

ROYAUME DU MAROC
****_**_**_**_****
OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL
AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT INTERNATIOANL N° 84/2026

Le **01 Septembre 2026 à 10 Heures**, il sera procédé, dans les bureaux de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, sis à : Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres international sur offres de prix n° **84/2026** pour :

La réalisation des prestations de reproduction des documents de l'OFPPT par la mise en place d'un matériel photocopieur.

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchéspublics.gov.ma.

L'estimation du coût des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme de :

- **Montant Minimum : Un million quatre cent quatre-vingt-seize mille cent soixante dirhams (1 496 160,00 DH) en TTC.**
- **Montant Maximum : Deux millions neuf cent quatre-vingt-douze mille trois cent vingt dirhams (2 992 320,00 DH) en TTC.**

Le cautionnement provisoire est fixée à la somme de **cinquante mille sept cent cinquante et un dirhams (50 751,00) DH.**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 30 à 34 du décret relatif aux marchés publics.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse www.marchespublics.gov.ma

Les Prospectus, notices ou autre documents exigés par le dossier d'appel d'offres doivent être déposés au **Service des Marchés à la Direction de l'Approvisionnement et de la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) Casablanca**, au plus tard le **31 Août 2026 à 16 Heures**, ou remis séance tenante au président de la Commission d'ouverture des plis.

Il est prévu une visite des lieux le 24 août 2026 à 11 heures au siège social de l'OFPPT sis à : Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°6 du Règlement de consultation.

المملكة المغربية
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح دولي
رقم 2026/84

في يوم 01 شتنبر 2026 على الساعة العاشرة صباحاً، سيتم في مكتب الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان المفتوح دولي رقم 2026/84، لأجل:

القيام بخدمات نسخ واثاق مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل من خلال وضع معدات النسخ.

يوجب سحب ملف طلب العروض إلكترونياً من بوابة صفقات الدولة من العنوان الإلكتروني www.marchespublics.gov.ma

تبلغ الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع :

- المبلغ الأدنى: مليون وأربعمئة وستة وتسعون ألفاً ومائة وستون درهم (1 496 160,00) مع احتساب جميع الرسوم.
- المبلغ الأقصى: مليونان وتسعمائة واثنان وتسعون ألفاً وثلاثمائة وعشرون درهم (2 992 320,00) مع احتساب جميع الرسوم.

تبلغ الضمانة المؤقتة:

خمسون ألفاً وسبعمائة وواحد وخمسون درهم (50 751,00)

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات البنود من 30 إلى 34 من المرسوم المنظم للصفقات العمومية.

ويجب على المتنافسين أن يرسلوا أظرفتهم إلكترونياً في بوابة الصفقات العمومية من العنوان الإلكتروني www.marchespublics.gov.ma

إن النشرات التمهيدية، الإشعارات أو وثائق أخرى التي يستوجبها ملف طلب العروض يجب إيداعها بمصلحة الصفقات بمديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء ، وذلك كحد أقصاه يوم 31 غشت 2026 على الساعة الرابعة بعد الزوال ، إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة فتح الأظرفة عند بداية الجلسة الفورية.

زيارة الموقع لفائدة المترشحين بتاريخ: 24 غشت 2026 على الساعة الحادية عشرة صباحاً وذلك بمقر مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 6 من نظام الإستشارة

Appel d'Offres ouvert international sur offres de prix

N° 84.../2026

Objet :

Réalisation des prestations de reproduction des documents de l'OFPPT par la mise en place d'un matériel photocopieur.



REGLEMENT DE CONSULTATION



Table des matières

Article n°1	Objet de règlement de consultation.....	4
Article n°2	Maître d'ouvrage	4
Article n°3	Répartition en lots	4
Article n°4	Composition du dossier d'appel d'offres.....	4
Article n°5	Conditions requises des concurrents.....	4
Article n°6	Liste des pièces justificantes les capacités et qualités des concurrents	5
Article n°7	Prospectus notices et autres documents techniques.....	6
Article n°8	Offre technique	7
Article n°9	Visite des lieux non obligatoire.....	8
Article n°10	Présentation des dossiers des offres des concurrents	8
Article n°11	Information et demande d'éclaircissements des concurrents.....	8
Article n°12	Modification dans le dossier d'appel d'offres	8
Article n°13	Retrait du dossier d'appel d'offres	9
Article n°14	Dépôt des plis des concurrents	9
Article n°15	Délai de validité des offres	9
Article n°16	Langue de l'offre	10
Article n°17	Monnaie de l'offre	10
Article n°18	Evaluation des offres des concurrents	10
Article n°19	Evaluation des offres techniques :	10
Article n°20	Résultats définitifs de l'appel d'offres.....	12



Article n°1 Objet de règlement de consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert international sur offres de prix, ayant pour objet la réalisation des prestations de reproduction des documents de l'OFPPT – Casablanca par la mise en place d'un matériel photocopieur.

Il est établi en vertu des dispositions des articles 21 du décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret n° 2-22-431 précité. Toute disposition contraire au le décret n° 2-22-431 précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 21 et des autres articles du décret n° 2-22-431 précité.

Article n°2 Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est : l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

Article n°3 Répartition en lots

Le marché issu présent d'offre n'est pas alloti.

Article n°4 Composition du dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement (annexe n°1 du présent règlement de consultation) ;
- d) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur (annexe n°2 du présent règlement de consultation) ;
- f) Le présent règlement de la consultation.

Article n°5 Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2-22-431précité :

1. Peuvent valablement participer et être attributaire du 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 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 des créances publiques ;
- c) Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociales ou à un autre régime particulier de prévoyance sociales, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulières auprès de ces organismes ;
- d) Exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.

2. Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :

- a) Les personnes en liquidation judiciaires ;
- b) Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaires compétente ;
- c) Les personnes ayant fait l'objet d'une décision d'exclusion temporaire ou définitive prise conformément aux dispositions de l'article 152 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics ;
- d) Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché ;
- e) Les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres concerné ;



- f) Les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

Article n°6 Liste des pièces justifiantes les capacités et qualités des concurrents

Chaque concurrent est tenu de présenter un « dossier administratif », un « dossier technique », les « prospectus, notices et autres documents techniques » et une « offre financière ».

A/ Le dossier administratif comprend :

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

a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- ❖ S'il s'agit d'un autoentrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- ❖ S'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :
 - ✓ Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique
 - ✓ Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;
 - ✓ L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- ❖ S'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives.

b) la déclaration sur l'honneur

c) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu

Pour les groupements, il y a lieu de produire :

+ La convention constitutive du groupement ou sa copie certifiée conforme à l'original prévue à l'article n°150 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, cette dernière doit indiquer, notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, le ou les comptes bancaires, et la répartition des prestations.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 43 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;

c) une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (**modèle 9**) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce en vertu de la législation en vigueur ;

d) L'équivalent des attestations visées aux paragraphes a), b) et c) 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 délivrance de ces documents par les administrations ou les organismes compétents, ils sont remplacés par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que les documents précités ne sont pas produits.

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

B/ Le dossier technique comprend :

- a) une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;
- b) les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage, publics ou privés, ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté ces prestations ou par les titulaires de marchés au titre des prestations sous-traitées.

Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation, le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

NB : les concurrents doivent présenter au moins une attestation de référence concernant des prestations similaires à l'objet du présent appel d'offres réalisées à compter de 2022 et postérieur avec un montant supérieur à 50% de l'estimation.

D/ L'offre financière comprend :

- **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.

Cet acte d'engagement, signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres, en tenant compte du rabais éventuel.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à n°150 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, 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.

- **Le bordereau des prix - détail estimatif.**

Les prix unitaires du bordereau des prix- détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

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

Article n°7 **Prospectus notices et autres documents techniques**

Les concurrents doivent remettre les prospectus, notices ou tout autre document technique relatifs aux articles prévus dans l'annexe n°01.



Les spécifications techniques des articles proposées conformément à l'annexe n°1 doivent être justifiées par des fiches techniques et/ou des catalogues du constructeur. Ces documents doivent impérativement : Être authentiques et émaner du constructeur ou de son représentant officiel ;

Les documents relatifs aux « spécifications techniques des équipements et/ou fournitures » doivent être cachetés sur toutes les pages et portant le numéro de l'appel d'offres et l'item correspondant. Et en cas de groupement ces documents sont à signer par l'ensemble 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.

L'ensemble de ces documents sont mis dans un pli distinct déposé au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'ouverture des plis contre délivrance par le maître d'ouvrage d'un accusé de réception ou remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres, conformément à l'article n°37 du décret n°2-22-431. Ce pli doit être fermé et porter de façon apparente la mention « prospectus, notices ou autres documents techniques »

Les prospectus, notices ou autres documents techniques déposés ou reçus peuvent être retirés au plus tard le jour et avant l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait des prospectus, notices ou autres documents techniques fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

Les concurrents ayant retiré leurs prospectus, notices ou autres documents techniques peuvent présenter de nouveaux prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues ci-dessus.

NB : les prospectus, notices et autres documents techniques ne peuvent faire l'objet par voie électronique.

Article n°8 **Offre technique**

❖ **Attestation du constructeur ou du fabricant**

Dans le cadre du présent appel d'offres, le soumissionnaire est tenu de produire, dans son offre technique, une attestation certifiée conforme émanant du constructeur ou du fabricant, ou de son représentant dûment habilité, certifiant que le matériel proposé remplit les conditions suivantes :

- Le matériel est neuf, d'origine constructeur, non reconditionné et n'ayant jamais été utilisé ;
- Le modèle proposé est en cours de fabrication et de commercialisation, basé sur une technologie récente et ne fait l'objet d'aucune décision d'obsolescence, de retrait du marché ou de fin de production (End of Sale / End of Life) à la date limite de remise des offres ;
- Le constructeur garantit la disponibilité des pièces de rechange, consommables et mises à jour techniques nécessaires au bon fonctionnement du matériel pendant toute la durée d'exécution du marché ;
- Le constructeur assure la continuité du support technique et du service après-vente durant toute la période précitée, sans interruption prévisible liée à l'arrêt de production ou à une rupture d'approvisionnement en pièces de rechange ;
- L'attestation doit mentionner explicitement la marque, le modèle et les références exactes du matériel proposé dans l'offre du soumissionnaire.

❖ **Proposition du Service après-vente (SAV) et maintenance**

- Organisation du service de maintenance (équipe technique, structure locale, disponibilité)
- Délai d'intervention en cas de panne (SLA clairement défini)
- Modalités de support technique (hotline, assistance sur site, suivi des incidents)
- Engagement de continuité de service (remplacement matériel en cas de panne prolongée)



- ❖ Les **ressources humaines** à mobiliser pour la réalisation de la prestation ; Pour les personnes proposées dans son offre, le concurrent doit présenter les pièces suivantes :
- Copies légalisées des diplômes (équivalence et homologation en arabe ou en français pour diplômes étrangers) ou attestations,
 - Les curriculum vitae cachetés par l'entreprise et signés par les personnes concernées ;
 - Attestations du travail ;

Article n°9 **Visite des lieux non obligatoire**

Une visite des lieux non obligatoire au siège de l'OFPPT sera organisée par le maître d'Ouvrage pour permettre aux candidats de connaître parfaitement les difficultés techniques inhérentes au projet. La date et le lieu de cette réunion sont indiqués dans l'avis d'appel d'offres.

Article n°10 **Présentation des dossiers des offres des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article n°32 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics :

Les dossiers doivent être présentés exclusivement de façon électronique via le portail des marchés publics conformément aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances chargé du budget n° 1692-23 du 23 juin 2023 relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés Publics.

Le dossier présenté doit contenir trois enveloppes électroniques

- a) **la première enveloppe électronique** contient, outre les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 6 du présent règlement, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité ;
- b) **la deuxième enveloppe électronique** contient l'offre technique ;
- c) **la troisième enveloppe électronique** contient l'offre financière.

Article n°11 **Information et demande d'éclaircissements des concurrents**

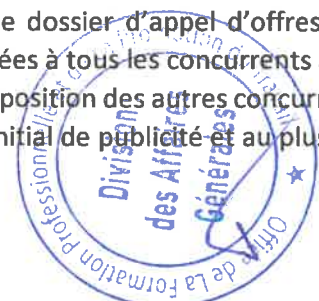
Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

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 formes, aux autres concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres. Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics

Article n°12 **Modification dans le dossier d'appel d'offres**

Conformément à l'alinéa 7 du de l'article 22 du décret n° 2-2-431 relatif aux marchés publics, le maître d'ouvrage peut introduire, à titre exceptionnel, des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Dans ce cas, ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents. Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept jours avant la date de la séance d'ouverture des plis.



Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du premier alinéa du deuxième paragraphe de l'article 23 du décret précité.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y ont été apportées et 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 au regard 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 lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. Cette lettre doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la demande de report. Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent dont il est saisi, il procède 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, fait l'objet d'un avis rectificatif qui est publié dans les mêmes formes que l'avis d'appel d'offres. Il ne peut être procédé au report de la date de la séance d'ouverture des plis qu'une seule fois, quel que soit le concurrent qui le demande. Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

Article n°13 **Retrait du dossier d'appel d'offres**

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 23 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics 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 publics (www.marchespublics.gov.ma).

Article n°14 **Dépôt des plis des concurrents**

Conformément aux dispositions des articles 34 et 135 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, et aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés publics, les plis doivent être transmis **exclusivement par voie électronique** via le portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma

Chacune des pièces constituant la réponse du concurrent à l'appel d'offre, est insérée, individuellement, dans l'enveloppe électronique la concernant.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque pièce est signée, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ces pièces sont signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit uniquement par le mandataire conformément aux dispositions du paragraphe C de l'article 150 du décret précité n° 2-22-431.

Tout pli électronique déposé postérieurement à la date limite de remise des plis est automatiquement rejeté par le portail des marchés publics.

Article n°15 **Délai de validité des offres**

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de **soixante (60) jours** qui commence à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.



Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres prévu au paragraphe précédent, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, en vue de leur demander une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'il fixe. À cet effet, le maître d'ouvrage fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses.

Dans ce cas :

- a) Les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu ;
- b) Les concurrents qui n'ont pas donné leur accord à la demande de prorogation ou qui n'ont pas répondu dans le délai qui leur est imparti sont libérés de leurs engagements vis-à-vis du maître d'ouvrage et mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage ;
- c) Dans le cas où aucun des concurrents n'a donné son accord à la demande de prorogation ou n'a répondu dans le délai qui lui est imparti, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

Article n°16 **Langue de l'offre**

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être en langues arabe ou français.

Article n°17 **Monnaie de l'offre**

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, le dirham marocain est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les soumissionnaires.

La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix de l'offre financière doit être exprimé en dirham marocain lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

Pour l'évaluation et la comparaison des offres, les monnaies des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirham marocain.

Cette conversion s'effectue sur la base du cours de référence du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghreb, le premier jour ouvrable de la semaine précédente celle du jour d'ouverture des plis.

Article n°18 **Evaluation des offres des concurrents**

Les dossiers des concurrents sont évalués conformément aux dispositions des articles 21, 39, 41, 42, 43 ,44 et 147 du décret n°2-22-431 précité.

Article n°19 **Evaluation des offres techniques :**

1- Pour être admissibles à la notation technique :

- Les concurrents doivent présenter la totalité des documents et éléments servant de base à l'appréciation des différents critères de la grille d'évaluation.

Il sera procédé de l'évaluation technique des offres sur la base des éléments contenus dans les dossiers des concurrents, et une note technique « NT » sur 100 points sera attribuée à chaque offre sur la base du barème motionné ci-après.



Critères	Barème	Documents et éléments servant de base pour l'appréciation
Attestation constructeur ou représentant officiel	NT max : 50	Une attestation certifiée conforme émanant du constructeur ou du fabricant, ou de son représentant dûment habilité, certifiant que le matériel proposé remplit les conditions suivantes :
• Attestation couvrant l'ensemble des garanties et exigences prévues à l'article n° 08 du règlement de consultation	50	- Le matériel est neuf, d'origine constructeur, non reconditionné et n'ayant jamais été utilisé ; - Le modèle proposé est en cours de fabrication et de commercialisation, basé sur une technologie récente et ne fait l'objet d'aucune décision d'obsolescence, de retrait du marché ou de fin de production (End of Sale / End of Life) à la date limite de remise des offres ;
• Attestation ne couvrant pas l'ensemble des garanties et exigences prévues à l'article n° 08 du règlement de consultation	0	- Le constructeur garantit la disponibilité des pièces de rechange, consommables et mises à jour techniques nécessaires au bon fonctionnement du matériel pendant toute la durée d'exécution du marché ; - Le constructeur assure la continuité du support technique et du service après-vente durant toute la période précitée, sans interruption prévisible liée à l'arrêt de production ou à une rupture d'approvisionnement en pièces de rechange ; - L'attestation doit mentionner explicitement la marque, le modèle et les références exactes du matériel proposé dans l'offre du soumissionnaire.
❖ Service après-vente (SAV) et maintenance	NT MAX 25 pts	
Proposition pertinente et bien développée : présentation de 100 % des éléments servant de base pour l'appréciation, correctement détaillés et en adéquation avec les prestations exigées au niveau au CPT.	25	Le service après-vente proposé doit spécifier les pointes suivantes : - Organisation du service de maintenance (équipe technique, structure locale, disponibilité) - Délai d'intervention en cas de panne (SLA clairement défini) - Modalités de support technique (hotline, assistance sur site, suivi des incidents) - Engagement de continuité de service (remplacement matériel en cas de panne prolongée)
Proposition moyennement pertinente et développée : présentation d'au moins 50 % des éléments servant de base pour l'appréciation, correctement développés et en adéquation avec les prestations exigées au niveau au CPT.	15	
Proposition non cohérente : présentation de moins de 50 % des éléments servant de base pour l'appréciation, insuffisamment développés et/ou non adaptés aux installations de climatisation du siège et de son annexe.	00	
Chef de projet	NT MAX 10 pts	L'appréciation se fera sur la base de Diplôme, attestation de travail et/ou des CVs détaillés contenant au minimum les

Critères	Barème	Documents et éléments servant de base pour l'appréciation
Diplôme bac +5 en génie informatique ou génie industriel	10	informations objet du critère d'évaluation. Attestations du travail
Expérience Chef Projet	NT MAX 5 pts	
Année d'expérience du chef du projet ≥ 5 ans	05	
Année d'expérience du chef du projet < 5ans	00	
Equipe de projet	NT MAX 5 pts	L'appréciation se fera sur la base de (Diplôme/attestations, attestation de travail et/ou des CVs détaillés contenant au minimum les informations objet du critère d'évaluation. Attestations du travail
04 opérateurs (bac+2 au minimum)	5 pts	
Expérience Equipe projet	NT MAX 5 pts	
Année d'expérience de tous les membres de l'équipe projet ≥ 02 ans Justifier d'une expérience minimale de deux (2) années en reprographie ;	5 pts	
Année d'expérience de l'un des membres de l'équipe projet <02 ans Justifier d'une expérience minimale de deux (2) années en reprographie ;	00	
NOTE TECHNIQUE (NT)	Note maximale : 100	

NB :

- Le seuil d'admissibilité fixé pour l'évaluation des offres techniques à **70 pts/100**.

Article n°20 Résultats définitifs de l'appel d'offres

Conformément à l'article n°47 du décret n°2-22-431, le maître d'ouvrage informe, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen donnant date certaine, l'attributaire de l'acceptation de son offre dans un délai n'excédant pas le troisième jour suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres.

Dans le même délai, il informe, par lettre recommandée avec accusé de réception, les concurrents éliminés, en leur indiquant les motifs de rejet de leurs offres. Cette lettre est accompagnée des pièces contenues dans leurs dossiers.

Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée.

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage, dans les vingt-quatre heures suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze jours au moins.



Etablie par La Division des Affaires Générales TERRAS Mohamed Amine <i>Chargé de la Division des Affaires Générales P.I</i>	Vérifié par le Service Des Marchés <i>Service des Marchés</i> <i>Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail</i>
Le soumissionnaire : Lu et accepté	Le maître d'ouvrage Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique PI Lu et accepté Directeur de l'Approvisionnement et de la logistique PI EL FERDOUSSI WIDAD



TS

Annexe 1 : 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 international sur offres des prix n° duàh.....min

Objet du marché :

La réalisation des prestations de reproduction des documents de l'OFPPT par la mise en place d'un matériel photocopieur.

Passé en application des articles 7 et 19 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

B - Partie réservée au concurrent agissant à titre individuel:

a) Pour les personnes physiques:(4)

Je soussigné.....(prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu:

Affilié à(5).....sous le numéro:

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le numéro.....

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro:

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

b) Pour les personnes morales:(4)

Je soussigné.....(prénom, nom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique), au capital social de.....

Adresse du siège social de la société:

Adresse du domicile élu:

Affiliée à(5).....sous le numéro:

Inscrite au registre du commerce.....(localité) sous le numéro:

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro:

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

C - Partie réservée aux concurrents membres d'un groupement:

Nous soussignés:(6)

– Membre n° 1:

– Membre n° 2:

– Membre n° n:

(4) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à ces obligations.

(5) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

(6) Indiquer les mêmes informations prévues au a) ou b) ci-dessus, selon le cas.



En vertu des pouvoirs qui nous sont conférés, nous nous obligeons conjointement/solidairement (choisir la mention adéquate) et désignons....(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement;

D - Partie commune à tous les concurrents :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, du concours, du marché négocié(7) concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus.

Après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations:

1) remets (remettons), revêtu de ma (nos) signature (s) un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier (d'appel d'offres, du concours, de la procédure négociée);(7)

2) m'engage (nous nous engageons) à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai (nous avons) établi moi-même (nous-mêmes), lesquels font ressortir(8):

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| – Montant minimum hors TVA | (en lettres et en chiffres) |
| – Taux de la TVA | (en pourcentage) |
| – Montant de la TVA: | (en lettres et en chiffres) |
| – Montant minimum TVA comprise | (en lettres et en chiffres) |
| – Montant total maximum hors TVA | (en lettres et en chiffres) |
| – Taux de la TVA | (en pourcentage) |
| – Montant de la TVA: | (en lettres et en chiffres) |
| – Montant maximum TVA comprise: | (en lettres et en chiffres) |

Lorsque le marché est conclu avec un groupement :

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| – Part revenant au membre n° 1: | (en lettres et en chiffres) |
| – Part revenant au membre n° 2: | (en lettres et en chiffres) |
| – Part revenant au membre n° n: | (en lettres et en chiffres) |

Se libère.....l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte.....(postal, bancaire ou à la TGR)(10) ouvert au nom de(titulaire du marché) à.....(localité) sous le relevé d'identification bancaire numéro (11)

Fait à....., le.....

Signature et cachet du concurrent

(7) et (10) supprimer la mention inutile.

(11) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.



Annexe 2 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert international n° , sur offres des prix du ../.../.... à ...h.. min.

Objet du marché :

Réalisation des prestations de reproduction des documents de l'OFPPT – Casablanca par la mise en place d'un matériel photocopieur.

A - Pour les personnes physiques:

1) Cas des personnes physiques agissant pour leur propre compte:

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Numéro de téléphone:

Numéro du fax:

Adresse électronique:

Adresse du domicile élu:

Affilié à la CNSS(2) sous le numéro:

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le numéro:

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro:

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(3) numéro(4):

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

2) Cas de l'auto-entrepreneur:

Je soussigné.....(nom et prénom), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Numéro de téléphone:

Numéro du fax:

Adresse électronique:

Adresse du domicile élu:

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le numéro

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(5) numéro(6):

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

B - Pour les personnes morales:

1) Cas des sociétés:

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique), au capital social de:

Numéro téléphone:

Numéro du fax:

Adresse électronique:

Adresse du siège social de la société:

Adresse du domicile élu:

Affiliée à la CNSS, sous le numéro:(7)

Inscrite au registre du commerce....., sous le numéro:

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro:

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(8) numéro(9):

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

2) Cas des établissements publics:

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de l'établissement).

Numéro téléphone:

Numéro du fax:



Adresse électronique:
 Adresse du siège:
 Affiliée à(10).....sous le numéro:
 Inscrit au registre du commerce de(11).....(localité) sous le numéro:
 Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise(7):.....
 Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro(7):
 Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché:
 Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(12) numéro(13):
 En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

3) Cas des coopératives ou union des coopératives:

Je soussigné (nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique de la coopérative ou union des coopératives), au capital social de.....
 Numéro de téléphone:
 Numéro du fax:
 Adresse électronique:
 Adresse du siège social de la coopérative ou union des coopératives:
 Adresse du domicile élu:
 Inscrite au registre local des coopératives, sous le numéro.....
 Affiliée à la CNSS sous le numéro(5):
 Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro:
 Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise:
 Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR)(14) numéro(15):
 En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

Déclare sur l'honneur:

- que je remplis les conditions prévues à l'article 27 du décret relatif aux marchés publics;
 - m'engager à couvrir, dans les conditions fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle;
 - m'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance:
 à veiller à ce que celle-ci ne dépasse pas cinquante pour cent (50%) du montant du marché et qu'elle ne porte pas sur le lot ou le corps d'état principal du marché;
 à m'assurer que les sous-traitants auxquels je recours remplissent les conditions prévues à l'article 27 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023.

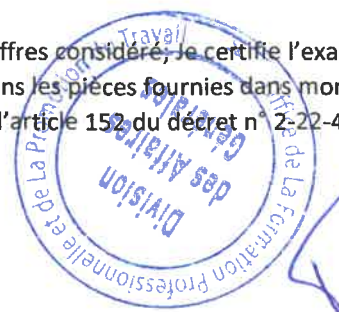
- atteste que je dispose des autorisations requises pour l'exécution des prestations telles que prévues par la législation et la réglementation en vigueur;
 - atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou redressement judiciaire;
 - étant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à participer aux appels d'offres;(16)

- je m'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché;
 - je m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents, en vue d'influer sur la procédure de conclusion du marché et de son exécution;

9. j'atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêts;

10 - j'atteste que je n'ai pas participé à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré, je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature, sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 152 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023.

Fait à....., le.....Signature et cachet du concurrent



- 1) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.
- (2) Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
- (3) Supprimer la mention inutile.
- (4) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
- (5) Supprimer la mention inutile.
- (6) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
- (7) Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
- (8) Supprimer la mention inutile.
- (9) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
- (10) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.
- (11) Lorsque l'établissement public est assujetti à cette obligation.
- (12) Supprimer la mention inutile.
- (13) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
- (14) Supprimer la mention inutile.
- (15) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.
- (16) A supprimer, ce paragraphe dans le cas où le concurrent n'est pas en situation de redressement judiciaire.



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché cadre n°...../ 2026

Passé en application des articles 7 et 19 du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Entre les soussignés :

D'une part : **L'OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL (O.F.P.P.T),**

Représentée par sa Directrice Générale,

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

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV

Article 1 : Objet du marché et mode de passation

Le présent marché a pour objet : **Réalisation des prestations de reproduction des documents de l'OFPPT par la mise en place d'un matériel photocopieur.**

Il est passé par application de l'alinéa 1 du paragraphe I-1 et de l'alinéa b) du paragraphe I-3 de l'article 19 et de l'alinéa b) du paragraphe 3 de l'article 20 du décret relatif aux marchés publics.

Article 2 : Documents constitutifs du marché

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

- 1- L'acte d'engagement ;
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- 3- L'offre technique ;
- 4- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passée pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO)



Article 3 : Autres textes applicables

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

1. Le Décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.
2. La Loi 69-21 relative aux délais de paiement, modifiant la Loi 15-95 formant Code du Commerce, publiée dans le Bulletin Officiel 7204 du 15 juin 2023.
3. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n°2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).
4. 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).
5. 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.
6. 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.
7. 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).
8. L'arrêté 2-3663 du 13/07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT.
9. Les textes législatifs réglementant la main d'œuvre et les salaires.
10. La décision du Ministre des Finances et de la Privatisation - DEPP n° 174/26/DEPP du 26 Janvier 2026 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 2 500 000,00 DHS.
11. L'arrêté du ministre délégué de la ministre de l'Économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 Juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés publics.
12. Le décret n°2-14-272 du 14 Rajeb 1435 (14/05/2014) relatif aux avances en matière de marchés publics. Ainsi que tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

Article 4 : Caractère des prix

Les prix des prestations objet du présent marché sont fermes.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres. Le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

Article 5 : Définition des prix

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).

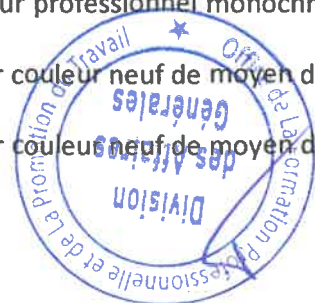
Les prix du présent marché sont définis comme suit :

Item n°1 : Son prix rémunère à l'unité les copies effectuées sur presse numérique professionnelle monochrome neuf à grand tirage avec opérateur et fourniture de papier.

Item N°2 : Son prix rémunère à l'unité les copies effectuées sur photocopieur professionnel monochrome neuf à grand tirage avec opérateur et fourniture de papier.

Item N°3 : Son prix rémunère à l'unité les copies effectuées sur photocopieur couleur neuf de moyen débit, sans opérateur et avec fourniture de papier.

Item N°4 : Son prix rémunère à l'unité les copies effectuées sur photocopieur couleur neuf de moyen débit, sans opérateur et sans fourniture de papier.



Item N°5 : Son prix rémunère à l'unité les copies effectuées sur photocopieur couleur neuf de moyen débit, avec un (1) opérateur et avec fourniture de papier.

Item N°6 : Son prix rémunère à l'unité les copies effectuées sur photocopieur monochrome neuf à moyen tirage, sans opérateur et sans fourniture de papier.

Item N°7 : Son prix rémunère à l'unité les relieurs des documents avec spirale métallique (appareil électrique).

Item N°8 : Son prix rémunère à l'unité les relieurs des documents avec spirale plastique (appareil électrique).

Item N°9 : Son prix rémunère à l'unité des ramettes du papier livrées.

Article 6 : Durée du marché-cadre

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 le maître d'ouvrage 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 7 : Pénalités

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 :

-**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 l'envoi de la demande concernant l'entretien, la réparation, le remplacement des photocopieurs en panne. Les demandes sont adressées par message téléphonique, voie électronique ou tout moyen pouvant donner date certaine.

- Cinq cent (500,00) dirhams par jour calendaire en cas de retard pour le remplacement d'un opérateur au-delà de vingt-quatre (24) heures suivant la demande de changement de l'opérateur par l'OFPPT. Les demandes sont adressées par message téléphonique, voie électronique ou tout moyen pouvant donner date certaine.

- Cinq cent (500,00) dirhams par jour d'absence et par opérateur en cas d'absence constaté par l'OFPPT d'un opérateur.

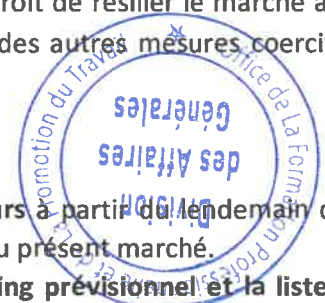
Le montant des pénalités de retard et/ou d'absence est plafonné à 10% du montant maximum annuel TTC du marché et sera déduit d'office des acomptes des sommes dues au titulaire du marché.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable du titulaire et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues par le CCAG-EMO.

Article 8 : Délai 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 commencement des prestations objet du présent marché.

Le titulaire doit transmettre au maître d'ouvrage pour validation le **planning prévisionnel et la listes de opérateurs qui seront en place à l'OFPPT** dès réception de l'ordre de service de commencement.



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

Article 9 : Cautionnement provisoire et définitif

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **Cinquante mille sept cent cinquante et un (50 751) Dhs.**

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 24 du Décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics et à l'article 15 du CCAG-EMO.

Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché selon les dispositions de l'article 16, paragraphe 1 du CCAG-EMO.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial maximum du marché.

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 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 15, paragraphe 2 du CCAG -EMO.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 52 du CCAG-EMO, ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestataires s'il a rempli toutes ses obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 16, paragraphe 2 du CCAG -EMO.

Article 10 : Modalités de vérification de conformité technique

Une fois le matériel objet du présent marché livré sur le lieu de livraison prévu, le titulaire avisera par écrit le maître d'ouvrage pour procéder à la vérification de leur conformité technique. Le maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage.

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 11 : Réception provisoire et définitive

Compte tenu de la nature des prestations, les réceptions provisoire et définitive sont confondues.

Mensuellement et en application de l'article 47 du CCAG-EMO, le maître d'ouvrage procède à la vérification de la conformité des prestations de services réalisées aux spécifications techniques du marché et prononce, le cas échéant et en application de l'article 49 du CCAG-EMO, la réception partielle des prestations concernés. Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception.



La dernière réception tient lieu de réception définitive du marché.

Article 12 : 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 13 : Mesure de sécurité et d'hygiène

Le titulaire du marché doit prendre les mesures de sécurité et d'hygiène en rapport avec les prestations, objet du présent marché, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 14 : Délai 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 : 2 heures à compter de la réclamation.
- Lieu d'intervention : lieu d'affectation du copieur en panne.
- Remplacement du copieur en panne par un copieur équivalent, en cas d'impossibilité de réparation sur place, ou de non-réparation de la panne dans un délai de 24 heures maximum à compter de la réclamation.

Au-delà de 24 heures à compter de la réclamation de l'OFPT les pénalités prévues à l'article 9 seront appliquées si le ou les copieurs objet de la réclamation n'est pas réparé ou remplacé.

Article 15 : Fourniture, maintenance et réparation

Prise en charge par le titulaire du marché des fournitures et prestations suivantes : Toner, développeur, pièces de rechange, maintenance et réparation des appareils photocopieurs.

Article 16 : Qualité des prestations

Les appareils doivent être installés à l'état **neuf**.

Un entretien préventif doit être effectué régulièrement conformément aux recommandations du fabricant et/ou à la demande du maître d'ouvrage.

Les interventions pour dépannages et/ou réparation doivent être rapides et sans délai.

Lors des opérations 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 opérateurs des machines photocopieurs en poste à l'Office doivent être présents durant les horaires de travail de l'Office, et à chaque fois que les nécessités de service l'exigent même au-delà des heures de travail de l'Office.

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



Article 17 : Engagement du maître d'ouvrage

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

Article 18 : Obligations du titulaire du marché

Le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations, objet du présent marché, les moyens en personnel qu'il a proposé dans son offre et validé par l'OFPPT.

Les opérateurs du titulaire en poste à l'OFPPT doivent :

- Avoir les compétences nécessaires pour l'utilisation et l'entretien des machines photocopieurs proposés,
- Respecter les règles de travail appliquées dans leur lieu d'affectation,
- Se comporter de manière professionnelle,
- Porter une tenue de travail avec le sigle de la société placé de telle sorte qu'il reste apparent en toute circonstance.

L'OFPPT se réserve le droit d'interdire l'accès à ses locaux de tout opérateur du titulaire pour incapacité professionnelle, non-respect de son règlement intérieur, sa conduite de service inappropriée ou qu'il estime indésirable sans justificatif de sa part et d'exiger son remplacement.

Le remplacement doit se faire conformément aux exigences et délais du présent marché et après validation préalable de l'OFPPT du profil du remplaceant.

Aucun poste ne doit être vacant quel que soit la raison et tout changement d'opérateur doit être soumis à l'appréciation de l'OFPPT.

Le suivi de l'ensemble des opérateurs du titulaire du marché incombe entièrement à ce dernier.

L'OFPPT se réserve le droit de modifier le redéploiement des opérateurs en fonction des besoins du siège de l'OFPPT et ses annexes sur Casablanca.

Article 19 : Recrutement des opérateurs du titulaire du marché

Le titulaire du marché doit recruter des opérateurs expérimentés dans des postes similaires, ayant un niveau scolaire suffisant (sachant lire et écrire en arabe et en français) et qui maîtrisent l'utilisation des machines qu'ils utilisent.

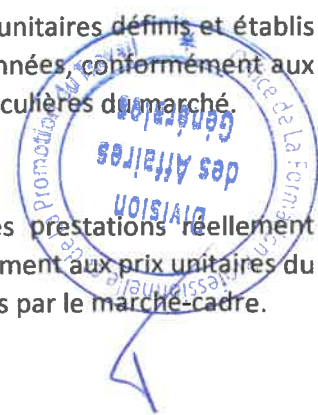
Les opérateurs doivent être en outre, formés sur l'utilisation, l'entretien et la maintenance 1^{er} niveau au moins des machines mises à leur disposition, une bonne compréhension et allocution correcte vis-à-vis du personnel de l'OFPPT, et présentant toutes garanties de moralité, de probité, de bon service et de confidentialité.

Article 20 : Mode de règlement

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 21 : Modalités de paiement

Le règlement des prestations sera effectué trimestriellement sur la base des prestations réellement exécutées, admises et réceptionnées au cours de la période considérée, conformément aux prix unitaires du bordereau des prix et dans la limite des quantités minimales et maximales prévues par le marché-cadre.



Les prestations ne pourront donner lieu à paiement que si elles ont été effectivement réalisées, constatées et réceptionnées conformément aux stipulations du présent marché.

Le titulaire du marché adressera au maître d'ouvrage une facture en cinq exemplaires à la fin de chaque mois, accompagnée des bons de tirage et de relieur signés et cachetés par le service utilisateur de l'OFPPT ou par signature et cachet de la Division des Affaires Générales de la Direction Approvisionnement et Logistique, et ce, pour toutes les machines prévues par le présent marché.

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.

Article 22 : Délais de paiement

En application des dispositions prévues par la loi 69-21, le délai de paiement des sommes dues au titulaire de ce marché est de 120 jours, et ce, conformément aux articles 78-1 et 78-2 de ladite loi.

Droits de timbres et enregistrement

Le titulaire acquitte les droits de timbre dus au titre du marché conformément à la législation en vigueur.

Article 23 : Brevets

Le titulaire garantira le maître d'ouvrage, 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 24 : Sous-traitance

Si le prestataire envisage de recourir à la sous-traitance, il sera appliqué les dispositions de l'article 151 du décret n°2-22-431.

Il doit communiquer au maître d'ouvrage :

- l'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous- traitants.
- le dossier administratif des sous-traitants, ainsi que leurs références techniques et financières ;
- la nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- le pourcentage desdites prestations par rapport au montant du marché ;
- et une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises prévues à l'article 27 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023.

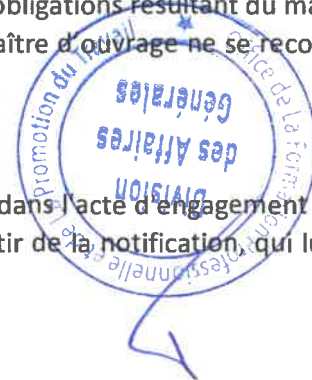
La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché. Le corps d'état principal du marché sont les items N°1 ,N°2,N°3, N°4, N°5 et N°6.

Lorsque le titulaire envisage de recourir à la sous-traitance, il est tenu de faire appel à des prestataires installés au Maroc, notamment les très petites, petites et moyennes entreprises y compris les jeunes entreprises innovantes, les coopératives, les unions de coopératives et les autoentrepreneurs, conformément à l'article 151 du décret n°2-22-431.

Le titulaire du marché est tenu de présenter au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur et à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées. Le titulaire du marché demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers. Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

Article 25 : 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 26 : Validité du marché

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après sa signature par l'autorité compétente du maître d'ouvrage ou par son délégataire dûment désigné et son visa par le Contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.

Article 27 : Délai de notification de l'approbation du marché

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 143 du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Article 28 : Retenu de la garantie

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

Article 29 : Restitution des cautionnements provisoire et définitif

En application des dispositions de l'article 16 du CCAG-EMO, 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 de l'application de l'article 52 du CCAG-EMO, par le maître d'ouvrage dans les trois (3) mois suivant l'achèvement du délai contractuel du marché.

Article 30 : Nantissement

En cas de nantissement du marché, le Maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur sa demande et contre récépissé, une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché public, conformément aux dispositions 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, étant précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du présent marché sera opérée par les soins du Directeur Général de l'OFPPT ou son délégataire ;
2. Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du futur marché ainsi qu'à bénéficiaire des nantissements ou subrogations les renseignements, qui ont été prévus à l'article 8 du dahir susvisé, est le Directeur Général de l'OFPPT ou son délégataire ;
3. 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 présent marché ;
4. Les frais de timbre et d'enregistrement de l'original du présent marché ainsi que de l'exemplaire unique sont à la charge du titulaire du marché.



Article 31 : Assurance et responsabilités

Le prestataire de services doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations de services, les attestations de polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et complété.

Article 32 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié par le maître d'ouvrage de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur, le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n°2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002) et le règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014).

Article 33 : Règlement des contestations

En cas de litiges ou différends entre le maître d'ouvrage et le titulaire du marché, il est fait application des dispositions du CCAG-EMO.

Article 34 : Mesures coercitives

Les dispositions de l'article 52 du CCAG-EMO et de l'article 142 du règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014) seront appliquées.

Article 35 : Versement à titre d'avance au titulaire du marché

Conformément au décret n° 2-14-272 du 14 Rajab 1435 (14 Mai 2014) relatif aux avances en matière des marchés publics, le titulaire du marché n'a droit à aucune avance.

Article 36 : Promotion de l'emploi local

En application de l'Article 149 du décret 2-22-431, le titulaire du marché s'engage pour contribuer à la promotion de l'emploi de la main d'œuvre locale et ce via le recrutement au moins d'un effectif de 20% du personnel issus de la Région Casablanca-Settat pour la réalisation des prestations objet du présent marché.



LE SOUMISSIONNAIRE Lu et accepté	LE MAITRE D'OUVRAGE Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique PI  Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique PI EL FERDOUSSI WIDAD
--	---





Cahier des spécifications techniques

Article 1 : Consistance des prestations

Le présent marché-cadre a pour objet la mise à disposition, l'installation, l'exploitation, la maintenance et la fourniture du matériel de reprographie nécessaire aux besoins de l'OFPPT ainsi que la fourniture des consommables, du papier et des ressources humaines associées.

Les prestations comprennent également la maintenance préventive et corrective, l'assistance technique, la supervision des équipements et les prestations de finition des documents.

ITEM 1 : Deux (2) presses numériques professionnelles monochromes de production neufs, avec deux (2) opérateurs qualifiés et fourniture de papier.

ITEM 2 : Deux (2) photocopieurs monochromes de production neufs, avec un (1) opérateur qualifié et fourniture de papier.

ITEM 3 : Un (1) photocopieur couleur professionnel neuf, sans opérateur et avec fourniture de papier.

ITEM 4 : Un (1) photocopieur couleur professionnel neuf, sans opérateur et sans fourniture de papier.

ITEM 5 : Un (1) photocopieur couleur professionnel neuf, avec un (1) opérateur qualifié et fourniture de papier.

ITEM 6 : Vingt-sept (27) photocopieurs monochromes bureautiques intensifs neufs, sans opérateur et sans fourniture de papier.

ITEM 7 : Prestations de reliure avec spirale métallique comprenant

ITEM 8 : Prestations de reliure avec spirale plastique comprenant

ITEM 9 : Fourniture des ramettes de papier

Article 2 : Lieu d'installation du matériel photocopieur

Le matériel sera livré, installé et mis en service au profit du siège de l'OFPPT à Sidi Maârouf et ses annexes sur Casablanca (centre d'examen Sidi Maârouf, annexe Ain Borja et annexe CFMOTI Sidi Maârouf) comme suit :



Toutefois, l'OFPPT se réserve le droit de modifier, sans surcoût, le lieu d'installation ainsi que le redéploiement des opérateurs en fonction des besoins du siège de l'OFPPT et ses annexes sur Casablanca au fur et à mesure de l'exécution du présent marché.

Item n°	Désignation des prestations	Destination
1	Deux (2) Presses numériques professionnelles monochrome de production neuf à très grand tirage , avec deux (2) opérateurs et fourniture de papier.	Centre d'examen
2	Deux (2) photocopieurs professionnelles monochromes neufs à grand tirage, avec un (1) opérateur et fourniture de papier.	Centre copie siège
3	Un (1) photocopieur couleur neuf de moyen débit, sans opérateur et avec fourniture de papier.	Centre d'examen
4	un (1) photocopieur couleur neuf de moyen débit, sans opérateur et sans fourniture de papier.	Siège DG
5	un (1) photocopieur couleur neuf de moyen débit, avec un (1) opérateur et avec fourniture de papier.	Centre copie siège
6	Vingt-sept (27) photocopieurs monochromes neufs à moyen tirage, sans opérateur et sans fourniture de papier.	19 sièges 5 Annexe siège 3 Annexe Ain Borja
7	Relieur des documents avec spirale métallique (appareil électrique)	Centre copie siège
8	Relieur des documents avec spirale plastique (appareil électrique)	Centre copie siège
9	Fourniture papier au magasin	Magasin siège

Article 3 : Prestations incluses obligatoirement

Les prix proposés comprennent obligatoirement :

- La livraison, le transport, le déchargement et l'installation ;
- La mise en service des équipements ;
- La configuration réseau ;
- La formation des utilisateurs ;
- La fourniture des toners et consommables ;
- La maintenance préventive ;
- La maintenance corrective ;
- La fourniture et le remplacement des pièces défectueuses ;
- Les mises à jour logicielles ;
- Les déplacements des techniciens ;
- Le remplacement des équipements en panne ;
- Le suivi des compteurs ;
- La fourniture du logiciel de supervision ;
- L'assistance technique sur site ;
- Les opérations de façonnage, assemblage, tri, agrafage, perforation et finition des documents.

Tous les équipements devront être munis de compteurs électroniques inviolables.



Article 4 : Spécifications techniques minimales

- ❖ **Pour ITEM N°01 : Presse numérique professionnelle monochrome de production neuf à très grand tirage avec opérateur et fourniture de papier :**

Caractéristiques techniques minimales exigées

1. Généralités

- Equipement neuf, non reconditionné, de dernière génération.
- Conçu pour une utilisation intensive en centre de reprographie des examens.
- Impression, copie, numérisation et gestion documentaire en réseau.
- Impression recto et recto-verso automatique.
- Compatible avec les environnements Windows et les protocoles réseau standards.

2. Performances d'impression

- Technologie : Laser monochrome numérique.
- Résolution d'impression : 1200 x 1200 dpi minimum.
- Vitesse de production :
 - A4 : 100 pages par minute minimum ;
 - A3 : 55 pages par minute minimum.
- Temps de sortie de la première copie : 6 secondes maximum.
- Cycle mensuel recommandé : 1 000 000 copies minimum.

3. Gestion du papier

- Capacité totale papier : 9 000 feuilles minimum.
- Nombre de magasins papier : 3 magasins minimum.
- Formats supportés :
 - A5, A4, A3 et SRA3.
- Grammage supporté :
 - De 40 g/m² à 350 g/m² minimum.

4. Chargeur automatique de documents

- Chargeur recto-verso automatique en un seul passage.
- Capacité : 250 feuilles minimum.
- Formats originaux : A5 à A3.

6. Numérisation

- Résolution : 600 x 600 dpi minimum.
- Vitesse de numérisation :
 - 150 images par minute minimum en recto-verso.
- Formats de sortie :
 - PDF, PDF indexé, JPEG, TIFF et PDF/A.
- Numérisation vers :
 - Email ;
 - Dossier réseau ;
 - Clé USB.

7. Fonctions de finition professionnelles

Le système devra être équipé d'un module de finition intégré permettant au minimum

- Agrafage multi position ;
- Tri électronique ;
- Décalage des jeux ;
- Pli central ;



8. Interface utilisateur

- Ecran tactile couleur.
- Interface en français.
- Prévisualisation des documents avant impression.

9. Connectivité

- Carte réseau Gigabit Ethernet.
- Impression sécurisée par code utilisateur.
- Ports USB.
- Compatible TCP/IP.

10. Mémoire

- Mémoire RAM : 6 Go minimum.

11. Sécurité

- Authentification des utilisateurs.
- Chiffrement des données.
- Effacement sécurisé des données temporaires.
- Journalisation des impressions et copies.

13. Accessoires obligatoires

- Meuble support constructeur.
- Compteur électronique inviolable.
- Tous les câbles de raccordement nécessaires.
- Logiciel de suivi des compteurs et de supervision.

14. Services inclus

Le titulaire devra assurer :

- Livraison, installation et mise en service ;
- Formation des utilisateurs et des opérateurs ;
- Maintenance préventive et corrective ;
- Fourniture des pièces de rechange ;
- Fourniture des toners et consommables ;
- Remplacement de l'équipement en cas de panne supérieure à 24 heures ;
- Assistance technique sur site.

15. Niveau de service (SLA)

- Prise en charge de l'incident : maximum 2 heures ouvrables.
- Intervention sur site : maximum 8 heures ouvrables.
- Remise en service : maximum 24 heures.

NB : En cas de besoin en formats de papier autres que ceux prévus au présent marché (notamment le format A3 ou tout autre format spécifique), le titulaire est tenu de fournir les supports papier requis, conformément aux besoins exprimés par le maître d'ouvrage et aux conditions prévues par le marché.

❖ **Pour Item N°02 : Photocopieur professionnel monochrome neuf à grand tirage avec opérateur et fourniture de papier**

Caractéristiques techniques minimales exigées

Généralités

- Equipement neuf, non reconditionné, de dernière génération.
- Conçu pour une utilisation intensive de production documentaire.
- Impression, copie et numérisation en réseau.
- Impression recto-verso automatique.
- Compatible avec les environnements Windows et les protocoles réseau standards.



Performance d'impression

- Technologie d'impression : Laser monochrome numérique.
- Résolution d'impression : 1 200 x 1 200 dpi minimum.
- Vitesse de production :
 - A4 : 70 pages/minute minimum.
 - A3 : 35 pages/minute minimum.
- Temps de sortie de la première copie : 4 secondes maximum.
- Volume mensuel recommandé : 100000 copies minimum.

Gestion du papier

- Capacité totale papier : 4 000 feuilles minimum.
- Au moins quatre sources d'alimentation papier.
- Formats papier pris en charge :
 - A5, A4, A3 et SRA3.
- Grammage papier :
 - De 52 g/m² à 256 g/m² minimum.

Bac multifonction (Bypass)

- Capacité : 100 feuilles minimum.
- Format maximum : SRA3.
- Grammage : jusqu'à 300 g/m² minimum.

Chargeur automatique de documents

- Chargeur recto-verso automatique en un seul passage.
- Capacité : 220 feuilles minimum.
- Format des originaux : de A5 à A3.

Numérisation

- Résolution : 600 x 600 dpi minimum.
- Vitesse de numérisation :
 - 150 images/minute minimum en recto-verso.
- Formats de sortie :
 - PDF, PDF indexé, PDF/A, JPEG et TIFF.
- Numérisation vers :
 - Courrier électronique ;
 - Dossier réseau ;
 - Clé USB.

Finition professionnelle

L'équipement devra être doté d'un module de finition permettant au minimum :

- Agrafage multi position.
- Décalage des jeux.
- Pli central.

Mémoire

Mémoire RAM : 4 Go minimum.

Connectivité

- Carte réseau Gigabit Ethernet.
- Ports USB.
- Impression sécurisée par code utilisateur.

Interface utilisateur

- Ecran tactile couleur.



- Interface en langue française.

Sécurité

- Authentification des utilisateurs.
- Chiffrement des données.
- Effacement sécurisé des données temporaires.
- Journalisation des opérations.

Alimentation électrique

- 220 / 240 V – 50 Hz.

Services obligatoires inclus

- Livraison, installation et mise en service.
- Formation des utilisateurs et des opérateurs.
- Maintenance préventive et corrective.
- Fourniture des pièces de rechange.
- Fourniture des toners et consommables.
- Remplacement du matériel en cas d'immobilisation supérieure à 24 heures.
- Logiciel de suivi des compteurs et de supervision à distance.

Niveau de service (SLA)

- Prise en charge des incidents : maximum 2 heures ouvrables.
- Intervention sur site : maximum 8 heures ouvrables.
- Remise en service : maximum 24 heures.

NB : En cas de besoin en formats de papier autres que ceux prévus au présent marché (notamment le format A3 ou tout autre format spécifique), le titulaire est tenu de fournir les supports papier requis, conformément aux besoins exprimés par le maître d'ouvrage et aux conditions prévues par le marché.

- ❖ **Pour ITEM 3.4&5 :** Photocopieur couleur professionnel neuf de moyen débit, sans opérateur et avec fourniture de papier

Caractéristiques techniques minimales exigées

Généralités

- Equipement neuf, non reconditionné et de dernière génération.
- Impression, copie et numérisation couleur en réseau.
- Impression recto et recto-verso automatique.
- Compatible avec les environnements Windows et les protocoles réseau standards.

Performance d'impression

- Technologie d'impression : Laser couleur numérique.
- Résolution d'impression : 1 200 x 1 200 dpi minimum.
- Vitesse de production :
 - A4 couleur et noir & blanc : 45 pages/minute minimum.
 - A3 couleur : 22 pages/minute minimum.
- Temps de sortie de la première copie :
 - Noir & blanc : 7 secondes maximum.
 - Couleur : 8 secondes maximum.
- Volume mensuel recommandé : 100 000 copies minimum.

Gestion du papier

- Capacité totale papier : 1 500 feuilles minimum.
- Au moins trois sources d'alimentation papier.
- Formats papier :



- A5, A4, A3 et SRA3.
- Grammage supporté :
 - De 60 g/m² à 300 g/m² minimum.

Bac multifonction (Bypass)

- Capacité : 100 feuilles minimum.
- Format maximum : SRA3.
- Grammage : jusqu'à 300 g/m² minimum.

Chargeur automatique de documents

- Chargeur recto-verso automatique en un seul passage.
- Capacité : 200 feuilles minimum.
- Format des originaux : de A5 à A3.

Numérisation

- Résolution : 600 x 600 dpi minimum.
- Vitesse de numérisation :
 - 90 images/minute minimum en recto-verso.
- Formats de sortie :
 - PDF ;
 - PDF indexé ;
 - PDF/A ;
 - JPEG ;
 - TIFF.
- Numérisation vers :
 - Courrier électronique ;
 - Dossier réseau ;
 - Clé USB.

Fonctions de copie

- Réduction et agrandissement : de 25 % à 400 %.
- Copie recto-verso automatique.
- Tri électronique.
- Copie de cartes d'identité.

Mémoire

- Mémoire RAM : 4 Go minimum.

Connectivité

- Gigabit Ethernet.
- USB.
- Impression mobile.
- Impression sécurisée par code utilisateur.

Interface utilisateur

- Ecran tactile couleur 10 pouce au minimum.
- Interface en langue française.

Sécurité

- Authentification des utilisateurs.
- Chiffrement des données.
- Effacement sécurisé des données temporaires.
- Journalisation des opérations.

Alimentation électrique

- 220 / 240 V – 50 Hz.



Services inclus

- Livraison, installation et mise en service.
- Formation des utilisateurs.
- Fourniture du papier.
- Fourniture des toners et consommables.
- Maintenance préventive et corrective.
- Remplacement des pièces défectueuses.
- Logiciel de suivi des compteurs et de supervision.

Niveau de service

- Intervention sur site : maximum 8 heures ouvrables.
- Remise en service : maximum 24 heures.

❖ Les caractéristiques du papier à fournir dans le cadre des prestations est comme suit :

- Papier blanc supérieur pour imprimantes laser et photocopieurs
- Blanc supérieur ;
- Format A4 – 21 x 29,7 cm ;
- Poids 90 g/m2 tolérance (+ ou -) 2 g/m2 ;
- Ramette de 500 feuilles ;
- Emballage en papier résistant à l'humidité ;
- Conditionnement en boîte cartonnée sanglée.

NB : En cas de besoin en formats de papier autres que ceux prévus au présent marché (notamment le format A3 ou tout autre format spécifique), le titulaire est tenu de fournir les supports papier requis, conformément aux besoins exprimés par le maître d'ouvrage et aux conditions prévues par le marché.

❖ ITEM 6 : Photocopieur monochrome professionnel neuf à moyen tirage, sans opérateur et sans fourniture de papier**Caractéristiques techniques minimales exigées****Généralités**

- Equipement neuf, non reconditionné et de dernière génération.
- Adapté à une utilisation professionnelle intensive en environnement administratif.
- Fonctions intégrées : Impression, copie, numérisation et scan réseau.
- Impression recto-verso automatique.
- Compatible avec les environnements Windows et les protocoles réseau standards.

Performance d'impression

- Technologie d'impression : Laser monochrome numérique.
- Résolution d'impression : 1200 x 1200 dpi minimum.
- Vitesse de production :
 - A4 : 45 pages/minute minimum.
 - A3 : 22 pages/minute minimum.
- Temps de sortie de la première copie : 5 secondes maximum.
- Volume mensuel recommandé : 100 000 copies minimum.

Gestion du papier

- Capacité totale papier : 1500 feuilles minimum.
- Au moins trois sources d'alimentation papier.
- Magasins papier :
 - Format A5 à A4 ;
 - Format A5 à A3.
- Grammage supporté :



- De 52 g/m² à 256 g/m² minimum.

Bac multifonction (Bypass)

- Capacité : 100 feuilles minimum.
- Format maximum : A3.
- Grammage :
 - De 52 g/m² à 300 g/m² minimum.

Chargeur automatique de documents

- Chargeur recto-verso automatique en un seul passage.
- Capacité : 200 feuilles minimum.
- Format des originaux :
 - De A5 à A3.

Numérisation

- Résolution : 600 x 600 dpi minimum.
- Vitesse de numérisation :
 - 90 images/minute minimum en recto-verso.
- Formats de sortie :
 - PDF /PDF index /PDF/A /JPEG /TIFF.
- Numérisation vers :
 - E-mail ;
 - Dossier réseau ;
 - Clé USB.

Fonctions de copie

- Réduction et agrandissement :
 - De 25 % à 400 %.
- Copie recto-verso automatique.
- Tri électronique.
- Copie de cartes d'identité.

Mémoire

- Mémoire RAM : 4 Go minimum.

Connectivité

- Gigabit Ethernet.
- USB.
- Impression sécurisée par code utilisateur.

Interface utilisateur

- Ecran tactile couleur de 10 pouces minimum.
- Interface utilisateur en langue française.

Sécurité

- Authentification des utilisateurs.
- Chiffrement des données.
- Effacement sécurisé des données temporaires.
- Journalisation des opérations.

Alimentation électrique

- 220 / 240 V – 50 Hz.

Accessoires obligatoires

- Socle constructeur.
- Compteur électronique inviolable.
- Tous les câbles de raccordement nécessaires.



Services inclus

- Livraison, installation et mise en service.
- Paramétrage réseau.
- Formation des utilisateurs.
- Maintenance préventive et corrective.
- Fourniture des pièces de rechange.
- Fourniture des toners et consommables (hors papier).
- Logiciel de supervision et de relevé des compteurs.

Niveau de service (SLA)

- Prise en charge des incidents : maximum 4 heures ouvrables.
- Intervention sur site : maximum 8 heures ouvrables.
- Remise en service : maximum 24 heures.
- Remplacement de l'équipement en cas d'immobilisation supérieure à 48 heures.

ITEM 7 : Prestations de reliure avec spirale métallique comprenant :

- Couverture transparente ;
- Dos cartonné rigide ;
- Fourniture des consommables nécessaires.

ITEM 8 : Prestations de reliure avec spirale plastique comprenant :

- Couverture transparente ;
- Dos cartonné rigide ;
- Fourniture des consommables nécessaires.

ITEM 9: Fourniture des ramettes de papier: Descriptif technique:

- Papier blanc supérieur pour imprimantes laser et photocopieurs
- Blanc supérieur ;
- Format A4 – 21 x 29,7 cm ;
- Poids 90 g/m2 tolérance (+ ou -) 2 g/m2 ;
- Ramette de 500 feuilles ;
- Emballage en papier résistant à l'humidité ;
- Conditionnement en boîte cartonnée sanglée.

Article 5 : Logiciel de supervision et de gestion

Le titulaire devra fournir une solution permettant :

- Le relevé automatique des compteurs ;
- Le suivi des volumes d'impression et de copie ;
- Le suivi des consommations ;
- La surveillance à distance des équipements ;
- Le suivi des incidents et interventions ;
- La production de rapports mensuels ;
- L'export des données sous formats Excel et PDF.

Article 6 : Maintenance et assistance

Le titulaire devra assurer :

- La maintenance préventive selon les préconisations du constructeur ;
- La maintenance corrective ;
- Le remplacement des pièces défectueuses ;



- La fourniture des consommables ;
- Les mises à jour logicielles ;
- Le maintien d'un stock local de pièces de rechange et de consommables.

Article 7 : Niveau de service (SLA)

Le titulaire s'engage à respecter les délais suivants :

- Prise en charge des incidents : maximum 2 heures ouvrables ;
- Intervention sur site : maximum 8 heures ouvrables ;
- Remise en service : maximum 24 heures.

Tout équipement immobilisé au-delà de 24 heures devra être remplacé par un équipement de capacité équivalente ou supérieure.

Article 8 : Exigences relatives aux opérateurs

Les opérateurs devront :

- Justifier d'une expérience minimale de deux (2) années en reprographie ;
- Maîtriser les outils bureautiques ;
- Assurer le contrôle qualité des documents ;
- Réaliser les opérations de finition et de reliure ;
- Respecter les règles de confidentialité applicables aux documents de l'OFPPT.

Tout opérateur absent devra être remplacé dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures.

Article 9 : Prestations complémentaires

Le titulaire devra être en mesure d'assurer :

- La reliure métallique ;
- La reliure plastique ;
- L'agrafage de masse ;
- La plastification ;
- Le massicotage ;
- La perforation ;
- La numérisation en masse de documents ;
- La conversion de documents en PDF indexés et recherchables ;
- La destruction sécurisée des documents confidentiels à la demande de l'OFPPT.

Article 10 : Bordereau des prix et détails estimatif



BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF–**Objet : Réalisation des prestations de reproduction des documents de l'OFPPT par la mise en place d'un matériel photocopieur.**

Item n°	Désignation des prestations	Unité	Nombre de trimestre	Quantité trimestrielle		Prix unitaire en DH HTVA En chiffre (3)	Prix total annuel en DH HTVA	
				Minimum (1)	Maximum (2)		Minimum (1)*(3)*4	Maximum (2)*(3)*4
1	Deux (2) Presses numériques professionnelles monochrome de production neuf à très grand tirage , avec deux (2) opérateurs et fourniture de papier.	Copie	4	450 000	900 000			
2	Deux (2) photocopieurs professionnelles monochromes neufs à grand tirage, avec un (1) opérateur et fourniture de papier.	Copie	4	180 000	360 000			
3	Un (1) photocopieur couleur neuf de moyen débit, sans opérateur et avec fourniture de papier.	Copie	4	4 500	9 000			
4	un (1) photocopieur couleur neuf de moyen débit, sans opérateur et sans fourniture de papier.	Copie	4	12 000	24 000			
5	un (1) photocopieur couleur neuf de moyen débit, avec un (1) opérateur et avec fourniture de papier.	Copie	4	9 000	18 000			
6	Vingt-un (27) photocopieurs monochromes neufs à moyen tirage, sans opérateur et sans fourniture de papier.	Copie	4	180 000	360 000			
7	Relieur des documents avec spirale métallique (appareil électrique)	Unité	4	30	60			
8	Relieur des documents avec spirale plastique (appareil électrique)	Unité	4	300	600			
9	Fourniture des ramettes du papier au magasin du siège	Ramette	4	300	600			
Montant total annuel DH hors T.V.A								
Montant de la T.V.A (20%)								
Montant total annuel DH TTC								

Fait à ..., le...

Signature et cachet du concurrent

(1) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au RC



ANNEXE N°01 :

- Spécifications techniques des fournitures proposées par le concurrent et dont le dépôt des prospectus est obligatoire

N.B : Les soumissionnaires sont invités à remplir la case « Proposition du soumissionnaire » en précisant les caractéristiques du matériel proposé.

- Tout article ne répondant pas aux spécifications demandées sera déclaré non conforme.
- Les colonnes « Désignation et caractéristiques techniques » et « Appréciation de l'administration » ne doivent pas être renseignées ou modifiées
- Le concurrent est tenu de renseigner pour chaque article la marque, la référence et les caractéristiques des fournitures proposées et ce, dans le cadre de la colonne « Proposition du soumissionnaire » et la ligne correspondante à l'article.
- Les valeurs des dimensions, longueurs, capacités, Doivent être renseignés d'une manière précise dans la colonne « Proposition du soumissionnaire ».
- Toutes les caractéristiques proposées doivent être conforme aux prospectus déposés.

Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
01	Presse monochrome de production neuf à très grand tirage Caractéristiques techniques minimales exigées 1. Généralités • Equipement neuf, non reconditionné, de dernière génération. • Conçu pour une utilisation intensive en centre de reprographie des examens. • Impression, copie, numérisation et gestion documentaire en réseau. • Impression recto et recto-verso automatique. • Compatible avec les environnements Windows et les protocoles réseau standards. 2. Performances d'impression • Technologie : Laser monochrome numérique.	Marque : Reference : Caractéristique proposée :	

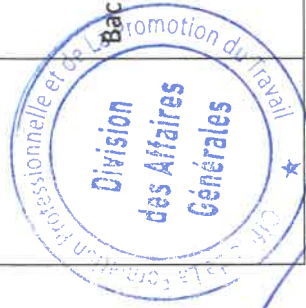
Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	• Résolution d'impression : 1200 x 1200 dpi minimum. • Vitesse de production : - o A4 : 100 pages par minute minimum ; - o A3 : 55 pages par minute minimum. • Temps de sortie de la première copie : 6 secondes maximum. • Cycle mensuel recommandé : 1 000 000 copies minimum. 3. Gestion du papier • Capacité totale papier : 9 000 feuilles minimum. • Nombre de magasins papier : 3 magasins minimum. • Formats supportés : - o A5, A4, A3 et SRA3. • Grammage supporté : - o De 40 g/m² à 350 g/m² minimum. 4. Chargeur automatique de documents • Chargeur recto-verso automatique en un seul passage. • Capacité : 250 feuilles minimum. • Formats originaux : A5 à A3. 6. Numérisation • Résolution : 600 x 600 dpi minimum. • Vitesse de numérisation : - o 150 images par minute minimum en recto-verso. • Formats de sortie : - o PDF, PDF indexé, JPEG, TIFF et PDF/A. • Numérisation vers : - o Email ; - o Dossier réseau ; - o Clé USB.		



Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	7. Fonctions de finition professionnelles Le système devra être équipé d'un module de finition intégré permettant au minimum : • Agrafage multi position ; • Tri électronique ; • Décalage des jeux ; • Pli central ; 8. Interface utilisateur • Ecran tactile couleur. • Interface en français. • Prévisualisation des documents avant impression. 9. Connectivité • Carte réseau Gigabit Ethernet. • Impression sécurisée par code utilisateur. • Ports USB. • Compatible TCP/IP. 10. Mémoire • Mémoire RAM : 6 Go minimum. 11. Sécurité • Authentification des utilisateurs. • Chiffrement des données. • Effacement sécurisé des données temporaires. • Journalisation des impressions et copies. B. Photocopieur professionnel monochrome neuf à grand tirage Caractéristiques techniques minimales exigées		
		Marque : Reference :	



Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	Généralités • Equipement neuf, non reconditionné, de dernière génération. • Conçu pour une utilisation intensive de production documentaire. • Impression, copie et numérisation en réseau. • Impression recto-verso automatique. • Compatible avec les environnements Windows et les protocoles réseau standards. Performance d'impression • Technologie d'impression : Laser monochrome numérique. • Résolution d'impression : 1 200 x 1 200 dpi minimum. • Vitesse de production : - o A4 : 70 pages/minute minimum. - o A3 : 35 pages/minute minimum. • Temps de sortie de la première copie : 4 secondes maximum. • Volume mensuel recommandé : 100000 copies minimum. Gestion du papier • Capacité totale papier : 4 000 feuilles minimum. • Au moins quatre sources d'alimentation papier. • Formats papier pris en charge : - o A5, A4, A3 et SRA3. • Grammage papier : - o De 52 g/m² à 256 g/m² minimum. Bac multifonction (Bypass) • Capacité : 100 feuilles minimum. • Format maximum : SRA3. • Grammage : jusqu'à 300 g/m² minimum.	Caractéristique proposée :	



Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	Chargeur automatique de documents • Chargeur recto-verso automatique en un seul passage. • Capacité : 220 feuilles minimum. • Format des originaux : de A5 à A3. Numérisation • Résolution : 600 x 600 dpi minimum. • Vitesse de numérisation : - o 150 images/minute minimum en recto-verso. • Formats de sortie : - o PDF, PDF indexé, PDF/A, JPEG et TIFF. • Numérisation vers : - o Courrier électronique ; - o Dossier réseau ; - o Clé USB. Finition professionnelle L'équipement devra être doté d'un module de finition permettant au minimum : • Agrafage multi position. • Décalage des jeux. • Pli central. Mémoire Mémoire RAM : 4 Go minimum. Connectivité • Carte réseau Gigabit Ethernet. • Ports USB. • Impression sécurisée par code utilisateur. Interface utilisateur • Ecran tactile couleur.		



Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	- Interface en langue française. Sécurité - Authentification des utilisateurs. - Chiffrement des données. - Effacement sécurisé des données temporaires. - Journalisation des opérations. Alimentation électrique 220 / 240 V – 50 Hz. Services obligatoires inclus - Livraison, installation et mise en service. - Formation des utilisateurs et des opérateurs. - Maintenance préventive et corrective. - Fourniture des pièces de rechange. - Fourniture des toners et consommables. - Remplacement du matériel en cas d'immobilisation supérieure à 24 heures. - Logiciel de suivi des compteurs et de supervision à distance. Niveau de service (SLA) - Prise en charge des incidents : maximum 2 heures ouvrables. - Intervention sur site : maximum 8 heures ouvrables. - Remise en service : maximum 24 heures. Photocopieur couleur professionnel neuf de moyen débit Caractéristiques techniques minimales exigées Généralités - Equipement neuf, non reconditionné et de dernière génération.		
		Marque : Reference :	



Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	• Impression, copie et numérisation couleur en réseau. • Impression recto et recto-verso automatique. • Compatible avec les environnements Windows et les protocoles réseau standards. Performance d'impression • Technologie d'impression : Laser couleur numérique. • Résolution d'impression : 1 200 x 1 200 dpi minimum. • Vitesse de production : - o A4 couleur et noir & blanc : 45 pages/minute minimum. - o A3 couleur : 22 pages/minute minimum. • Temps de sortie de la première copie : - o Noir & blanc : 7 secondes maximum. - o Couleur : 8 secondes maximum. • Volume mensuel recommandé : 100 000 copies minimum. Gestion du papier • Capacité totale papier : 1 500 feuilles minimum. • Au moins trois sources d'alimentation papier. • Formats papier : - o A5, A4, A3 et SRA3. • Grammage supporté : - o De 60 g/m² à 300 g/m² minimum. Bac multifonction (Bypass) • Capacité : 100 feuilles minimum. • Format maximum : SRA3. • Grammage : jusqu'à 300 g/m² minimum. Chargeur automatique de documents • Chargeur recto-verso automatique en un seul passage.	Caractéristique proposée :	

Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	• Capacité : 200 feuilles minimum. • Format des originaux : de A5 à A3. Numérisation • Résolution : 600 x 600 dpi minimum. • Vitesse de numérisation : ○ 90 images/minute minimum en recto-verso. • Formats de sortie : ○ PDF ; ○ PDF indexé ; ○ PDF/A ; ○ JPEG ; ○ TIFF. • Numérisation vers : ○ Courrier électronique ; ○ Dossier réseau ; ○ Clé USB. Fonctions de copie • Réduction et agrandissement : de 25 % à 400 %. • Copie recto-verso automatique. • Tri électronique. • Copie de cartes d'identité. Mémoire • Mémoire RAM : 4 Go minimum. Connectivité • Gigabit Ethernet. • USB. • Impression mobile.		



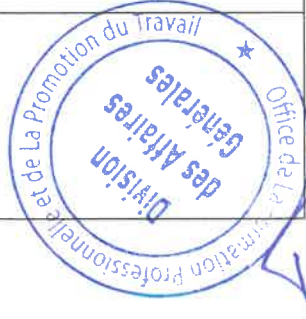
Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	• Impression sécurisée par code utilisateur. Interface utilisateur • Ecran tactile couleur 10 pouce au minimum. • Interface en langue française. Sécurité • Authentification des utilisateurs. • Chiffrement des données. • Effacement sécurisé des données temporaires. • Journalisation des opérations. Alimentation électrique • 220 / 240 V – 50 Hz. Services inclus • Livraison, installation et mise en service. • Formation des utilisateurs. • Fourniture du papier. • Fourniture des toners et consommables. • Maintenance préventive et corrective. • Remplacement des pièces défectueuses. • Logiciel de suivi des compteurs et de supervision. Niveau de service • Intervention sur site : maximum 8 heures ouvrables. • Remise en service : maximum 24 heures. Photocopieur couleur professionnel neuf de moyen débit Caractéristiques techniques minimales exigées Généralités		
		Marque : Reference :	



Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	• Equipement neuf, non reconditionné et de dernière génération. • Impression, copie et numérisation couleur en réseau. • Impression recto et recto-verso automatique. • Compatible avec les environnements Windows et les protocoles réseau standards. Performance d'impression • Technologie d'impression : Laser couleur numérique. • Résolution d'impression : 1 200 x 1 200 dpi minimum. • Vitesse de production : ○ A4 couleur et noir & blanc : 45 pages/minute minimum. ○ A3 couleur : 22 pages/minute minimum. • Temps de sortie de la première copie : ○ Noir & blanc : 7 secondes maximum. ○ Couleur : 8 secondes maximum. • Volume mensuel recommandé : 100 000 copies minimum. Gestion du papier • Capacité totale papier : 1 500 feuilles minimum. • Au moins trois sources d'alimentation papier. • Formats papier : ○ A5, A4, A3 et SRA3. • Grammage supporté : ○ De 60 g/m² à 300 g/m² minimum. Bac multifonction (Bypass) • Capacité : 100 feuilles minimum. • Format maximum : SRA3. • Grammage : jusqu'à 300 g/m² minimum. Chargeur automatique de documents	Caractéristique proposée :	



Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	• Chargeur recto-verso automatique en un seul passage. • Capacité : 200 feuilles minimum. • Format des originaux : de A5 à A3. Numérisation • Résolution : 600 x 600 dpi minimum. • Vitesse de numérisation : ○ 90 images/minute minimum en recto-verso. • Formats de sortie : ○ PDF ; ○ PDF indexé ; ○ PDF/A ; ○ JPEG ; ○ TIFF. • Numérisation vers : ○ Courrier électronique ; ○ Dossier réseau ; ○ Clé USB. Fonctions de copie • Réduction et agrandissement : de 25 % à 400 %. • Copie recto-verso automatique. • Tri électronique. • Copie de cartes d'identité. Mémoire • Mémoire RAM : 4 Go minimum. Connectivité • Gigabit Ethernet. • USB.		



Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	• Impression mobile. • Impression sécurisée par code utilisateur. Interface utilisateur • Ecran tactile couleur 10 pouce au minimum. • Interface en langue française. Sécurité • Authentification des utilisateurs. • Chiffrement des données. • Effacement sécurisé des données temporaires. • Journalisation des opérations. Alimentation électrique • 220 / 240 V – 50 Hz. Services inclus • Livraison, installation et mise en service. • Formation des utilisateurs. • Fourniture du papier. • Fourniture des toners et consommables. • Maintenance préventive et corrective. • Remplacement des pièces défectueuses. • Logiciel de suivi des compteurs et de supervision. Niveau de service • Intervention sur site : maximum 8 heures ouvrables. • Remise en service : maximum 24 heures. Photocopieur couleur professionnel neuf de moyen débit • Tri électronique.		
		Marque : Reference :	



Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	• Copie de cartes d'identité. • Mémoire et stockage • Mémoire RAM : 4 Go minimum. • Disque SSD : 256 Go minimum. Connectivité • Gigabit Ethernet. • USB. • Impression mobile. • Impression sécurisée par code utilisateur. Interface utilisateur • Ecran tactile couleur. • Interface en langue française. Sécurité • Authentification des utilisateurs. • Chiffrement des données. • Effacement sécurisé des données temporaires. • Journalisation des opérations. Alimentation électrique • 220 / 240 V – 50 Hz.	Caractéristique proposée :	
	Photocopieur monochrome professionnel neuf à moyen tirage Caractéristiques techniques minimales exigées Généralités • Equipement neuf, non reconditionné et de dernière génération. • Adapté à une utilisation professionnelle intensive en environnement administratif.	Marque : Reference : Caractéristique proposée :	



Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	- Fonctions intégrées : Impression, copie, numérisation et scan réseau. - Impression recto-verso automatique. - Compatible avec les environnements Windows et les protocoles réseau standards. Performance d'impression - Technologie d'impression : Laser monochrome numérique. - Résolution d'impression : 1200 x 1200 dpi minimum. - Vitesse de production : - A4 : 45 pages/minute minimum. - A3 : 22 pages/minute minimum. - Temps de sortie de la première copie : 5 secondes maximum. - Volume mensuel recommandé : 100 000 copies minimum. Gestion du papier - Capacité totale papier : 1500 feuilles minimum. - Au moins trois sources d'alimentation papier. - Magasins papier : - Format A5 à A4 ; - Format A5 à A3. - Grammage supporté : - De 52 g/m² à 256 g/m² minimum. Bac multifonction (Bypass) - Capacité : 100 feuilles minimum. - Format maximum : A3. - Grammage : - De 52 g/m² à 300 g/m² minimum. Chargeur automatique de documents - Chargeur recto-verso automatique en un seul passage.		



Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	- Capacité : 200 feuilles minimum. - Format des originaux : - De A5 à A3. Numérisation - Résolution : 600 x 600 dpi minimum. - Vitesse de numérisation : 90 images/minute minimum en recto-verso. - Formats de sortie : - PDF /PDF index /PDF/A /JPEG /TIFF. - Numérisation vers : - E-mail ; - Dossier réseau ; - Clé USB. Fonctions de copie - Réduction et agrandissement : - De 25 % à 400 %. - Copie recto-verso automatique. - Tri électronique. - Copie de cartes d'identité. Mémoire - Mémoire RAM : 4 Go minimum. Connectivité - Gigabit Ethernet. - USB. - Impression sécurisée par code utilisateur. Interface utilisateur - Ecran tactile couleur de 10 pouces minimum.		



Item N°	Désignation et caractéristiques techniques	Proposition du soumissionnaire	Appréciation de l'administration
	• Interface utilisateur en langue française. Sécurité • Authentification des utilisateurs. • Chiffrement des données. • Effacement sécurisé des données temporaires. • Journalisation des opérations. Alimentation électrique • 220 / 240 V – 50 Hz. Accessoires obligatoires • Socle constructeur. • Compteur électronique inviolable. • Tous les câbles de raccordement nécessaires. Services inclus • Livraison, installation et mise en service. • Paramétrage réseau. • Formation des utilisateurs. • Maintenance préventive et corrective. • Fourniture des pièces de rechange. • Fourniture des toners et consommables (hors papier). • Logiciel de supervision et de relevé des compteurs. Niveau de service (SLA) • Prise en charge des incidents : maximum 4 heures ouvrables. • Intervention sur site : maximum 8 heures ouvrables. • Remise en service : maximum 24 heures. • Remplacement de l'équipement en cas d'immobilisation supérieure à 48 heures.		

