

ROYAUME DU MAROC

====*==*==*

OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

====*==*==*

AVIS RECTIFICATIF DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 206/ 2021

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail porte à la connaissance du public que des modifications, ci-après, ont été apportées à l'avis d'appel d'offres ouvert n° 206/2021, relatif à **la location des photocopieurs au profit des Cités des métiers et des compétences AGADIR, NADOR et LAAYOUNE répartie en lots suivants :**

- ❑ Lot n° 1 : Location des photocopieurs (CMC AGADIR)
- ❑ Lot n° 2 : Location des photocopieurs (CMC LAAYOUNE)
- ❑ Lot n° 3 : Location des photocopieurs (CMC NADOR)

- 1- Des modifications ont été apportées au dossier d'appel d'offres.
- 2- La date de la séance d'ouverture des plis est prévue pour le **24 Août 2021 à 10 Heures.**

Le dossier d'appel d'offres rectifié peut être retiré à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique (Service des Marchés), sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) Casablanca, il peut être également téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat www.marchéspublics.gov.ma et du site de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofppt.ma.

* Les autres termes et conditions restent inchangés.

المملكة المغربية

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

إعلان تصحيحي لطلب العروض المفتوح

رقم 206/2021

ينهي مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل إلى علم العموم أنه قد أجريت تغييرات على إعلان طلب العروض المفتوح رقم 206/2021، لأجل كراء آلات النسخ لفائدة مدينة المهن و الكفاءات اكادير، مدينة المهن و الكفاءات العيون ، مدينة المهن و الكفاءات الناظور، موزعة على الحصص كالتالي :

- الحصة 1: كراء آلات النسخ لفائدة مدينة المهن و الكفاءات اكادير
- الحصة 2: كراء آلات النسخ لفائدة مدينة المهن و الكفاءات العيون
- الحصة 3: كراء آلات النسخ لفائدة مدينة المهن و الكفاءات الناظور

- 1- أدخلت تغييرات على ملف طلبات العروض
- 2- تاريخ فتح الأظرفة : يوم 24 غشت 2021 على الساعة العاشرة صباحا

يمكن سحب ملف طلب العروض المصحح بمصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق 50 BO والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء ، كما يمكن كذلك سحبه إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة : www.marchéspublics.gov.ma . وكذا من بوابة مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل على العنوان التالي: www.ofppt.ma.

- وأن جميع الشروط و المتطلبات الأخرى تبقى بدون تغيير.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article n°1 : Objet du règlement de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres des prix ayant pour objet Passation d'un marché cadre ayant pour objet la location des photocopieurs au profit des Cités des métiers et des compétences AGADIR, NADOR et LAAYOUNE répartie en lots suivants :

- ❑ **Lot n° 1 : Location des photocopieurs (CMC AGADIR)**
- ❑ **Lot n° 2 : Location des photocopieurs (CMC LAAYOUNE)**
- ❑ **Lot n° 3 : Location des photocopieurs (CMC NADOR)**

Il est établi en vertu des dispositions de l'article n°18, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement des marchés de l'OFPPT. Toute disposition contraire au règlement des marchés de l'OFPPT est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article n°18 et des autres articles du règlement des marchés de l'OFPPT.

Article n°2 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est l'**Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT)**.

Article n°3 : Définitions

Au sens du règlement des marchés de l'OFPPT on entend par :

1. **Attributaire** : Concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;
2. **Autorité compétente** : L'ordonnateur ou la personne déléguée (sous ordonnateur) par lui pour approuver le marché ;
3. **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
4. **Groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 140 du règlement des marchés de l'OFPPT ;
5. **Maître d'ouvrage** : Entité de l'office (centrale, régionale ou locale), qui passe le marché avec l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de service.
6. **Titulaire** : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.



Article n°4 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article n°24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT :

Peuvent valablement participer et être attributaire(s) de(s) marché(s) afférent(s) au présent appel d'offres, les personnes physiques ou morales, qui :

- a) Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- b) Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- c) Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article n°142 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

Article n°5 : Justification des capacités et des qualités des concurrents

I- Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique.

Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

A- Le dossier administratif comprend :

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

- a) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle joint en annexe.
- b) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être constitué conformément aux dispositions du § C de l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

N.B :

- ✓ Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements agréés à cet effet par le ministre chargé des finances Marocain (pour les concurrents étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être avalisées par une banque marocaine).
- ✓ Les pièces a et b ne doivent exprimer aucune restriction ou réserve sous peine d'être rejetées par la commission d'appel d'offres.



Pour les groupements, il y a lieu de produire :

- + Une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- + Une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 ci-dessous :

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent et ce conformément à l'alinéa a) du paragraphe 2 de l'article n°25 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
- b) Une attestation 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 4 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme ;

* La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

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

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

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 ou par une déclaration sur l'honneur dûment certifiée par les autorités compétentes du pays d'origine attestant l'impossibilité de produire l'ensemble ou une partie des documents précités.

B- Le dossier technique comprend :

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
2. Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations de mêmes familles. Chaque attestation précise notamment la nature



des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

Article n°6 : Documents à fournir par les organismes publics

Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique le cas échéant et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 5 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;

2. S'il est retenu pour être attributaire du marché :

a) Une attestation 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 6 ci-dessus. 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 ;

b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme.

Conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 6 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

Article n°7 : Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

7.1- Les dossiers administratif et technique prévus à l'article 5 ci-dessus ;

7.2 - Une offre technique

Elle comprend :

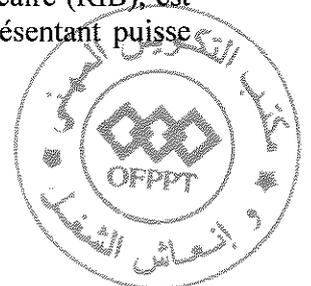
a) La proposition du concurrent établie conformément aux dispositions indiquées dans le cahier définissant les spécifications techniques **des items** du présent appel d'offres.

b) Les prospectus ou les notices ou les catalogues afférents aux photocopieurs proposés doivent être cachetés sur toutes les pages portant le numéro de l'appel d'offres et l'item correspondant.

7.3 - Une offre financière qui comprend :

a) L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire conformément au modèle joint au présent règlement.

Cet acte d'engagement 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 marché.



Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT, 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.

b) Le bordereau des prix - détail estimatif établi par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

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

Le bordereau des prix - détail estimatif doit tenir compte de :

- + **La saisie doit se faire par les moyens numériques (non manuscrite).**
- + Les prix unitaires doivent être libellés en chiffres.
- + Les montants totaux doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

7.4 - Le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Article n°8 : Offre variante

Des variantes pourront être proposées par les concurrents.

La présentation des variantes n'implique pas l'obligation pour le concurrent de présenter une offre pour la solution de base initialement prévue.

Les modalités d'examen des offres de base et/ou des variantes seront effectuées conformément au cahier définissant les spécifications techniques des équipements faisant partie du dossier d'appel d'offres.

Les offres variantes présentées par les concurrents font l'objet d'un pli distinct de l'offre de base éventuellement proposée, et doivent comporter les mêmes pièces que celles prévues à l'article 7-2.

Article n°9 : Composition du dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés de l'OFPPT, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ouvert ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement visé à l'article 7 précité ;
- d) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 5 précité ;
- f) Le présent règlement de la consultation.



Article n°10 : Information des concurrents

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. 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.

Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessous.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Article n°11 : Modification dans le dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article n°19 § 7 du règlement des marchés de l'OFPPT, exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPT. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics, du site de l'Office le cas échéant et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.



Si le maître d'ouvrage reconnaît le bienfondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quel que soit le concurrent qui le demande.

Article n°12 : Répartition en lots

- Le jugement des offres, prévu pour le présent appel d'offres, est un jugement par lot.
- Le soumissionnaire peut faire une offre pour un ou plusieurs lots de l'appel d'offres.
- Chaque lot fait l'objet d'un seul marché séparé et les quantités indiquées aux différents lots sont indivisibles.
- Le soumissionnaire doit obligatoirement offrir l'ensemble de la quantité indiquée à chaque lot.
- Les offres partielles, techniques et financières, ne sont en aucun cas prises en considération.

Pour l'attribution, le maître d'ouvrage procède à l'ouverture, à l'examen des offres de chaque lot, et à l'attribution par lot.

Les offres de remise sur les prix présentés par les concurrents en fonction du nombre de lots susceptibles de leur être attribués sont prises en considération.

Article n°13 : Présentation des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article n°29 du règlement des marchés de l'OFPPT :

A- Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- 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 ".

B- Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- a) La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales ainsi que le règlement de la consultation dûment signés et paraphés par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratifs et techniques ».

- b) La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du concurrent. Elle doit être cachetée 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".



C- Les enveloppes visées aux paragraphes a, b et c du B ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;

Article n°14 : Retrait du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau du Service des Marchés à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la route BO n° 50 et la R.N.11 (route Nouaceur Sidi Maârouf) à Casablanca, dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPT et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat www.marchéspublics.gov.ma et à partir du site de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofppt.ma

Article n°15 : Dépôt des plis des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article n°31 du règlement des marchés de l'OFPPT, les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau de la Direction de l'Approvisionnement et de la Logistique (Service des Marchés), sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca ;
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

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

Article n°16 : Retrait des plis.

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement des marchés de l'OFPPT, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis. Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

Article n°17 : Délai de validité des offres.



Conformément aux dispositions de l'article n°33 du règlement des marchés de l'OFPPT, 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.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les

Concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax ou par tout autres moyens de communication donnant date certaine adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Article n°18 : Langue de l'Offre.

Toutes les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents doivent être établies en langues française ou arabe.

Article n°19 : Prix préférentiels pour la formation professionnelle.

Vu que les prestations objet du présent appel d'offres sont destinées uniquement à la formation professionnelle, il y a lieu de proposer des prix préférentiels à ce sujet.

Article n°20 : Monnaie de l'offre.

La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib.

Article n°21 : Dépenses encourues du fait de l'appel d'offres.

Le concurrent supporte toutes les dépenses encourues du fait de la préparation et de la présentation de son offre à l'OFPPT qui ne pourra, en aucun cas, en être tenu pour responsable, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article n°22 : Evaluation des offres des concurrents.

Les offres des concurrents admissibles sont examinées conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39, 40 et 41 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

Les capacités techniques et financières des concurrents seront appréciées comme suit :

- Seuls seront retenus, les concurrents ayant présenté au moins une attestation de référence, conforme aux prescriptions de l'article 5-alinéa B-2 du présent règlement de consultation, se rapportant à des prestations de la même famille de celles objet du



présent appel d'offres, dont le montant est supérieur ou égal à 25 % de l'estimation des lots concernés, réalisées au cours des années (2015 et postérieur).

- Aussi, il est précisé qu'en cas d'attestation délivrée à un groupement, celle-ci sera appréciée pour la cote part réalisée par le (s) concurrent(s) ou à défaut de renseignement, pour part égale du montant globale de l'attestation.

La commission peut, avant de se prononcer, charger une sous-commission technique pour analyser les offres techniques proposées.

Les offres techniques seront évaluées comme suit :

La conformité technique des offres techniques proposées sera appréciée par rapport aux spécifications techniques demandées dans le dossier d'appel d'offres.

Tout item ne répondant pas aux spécifications techniques demandées sera déclaré non conforme.

Pour l'offre variante, sa conformité technique sera examinée sur la base de la proposition en variante du concurrent et de la note explicative fournie.

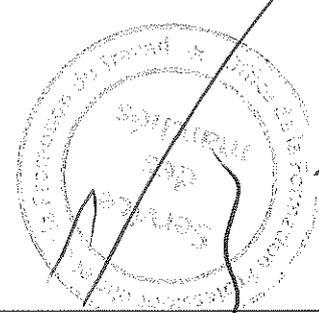
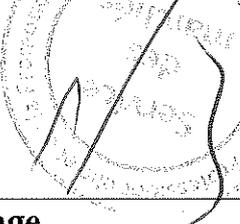
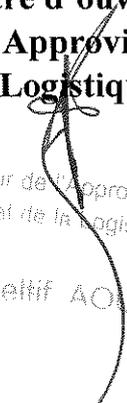
La commission peut demander si elle le juge nécessaire aux concurrents de présenter un échantillon du matériel photocopieur proposé pour s'assurer de ses performances.



L'APPRECIATION DE L'OFFRE SE FERA SUR LA BASE DE LA CONFORMITE INTEGRALE DE TOUS LES ITEMS OU LE CAS ECHEANT, L'ACCEPTATION DES VARIANTES PROPOSEES.

Le concurrent qui sera désigné attributaire du marché, sous réserve de l'application des dispositions de l'article 41 « offre anormalement basse ou excessive » du règlement des marchés de l'OFPPT, est celui qui aura proposé une offre jugée économiquement la plus avantageuse parmi les concurrents retenus à l'issue de l'examen de :

1. Dossiers administratifs et techniques ;
2. Offre technique ;
3. Offre financière.

<p>Etabli par :</p> <p>Le Chef de la Division des Affaires Générales</p>  <p>Abdallah BOUNJOUL</p>	<p>Vérfié par le Service des Marchés :</p>  
<p>Le maître d'ouvrage Directeur de l'Approvisionnement et la Logistique</p> <p>Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique</p>  <p>Abdeltif AOURAGH</p>	

MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

ACTE D'ENGAGEMENT

A-Partie réservée à l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° /2021 du

Objet du marché : Passation d'un marché cadre ayant pour objet la Passation d'un marché cadre ayant pour objet la location des photocopieurs au profit des Cités des métiers et des compétences AGADIR, NADOR et LAAYOUNE répartie en lots suivants :

Lot n° 1 : Location des photocopieurs (CMC AGADIR)

Lot n° 2 : Location des photocopieurs (CMC LAAYOUNE)

Lot n° 3 : Location des photocopieurs (CMC NADOR)

Passé en application de l'article n°6 « Marchés-cadre », de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17, du règlement des marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT) approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014).

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (1), soussigné : (Prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu affilié à la CNSS sous le (2) inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n° (2) n° de patente..... (2) :

b) Pour les personnes morales

Je (1), soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) 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) et (3)

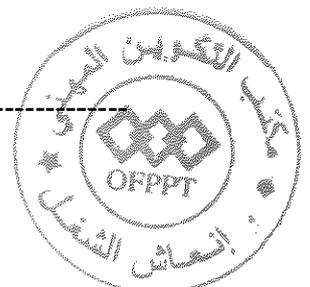
Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°..... (2) et (3)

N° de patente.....(2) et (3)

N° d'identification fiscale.....

N° de l'identifiant commun de l'Entreprise.....(2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :



✓

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, 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 :

- 1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix - détail estimatif établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;
- 2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

Montant annuel minimum :

- Montant total annuel minimum hors T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA.....(en pourcentage)
- Montant de la T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- Montant total annuel minimum T.V.A. comprise :.....(en lettres et en chiffres)

Montant annuel maximum :

- Montant total annuel maximum hors T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA.....(en pourcentage)
- Montant de la T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- Montant total annuel maximum T.V.A. comprise :.....(en lettres et en chiffres)

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) (4) 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 :

- 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) ;
- Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation 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.

(4) supprimer les mentions inutiles



MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert, sur offres des prix

Objet du marché : Passation d'un marché cadre ayant pour objet la Passation d'un marché cadre ayant pour objet la location des photocopieurs au profit des Cités des métiers et des compétences AGADIR, NADOR et LAAYOUNE répartie en lots suivants :

Lot n° 1 : Location des photocopieurs (CMC AGADIR)

Lot n° 2 : Location des photocopieurs (CMC LAAYOUNE)

Lot n° 3 : Location des photocopieurs (CMC NADOR)

A- Pour les personnes physiques

Je, soussigné : (Prénom, nom et qualité)
 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), ouvert auprès de

B- Pour les personnes morales

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
 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), ouvert auprès de

 N° de l'Identifiant fiscale.....
 N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise : (1)

- 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, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014), et fixant les conditions et les formes de passation des



e

marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;

3- Etant 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 :

- À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du Règlement des Marchés de l'OFPPPT ;
- 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 maitres d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
- À confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux Maroc ; (3)

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'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.

7- atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 JOUMADA I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).

8- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement des Marchés de l'OFPPPT.

9- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

10- je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement des Marchés de l'OFPPPT, 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 des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

(2) à supprimer le cas échéant.

(3) Lorsque le CPS le prévoit.

(4) à prévoir en cas d'application de l'article 139 du Règlement des Marchés de l'OFPPPT.

() en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.*



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
(C. P. S.)



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Appel d'Offres ouvert n°...../ 2021

Passé en application de l'article n°6 « Marchés-cadre », de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17, du règlement des marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT), approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014).

Entre les soussignés :

D'une part : -----

L'OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL (O.F.P.P.T), représenté par son Directeur Général, **Mme Loubna TRICHA,**

D'une part

Et,

D'autre part : -----

La société :

- Titulaire du 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.....

- Adresse du siège social de la société :

- Adresse du domicile élu :

- Affiliée à la CNSS sous le n° :

- Inscrite au registre de commerce de (localité) sous le n° :

- Patente n° :

- N° d'identification Fiscale

- N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :

- Représentée par :

Monsieur

Agissant au nom et pour le compte de ladite société en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part



e

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUI**ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres a pour objet la Passation d'un marché cadre ayant pour objet la location des photocopieurs au profit des Cités des métiers et des compétences AGADIR, NADOR et LAAYOUNE répartie en lots suivants :

Lot n° 1 : Location des photocopieurs (CMC AGADIR)

Lot n° 2 : Location des photocopieurs (CMC LAAYOUNE)

Lot n° 3 : Location des photocopieurs (CMC NADOR)

ARTICLE 2 :PIECES INCORPOREES AU CONTRAT

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

- 1- L'acte d'engagement,
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales,
- 3- Le cahier définissant les spécifications techniques du matériel et papier,
- 4- Le bordereau des prix - détail estimatif,
- 5- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (CCAGT), approuvé par le Décret n° 2-14-394 du 06 Chaâbane 1437 (13 mai 2016).

ARTICLE 3 : AUTRES TEXTES APPLICABLES

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions notamment des textes suivants :

- Le règlement des marchés, approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).
- Le Décret n°2-14-394 du 06 Chaâbane 1437 (13 mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux (CCAGT).
- La loi n° 69-00, relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (B.O. n° 5170 du 18/12/2003).
- Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété.
- Le dahir du n°1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13, relative aux nantissements des marchés publics.
- Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985, portant promulgation de la loi n°30-85, relative à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- L'arrêté 2-3663 du 13/07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT.
- Les textes législatifs réglementant la main d'œuvre et les salaires.
- La décision du Ministre des Finances et de la Privatisation - DEPP n° 2-0610 du 26 Février 2008 fixant le visa préalable du Contrôleur d'Etat de l'OFPPT pour les marchés de fournitures et de prestation de service dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DHS.



Ainsi que tous les textes réglementaires, ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

ARTICLE 4 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations à réaliser dans le cadre du présent marché consistent en :

1 – La mise en place d'un matériel photocopieur pour la reproduction des documents de l'OFPPT

Il comprend :

- ITEM 01 : Photocopieurs (imprimantes) monochromes **neufs** à grand tirage, **sans opérateur, et sans fourniture de papier.**
- ITEM 02 : photocopieurs monochromes **neufs** à moyen tirage, **sans opérateur et sans fourniture de papier.**

ARTICLE 5 : QUANTITES DU MARCHE CADRE

Lot n° 1 : location des photocopieurs (CMC AGADIR)

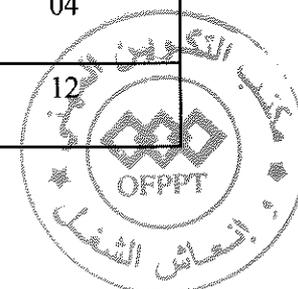
Item n°	Désignation des prestations	Qté minimum	Qté maximum
1	Photocopieurs (imprimantes) monochromes à grand tirage	02	04
2	Photocopieurs monochromes à moyen tirage.	09	14

Lot n° 2 : location des photocopieurs (CMC LAAYOUNE)

Item n°	Désignation des prestations	Qté minimum	Qté maximum
1	Photocopieurs (imprimantes) monochromes à grand tirage	02	04
2	Photocopieurs monochromes à moyen tirage.	06	09

Lot n° 3 : location des photocopieurs (CMC NADOR)

Item n°	Désignation des prestations	Qté minimum	Qté maximum
1	Photocopieurs (imprimantes) monochromes à grand tirage	02	04
2	Photocopieurs monochromes à moyen tirage.	08	12



ARTICLE 6 : REVISION DES PRIX

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables. Le titulaire du marché renonce expressément à toute révision des prix.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, la modification est répercutée sur le prix de règlement.

ARTICLE 7 : DEFINITION DES PRIX

Les prix du présent marché sont définis comme suit :

Item n°1 : Son prix rémunère à l'unité des photocopieur Monochrome à grand tirage loués.

Item n°2 : Son prix rémunère à l'unité des photocopieur Monochrome à Moyen tirage loués.

Les prix indiqués dans le présent marché sont réputés tenir compte de tous frais et faux-frais ainsi que de toutes sujétions y compris le transport.

Tous les prix du présent marché s'entendent toutes taxes comprises, notamment la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) instituée par le dahir du Rabia II 1406 (20 Décembre 1985).

ARTICLE 8 : DELAI D'EXECUTION

La durée totale du marché est de douze (12) mois, renouvelable par tacite reconduction, sans toutefois que la durée totale du marché puisse excéder trois (3) ans, sauf dénonciation par lettre recommandée de l'une ou de l'autre des parties moyennant un préavis de soixante (60) jours avant la date d'échéance.

Cette dénonciation du marché, sauf manquement grave de l'une ou l'autre des parties aux termes du présent marché, ne saurait être justifiée ou donner lieu à un quelconque dédommagement sauf apurement par l'OFPPT des frais engagés par le titulaire pour son compte.

Le démarrage des prestations, objet du présent marché devra être effectif à **compter de la date fixée par la date de l'ordre de service**, prescrivant au titulaire de commencer les prestations.

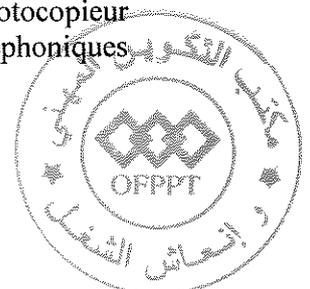
ARTICLE 9 : PENALITES

A défaut pour le titulaire d'exécuter les prestations qui lui sont demandées dans les délais cités ci-après, il encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

Cas de retard

- Mille (1.000,00) dirhams par jour calendaire, en cas de retard pour la livraison et l'installation des photocopieurs conformément aux dispositions de l'article n° 10.

- Un millième (1/1000) par jour calendaire du montant maximum annuel TTC par photocopieur concerné, en cas de retard au-delà de Trente-six (36) heures suivant les 2 appels téléphoniques



et l'envoi d'une télécopie pour l'entretien, la réparation, le remplacement des photocopieurs en panne.

ARTICLE 10 : DELAI DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION DES PHOTOCOPIEURS

Le délai de livraison et d'installation est fixé strictement à quinze (15) jours à partir du lendemain de la notification de l'ordre de service de commencer la livraison et l'installation.

Le titulaire doit transmettre à l'OFPPT un planning prévisionnel d'exécution du marché en question lors de signature de l'ordre de service de commencer la livraison et l'installation.

Aussi, il doit informer l'OFPPT des dates de livraison et d'installation du matériel photocopieur au moins sept (7) jours à l'avance pour prendre les dispositions nécessaires.

ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

Le cautionnement provisoire est fixé à :

Lot n° 1 : Location des photocopieurs (CMC AGADIR) : 10.886,40 Dirhams

Lot n° 2 : Location des photocopieurs (CMC LAAYOUNE) : 8.726,40 Dirhams

Lot n° 3 : Location des photocopieurs (CMC NADOR) : 10.022,40 Dirhams

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 18 du CCAGT.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant du marché arrondi au dirham supérieur.

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 20 jours qui suivent la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis au maître d'ouvrage.

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement conformément aux dispositions de l'article 18, paragraphe 2 du CCAGT.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 79 du CCAGT applicable, ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage, dès la signature du procès-verbal de la réception définitive des fournitures conformément aux dispositions de l'article 19, paragraphe 2 du CCAGT.

ARTICLE 12 : LIEU D'INSTALLATION DU MATERIEL PHOTOCOPIEUR

Le matériel sera livré, installé et mis en service au profit des CMC cités en objet.

ARTICLE 13 : MODALITES DE VERIFICATION DE CONFORMITE TECHNIQUE

Une fois le matériel objet du présent marché livré sur le lieu de livraison prévu, le titulaire avisera par écrit l'OFPPT pour procéder à la vérification de leur conformité technique. L'OFPPT transmettra à cet effet au titulaire le planning de déroulement de cette opération.



L'O.F.P.P.T. procédera à la vérification de la conformité du matériel avec les spécifications du marché sur le lieu de livraison, en présence d'un représentant qualifié du titulaire, devant être habilité à répondre aux remarques de la commission désignée par l'OFPPT.

Les opérations de transport, de chargement, de déchargement, de déballage et d'emballage sont à la charge exclusive du titulaire et sont effectuées sous sa responsabilité.

La vérification de la conformité est sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal qui doit être signé par la commission désignée par l'O.F.P.P.T. et du titulaire ayant participé à l'opération de vérification.

Une copie du procès-verbal de vérification de conformité technique est remise au représentant du titulaire, séance tenante.

Le matériel jugé non conforme par l'O.F.P.P.T. devra être récupéré, séance tenante par le titulaire.

ARTICLE 14 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

Au vu de la nature des prestations du présent marché et par dérogation de l'article 73 du CCGAT les réceptions provisoire et définitive seront confondues.

A l'expiration du délai du présent marché, il sera prononcé à une réception définitive totale au vu de laquelle il sera donné main levée sur le cautionnement définitif.

ARTICLE 15 : SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire du marché s'engage à remplir les obligations inhérentes aux fonctions dont il est investi, à observer pendant la durée du marché, comme après son expiration, la discrétion la plus absolue à l'égard de tous faits, informations et documentations dont il aura eu connaissance en raison de l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 16 : MESURE DE SECURITE ET D'HYGIENE

Le titulaire du marché doit prendre les mesures de sécurité et d'hygiène en rapport avec les prestations, objet du présent marché, conformément aux dispositions de l'article 30 du CCGAT.

ARTICLE 17 : DELAI D'INTERVENTION

Le titulaire du marché doit intervenir sur simple appel téléphonique et l'envoi d'une télécopie de la part du service utilisateur du matériel de reproduction dans les délais suivants :

- Délai d'intervention en cas de panne : Moins de 36 heures à compter de la notification de l'ordre d'intervention par fax confirmé, par téléphone ou par courriel.
- Lieu d'intervention : lieu d'affectation du copieur en panne.
- Remplacement du copieur en panne par un copieur équivalent, en cas de non réparation de la panne dans un délai de 36 heures maximum à compter de la réclamation.

ARTICLE 18 : FOURNITURE, MAINTENANCE ET REPARATION



Le titulaire du marché doit assurer sur site le bon fonctionnement, la maintenance préventive et curative des copieurs pendant toute la durée du marché y compris :

- a) L'intégralité des pièces de rechanges nécessaires au bon fonctionnement des copieurs.
- b) Les câbles de connexion aux prises réseau nécessaires à la mise en service des copieurs.
- c) Mains d'œuvres nécessaires à la maintenance et à la réparation.

Le prestataire doit établir une fiche d'intervention portant sur les opérations de réparation, de la maintenance et/ou de l'entretien effectuées. Pendant toute la durée du marché, aucun coût supplémentaire ne sera facturé en sus du prix unitaire de la location des copieurs indiqué sur le BDP-DE.

ARTICLE 19 : QUALITE DES PRESTATIONS

Les appareils doivent être installés à l'état neuf.

Un entretien préventif doit être effectué régulièrement au moins une fois par semaine. Les interventions pour dépannages et/ou réparation doivent être rapides et sans délai.

Lors des passages pour la maintenance, l'entretien ou la réparation des machines, les techniciens doivent être munis d'aspirateur pour assurer et préserver la propreté des lieux après leurs interventions.

Les consommables doivent être disponibles et en quantité suffisante.

La société doit former le personnel désigné par l'administration pour l'utilisation des appareils sans opérateurs.

Les photocopies réalisées doivent être de très bonne qualité (nettes et lisibles).

ARTICLE 20 : ENGAGEMENT DE L'OFPPT

Interdiction de toutes interventions pour réparation par des personnes, autres que les techniciens du titulaire du marché sur toutes les machines.

ARTICLE 21 : RESPONSABILITES DE LA SOCIETE

Le titulaire du marché répond des faits et fautes de ses préposés, ayant entraîné un préjudice quelconque à l'OFPPT et au personnel et partenaires de celui – ci.

ARTICLE 22 : MODE DE REGLEMENT

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires définis et établis pour chaque item par le titulaire aux quantités réellement exécutées et réceptionnées, conformément aux descriptions figurant au bordereau des prix – détail estimatif et aux conditions particulières du marché.



ARTICLE 23 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué mensuellement pour les prestations réellement réalisées.

Le titulaire du marché adressera à l'Office une facture en cinq exemplaires à la fin de chaque mois,

Les sommes dues au titulaire seront réglées à son compte dont le numéro est précisé dans le marché.

Tout changement du numéro de compte doit faire l'objet d'un avenant.

Le délai de paiement ne peut être supérieur à celui fixé par les dispositions du décret n°2-03-703 du 13/11/2003 relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat.

ARTICLE 24 : DROITS DE TIMBRES ET ENREGISTREMENT

Le titulaire acquittera les droits de timbre et d'enregistrement auxquels donnera lieu le présent marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 25 : BREVETS

Le titulaire garantira l'O.F.P.P.T, contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque commerciale ou des droits de création industrielle résultant de l'emploi des équipements ou d'un de leurs éléments au MAROC.

ARTICLE 26 : SOUS-TRAITANCE

Toute sous-traitance éventuelle au titre de ce marché se fera dans les conditions de l'article 141 du règlement des marchés de l'OFPPT.

ARTICLE 27 : DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché est tenu d'élire domicile au Maroc qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement ou le faire connaître au maître d'ouvrage dans le délai de quinze (15) jours à partir de la notification, qui lui est faite, de l'approbation de son marché.

Faute par lui d'avoir satisfait à cette obligation, toutes les notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu'elles ont été faites au siège de l'entreprise dont l'adresse est indiquée dans le cahier des prescriptions spéciales.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 28 : VALIDITE DU MARCHE

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après visa et approbation des autorités compétentes (du Contrôleur d'Etat de l'Office, le Directeur Général de l'Office ou son Délégué...).

ARTICLE 29 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

L'approbation des marchés doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze jours (75) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 77 du règlement des marchés de l'OFPPT.

ARTICLE 30 : GARANTIE

Le titulaire garantit que tout le matériel livré en exécution du marché est neuf, n'a jamais été utilisée, est du modèle le plus récent en service et inclue toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériau sauf si le marché en a disposé autrement.

Le titulaire garantit en outre que tout le matériel livré en exécution du marché n'aura aucune déféctuosité due à sa conception, aux matériaux utilisés ou à sa mise en œuvre, qui peut se révéler pendant l'utilisation normale du matériel livré, dans les conditions prévalant sur le lieu de livraison indiqué au niveau du présent C.P.S.

ARTICLE 31 : DELAI ET RETENUE DE GARANTIE

Pour le présent marché il n'est prévu ni délai ni retenue de garantie.

ARTICLE 32 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

En application des dispositions de l'article 19 du CCAGT, le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace est libérée après que le titulaire aura réalisé le cautionnement définitif.

Le cautionnement définitif est restitué, sauf les cas d'application de l'article 79 du CCAGT par l'OFPPT, dès la signature du procès-verbal de la réception définitive des prestations objet du présent marché

ARTICLE 33 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché, il est précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, en exécution du marché sera opérée par le Directeur Général de l'OFPPT ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet.
- 2- Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'OFPPT, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
- 3- Les renseignements et les états prévus à l'article 8 du Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics, seront fournis par le Directeur Général de l'OFPPT au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire éventuel des nantissements ou subrogations.



4- En application de l'article 13 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux (CCAGT), l'OFPPT délivrera à la demande du titulaire un exemplaire unique du marché.

Les frais de timbrage sont à la charge exclusive du titulaire.

ARTICLE 34 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

En application des dispositions de l'article 25 du CCAGT, le titulaire doit souscrire, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les polices d'assurances qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du présent marché.

Ces attestations doivent être remises à l'OFPPT avant le commencement de l'exécution du marché.

ARTICLE 35 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié par l'OFPPT de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur (le Décret n° 2-14-394 du 06 Chaâbane 1437 (13 mai 2016) - CCAGT et le règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014)).

ARTICLE 36 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de litiges ou différends entre l'OFPPT et le titulaire du marché, il est fait application des dispositions des articles 81 à 84 du CCAGT.

ARTICLE 37 : MESURES COERCITIVES

Lorsque le titulaire ne se conforme pas, soit aux stipulations du marché, soit aux ordres de service qui lui sont donnés, il sera fait application des mesures coercitives prévues au CCAGT, notamment celles prévues par son chapitre VIII.

ARTICLE 38 : CLAUSES TRAITÉES PAR LE CGAGT

Les clauses traitées par le CCAGT non reproduites dans le cahier des prescriptions spéciales restent applicables au présent marché.

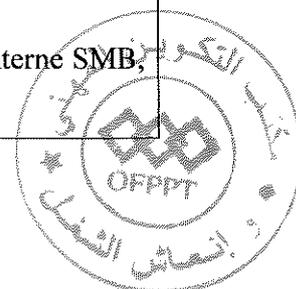
<i>LE CONCURRENT</i>	<i>LE MAITRE D'OUVRAGE</i>
Lu et accepté	 <p data-bbox="917 1601 1276 1668">Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique</p> <p data-bbox="949 1713 1244 1747">Abdeltif AOURAGH</p>



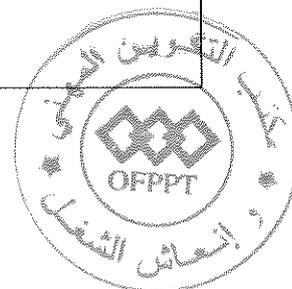
Désignation et caractéristiques techniques du matériel photocopieur

Lot n° 1 : Location des photocopieurs (CMC AGADIR)

Items	<u>Désignation</u>
1	<p><u>Photocopieurs (imprimantes) monochromes neufs à grand tirage :</u></p> <p><u>Généralités</u></p> <p>Copieur numérique laser monochrome</p> <p>Vitesse de copie : 90 ppm minimum (A4) et 45 ppm minimum (A3)</p> <p>Formats d'entrée sur vitre d'exposition : A3 - A4 - A5</p> <p>Capacité papier : 3000 feuilles minimum</p> <p>Capacité du disque dur : 256 Go minimum</p> <p>Mémoire système : 4G minimum</p> <p>By pass de 100 feuilles minimum</p> <p>Recto verso automatique</p> <p>Grammage papier 50 -300 g/m2</p> <p>Système d'authentification (ID)</p> <p>Chargeur automatique de document</p> <p>Capacité Chargeur automatique : 100 feuilles minimum</p> <p>Alimentation électrique 220 V</p> <p>Capacité de sortie : 2000 feuilles minimum</p> <p>Agrafage de 20 feuilles minimum</p> <p><u>Copieur</u></p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Multicopies</p> <p>Format A4-A5-A3</p> <p><u>Scanner</u></p> <p>Vitesse de numérisation : 200 ipm minimum</p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Destination Scan to/ dossier sur réseau, Email, Clé USB, disque dur interne SMB, FTP</p>



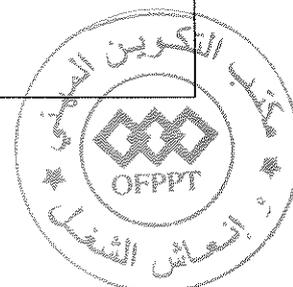
	<p>Imprimante en réseau / USB</p> <p>Serveur de documents</p> <p>Imprimante réseau standard</p> <p>Interface : port USB, RJ 45, Clés USB</p> <p>Support natif pour imprimer des fichiers : PDF, Excel, Word</p>
2	<p><u>Photocopieurs monochromes neufs à moyen tirage</u></p> <p><u>Généralités</u></p> <p>Copieur numérique laser monochrome</p> <p>Vitesse de copie : : 35 ppm minimum (A4) et 20 ppm minimum (A3)</p> <p>Formats d'entrée sur vitre d'exposition : A3 - A4 - A5</p> <p>Capacité papier : magasins de papier de 2x250 feuilles minimum</p> <p>Capacité de la RAM : 1 Go minimum</p> <p>By pass de 100 feuilles minimum</p> <p>Capacité du disque dur : 100 Go minimum</p> <p>Recto verso automatique</p> <p>Tri automatique à la sortie</p> <p>Agrafage de 20 feuilles minimum</p> <p>Chargeur automatique de document</p> <p>Capacité Chargeur automatique : 50 feuilles minimum</p> <p>Alimentation électrique 220 V</p> <p>Ecran tactile 8 pouce minimum</p> <p>Multicopies</p> <p>Meuble de support avec roulettes</p> <p><u>Copieur</u></p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Sélection automatique du bac</p> <p><u>Scanner</u></p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Destination Scan to/ dossier sur réseau, Email, Clé USB,</p>



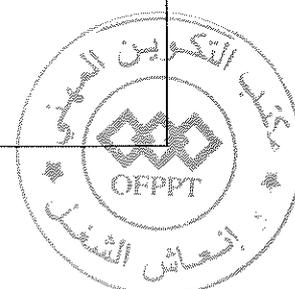
<p>Imprimante en réseau</p> <p>Imprimante réseau standard</p> <p>Interface : port USB, RJ 45, Clés USB</p> <p>Support natif pour imprimer des fichiers : PDF, Excel, Word</p>

Lot n° 2 : location des photocopieurs (CMC LAAYOUNE)

Items	<u>Désignation</u>
1	<p><u>Photocopieurs (imprimantes) monochromes neufs à grand tirage :</u></p> <p><u>Généralités</u></p> <p>Copieur numérique laser monochrome</p> <p>Vitesse de copie : 90 ppm minimum (A4) et 45 ppm minimum (A3)</p> <p>Formats d'entrée sur vitre d'exposition : A3 - A4 - A5</p> <p>Capacité papier : 3000 feuilles minimum</p> <p>Capacité du disque dur : 256 Go minimum</p> <p>Mémoire système : 4G minimum</p> <p>By pass de 100 feuilles minimum</p> <p>Recto verso automatique</p> <p>Grammage papier 50 -300 g/m2</p> <p>Système d'authentification (ID)</p> <p>Chargeur automatique de document</p> <p>Capacité Chargeur automatique : 100 feuilles minimum</p> <p>Alimentation électrique 220 V</p> <p>Capacité de sortie : 2000 feuilles minimum</p> <p>Agrafage de 20 feuilles minimum</p> <p><u>Copieur</u></p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Multicopies</p> <p>Format A4-A5-A3</p>



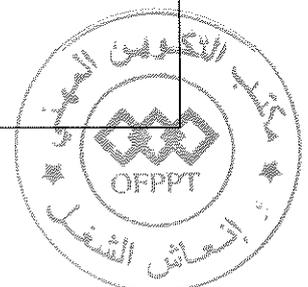
	<p><u>Scanner</u></p> <p>Vitesse de numérisation : 200 ipm minimum</p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Destination Scan to/ dossier sur réseau, Email, Clé USB, disque dur interne SMB, FTP</p> <p>Imprimante en réseau / USB</p> <p>Serveur de documents</p> <p>Imprimante réseau standard</p> <p>Interface : port USB, RJ 45, Clés USB</p> <p>Support natif pour imprimer des fichiers : PDF, Excel, Word</p>
2	<p><u>Photocopieurs monochromes neufs à moyen tirage</u></p> <p><u>Généralités</u></p> <p>Copieur numérique laser monochrome</p> <p>Vitesse de copie : : 35 ppm minimum (A4) et 20 ppm minimum (A3)</p> <p>Formats d'entrée sur vitre d'exposition : A3 - A4 - A5</p> <p>Capacité papier : magasins de papier de 2x250 feuilles minimum</p> <p>Capacité de la RAM : 1 Go minimum</p> <p>By pass de 100 feuilles minimum</p> <p>Capacité du disque dur : 100 Go minimum</p> <p>Recto verso automatique</p> <p>Tri automatique à la sortie</p> <p>Agrafage de 20 feuilles minimum</p> <p>Chargeur automatique de document</p> <p>Capacité Chargeur automatique : 50 feuilles minimum</p> <p>Alimentation électrique 220 V</p> <p>Ecran tactile 8 pouce minimum</p> <p>Multicopies</p> <p>Meuble de support avec roulettes</p> <p><u>Copieur</u></p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p>



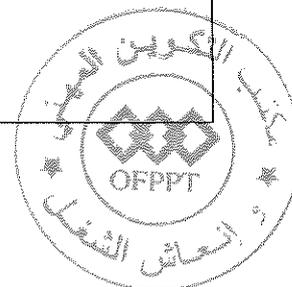
	<p>Sélection automatique du bac</p> <p><u>Scanner</u></p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Destination Scan to/ dossier sur réseau, Email, Clé USB,</p> <p>Imprimante en réseau</p> <p>Imprimante réseau standard</p> <p>Interface : port USB, RJ 45, Clés USB</p> <p>Support natif pour imprimer des fichiers : PDF, Excel, Word</p>
--	---

Lot n° 3 : Location des photocopieurs (CMC NADOR)

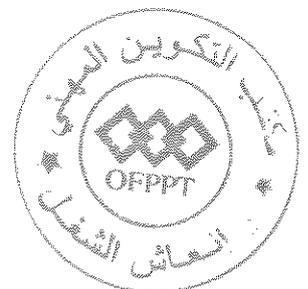
Items	<u>Désignation</u>
1	<p><u>Photocopieurs (imprimantes) monochromes neufs à grand tirage :</u></p> <p><u>Généralités</u></p> <p>Copieur numérique laser monochrome</p> <p>Vitesse de copie : 90 ppm minimum (A4) et 45 ppm minimum (A3)</p> <p>Formats d'entrée sur vitre d'exposition : A3 - A4 - A5</p> <p>Capacité papier : 3000 feuilles minimum</p> <p>Capacité du disque dur : 256 Go minimum</p> <p>Mémoire système : 4G minimum</p> <p>By pass de 100 feuilles minimum</p> <p>Recto verso automatique</p> <p>Grammage papier 50 -300 g/m2</p> <p>Système d'authentification (ID)</p> <p>Chargeur automatique de document</p> <p>Capacité Chargeur automatique : 100 feuilles minimum</p> <p>Alimentation électrique 220 V</p> <p>Capacité de sortie : 2000 feuilles minimum</p> <p>Agrafage de 20 feuilles minimum</p> <p><u>Copieur</u></p>

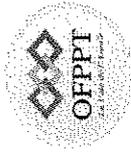


	<p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Multicopies</p> <p>Format A4-A5-A3</p> <p><u>Scanner</u></p> <p>Vitesse de numérisation : 200 ipm minimum</p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Destination Scan to/ dossier sur réseau, Email, Clé USB, disque dur interne SMB, FTP</p> <p>Imprimante en réseau / USB</p> <p>Serveur de documents</p> <p>Imprimante réseau standard</p> <p>Interface : port USB, RJ 45, Clés USB</p> <p>Support natif pour imprimer des fichiers : PDF, Excel, Word</p>
2	<p><u>Photocopieurs monochromes neufs à moyen tirage</u></p> <p><u>Généralités</u></p> <p>Copieur numérique laser monochrome</p> <p>Vitesse de copie : : 35 ppm minimum (A4) et 20 ppm minimum (A3)</p> <p>Formats d'entrée sur vitre d'exposition : A3 - A4 - A5</p> <p>Capacité papier : magasins de papier de 2x250 feuilles minimum</p> <p>Capacité de la RAM : 1 Go minimum</p> <p>By pass de 100 feuilles minimum</p> <p>Capacité du disque dur : 100 Go minimum</p> <p>Recto verso automatique</p> <p>Tri automatique à la sortie</p> <p>Agrafage de 20 feuilles minimum</p> <p>Chargeur automatique de document</p> <p>Capacité Chargeur automatique : 50 feuilles minimum</p> <p>Alimentation électrique 220 V</p> <p>Ecran tactile 8 pouce minimum</p> <p>Multicopies</p>



<p>Meuble de support avec roulettes</p> <p><u>Copieur</u></p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Sélection automatique du bac</p> <p><u>Scanner</u></p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Destination Scan to/ dossier sur réseau, Email, Clé USB,</p> <p>Imprimante en réseau</p> <p>Imprimante réseau standard</p> <p>Interface : port USB, RJ 45, Clés USB</p> <p>Support natif pour imprimer des fichiers : PDF, Excel, Word</p>





Le cahier définissant les spécifications techniques du matériel

N.B : Les concurrents sont invités à remplir la colonne « proposition du concurrent » en précisant les caractéristiques du matériel et papier proposés.

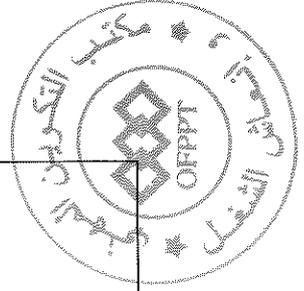
Tout article ne répondant pas aux spécifications demandées sera déclaré non-conforme.

La colonne « appréciation de l'administration » ne doit pas être touché.

***Matériel**

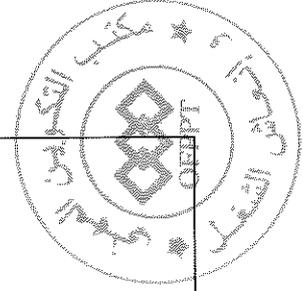
Lot 01 : Location des photocopieurs (CMC AGADIR)

Item n°	Désignation et caractéristiques demandées	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
1	<p><u>Photocopieurs (imprimantes) monochromes neufs à grand tirage :</u></p> <p><u>Généralités</u></p> <p>Copieur numérique laser monochrome</p> <p>Vitesse de copie : 90 ppm minimum (A4) et 45 ppm minimum (A3)</p> <p>Formats d'entrée sur vitre d'exposition : A3 - A4 - A5</p> <p>Capacité papier : 3000 feuilles minimum</p> <p>Capacité du disque dur : 256 Go minimum</p> <p>Mémoire système : 4G minimum</p> <p>By pass de 100 feuilles minimum</p>		



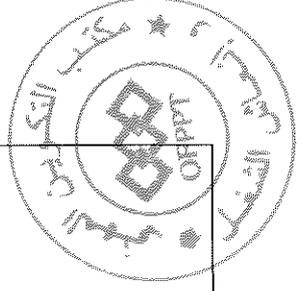


	<p>Recto verso automatique</p> <p>Grammage papier 50 -300 g/m2</p> <p>Système d'authentification (ID)</p> <p>Chargeur automatique de document</p> <p>Capacité Chargeur automatique : 100 feuilles minimum</p> <p>Alimentation électrique 220 V</p> <p>Capacité de sortie : 2000 feuilles minimum</p> <p>Agrafage de 20 feuilles minimum</p> <p><u>Copieur</u></p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Multicopies</p> <p>Format A4-A5-A3</p> <p><u>Scanner</u></p> <p>Vitesse de numérisation : 200 ipm minimum</p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Destination Scan to/ dossier sur réseau, Email, Clé USB, disque dur interne SMB, FTP</p> <p>Imprimante en réseau / USB</p> <p>Serveur de documents</p> <p>Imprimante réseau standard</p>		
--	--	--	--

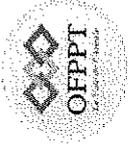




	Interface : port USB, RJ 45, Clés USB Support natif pour imprimer des fichiers : PDF, Excel, Word		
2	<p><u>Photocopieurs monochromes neufs à moyen tirage</u></p> <p><u>Généralités</u></p> <p>Copieur numérique laser monochrome</p> <p>Vitesse de copie : : 35 ppm minimum (A4) et 20 ppm minimum (A3)</p> <p>Formats d'entrée sur vitre d'exposition : A3 - A4 - A5</p> <p>Capacité papier : magasins de papier de 2x250 feuilles minimum</p> <p>Capacité de la RAM : 1 Go minimum</p> <p>By pass de 100 feuilles minimum</p> <p>Capacité du disque dur : 100 Go minimum</p> <p>Recto verso automatique</p> <p>Tri automatique à la sortie</p> <p>Agrafage de 20 feuilles minimum</p> <p>Chargeur automatique de document</p> <p>Capacité Chargeur automatique : 50 feuilles minimum</p> <p>Alimentation électrique 220 V</p> <p>Ecran tactile 8 pouce minimum</p> <p>Multicopies</p>		



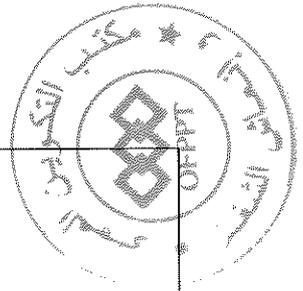
9



	<p>Meuble de support avec roulettes</p> <p>Copieur Résolution impression : 600 dpi minimum Sélection automatique du bac</p> <p>Scanner Résolution impression : 600 dpi minimum Destination Scan to/ dossier sur réseau, Email, Clé USB, Imprimante en réseau Imprimante réseau standard Interface : port USB, RJ 45, Clés USB Support natif pour imprimer des fichiers : PDF, Excel, Word</p>	

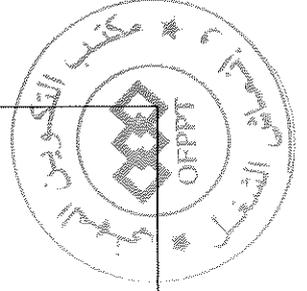
Lot 02 : Location des photocopieurs (CMC LAA YOUNE)

Item n°	Désignation et caractéristiques demandées	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
1	<p><u>Photocopieurs (imprimantes) monochromes neufs à grand tirage :</u></p> <p>Généralités Copieur numérique laser monochrome Vitesse de copie : 90 ppm minimum (A4) et 45 ppm minimum (A3)</p>		



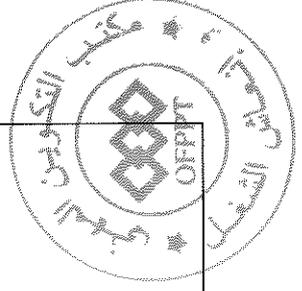


	<p>Formats d'entrée sur vitre d'exposition : A3 - A4 - A5</p> <p>Capacité papier : 3000 feuilles minimum</p> <p>Capacité du disque dur : 256 Go minimum</p> <p>Mémoire système : 4G minimum</p> <p>By pass de 100 feuilles minimum</p> <p>Recto verso automatique</p> <p>Grammage papier 50 -300 g/m2</p> <p>Système d'authentification (ID)</p> <p>Chargeur automatique de document</p> <p>Capacité Chargeur automatique : 100 feuilles minimum</p> <p>Alimentation électrique 220 V</p> <p>Capacité de sortie : 2000 feuilles minimum</p> <p>Agrafage de 20 feuilles minimum</p> <p><u>Copieur</u></p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Multicopies</p> <p>Format A4-A5-A3</p> <p><u>Scanner</u></p> <p>Vitesse de numérisation : 200 ipm minimum</p>		
--	--	--	--



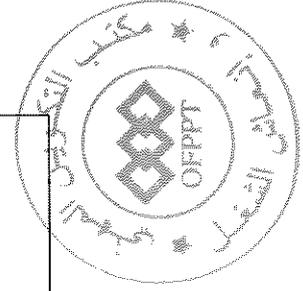


	<p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Destination Scan to/ dossier sur réseau, Email, Clé USB, disque dur interne SMB, FTP</p> <p>Imprimante en réseau / USB</p> <p>Serveur de documents</p> <p>Imprimante réseau standard</p> <p>Interface : port USB, RJ 45, Clés USB</p> <p>Support natif pour imprimer des fichiers : PDF, Excel, Word</p>		
2	<p><u>Photocopieurs monochromes neufs à moyen tirage</u></p> <p><u>Généralités</u></p> <p>Copieur numérique laser monochrome</p> <p>Vitesse de copie : : 35 ppm minimum (A4) et 20 ppm minimum (A3)</p> <p>Formats d'entrée sur vitre d'exposition : A3 - A4 - A5</p> <p>Capacité papier : magasins de papier de 2x250 feuilles minimum</p> <p>Capacité de la RAM : 1 Go minimum</p> <p>By pass de 100 feuilles minimum</p> <p>Capacité du disque dur : 100 Go minimum</p> <p>Recto verso automatique</p> <p>Tri automatique à la sortie</p> <p>Agrafage de 20 feuilles minimum</p>		





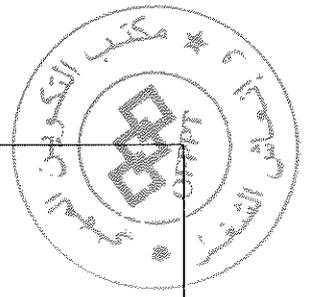
	<p>Chargeur automatique de document</p> <p>Capacité Chargeur automatique : 50 feuilles minimum</p> <p>Alimentation électrique 220 V</p> <p>Ecran tactile 8 pouce minimum</p> <p>Multicopies</p> <p>Meuble de support avec roulettes</p> <p><u>Copieur</u></p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Sélection automatique du bac</p> <p><u>Scanner</u></p> <p>Résolution impression : 600 dpi minimum</p> <p>Destination Scan to/ dossier sur réseau, Email, Clé USB,</p> <p>Imprimante en réseau</p> <p>Imprimante réseau standard</p> <p>Interface : port USB, RJ 45, Clés USB</p> <p>Support natif pour imprimer des fichiers : PDF, Excel, Word</p>		
--	---	--	--





Lot 03 : Location des photocopieurs (CMC NADOR)

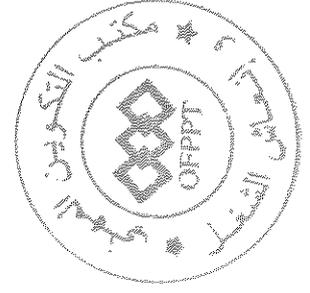
Item n°	Désignation et caractéristiques demandées	Proposition du concurrent	Appréciation de l'Administration
1	<p><u>Photocopieurs (imprimantes) monochromes neufs à grand tirage :</u></p> <p><u>Généralités</u></p> <p>Copieur numérique laser monochrome</p> <p>Vitesse de copie : 90 ppm minimum (A4) et 45 ppm minimum (A3)</p> <p>Formats d'entrée sur vitre d'exposition : A3 - A4 - A5</p> <p>Capacité papier : 3000 feuilles minimum</p> <p>Capacité du disque dur : 256 Go minimum</p> <p>Mémoire système : 4G minimum</p> <p>By pass de 100 feuilles minimum</p> <p>Recto verso automatique</p> <p>Grammage papier 50 -300 g/m2</p> <p>Système d'authentification (ID)</p> <p>Chargeur automatique de document</p> <p>Capacité Chargeur automatique : 100 feuilles minimum</p> <p>Alimentation électrique 220 V</p> <p>Capacité de sortie : 2000 feuilles minimum</p>		





	<p>Imprimante en réseau Imprimante réseau standard Interface : port USB, RJ 45, Clés USB Support natif pour imprimer des fichiers : PDF, Excel, Word</p>		
--	--	--	--

9

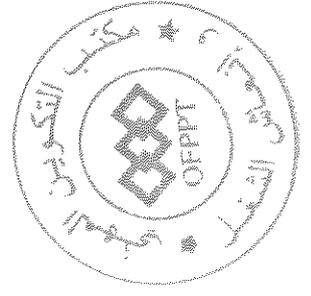




BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

Lot n° 1 : Location des photocopieurs (CMC AGADIR)

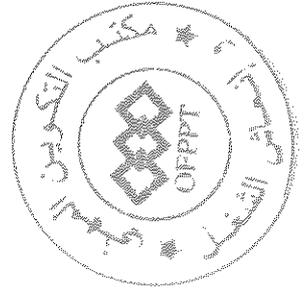
Item n°	Désignation des prestations	Unité	Quantité mensuelle minimale	Quantité mensuelle maximale	Prix unitaire en DH HTVA		Total annuel minimum en DH HTVA	Total annuel maximum en DH HTVA
					En chiffre			
1	Photocopieurs (imprimantes) monochromes à grand tirage.	U	2	4				
2	Photocopieurs monochromes à moyen tirage.	U	09	14				
TOTAL EN DH-H.TVA								
TOTAL TVA (20%)								
MONTANT TOTAL ANNUEL EN DH-TTC								





Lot n° 2 : Location des photocopieurs (CMC LAA YOUNE)

Item n°	Désignation des prestations	Unité	Quantité mensuelle minimale	Quantité mensuelle maximale	Prix unitaire en DH HTVA		Total annuel minimum en DH HTVA	Total annuel maximum en DH HTVA
					HTVA	En chiffre		
1	Photocopieurs (imprimantes) monochromes à grand tirage.	U	2	4				
2	Photocopieurs monochromes à moyen tirage.	U	06	09				
TOTAL EN DH-H.TVA								
TOTAL TVA (20%)								
MONTANT TOTAL ANNUEL EN DH-TTC								





Lot n° 3 : Location des photocopieurs (CMC NADOR)

Item n°	Désignation des prestations	Unité	Quantité mensuelle minimale	Quantité mensuelle maximale	Prix unitaire en DH HTVA		Total annuel minimum en DH HTVA	Total annuel maximum en DH HTVA
					En chiffre			
1	Photocopieurs (imprimantes) monochromes à grand tirage.	U	2	4				
2	Photocopieurs monochromes à moyen tirage.	U	08	12				
TOTAL EN DH-H.TVA								
TOTAL TVA (20%)								
MONTANT TOTAL ANNUEL EN DH-TTC								

