الضمان الإجتماعي
CNSS
Le devoir de vous protéger

Direction Régionale Orient

Avis d'achat sur bon de commande N°36-2026-CNSSDRO

La Direction **R**égionale de la **C**aisse **N**ationale de **S**écurité **S**ociale de l'**O**rient procède à l'achat par le biais du bon de commande des prestations objet du présent avis, en application de l'article **91** du décret N°**02-22-431** du **08 Mars 2023** relatif au marchés publics.

Objet de la prestation : «Achat Sacoche pour ordinateur portable et effets personnels, porte-documents et agendas personnalisés avec stylos pour la Direction Régionale Orient de la CNSS »

- **Consistance de la prestation :**

N° DE PRIX	Désignation	Caractéristiques et spécifications	Unité de mesure	Qté
1	Sacoche pour ordinateur portable et effets personnels en cuir véritable	Matière : Cuir de vachette véritable à grain naturel (aspect souple et texturé) avec doublure intérieure en tissu. Dimensions extérieures : (Environ 39,5 cm (L) × 29 cm (H) × 7 cm (P)) ± 1 cm. Compatibilité : Conçue pour accueillir des ordinateurs portables et documents au format A4 (jusqu'à 15,6 pouces selon la finesse de l'appareil). Rangements et compartiments : • Un compartiment principal zippé incluant un espace dédié et rembourré pour le PC. • Des poches intérieures supplémentaires (une poche zippée et des poches plates fendues pour accessoires, téléphone ou stylos). • Une grande poche frontale zippée sur toute la largeur pour un accès rapide. • Une poche zippée à l'arrière (visible sur les vignettes latérales). Système de portage : • Deux poignées supérieures renforcées en cuir et nylon tressé pour un porté main. • Une bandoulière amovible et réglable en nylon avec mousquetons métalliques pour un porté épaule ou croisé. • Fermetures : Glissières métalliques robustes.	Unité	**10**

		• Coloris : Au choix du maitre d'ouvrage minimum 03 couleur à prévoir ; • Mention institutionnelle : Marquage sur la couverture avant à chaud de la mention « Direction Régionale de l'Orient » gravée en lettres sous le logo CNSS ; (Emplacement de marquage à valider avec le MO) • Conformité : Le Concurrent devra fournir un échantillon représentatif pour validation du MO avant Attribution		
2	Sacoche pour ordinateur portable et effets personnels	Désignation : Sacoche pour ordinateur portable et effets personnels. • Style : Exécutif, élégant et ergonomique. • Couleur : au choix du maitre d'ouvrage. • Matière principale : Cuir véritable (cuir de vachette pleine fleur ou cuir véritable traité haut de gamme), résistant aux rayures et à l'usure quotidienne. • Doublure intérieure : Tissu textile renforcé de haute densité (polyester/coton) résistant au déchirement. • Accessoires métalliques : Fermetures éclair, anneaux et mousquetons en alliage métallique robuste traité anticorrosion. • Dimensions Approximatives o Longueur : Environ 37 à 40 cm o Hauteur : Environ 28 à 30 cm o Profondeur / Épaisseur : Environ 07 à 08 cm • Compatibilité ordinatrice : Compartiment rembourré adapté pour ordinateurs portables et tablettes allant jusqu'à 15,6 pouces ; • Compartiment principal (Zippé) : • 1 compartiment central rembourré avec sangle de maintien à bande auto-agrippante (Velcro) pour sécuriser un ordinateur portable/tablette. • 1 grand espace central pour documents A4, dossiers et bloc-notes. • Poche(s) intérieure(s) plaquée(s) dédiée(s) aux petits accessoires (Smartphones, portefeuille, câbles, clés). • Emplacements dédiés pour stylos. • Poches extérieures :	Unité	**50**

		• Face avant : 1 grande poche zippée horizontale offrant un accès rapide aux documents fréquents. • Face arrière : 1 poche zippée horizontale de sécurité pour papiers importants ou effets personnels. • Poignées : Double poignée supérieure renforcée, gainée de cuir pour une prise en main confortable. • Bandoulière amovible et ajustable en nylon haute résistance avec renforts en cuir. • Fixation par 2 mousquetons métalliques rotatifs aux extrémités. • Finitions : Coutures renforcées à double piqûre sur les points de tension (fixations des poignées et des mousquetons). • Coloris : Au choix du maitre d'ouvrage minimum 03 couleur à prévoir ; • Mention institutionnelle : Marquage sur la couverture avant à chaud de la mention « Direction Régionale de l'Orient » gravée en lettres sous le logo CNSS ; (Emplacement de marquage à valider avec le MO) ; • Conformité : Le Concurrent devra fournir un échantillon représentatif pour validation du MO avant Attribution		
3	Porte-document en cuir véritable personnalisé	• Matière : Cuir de vachette véritable pleine fleur ou à grain naturel (finition souple et résistante) avec coutures renforcées et doublure intérieure en tissu ou croûte de cuir. • Format et dimensions : Format A4 (dimensions extérieures d'environ 33 à 34 cm de hauteur × 25 à 26 cm de largeur × 2,5 à 3 cm d'épaisseur). • Système de fermeture : Fermeture à glissière métallique intégrale (zip périphérique) assurant la sécurité et le maintien des documents lors des déplacements ; Design extérieur et marquage : • Couverture rigide rembourrée offrant un support d'écriture stable et confortable. • Empiècement décoratif en demi-cercle surpiqué sur le côté droit de la couverture. • Mention institutionnelle : Marquage sur	Unité	**20**

		la couverture avant à chaud de la mention « Direction Régionale de l'Orient » gravée en lettres sous le logo CNSS ; (Emplacement de marquage à valider avec le MO) ; • Coloris au choix du maitre d'ouvrage minimum 03 couleur à prévoir ; Aménagement intérieur : • Volet gauche : Une grande poche à soufflet ou poche plate latérale sur toute la hauteur pour ranger des documents A4, accompagnée de plusieurs fentes pour cartes de visite / cartes professionnelles ; • Centre : Un passant élastique ou en cuir porte-stylo ; • Volet droit : Une fente verticale permettant d'insérer et de maintenir un bloc-notes au format A4 ; • Conformité : Le Concurrent devra fournir un échantillon représentatif pour validation du MO avant Attribution		
4	Agenda personnalisé avec stylo	* Type de produit : Agenda avec couverture rigide et un stylo assorti en simili cuir ; * Matière extérieure : Simili cuir rigide de haute qualité à texture fine et élégante ; * Dimensions de l'agenda : Format 16 x 22 cm ; Fermeture : lanière ou patte de fermeture centrale sécurisée par un système magnétique ; * Marquage & Personnalisation (Couverture avant) : - Logo : Embossage / marquage à chaud du logo officiel de la CNSS au centre de la couverture ; - Mention institutionnelle : inscription de la mention « Direction Régionale de l'Orient » gravée en lettres sous le logo en parfaite harmonie avec le design de l'agenda ; * Finition : Finitions haut de gamme, surpiqûres soignées le long des bordures, * Stylo assorti avec l'agenda au choix du maitre d'ouvrage ; Couleur au choix de maitre d'ouvrage minimum 03 couleur à prévoir ; Conformité : Le Concurrent devra fournir un échantillon représentatif pour validation du MO avant Attribution	Unité	**150**

- **<u>Lieu de livraison :</u> Oujda**
- **<u>Délai de livraison :</u>** 40 jours.

- **Date &heure limites de réception des devis des concurrents :** Le **24/11/2026 à 11 :00**heures
- N.B : Les plis des concurrents doivent êtres déposés par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchéspublics.gov.ma

Notes de référence

- Le concurrent doit être en situation régulière avec la CNSS ;
- Le concurrent doit communiquer au maitre d'ouvrage, par tout moyen jugé utile dans un délai de 24h après la confirmation de son devis, Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière vis-à-vis la CNSS, à défaut son offre sera écarté ;
- Le concurrent ayant accepté l'invitation de confirmation de son devis doit obligatoirement présenter un échantillon de chaque article au siège de la Direction Régionale Orient de la CNSS, sise à Angle Bd Echouhadaa et rue Oued Eddahab Oujda et ce dans un délai de **05 jours** suivant la date et heure de confirmation du devis **(NB : En cas d'envoi de l'échantillon par courrier la date d'envoi doit être dans le délai fixé de 05 jours après la date et heure de confirmation du devis)** ;
- L'attributaire du bon de commande, doit obligatoirement respecter le délai de livraison de 40 jours à partir de la date de réception de la notification d'attribution sur le portail, passé ce délai le bon de commande sera annulé automatiquement par l'ordonnateur ;

Oujda, le 20/11/2026

L'Ordonnateur

M. KARIM MOHSSINE
Directeur Régional
Direction Régionale Orient