

ROYAUME DU MAROC
COUR DES COMPTES



**APPEL D'OFFRES OUVERT
SUR OFFRES DE PRIX N° :11/2023**

Relatif à

**LA LOCATION DES PHOTOCOPIEURS ET
IMPRIMANTES MULTIFONCTIONS COULEUR
AU PROFIT DES JURIDICTIONS FINANCIERES**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES



LA LOCATION DES PHOTOCOPIEURS ET IMPRIMANTES MULTIFONCTIONS COULEUR AU PROFIT DES JURIDICTIONS FINANCIERES

Marché passé par Appel d'Offres sur Offres de Prix Ouvert n°11/2023 (Séance public)
En application de l'article 6, de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 de l'article
17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20
Mars 2013) relatif aux marchés publics.

ENTRE :

Le Premier Président de la Cour des Comptes ou son délégué, désigné ci-après par le terme
Administration ou Maître d'Ouvrage ou Cour des Comptes.

D'UNE PART

ET

1. Cas de personne morale

M.....

Agissant au nom et pour le compte de : en vertu
des pouvoirs qui lui sont conférés.

Au capital de :

Adresse du siège sociale de la société :
.....

Inscrit au Registre de Commerce de S/N°

Affilié à la CNSS sous n° :

Patente sous n° :

Titulaire du compte bancaire RIB n° : ouvert auprès de.....

Et faisant élection de domicile à :

Désigné ci-après par le terme « Titulaire ou entrepreneur ou prestataire ou fournisseur »



2. Cas de personne physique

M.....

Agissant en son nom et pour son propre compte.

Registre de commerce desous le n°

Patente n° Affilié à la CNSS sous n°.....

Faisant élection de domicile au

Compte bancaire

Ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « Titulaire ou entrepreneur ou prestataire ou fournisseur

3. Cas d'un groupement

Les membres du groupement constitué aux termes de la convention.....
.....(Les références de la convention) soussignés :

Membre 1 :

M :.....Qualité.....Agissant au nom et pour le
compte de.....en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

Au capital social

Patente n°

Registre de commerce de.....

Sous le n°.....

Affilié à la CNSS sous n°.....

Faisant élection de domicile au.....

Compte bancaire n°



Ouvert auprès de.....

Membre 2 :

Servir les renseignements le concernant

Membre n :

Servir les renseignements le concernant

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant M..... (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement et coordonnateur de la réalisation des prestations, ayant un compte bancaire commun n°

Ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « Titulaire ou entrepreneur ou prestataire ou fournisseur »

D'autre part

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :



Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	6
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE	6
ARTICLE 3 : LIEU DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE	6
ARTICLE 5 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET PARTICULIERS	7
ARTICLE 6: DELAI D'EXECUTION DU MARCHE.....	8
ARTICLE 7 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	8
ARTICLE 8 : ETIQUETAGE ET REFERENCEMENT DU PHOTOCOPIEUR ET D'IMPRIMANTE	13
ARTICLE 9 : OUTIL POUR LA DECLARATION DES INCIDENTS.....	13
ARTICLE 10 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE.....	14
ARTICLE 11 : ELECTION DU DOMICILE.....	14
ARTICLE 12 : NANTISSEMENT.....	14
ARTICLE 13 : SOUS-TRAITANCE	14
ARTICLE 14 : CARACTERE DES PRIX	15
ARTICLE 15 : MODIFICATION DES CONDITIONS DU MARCHE.....	15
ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT (PROVISOIRE ET DEFINITIF) – RETENUE DE GARANTIE	15
ARTICLE 17 : DELAI DE GARANTIE.....	15
ARTICLE 18 : ASSURANCES	15
ARTICLE 19 : RESPONSABILITÉS DU MAÎTRE D'OUVRAGE.....	15
ARTICLE 20 : RECEPTIONS DES PRESTATIONS	16
ARTICLE 21 : MODALITES DE REGLEMENTS.....	16
ARTICLE 22 : PENALITES POUR RETARD.....	16
ARTICLE 23 : PROPRIETE INDUSTRIELLE, COMMERCIALE OU INTELLECTUELLE.....	17
ARTICLE 24 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC	17
ARTICLE 25 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS.....	17
ARTICLE 26 : LITIGE ET CONTESTATIONS	17
ARTICLE 27 : RESILIATION DU MARCHE.....	17
ARTICLE 28 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT	17
ARTICLE 29 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION	18
ARTICLE 30 : CAS DE FORCE MAJEURE.....	18
ARTICLE 31 : BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF	19



ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres concerne un marché **cadre reconductible** ayant pour objet la location de matériel de reprographie multifonctions (copie, scan et impression) avec une suite logicielle pour leur gestion, et une prestation couvrant l'entretien, la maintenance et la fourniture des consommables pour le compte de la Cour des Comptes.

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la Cour des Comptes représentée par **le Premier Président ou son délégué**.

ARTICLE 3 : LIEU DES PRESTATIONS

L'exécution des prestations objet du présent appel d'offres se déroulera au niveau de la Cour des Comptes et les Cours Régionales des Comptes citées dans le tableau ci-dessous :

Nom du Siège	Nombre des Photocopieurs Multifonctions	Nombre des imprimantes Multifonctions
Siège de la Cour des Comptes	10	14
Annexe de la Cour des comptes	18	-
Archive TEMARA	1	-
Centre de formation	1	0
CRC RABAT	4	1
CRC CASABLANCA	5	2
CRC TANGER	4	1
CRC FES	4	-
CRC BENIMELLAL	4	-
CRC OUJDA	5	2
CRC MARRAKECH	4	1
CRC AGADIR	4	2
CRC ERRACHIDIA	2	-
CRC GUELMIM	2	2
CRC LAAYOUNE	2	-
CRC DAKHLA	-	-

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont :

- L'acte d'engagement ;



- Le CPS ;
- Le bordereau des prix-détail estimatif ;
- Le CCAG-T.

Les pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché sont :

- Les ordres de service ;
- Les avenants éventuels ;
- La décision prévue à l'article 57 du CCAG-T le cas échéant.

ARTICLE 5 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET PARTICULIERS

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions des textes énumérés ci-après :

1. Le Dahir du 1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) relatif au nantissement des marchés publics ;
2. Le Dahir n°1-56-211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
3. Le Décret n° 2.12.349 du 08 Joumada I 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics ;
4. Le Décret n° 2-16-344 du 22-07-2016 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques tel qu'il a été modifié et complété ;
5. Le Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;
6. L'Arrêté n° 1872-13 du 13-06-2013 relatif à la publication des documents dans le portail des marchés publics ;
7. L'Arrêté n° 20-14 du 04-09-2014 relatif à la dématérialisation de la procédure de passation des marchés publics ;
8. L'Arrêté n° 266-22 du 24 janvier 2022 portant modification du seuil des marchés dont le délai de publicité est porté à 40 jours au moins ;
9. L'Arrêté n° 1874-13 du 13-11-2013 pris en application de l'article 160 du décret n° 2-12-349 du 20-03-2013 relatif aux marchés publics (modèles des pièces) ;
10. Le Décret n° 2-14-272 du 14 rejev 1435 (14 mai 2014) relatif aux avances en matière des marchés publics (BO n° 6262 du 05/06/2014) ;
11. Le Décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
12. Dahir n° 1-02-25 du 19 moharrem 1423 portant promulgation de la loi n° 61-99 relative à la responsabilité des ordonnateurs, des contrôleurs et des comptables publics ;
13. Le Décret 2-07- 1235 du 5 Kaâda 1429 (4 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat ;
14. Le Décret n°2-14-394 du 6 Chaâbane 1437(13 Mai 2016) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat ;
15. Le Dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424(11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
16. Dahir n° 1-00-91 du 15 Février 2000 portant promulgation de la loi n° 17-97 sur la protection de la propriété intellectuelle ;
17. Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret royal n°2.22.606 du 07 septembre 2022 portant



revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture ;

18. Circulaire n°15/2020 du 21 Moharrem 1442 (10 septembre 2020) concernant l'activation de la préférence nationale et l'encouragement des produits marocains dans le cadre des marchés publics ;
19. Tous les textes législatifs et réglementaires ayant trait aux marchés de l'Etat rendus applicables à la date de signature du marché.

Le titulaire doit se procurer ces documents s'il ne les possède pas. Il ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 6: DELAI D'EXECUTION DU MARCHE

Le délai de livraison des Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur ne peut être supérieur à 30 jours, à partir de la date de notification de l'ordre de service d'approbation du marché.

Le présent marché cadre sera conclu pour une durée de douze (12) mois, il prendra effet à compter de la date d'effet de l'ordre de service de commencement, il sera **reconduit tacitement** d'année en année, **sans toutefois excéder trois (03) années.**

Nonobstant la reconduction du marché par période annuelle, le maître d'ouvrage pourra mettre fin au marché, après préavis écrit d'un (01) mois, notifié par lettre recommandée au titulaire.

Dans le cas où le titulaire désire mettre fin au marché, il est tenu d'en aviser La Cour des Comptes par lettre recommandée quatre (04) mois avant l'échéance. L'accord du maître d'ouvrage est nécessaire dans ce sens.

ARTICLE 7 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La Cour des Comptes envisage de louer 70 Photocopieurs multifonctions couleur et 25 imprimantes multifonctions couleur comprenant les prestations suivantes :

- La mise à disposition de Photocopieurs et d'imprimantes multifonctions ;
- La fourniture de consommables ;
- La maintenance des appareils loués (préventive et curative) ;
- La mise à disposition d'une solution de gestion des Photocopieurs et d'imprimantes multifonctions loués.

La présence du concurrent dans les villes chefs-lieux des régions du Royaume du Maroc pour assurer les prestations de maintenance sera vivement appréciée.



I. Photocopieurs et imprimantes multifonctions couleur

1. Spécifications techniques des Photocopieurs multifonctions couleur

Les Photocopieurs multifonctions loués doivent répondre aux normes de sécurité et de respect de l'environnement. Ils restent la propriété exclusive du titulaire et devront répondre aux caractéristiques techniques minimales suivantes :

Photocopieur multifonction couleur	
Technologie	Laser
Format papier	A6-SRA3 ; formats papier personnalisés ; papier bannière min. 1 200
Format de bannière	Formats sur mesure et format de bannière jusqu'à 1 mètre de longueur au minimum
Vitesse de copie/d'impression A4	Jusqu'à 65/65 ppm (mono/couleur) minimum
Vitesse d'impression recto-verso auto A4	Jusqu'à 65/65 ppm (mono/couleur) minimum
Multi copie	1 - 9 999
Mémoire système	8 Go minimum
Disque dur	256 Go SSD minimum
Ecran tactile	10'' minimum
Capacité d'alimentation en papier	Standard : 1 150 feuilles minimum
Chargeur automatique de documents	Jusqu'à 250 originaux minimum, A6-A3, 35-210 g/m ² , DualScan
Introduction manuelle	100 feuilles, A6-SRA3, formats personnalisés, bannière, 50-200 g/m ² minimum
Résolution d'impression	1,200 x 600 dpi minimum
Résolution de copie	600 x 600 dpi minimum
Langage d'impression	PCL 6 (XL) ; POSTSCRIPT 3 ; PCL 5
Vitesse numérisation (mono/couleur)	Jusqu'à 240 ipm en R/V minimum
Modes de numérisation	Scan-to-email (Scan-to-Me) Scan-to-Box Scan-to-USB Scan-to-URL; numérisation TWAIN Scan to PC/ client serveur (SMB ou FTP)
Connectivité	NFC, Ethernet 10/100/1000 Base-T, impression directe USB 2.0
Processeur	Quadricœur (ou équivalent), mémoire système de 1.6 Ghz minimum
Lecteur de carte d'identification (Badge)	Oui
Meuble/support	A fournir meuble sur roulettes

2. Spécifications techniques des imprimantes multifonctions couleur

Imprimante multifonction couleur	
	Laser
Format	A4
Vitesse	40 ppm minimum
Mémoire	512 Mo minimum
Résolution d'impression	600*600 dpi minimum



Imprimante multifonction couleur	
Chargeur document	50 feuilles minimum
Processeur	Double cœur 1 GHz minimum
Connectivité	USB 2,0, Ethernet 10/100 Base TX ; WIFI
Ecran tactile	2.5 pouce (au minimum)
Numérisation recto verso un seul passage	Oui

3. Installation des Photocopieurs et imprimantes multifonctions Couleur

Le titulaire devra mettre à la disposition de la Cour des Comptes des Photocopieurs et des imprimantes multifonctions couleur neufs. Il devra supporter à ses frais leur transport ainsi que leur installation. La Cour des Comptes aura le droit de contrôler et/ou d'essayer les Photocopieurs et les imprimantes multifonctions couleur pour s'assurer qu'ils sont bien conformes au marché.

Les Photocopieurs et les imprimantes multifonctions couleur restent la propriété du titulaire du marché.

Si un des Photocopieurs/Imprimantes contrôlés ou essayés se révèle non conforme aux spécifications, la Cour des Comptes le refuse ; le titulaire devra alors remplacer le ou les Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur refusés sans aucun frais supplémentaire pour la Cour des Comptes.

Rien de ce qui est stipulé dans cet article ne libère le titulaire de toute obligation de garantie ou autre, à laquelle il est tenu au titre du présent marché.

Après notification par le titulaire de la livraison et l'installation des Photocopieurs/Imprimantes, la Cour des Comptes procédera en présence du titulaire aux essais et tests de fonctionnement nécessaires pour l'ensemble des Photocopieurs/Imprimantes de la manière suivante :

1. Vérification des quantités des Photocopieurs/Imprimantes livrées par rapport à celles demandées dans le marché ;
2. Vérification de la conformité des Photocopieurs/Imprimantes livrées par rapport aux caractéristiques techniques proposées par le titulaire lors de sa soumission ;
3. Vérification de la mise en service des Photocopieurs/Imprimantes installées y compris leurs consommables de démarrage et accessoires ;
4. Confirmation de la formation des utilisateurs et administrateurs.

La livraison, la mise en marche et les essais nécessaires des Photocopieurs/Imprimantes et leurs consommables et accessoires ainsi que la formation des utilisateurs sont à la charge du titulaire.

A la fin de la durée contractuelle du présent marché ou en cas de sa résiliation, les Photocopieurs/Imprimantes en location doivent être repris par le titulaire à sa charge.

II. La maintenance des Photocopieurs et imprimantes multifonctions couleur

Le titulaire du marché s'engage à assurer le bon fonctionnement des Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur durant toute la durée du marché. A cet effet, il prend à sa charge la maintenance et la réparation des Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur y compris mains-d'œuvre et pièces de rechange. Le titulaire prendra à



sa charge l'intégralité des pièces de rechanges nécessaires au bon fonctionnement des Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur, mais également la main d'œuvre nécessaire à la maintenance et la réparation.

1. Maintenance préventive :

Tous les entretiens préventifs seront effectués à la charge du titulaire, conformément aux normes et recommandations du constructeur.

Le délai maximum d'indisponibilité d'un appareil pour un entretien préventif ne doit pas dépasser une (01) heure.

Les entretiens préventifs devront être effectués trimestriellement. Ainsi le titulaire reste responsable de la qualité de l'entretien effectué. Le titulaire du marché doit présenter un programme de maintenance préventive des Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur au service concerné de la Cour des Comptes.

La maintenance préventive donne lieu à une fiche d'intervention détaillée et signée par la Cour des comptes.

2. Maintenance curative :

A la suite d'un incident ou anomalie constatée sur le matériel et quelle qu'en soit la cause ou la responsabilité, la Cour des Comptes informera le titulaire qui devra s'engager à réaliser, à sa charge, les réparations nécessaires pour la remise en état de l'appareil défaillant.

Le titulaire devra tout mettre en œuvre pour intervenir dans un délai de vingt-quatre (24) heures à partir de la réception d'une demande d'intervention par mail, fax ou appel de la part de la Cour des Comptes.

Les opérations d'entretien doivent être effectuées par des techniciens, garantissant la réparation selon les normes du constructeur. Le titulaire reste toujours responsable de la qualité de la réparation effectuée ou du non-respect de ses engagements contractuels.

3. Remplacement d'un photocopieur ou d'une imprimante :

En cas d'indisponibilité suite à une panne, des pannes successives, détérioration ou immobilisation, de plus de quarante-huit (48) heures, le titulaire s'engage à mettre à la disposition de la Cour des Comptes un photocopieur ou une imprimante de remplacement en bon état, équivalent au photocopieur/imprimante indisponible. Le délai de remplacement ne doit pas dépasser Quarante-huit (48) heures à compter de la réception de la demande de remplacement émanant de la Cour des Comptes. Dans le cas où ce délai serait dépassé, des pénalités seront appliquées conformément à l'article n°22 du présent marché.

4. Consommables :

Les consommables à livrer par le titulaire du marché devront permettre à la Cour des Comptes de répondre aux besoins d'impression **maximums** tel qu'ils sont définis au niveau de l'article n° 31 (**bordereaux des prix- détail estimatif**) du présent marché. Les toners à fournir doivent être neufs, jamais utilisés et de qualité supérieure. Le titulaire prend à sa charge sans délai le remplacement de tout toner défectueux.

La fourniture du papier est à la charge de la Cour des Comptes et ne rentre pas dans le cadre du présent marché, le titulaire est responsable de la fourniture de tout autre consommable pour le bon fonctionnement des Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur.

A la livraison et mise en service des Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur, le titulaire du marché doit livrer les toners correspondants à la première dotation.



Chaque Photocopieur/imprimante multifonction couleur doit être doté des toners nécessaires à son fonctionnement sans arrêt.

III. Gestion des Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur

Les Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur mis à la disposition de la Cour des Comptes devront être gérés par une solution qui devra permettre ce qui suit :

1. La gestion de Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur :

- Le suivi et la limitation automatique de l'usage des Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur **après acceptation du maître d'ouvrage** ;
- La filtration des travaux d'impression ;
- Le contrôle des utilisateurs ainsi que les accès de groupes ;
- La sauvegarde et le stockage des données ;
- La libération des travaux d'impression ou de copies.

2. La sécurisation des impressions :

Pour les **photocopieurs multifonctions couleur**, les utilisateurs devront se déplacer physiquement et s'authentifier à l'aide d'un **code d'authentification généré par la solution ou par le biais d'un badge professionnel**, afin de récupérer leurs documents que ce soit en cas d'impression, de copie ou de scan. Ceci permettra d'assurer une **totale confidentialité du travail imprimé**.

3. L'analyse de l'usage des Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur :

La solution éditera des rapports détaillés sur :

- Les consommations en papier ;
- Les consommations en toner ;
- Les flux d'impressions par machine utilisateur ou groupe d'utilisateur ;
- Les compteurs des machines.

4. L'administration et la configuration des Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur :

La solution de gestion du parc imprimantes sera faite via une application web , déployée à la Cour des Comptes, et doit fournir les fonctionnalités suivantes :

- Gestion centralisée de tous les utilisateurs et les Photocopieurs/Imprimantes multifonctions couleur via une seule interface web.
- Superviser les impressions des utilisateurs sur l'ensemble des imprimantes loués.
- Assigné des quotas et des budgets d'impression pour les utilisateurs, structures et groupes.
- Impression sécurisée et impression suivie.
- Accès sécurisé aux appareils (authentification par Badge ou par mot de passe) ;
- Mettre en place une politique d'impression en commun accord avec le maître d'ouvrage.
- Notification automatique sur manque de toner.
- Serveur relais pour gérer les imprimantes et l'impression en local sur les sites distants de la Cour des comptes.
- Notification des erreurs d'impression.



Le soumissionnaire doit intégrer dans son offre le prix de la Licence et support de cette solution pour tout le parc pour une durée de 3ans.

La licence de la solution de gestion du parc proposée par le soumissionnaire doit être établie au nom de la Cour des comptes, propriétaire de la solution.

En outre, une formation devra être programmée par le titulaire pour l'équipe de la Cour des Comptes en charge de cette prestation.

La durée de ladite formation sera définie en concertation avec le maître d'ouvrage.

Le soumissionnaire doit intégrer dans son offre le prix de cette formation.

ARTICLE 8 : ETIQUETAGE ET REFERENCEMENT DU PHOTOCOPIEUR ET D'IMPRIMANTE

Une étiquette est apposée sur chaque photocopieur/imprimante multifonctions couleur afin de pouvoir appeler rapidement le service de maintenance en cas de problèmes.

Cette étiquette comprend :

- Nom et téléphone du fournisseur ;
- Téléphone du service de maintenance ;
- Modèle ;
- N° de série de l'appareil ;
- N° de téléphone de la hotline.

ARTICLE 9 : OUTIL POUR LA DECLARATION DES INCIDENTS

Le titulaire mettra à disposition de la Cour des Comptes un outil permettant la déclaration des incidents en ligne. La Cour des Comptes devra être informé du sort de chaque incident et des interventions effectuées par matériel et sur l'ensemble du parc.

Cet outil permettra de connaître :

- Le délai de remise en service suite à une panne.
- La déclaration des incidents par la Cour des Comptes.
- La visualisation d'un état trimestriel de l'ensemble des incidents et interventions du parc de la Cour des Comptes , avec date et heure de déclaration / date et heure d'intervention et de clôture

L'ensemble des solutions de supervision doit être mis en place sur le réseau de la Cour des Comptes.

La supervision du parc imprimante et de photocopieur de la Cour des Comptes par le prestataire fera l'objet d'une charte de sécurité et d'un engagement qui sera signée par le titulaire du marché.



ARTICLE 10 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le **Premier président ou son délégué**.

Conformément aux dispositions de l'article 153 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013, l'approbation du présent marché doit être notifié à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) 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 précité.

ARTICLE 11 : ELECTION DU DOMICILE

Le soumissionnaire 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 un délai de Quinze (15) jours à partir de la notification qu'il lui est faite de l'approbation de son marché.

En cas de changement de domicile, le soumissionnaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 Jours suivant ce changement en application de l'article 20 du CCAG-T.

ARTICLE 12 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché, il sera fait application des dispositions du dahir du 19 février 2015 relatif au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par la Cour des Comptes sera opérée par les soins du service compétent ;
2. La personne chargée de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemments ou subrogations, les renseignements et les états prévus à l'article 8 du dahir du 16 février 2015, est le Premier Président de la Cour des Comptes ou son délégué ;
3. Les paiements prévus au présent marché seront effectués par l'Agent Comptable auprès de la Cour des Comptes, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché.

En cas de nantissement du marché, le maître d'ouvrage délivrera sans frais, au titulaire du marché sur sa demande et contre récépissé un exemplaire spécial du marché portant la mention « Exemplaire Unique » ou copie conforme du marché et destiné à former titre conformément aux dispositions du dahir précité.

4. Les frais de timbre et d'enregistrement de l'original du présent CPS ainsi que de « l'exemplaire unique » remis au fournisseur sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 13 : SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le titulaire est libre de choisir de sous-traiter une partie des prestations sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat du sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues à l'article 158 du décret n° 2.12349 du 08 Joumada I1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des tiers.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.



Enfin, la sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché.

ARTICLE 14 : CARACTERE DES PRIX

Conformément aux dispositions de l'article 12 du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics, Le présent marché est passé à prix **fermes et non révisables**. 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 du règlement.

ARTICLE 15 : MODIFICATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ

Chacune des deux parties contractantes peut demander la révision des conditions du marché. Après accord du maître d'ouvrage, cette révision fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 16 : CAUTIONNEMENT (PROVISOIRE ET DEFINITIF) - RETENUE DE GARANTIE

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de 48 000,00 dhs (Quarante-Huit mille dirhams).

Ce cautionnement est restitué au titulaire du marché dès la réalisation du cautionnement définitif et selon les dispositions de l'article 19 du CCAG-T.

Le **cautionnement définitif** est fixé à trois pourcent (3%) du montant du marché arrondi à la dizaine supérieure, qui doit être constitué dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Le soumissionnaire aura la possibilité de substituer au dépôt du cautionnement, une caution bancaire établie par une banque agréée.

Le **cautionnement définitif** est restitué ou la caution qui la remplace est libérée à la suite de la main levée du maître d'ouvrage dès la signature du procès-verbal de la réception définitive des prestations selon les dispositions de l'article 19 du CCAG-T.

Par dérogation au CCAG-T, **aucune retenue de garantie n'est demandée.**

ARTICLE 17 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation au CCAG-T, aucun délai de garantie n'est prévu.

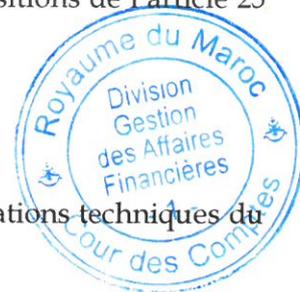
ARTICLE 18 : ASSURANCES

Le titulaire doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement de l'exécution du marché, les copies des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir tous les risques inhérents à la réalisation du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG-T.

ARTICLE 19 : RESPONSABILITÉS DU MAÎTRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage s'engage à :

- Payer les prestations réellement exécutées conformément aux stipulations techniques du présent cahier ;



- Notifier au titulaire tout dysfonctionnement objet du présent marché dès que celui-ci sera constaté ;
- Signaler la panne au titulaire dans les premières heures qui suivent sa constatation ;
- Assurer une présence sur le site pendant toute la durée des interventions du personnel du titulaire.

ARTICLE 20 : RECEPTIONS DES PRESTATIONS

RECEPTION PROVISOIRE TRIMESTRIELLE :

A la fin de chaque trimestre et durant toute la durée du présent marché, il sera procédé à des réceptions provisoires trimestrielles des prestations réalisées par une commission désignée à cet effet par le maître d'ouvrage laquelle doit s'assurer au préalable que le titulaire du marché a bien rempli ses obligations contractuelles telles que stipulées dans le présent marché. Cette réception sera concrétisée par l'établissement d'un **procès-verbal de réception provisoire trimestrielle** signé conjointement par le maître d'ouvrage et le titulaire.

RECEPTION DEFINITIVE :

La réception définitive sera prononcée pour marquer la fin de l'exécution du marché- cadre, elle sera sanctionnée par l'établissement d'un **procès-verbal de réception définitive** dans les mêmes conditions que celles exigées pour la réception provisoire. La réception définitive sera déclarée après la **déclaration de la dernière réception provisoire trimestrielle**.

ARTICLE 21 : MODALITES DE REGLEMENTS

Le règlement des montants sera effectué conformément à la réglementation en vigueur et interviendra sur la base de la présentation de la facture établie en 3 exemplaires et après la déclaration de chaque réception provisoire trimestrielle, par virement au compte courant postal ou bancaire figurant sur l'acte d'engagement du titulaire.

Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent marché et un avenant le cas échéant.

Le règlement sera effectué en application des prix du bordereau des prix-détail estimatif aux quantités réellement exécutées.

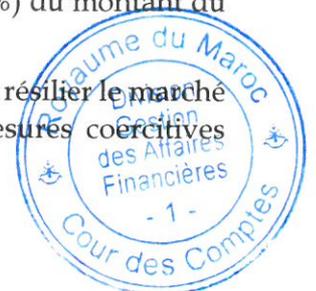
ARTICLE 22 : PENALITES POUR RETARD

Conformément aux dispositions de l'article 65 du CCAG-T, Si le titulaire ne respecte pas ses engagements contractuels vis-à-vis de l'administration conformément aux dispositions du présent marché, il lui sera appliqué une pénalité par jour calendaire de retard de 1 ‰ (un pour mille) du montant du marché.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire de services. L'application de ces pénalités ne libère en rien le prestataire de services de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Toutefois, le montant cumulé de ces pénalités est plafonné à dix pour cent (08 %) du montant du marché.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 79 du CCAG-T.



ARTICLE 23 : PROPRIETE INDUSTRIELLE, COMMERCIALE OU INTELLECTUELLE

Le fournisseur garantit formellement le maître d'ouvrage contre toutes revendications des tiers concernant les brevets d'invention relatifs aux procédés et moyens utilisés, marques de fabrique, de commerce et de service.

Il appartient au fournisseur le cas échéant, d'obtenir les cessions, licences d'exploitation ou autorisations nécessaires et de supporter la charge des frais et redevances y afférents.

ARTICLE 24 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC

Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée sur le montant hors taxe sur la valeur ajoutée des fournitures réalisées au Maroc dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 25 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS

Le titulaire du marché s'engage à tenir pour strictement confidentielles les informations dont il pourrait disposer dans l'exécution du présent marché et ne les divulguer à quiconque.

A la date de signature du présent marché, le titulaire du marché devra présenter une attestation sur l'honneur par laquelle il s'engage à ne divulguer lui et ses collaborateurs, aucune information confidentielle dont ils pourraient disposer dans l'exécution du marché.

Dans le cas de divulgation d'information jugée confidentielle par le maître d'ouvrage, ce dernier se réserve le droit d'assigner devant les juridictions compétentes le titulaire du marché et le contrevenant.

Dans le cadre de la sécurisation et la confidentialité de ses données, la Cour des Comptes mettra en place ses propres serveurs pour héberger ses données.

ARTICLE 26 : LITIGE ET CONTESTATIONS

En cas de difficultés survenues entre le maître d'ouvrage et le titulaire du marché au cours de l'exécution du marché, il sera fait application des dispositions des articles 81, 82, 83 et 84 du C.C.A.G.-T précité.

En cas de désaccord, les litiges entre le maître d'ouvrage et le titulaire sont soumis au tribunal administratif de Rabat.

ARTICLE 27 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié dans tous les cas prévus par le CCAG-T.

ARTICLE 28 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Le titulaire devra supporter les frais de timbres et d'enregistrement des différentes pièces du marché.



ARTICLE 29 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le titulaire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, à des pratiques collusoires, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le titulaire ne doit pas faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans la réalisation du marché.

ARTICLE 30 : CAS DE FORCE MAJEURE

Conformément aux prescriptions de l'article 47 du CCAG-T, et en cas de survenance d'un événement de force majeure, le prestataire a droit à une augmentation raisonnable des délais d'exécution qui doit faire l'objet d'un avenant. Aucune indemnité ne peut être accordée au prestataire pour perte totale ou partielle de son matériel, les frais d'assurance de ce matériel étant réputés compris dans les prix du marché.

Les seuils des intempéries qui sont réputés constituer un événement de force majeure sont définis comme suit :

- La neige : 50 cm
- La pluie : 70 mm
- Le vent : 70 km/h
- Le séisme : 6 degré sur l'échelle de Richter.

En cas de survenance d'un événement de force majeure, il sera fait application des dispositions de l'article 47 du CCAG-T et toute législation en la matière en vigueur.



ARTICLE 31 : BORDEREAU DES PRIX-DETAIL ESTIMATIF

N° du Poste	Désignation	Unité	Quantité Minimale annuelle	Quantité Maximale annuelle	Prix Unitaires DH HT		Prix Total Minimum annuel HT	Prix Total Maximum annuel HT
					En Lettres	En chiffres		
PHOTOCOPIEURS MULTIFONCTIONS COULEUR :								
1	Location de photocopieur couleur	U	70	74				
2	Impression / copie monochrome	U	664 725	1 329 450				
3	Impression / copie couleur	U	221 575	443 150				
IMPRIMANTES MULTIFONCTIONS COULEUR :								
4	Location d'imprimante couleur	U	25	40				
5	Impression / copie monochrome	U	125 000	250 000				
6	Impression / copie couleur	U	125 000	250 000				
					TOTAL (PRIX GLOBAL) HORS TVA			
					TAUX TVA (20 %)			
					TOTAL (PRIX GLOBAL) TTC			



Arrêté le présent bordereau des prix-détail estimatif à la somme TTC de :

Prix Minimum : dirhams toutes taxes comprises (..... DH T.T.C.) ;

Prix Maximum : dirhams toutes taxes comprises (..... DH T.T.C.).



MARCHE N°....

Objet : LA LOCATION DES PHOTOCOPIEURS ET IMPRIMANTES MULTIFONCTIONS COULEUR AU PROFIT DES JURIDICTIONS FINANCIERES

Imputation budgétaire :

LE MONTANT ANNUEL DU MARCHE TOUTE TAXE COMPRISE (EN CHIFFRES ET EN LETTRES) EST DE :

.....
.....

LE PRESTATAIRE

Rabat, le :

(Lu et accepté)

DRESSE PAR :
LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR DES COMPTES
OU SON DELEGUE

APPROUVE PAR :
LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR DES COMPTES
OU SON DELEGUE

