quel stade de l'exécution du contrat. Nous reconnaissons et nous acceptons aussi que toute information inexacte ou incomplète puisse entraîner notre exclusion de cet appel d'offres.
- 9 Nous prenons note du fait qu'COSPE n'est pas tenu de poursuivre cette invitation à soumissionner et se réserve le droit de n'attribuer qu'une partie du contrat. Il n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis de nous en procédant ainsi.

4) OFFRE FINANCIERE DETAILLE

L'offre financière peut également être transmise séparément en Annexe.

No	Description de ou des prestations proposés	Prix unitaire HT en DH	Prix unitaire TTC en DH	Si les conditionnements ou tailles sont différents de ceux mentionnés en « description » ; merci de préciser les différences
1				
2				
	TVA (si applicable)			
	Montant Total en DH (Toutes taxes incluses) :			

5) DOCUMENTS ANNEXES

Cette offre comprend les annexes suivantes : (Veuillez lister et numéroter les annexes jointe au dossier d'achat)

- 1-
- 2-

Non et prénom:

Dûment autorisé à signer cette offre au nom:

Lieu et date:

Cachet de la société / de la compagnie:

ANNEXE 3 : Questionnaire Fournisseur

Merci de remplir ce formulaire obligatoire pour participer à l'appel d'offre. Veuillez remplir les cases grisées.

Référence de publication :

6) COORDONNÉES DU FOURNISSEUR :

SIÈGE SOCIAL :

Nom de la société :

Adresse de la société :

Personne(s) de contact :

Identifiant Fiscal de la société :

Numéro de Registre de la société :

Si les adresses de commande et de paiement sont différentes du siège social, indiquez-le.

7) PROFIL DU FOURNISSEUR :

1) Indiquer la nature de vos principaux produits et services :

2) Quel est votre statut légal en tant que fournisseur?

Entreprise publique autonome :

Agence gouvernemental :

Entreprise privée :

Organisation à but non lucratif :

Partenariat :

Travailleur Autonome :

Autres (précisez) :

3) Indiquer votre chiffre d'affaire pour les 2 dernières années :

Merci de fournir des justificatifs.

4) Travaillez-vous pour une autre organisation (ONU/ONG ou secteur privé) ?

5) Veuillez citer au moins 2 Références de Clients ayant acheté le même type de produits/services.

Présentez brièvement le client, les produits qui lui ont été vendus, la période et l'issue de l'accord.

Veuillez fournir les coordonnées de ces clients afin que COSPE puisse les contacter.

Client No 1 :

Client No 2 :

6) Avez-vous des stocks de produits demandés? Si oui, quelle est la quantité?

ANNEXE 4 : DECLARATION SUR LES NORMES ETHIQUES

Je soussigné, Mr./Mme/Mlle.....représentant(e) de la société....., déclare comprendre et observer les règles suivantes régissant la passation des marchés dans le cadre des actions financées par [nom du donateur] :

1. Principes généraux

Pendant la durée du contrat, le Contractant et son personnel déclare respecter les droits humains, ne pas s'engager dans le travail des enfants et respecter les droits sociaux de base et les conditions de travail.

COSPE rejettera toute proposition faite par des soumissionnaires ou des candidats, ou, le cas échéant, résiliera leur contrat, s'il est prouvé qu'ils se sont engagés dans des pratiques corrompues, frauduleuses, collusoires ou coercitives.

- La corruption se définit comme étant un 'offre, une don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, d'une chose de valeur afin d'en tirer quelques avantages
- La fraude est toute action d'omission, y compris la déformation, qui, en connaissance de cause ou imprudemment, trompe ou tente de tromper les Autorités contractantes afin d'obtenir un avantage financier ou autre, ou d'éviter une obligation.
- La collusion est une entente secrète entre deux ou plusieurs soumissionnaires ou candidats dans le but d'altérer artificiellement les résultats de la procédure d'appel d'offre afin d'obtenir un avantage financier ou autre.
- La coercition consiste à détériorer ou à nuire, ou à menacer de détériorer ou de nuire, directement ou indirectement, tout participant au processus d'appel d'offre afin d'influencer négativement les activités.

2. Code d'Ethique et Politique de Prévention de la fraude

Les violations, par les parties contractantes, des dispositions suivantes, peuvent donner lieu, suivant la gravité de la violation, à la résiliation du présent contrat et peuvent exiger que des dommages et intérêts soient payés.

a. Absence de conflit d'intérêts

Le soumissionnaire ne doit pas avoir de relations avec les autres candidats ou avec les parties impliquées dans le projet de nature à générer des situations de conflit d'intérêts. Toute tentative de la part des candidats d'obtenir des informations confidentielles, de conclure des accords illégaux ou d'influencer le jugement du pouvoir adjudicateur au cours du processus d'analyse, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraînera l'exclusion de l'offre de la procédure.

b. Respect des droits de l'homme, de la législation environnementale et des droits des travailleurs.

Le soumissionnaire et son personnel doivent respecter les droits de l'homme et les règles de protection des données personnelles. En particulier, le soumissionnaire auquel le marché sera attribué devra se conformer à la législation environnementale, ainsi qu'aux accords multilatéraux sur l'environnement, et aux normes minimales du travail applicables et définies par les conventions adoptées par l'Organisation internationale du Travail (OIT) (telles que, par exemple, la Convention sur la liberté syndicale et la négociation collective, la Convention sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, la Convention sur l'abolition du travail forcé et obligatoire) ; travail des enfants).

Tolérance zéro en matière d'exploitation de la prostitution, de la violence et du harcèlement sexuel.

COSPE adopte une politique de tolérance zéro à l'égard de toute violation susceptible d'affecter la crédibilité du candidat.

c. Dispositions relatives à la lutte contre la corruption et l'abus de pouvoir

COSPE adopte et exige le respect de son Code d'éthique et de conduite, qui peut être consulté au lien suivant : https://www.cospe.org/wp-content/uploads/2018/07/COSPE-codice-etico-e-di-condotta_ita.pdf.

Toute tentative de corruption au cours de la procédure d'attribution du marché et lors de son exécution entraînera respectivement l'exclusion de la procédure ou la résiliation du contrat. À cette fin, la « manœuvre frauduleuse » doit s'entendre comme toute forme de cadeau, de pourboire ou de commission offert à une personne comme une forme d'incitation ou de récompense pour adopter ou ne pas adopter un acte relatif à la procédure d'attribution du marché ou à son exécution.

d. Manquement à une obligation légale, irrégularités ou fraude

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure si celle-ci a fait l'objet d'un manquement à des obligations légales, d'irrégularités ou de fraudes. Si de tels actes sont découverts après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur refusera de conclure le marché concerné.

Lieu.....

Date.....

Signature et cachet.....

ANNEXE 5 : Modèle de contrat

COSPE , représenté par....

Et

Xxx le fournisseur...

1. Objet

1.1 Le présent contrat s'inscrit dans le cadre xxxx

1.2 L'objet du contrat porte sur la fourniture de COSPE des éléments suivants et sur leur livraison dans les délais et les lieux indiqués.

Description	Unités	Délai	Lieu de livraison
Total			

1.3 Le fournisseur doit se conformer strictement aux dispositions de l'annexe xx du contrat.

1.4 Le lieu de réception des fournitures est xxx

1.5 Le délai pour la fourniture doit être dans 6 jour de calendrier de la date de réception du bon de commande. Le fournisseur s'engage à fournir tous les articles prévus dans chaque livraison.

1.6 A la demande, l'entrepreneur doit fournir toutes les données détaillées demandées par tout autre organisme externe qualifié aux fins de vérifier que les activités mises en œuvre dans le cadre du présent contrat soient correctement effectuées. L'entrepreneur permet donc à COSPE de réaliser des contrôles sur place jugée nécessaire par les autorités précitées.

2. Prix

2.1 Le fournisseur reconnaît le contenu des spécifications techniques et exécute la tâche telle que décrite dans l'annexe II du contrat.

2.2 Le prix total de chaque livraison sera conforme au prix unitaire décrit dans l'annexe II du contrat et aux quantités commanditées dans le bon de commande. Ce prix est la seule rémunération due par COSPE au fournisseur en vertu du contrat. Il est ferme et ne doit pas être sujet à révision.

3. Ordre de priorité des documents contractuels

Le contrat est constitué des documents suivants, par ordre de priorité:

- Cet accord de contrat;
- Conditions du contrat (annexe I)
- Les conditions décrites dans le dossier d'appel d'offre
- L'offre de l'entrepreneur et la déclaration (Formulaire de participation annexe II à l'appel d'offres)
- La déclaration sur les normes éthiques et le droit d'accès

Les différents documents constituant le contrat doivent être considérés comme mutuellement explicites; en cas d'ambiguïté ou de divergence, ils doivent être lus dans l'ordre dans lequel ils apparaissent ci-dessus.

4. Communications

4.1 Les communications entre le COSPE et le Fournisseur seront exclusivement par écrit, dans la langue française, aux adresses désignées par les Parties à cette fin.

5. Obligations générales

- 5.1 Obligations énumérées ci-après s'appliquent également à tous les éléments faisant l'objet du présent contrat.
- 5.2 Le fournisseur doit exécuter son contrat avec le soin et la diligence au moment de la livraison sur le site de l'acceptation, de l'essai des articles objet de ce contrat avant la livraison et le remède de tous les défauts avant et après la livraison.
- 5.3 Le fournisseur doit respecter toutes les lois et règlements en vigueur au Maroc. Le Fournisseur devra indemniser COSPE de toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction commise par le fournisseur.
- 5.5 Le fournisseur doit traiter tous les documents et les informations reçues dans le cadre du contrat privé et confidentiel. Il ne doit pas, sauf dans la mesure nécessaire aux fins de l'exécution du contrat, de publier ou de divulguer aucun élément du marché sans le consentement écrit préalable de COSPE.
- 5.6 Le Fournisseur est engagé par les documents qui forment son offre qui sont annexées au présent contrat.

6. Plan de livraison

- 6.1 Les livraisons des articles seront effectuées selon les bons de commande émis et elle doit être assurée par le fournisseur aux dates dans les bons de commande.
 - 6.2 Les livraisons ne pourront avoir lieu que durant les jours ouvrables et devront être effectuées sur site avant 15h00.
 - 6.3 Aucun article ne doit être livré à l'endroit de l'acceptation jusqu'à ce que le fournisseur ait reçu un ordre de livraison signé.
 - 6.4 Les adresses exactes des lieux de livraison ainsi que la personne responsable de la réception de la marchandise :
-

7. Qualité des produits

- 7.1 Les produits devront répondre, à tous égards, aux spécifications techniques décrites dans l'annexe 1 et stipulées dans le contrat.
- 7.2 Si la qualité ou l'état des produits ne satisfait pas aux exigences du contrat au moment de l'inspection de livraison, ils doivent être remplacés par l'entrepreneur à son / ses propres frais.
- 7.3 Le remplacement doit être exécuté dès que possible, au plus tard dans les 10 jours à partir de la découverte de la non-conformité. Les produits remplacés sont à nouveau soumis aux règles prévues dans le contrat signé.
- 7.4 Dans le cas où l'entrepreneur ne sera pas en mesure de fournir la qualité des articles demandés, une déduction de paiement sera appliquée en conséquence.

8. Obligation de résultat

- 8.1 Le soumissionnaire, à travers son offre, s'engage à une obligation de résultat, c.-à-d. qu'il prévoit tout ce qui est utile pour satisfaire à l'exécution du marché et pour atteindre les résultats définis dans le présent document. Si ce dernier devait présenter des lacunes, des erreurs et/ou des imprécisions, le soumissionnaire doit les indiquer et les corriger dans un document distinct et y exposer les explications utiles et les conséquences, notamment au plan financier et technique.
- 8.2 Au cas où des produits manqueraient au moment de la livraison, la quantité manquante devrait impérativement être livrée de nouveau dès que possible, au plus tard 07 jours ouvrables après la découverte, aux frais du fournisseur.

9. Pénalités de Retard

- 9.1 Tout retard devra être promptement communiqué au COSPE par écrit. Dans l'éventualité de retard de livraison, pas communiqué, une pénalité de 1% par jour sur la valeur nominale des produits devant être livrés sera appliquée. Le montant cumulé des pénalités est plafonné à 10% du montant HTVA du bon de commande. Les sommes dues au titre de pénalités seront prioritairement prélevées sur les factures non encore liquidées.
 - 9.2 Si la livraison n'a pas eu lieu 15 jours ouvrables après la date limite de livraison fixée, le contrat sera considéré comme nul. En cas de non-livraison de marchandises qui devaient remplacer pour non-conformes livrés ou
-

quantités manquantes, le contrat sera considéré comme nul au prorata des quantités encore non-livrées/manquantes. Le paiement final se fera après réception de toutes les marchandises de chaque tranche de livraison (comme défini à l'article 3) par le responsable du projet de COSPE.

10. Inspection à la livraison et acceptation de la livraison

- 10.1 Un responsable de COSPE réalisera l'inspection à la livraison du produit. L'objectif de l'inspection à la livraison est de vérifier la conformité avec les termes du contrat :
- ✓ Quantité livrée/chargée
 - ✓ Qualité du produit livré/chargé
- 10.2 Le responsable de COSPE indiquera toute remarque ou non-conformité du/des produit(s) sur le bon de livraison remis par le fournisseur. Ces remarques pourront être le motif d'une possible déduction au moment du paiement. Si l'inspection de livraison permet de conclure que la livraison remplit les conditions requises par le cahier des charges, COSPE acceptera les produits.
- 10.3 Au cas où la qualité ou l'état des produits ne rempliraient pas les conditions du contrat au moment de l'inspection de livraison, ils devraient alors être remplacés par le fournisseur à ses frais.
- 10.4 Le remplacement doit être exécuté le plus rapidement possible, au plus tard dans un délai de 7 jours ouvrable à partir de la découverte de la non-conformité.

11. Paiements

- 11.1 Les paiements dus par COSPE sont effectués en Dhs, par chèque ou par virement sur le compte bancaire désigné par l'entrepreneur à cet effet.
- 11.2 Le paiement sera effectué dans les 20 jours suivants la présentation de factures originales et complètes et bons de livraison après validation à la réception de la marchandise par COSPE.

12. Différends

- 12.1 Les Parties n'épargnent aucun effort pour régler à l'amiable tout différend qui pourrait surgir entre eux. Une fois le litige né, les parties se notifient mutuellement par écrit de leurs positions sur la question ainsi que toute solution qu'elles jugent possible. Si l'une des parties le juge utile, les parties se réunissent pour tenter de régler le différend. Une Partie doit répondre à une demande de règlement à l'amiable dans les 30 jours d'une telle demande. La période maximale fixée pour parvenir à un règlement est de 120 jours à compter de l'entrée en vigueur de la procédure. Si la tentative de parvenir à un règlement à l'amiable sùr ou une partie ne répond pas à temps pour les demandes de règlement, chaque partie sera libre de procéder à la prochaine étape de la procédure de règlement des différends par notification à l'autre.
- 12.2 Si la procédure de règlement des différends à l'amiable échoue, les parties peuvent demander
- a) une décision d'arbitrage
 - b) la décision de la Cour nationale compétente

13. Résiliation du contrat

- 13.1 Le présent Contrat peut résilier à tout moment, en totalité ou en partie.
- 13.2 Si le contrat est résilié pour un motif dont le Fournisseur est responsable, COSPE est en droit de réclamer une indemnisation pour dommages et intérêts.
- 13.3 Si le contrat est résilié pour un motif dont le Fournisseur n'est pas responsable, le fournisseur est en droit de paiement pour le travail déjà accompli.
- 13.4 Aucune Partie ne sera considérée comme étant en défaut ou en violation de ses obligations au titre du contrat si l'exécution de ces obligations est empêchée par un cas de force majeure survenant après la date de notification de l'attribution ou de la date à laquelle le contrat entre en vigueur, selon l'éventualité que puisse arriver en première.
-

13.5 Aux fins du présent article , le terme « force majeure » signifie insurrections, les émeutes , les fermetures , les guerres déclarées ou non, les blocus , les troubles civils , les explosions , les grèves , lock-out ou autres conflits du travail, les épidémies, les glissements de terrain, tremblements de terre, les tempêtes, la foudre , les inondations , les affouillements, et d'autres événements similaires qui sont indépendants de la volonté des parties et ne peuvent pas être surmontés par la diligence raisonnable .

14. Disposition finale

14.1 Le présent contrat et les documents visés à l'article 3 ci-dessus constituent l'accord entre les deux parties. Toute modification doit être par écrit. Ce contrat entrera en vigueur après que la signature des deux parties.

Place, Date

Pour COSPE

Pour le fournisseur

.....

.....