

ROYAUME DU MAROC
COUR DES COMPTES



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

RECTIFIE

APPEL D'OFFRES OUVERT INTERNATIONAL N° 14/2026

RELATIF A

**L'ACQUISITION, L'INSTALLATION, LE PARAMETRAGE, LA MISE EN SERVICE
ET LA GARANTIE DES IMPRIMANTES ET PHOTOCOPIEURS MULTIFONCTIONS
AU PROFIT DES JURIDICTIONS FINANCIERES**

Marché passé par appel d'offres ouvert international en séance publique sur offres de prix, en application du premier alinéa du paragraphe 1 et du quatrième alinéa du paragraphe 3 du I) de l'article 19 et du paragraphe 1 de l'article 20 et du b) du paragraphe 3 de l'article 20 du décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics tel qu'il a été modifié et complété.



ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert international n°14/2026 sur offres de prix ayant pour objet : l'acquisition, l'installation, le paramétrage, la mise en service et la garantie des imprimantes et photocopieurs multifonctions au profit des Juridictions Financières.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 21 du décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics, tel qu'il a été modifié et complété.

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 audit décret 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 précité.

ARTICLE 2 : PARTIES PRENANTES

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé à la suite du présent appel d'offres est la Cour des comptes, représentée par le Premier Président ou son délégué.

Le soumissionnaire au présent appel d'offres désigne toute personne physique ou morale qui participe à la concurrence pour les prestations objet du présent appel d'offres ouvert international, individuellement ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

ARTICLE 3 : RÉPARTITION EN LOTS

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en lot unique.

Le bordereau des prix - détail estimatif distingue néanmoins les familles d'équipements afin de permettre une lecture détaillée de l'offre financière et de faciliter les opérations de contrôle, de réception et de suivi.

ARTICLE 4 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les prestations comprennent l'ensemble des opérations précisées dans le cahier des prescriptions spéciales (CPS) et dans les autres pièces constituant le dossier d'appel d'offres, notamment la fourniture des équipements, leur livraison, installation, paramétrage réseau, mise en service, tests, formation rapide, garantie et service après-vente.

Les concurrents devront obligatoirement soumissionner sur la base des prescriptions techniques établies par le maître d'ouvrage. Toute offre non conforme au CPS ou contenant une réserve sera écartée.

ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 2-22-431 précité, le dossier d'appel d'offres doit comprendre :



- Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement (voir modèle en annexe n°01 du présent RC) ;
- Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur (voir modèle en annexe n° 02 du présent RC) ;
- Le présent règlement de consultation ;
- Les annexes techniques et modèles de tableaux à renseigner par les concurrents.

NB : Tout concurrent est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents de la consultation. Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents de la consultation ou de la présentation d'une offre non conforme, eu égard, des exigences des documents de la consultation. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

ARTICLE 6 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 22 du décret précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant téléchargé le 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 (7) jours avant la date de la séance d'ouverture des plis. Passé ce délai, le maître d'ouvrage doit, par avis rectificatif, reporter la date de la séance d'ouverture des plis.

Lorsque ces modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'article 23 du décret n° 2-22-431 précité. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue qu'après l'expiration du délai minimum réglementaire.

ARTICLE 7 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents sur le Portail Marocain des Marchés Publics dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus au paragraphe 2 de l'article 23 du décret précité, et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le retrait ou le téléchargement du dossier par les concurrents implique l'acceptation des conditions d'utilisation du portail ainsi que l'obligation de suivre les éventuelles modifications, éclaircissements ou avis rectificatifs publiés par le maître d'ouvrage.



ARTICLE 8 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées au maître d'ouvrage sur le portail marocain des marchés publics dans un délai de sept (7) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour, dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le sixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse est fournie au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour ladite séance.

Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel sur le portail marocain des marchés publics.

ARTICLE 9 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

1 - Peuvent valablement participer et être attributaires du présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué les garanties prévues par la réglementation en vigueur ;
- Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de cet organisme ;
- Exercent une activité en rapport avec l'objet du marché, notamment la fourniture, l'installation, le paramétrage, la maintenance ou le service après-vente d'équipements informatiques, bureautiques, d'impression ou de photocopie.

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

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions prévues par l'article 152 du décret n° 2-22-431 précité ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché ;



- Les prestataires ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré ;
- 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 10 : CONTENU DU DOSSIER DES CONCURRENTS

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés, signés et portant la mention « lu et accepté », les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 28 du décret précité, l'offre technique prévue à l'article 31 dudit décret, ainsi qu'une offre financière telle que prévue à l'article 30 et l'article 150 du même décret.

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

I - DOSSIER ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Les pièces ci-après, produites par le concurrent, doivent être insérées et signées électroniquement et individuellement dans chaque enveloppe électronique les concernant, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

La signature électronique des pièces et documents s'effectue, à travers le portail des marchés publics, au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Lorsque le portail des marchés publics affiche que la signature électronique d'une pièce n'est pas valide, la commission revérifie la validité de ladite signature via les points de contrôle accessibles au niveau dudit portail aux fins de l'accepter ou de le rejeter.

Le concurrent est tenu de présenter obligatoirement une offre strictement conforme au dossier d'appel d'offres. Les clauses du CPS ne sont pas négociables ; toute réserve sur l'une d'elles entraîne l'annulation de l'offre correspondante.

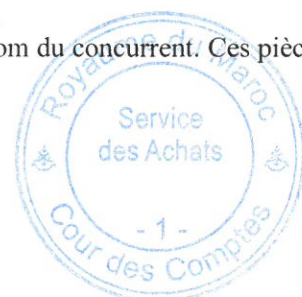
Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret n° 2-22-431 précité, chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique.

1. Dossier administratif

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

Les pièces ci-après, produites par le concurrent, doivent être insérées et signées électroniquement et individuellement, dans chaque enveloppe électronique le concernant, et ce conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

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 auto-entrepreneur 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 et/ou la copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société, ou 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, selon le modèle réglementaire, prévue par l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1689-23 du 14 hijja 1444 (3 juillet 2023), pris pour l'application de l'article 153 du décret n° 2-22-431 précité.

c) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de 90.000 Dhs (QUATRE VINGT DIX MILLE DIRHAMS)

Le cautionnement provisoire doit être inséré électroniquement par l'organisme habilité conformément à l'arrêté de la Ministre de l'Économie et des Finances n° 1692-23 du 4 Hijja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

Vu l'article 39 de décret des marchés publics, la commission écarte les concurrents qui ont produit le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, non original ou dont l'objet n'est pas conforme à celui de l'appel d'offres ou dont le montant est inférieur à la somme demandée ou qui comporte des réserves ou des restrictions ;

De plus, lorsque le portail des marchés publics affiche que la signature électronique d'une pièce n'est pas valide, la commission vérifie la validité de ladite signature via les points de contrôle accessibles au niveau dudit portail, aux fins de l'accepter ou de le rejeter.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

- Au nom collectif du groupement ;
- Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- En partie par chaque membre du groupement, de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'il sont délivrés dans le cadre d'un groupement.



NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.

Le cautionnement provisoire reste acquis à l'Etat, dans l'un des cas suivants :

- Si l'offre du concurrent est écartée pour les motifs prévus aux a), b), c), d) ou e) du B) du paragraphe 9 du II) de l'article 43 du décret des marchés publics ;
- Si le concurrent retire son offre pendant le délai de validité des offres prévu à l'article 36 du décret précité ;
- Si l'attributaire refuse de signer le marché ;
- Si le titulaire refuse d'accuser réception de l'approbation du marché qui lui a été notifiée dans le délai fixé à l'article 143 du décret précité.

d) La convention constitutive du groupement prévue à l'article 150 du décret précité ou sa copie certifiée conforme, lorsque le concurrent se présente sous forme de groupement.

1.2. 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 précité, il est tenu de produire de manière électronique :

- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition, certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 27 du décret précité. 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 cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 27 du décret n° 2-22-431 précité.
- Une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce conformément à la législation en vigueur.
- La confirmation des rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant ;
- La régularisation des discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, le cas échéant ;
- La justification du ou des prix unitaires principaux jugés excessifs ou anormalement bas conformément aux dispositions de l'article 44 du décret précité n° 2-22-43, le cas échéant.

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.



À défaut de délivrance de tels documents par les administrations ou organismes compétents du pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

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

N.B :

Le concurrent doit produire les pièces exigées En respectant des dispositions du Dahir n° 1-20-06 du 11 rejev 1441 (6 mars 2020) portant promulgation de la loi n° 55-19 relative à la simplification des procédures et des formalités administratives.

2. Dossier technique

Il doit comprendre :

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 similaires à l'objet du présent appel d'offres qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation.

b) Au moins **deux (2) attestations de références relatives à des prestations portant sur l'acquisition de matériel informatique**, réceptionnées ou en cours d'exécution à partir du **01/01/2021**, chacune d'un montant supérieur ou égal à **QUATRE MILLIONS CINQ CENT MILLE DIRHAMS TTC (4.500.000,00 DH TTC)**.

Chaque attestation de référence doit préciser la nature des prestations, le montant, les dates et délais d'exécution, le nom et la qualité du signataire ainsi que l'appréciation du maître d'ouvrage public ou privé.

Ne seront acceptées que les attestations de références correspondant à des prestations similaires à l'objet du présent appel d'offres, notamment la fourniture, l'installation, la mise en service, la maintenance ou le service après-vente d'imprimantes, photocopieurs, multifonctions ou équipements informatiques comparables.

Ne seront acceptées que les attestations de références portant sur des prestations dont l'objet principal est similaire à celui du présent appel d'offres, notamment l'acquisition, la fourniture, d'imprimantes, de photocopieurs, d'équipements multifonctions, de presses numériques ou de tout autre matériel professionnel d'impression comparable.

En revanche, les références portant principalement sur l'acquisition d'ordinateurs, de serveurs, de postes de travail ou de toute autre catégorie de matériel informatique sans rapport direct avec les équipements d'impression ne seront pas retenues.

Les attestations de références sont exigées au titre du dossier technique et ne donnent lieu à aucune notation dans l'évaluation de l'offre technique.



N.B :

- **Le montant indiqué dans l'attestation de référence doit être ventilé par type de travaux effectués en cas de réalisation de prestations différentes dans le même marché, objet de l'attestation produite ;**
- **La date d'édition des attestations de références n'est pas prise en considération.**
- **Chaque attestation doit justifier, chacune, l'exécution d'un marché ou d'une commande unique de prestations portant sur l'acquisition de matériel informatique ;**
- **Le cumul des montants de plusieurs marchés ou commandes distincts n'est pas admis pour atteindre ce seuil.**

Lorsque la commission constate des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif, elle admet l'offre du concurrent concerné, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires conformément aux dispositions de l'article 43 du décret des marchés publics.

II - OFFRE TECHNIQUE

Les pièces ci-après, produites par le concurrent, doivent être insérées et signées électroniquement et individuellement, dans chaque enveloppe électronique le concernant, et ce conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

La signature électronique des pièces et documents s'effectue, à travers le portail des marchés publics, au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Lorsque le portail des marchés publics affiche que la signature électronique d'une pièce n'est pas valide, la commission vérifie la validité de ladite signature via les points de contrôle accessibles au niveau dudit portail aux fins de l'accepter ou de le rejeter.

L'offre technique est exigée en application de l'article 31 du décret n° 2-22-431 précité, compte tenu de la nature des prestations, qui comprennent la fourniture de plusieurs familles d'équipements, leur installation, le paramétrage réseau, la mise en service, la garantie sur site et le service après-vente.

Elle doit comprendre obligatoirement les pièces suivantes :

- Une note méthodologique succincte, n'excédant pas dix (10) pages hors annexes, présentant l'organisation proposée pour l'exécution du marché ;
- Les fiches techniques officielles du constructeur pour chaque modèle proposé ;
- Les prospectus
- Le tableau de conformité technique dûment renseigné, avec indication de la page justificative de chaque caractéristique ;



- L'attestation constructeur couvrant les modèles proposés ;
- L'engagement de garantie sur site et de disponibilité des pièces, toners, tambours, kits de maintenance et consommables ;
- La liste nominative de l'équipe chargée de la livraison, de l'installation, du paramétrage, de la mise en service et du service après-vente, accompagnée des CV ou attestations de qualification disponibles ;
- Le planning prévisionnel de déploiement, installation, paramétrage, tests, formation et réception ;
- La méthodologie de traitement des incidents pendant la période de garantie.

Les fiches techniques constructeur et le tableau de conformité ont pour objet de vérifier la conformité technique des équipements proposés. La note méthodologique a pour objet d'apprécier l'organisation pratique proposée pour l'exécution du marché et ne doit pas reprendre intégralement les fiches techniques.

III - OFFRE FINANCIÈRE

Les pièces ci-après, produites par le concurrent, doivent être insérées et signées électroniquement et individuellement dans l'enveloppe électronique les concernant, conformément aux conditions d'utilisation du portail marocain des marchés publics.

La signature électronique des pièces et documents s'effectue, à travers le portail des marchés publics, au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Lorsque le portail des marchés publics affiche que la signature électronique d'une pièce n'est pas valide, la commission vérifie la validité de ladite signature via les points de contrôle accessibles au niveau dudit portail aux fins de l'accepter ou de le rejeter.

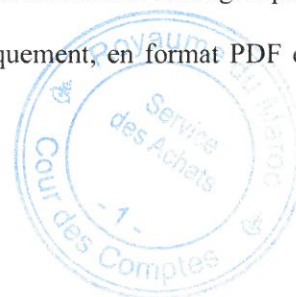
Chaque concurrent doit présenter une offre financière conformément aux dispositions de l'article 30 du décret n° 2-22-431 précité, comprenant :

a) L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues au cahier des prescriptions spéciales et moyennant un prix qu'il propose. Cet acte d'engagement dûment rempli doit comporter l'ensemble des indications requises, y compris le relevé d'identité bancaire (RIB), et être signé par le concurrent ou son représentant habilité.

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

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel que défini à l'article 150 du décret précité, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché. Il doit également préciser le montant correspondant à la part revenant à chacun des membres dudit groupement.

b) Le bordereau des prix - détail estimatif dûment renseigné, signé électroniquement, en format PDF et, le cas échéant, en format Excel.



NB : Le montants indiqué dans le bordereau des prix doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Les prix proposés doivent intégrer l'ensemble des prestations exigées par le CPS, notamment la livraison, l'installation, le paramétrage, les tests, la mise en service, les consommables de démarrage exigés, la documentation, la formation rapide, la garantie sur site pendant trente-six (36) mois au minimum, les déplacements, la main-d'œuvre et les pièces nécessaires pendant la période de garantie.

NB : Ces documents doivent être cachetés et signés par le concurrent ou son représentant habilité.

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

ARTICLE 11 : OFFRE VARIANTE

Aucune offre variante n'est autorisée. Les concurrents doivent présenter une offre conforme à la solution de base prévue par le CPS et par le présent règlement de consultation.

ARTICLE 12 : DÉPÔT DES ÉCHANTILLONS

Aucun dépôt d'échantillon physique n'est exigé au titre du présent appel d'offres. La conformité des équipements proposés est appréciée sur la base des fiches techniques officielles, prospectus, notices, tableau de conformité technique et engagements produits dans l'offre technique.

La commission peut, le cas échéant, demander par écrit aux concurrents les éclaircissements nécessaires à l'analyse des documents techniques, dans les conditions prévues par le décret n° 2-22-431 précité.

ARTICLE 13 : PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions des articles 32 et 135 du décret n° 2-22-431 précité, et aux textes relatifs à la dématérialisation des procédures des marchés publics, le dossier présenté par chaque concurrent est déposé par voie électronique sur le portail marocain des marchés publics.

Le pli électronique doit contenir les enveloppes électroniques suivantes :

- La première enveloppe électronique : dossier administratif et technique ;
- La deuxième enveloppe électronique : offre technique ;
- La troisième enveloppe électronique : offre financière.

Chaque pièce est insérée dans l'enveloppe électronique qui la concerne et signée électroniquement lorsque la signature est requise, conformément aux conditions d'utilisation du portail marocain des marchés publics.

ARTICLE 14 : DÉPÔT DES PLIS DES CONCURRENTS



Conformément aux dispositions des articles 34 et 135 du décret n° 2-22-431 précité et de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 04 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés publics, les plis des concurrents sont déposés par voie électronique sur le portail marocain des marchés publics(www.marchespublics.gov.ma)..

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour l'ouverture des plis. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis

ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article 35 du décret n° 2-22-431 précité et de l'arrêté n° 1692-23 précité, tout pli reçu électroniquement peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du même certificat électronique ayant servi au dépôt de ce pli. Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis électroniquement dans les conditions fixées à l'article 34 du décret n° 2-22-431 précité.

ARTICLE 16 : OUVERTURE, EXAMEN ET ÉVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

L'ouverture et l'examen des offres sont effectués conformément aux dispositions du décret n° 2-22-431 précité, notamment ses articles 39, 40, 41, 42, 43 et 44. Une commission est désignée à cet effet conformément à l'article 38 dudit décret. Les membres de cette commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance.

Conformément aux dispositions des articles susmentionnés, l'évaluation des offres portera progressivement sur les phases décrites ci-après :

Phase 1 : Examen des dossiers administratif et technique

Les dossiers administratif et technique seront examinés conformément aux dispositions de l'article 39 du décret n° 2-22-431 précité. Il s'agit de l'examen de la conformité du dossier administratif et de l'analyse des capacités techniques des concurrents à partir des éléments introduits dans leurs dossiers.

Cette phase se matérialise par l'une des conclusions suivantes :

- Acceptation de l'offre ;
- Acceptation de l'offre sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires ;
- Rejet de l'offre pour non-conformité au dossier d'appel d'offres.



Seuls concurrents admis à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif et du dossier technique, sont retenues pour l'examen des offres techniques.

Phase 2 : Examen de l'offre technique

La commission peut demander par écrit à un ou plusieurs concurrents les éclaircissements nécessaires sur les documents techniques produits. Elle peut également demander l'avis d'un expert, d'un technicien ou d'une sous-commission, sans que cet avis ne se substitue à la décision de la commission.

La note technique est attribuée sur cent (100) points. Le seuil minimal d'admissibilité technique est fixé à soixante (60) points sur 100. Toute offre technique ayant obtenu une note inférieure à ce seuil est écartée.

Les notes sont attribuées uniquement sur la base des pièces produites dans l'offre technique. Les affirmations non justifiées par une fiche technique officielle, un engagement signé, un CV, une attestation ou un document probant ne sont pas prises en considération.

Les attestations de références exigées au titre du dossier technique ne sont pas utilisées pour la notation de l'offre technique.

Motifs d'élimination des offres techniques

- Absence de l'une des pièces obligatoires de l'offre technique ;
- Non-conformité à une spécification technique minimale substantielle du CPS ;
- Absence d'engagement de garantie sur site de trente-six (36) mois minimum ;
- Note technique inférieure à 60/100.



Grille de notation de l'offre technique

Critère	Objet de l'évaluation	Note maximale
1. Conformité technique des équipements	Conformité des modèles proposés aux spécifications minimales du CPS	40 pts
2. Garantie, SAV et continuité de service	Durée de garantie, délais d'intervention, rétablissement et remplacement provisoire	25 pts
3. Équipe affectée	Moyens humains prévus pour l'installation, le paramétrage et le SAV	20 pts
4. Planning et méthodologie de déploiement	Organisation de la livraison, installation, tests, formation et réception	15 pts
TOTAL		100 pts

1. Conformité technique des équipements proposés : 40 points

Sous-critère	Modalités d'attribution	Note
--------------	-------------------------	------

Caractéristiques techniques inférieures aux minima exigés	La conformité est appréciée globalement pour l'ensemble des équipements proposés. Dès lors qu'un seul équipement présente une performance inférieure au minimum exigé par le CPS, la note de zéro (0) est attribuée à l'intégralité du sous-critère.	0 pts
Conformité aux spécifications minimales	8 points par famille d'équipement conforme aux exigences minimales du CPS : imprimante monochrome simple, multifonction monochrome, multifonction couleur et photocopieur multifonction couleur.	32 pts
Performances supérieures utiles	Performances supérieures aux exigences minimales du CPS sur des éléments utiles au service : vitesse, capacité papier, cycle mensuel, sécurité ou gestion.	8 pts

2. Garantie, service après-vente et continuité de service : 25 points

Sous-critère	Niveau proposé	Modalités d'attribution	Note
Durée de garantie	Moins de 36 mois	Durée de garantie inférieure au minimum de trois (3) ans exigé par le CPS.	0 pts
	36 mois	Garantie minimale exigée par le CPS.	8 pts
	48 mois	Garantie supérieure à la durée minimale exigée.	10 pts
	60 mois ou plus	Garantie renforcée.	12 pts
Délais d'intervention et de rétablissement et de remplacement	Délais minimaux CPS	Prise en charge ≤ 1 jour ouvrable ; intervention Rabat/Temara ≤ 2 jours ouvrables ; autres régions ≤ 3 jours ouvrables ; rétablissement ou solution de contournement ≤ 2 jours ouvrables ; remplacement provisoire < 2 jours ouvrables ; remplacement définitif < 7 jours ouvrables	10 pts
	Délais améliorés	Même prise en charge et mêmes délais d'intervention que le CPS, avec des délais améliorés.	13 pts

Pour la durée de garantie, seule la note correspondant au niveau le plus élevé proposé est retenue.

La note maximale du critère n°2 est plafonnée à vingt-cinq (25) points.

3. Équipe et moyens affectés à l'installation et au SAV : 20 points

Sous-critère	Modalités d'attribution	Note
Équipe affectée inférieure aux exigences minimales fixées.	Si l'équipe proposée ne comprend pas au minimum un chef de projet et deux techniciens avec les exigences ci-dessous la note de zéro (0) est attribuée à l'ensemble du sous-critère.	0 pts
Chef de projet ou responsable de déploiement	Désignation d'un responsable unique avec une expérience de 3 ans minimum dans le domaine informatique ou similaire, chargé de la coordination avec le maître d'ouvrage, du planning, de la livraison et de la réception.	5 pts
Techniciens chargés de l'installation et du paramétrage	Minimum deux (2) techniciens qualifiés avec une expérience au moins de 2 ans, dans le domaine informatique ou similaire, affectés à l'installation, au paramétrage réseau, aux tests et à la mise en service.	4 pts

Qualification / expérience de l'équipe	CV succincts, attestations de formation, certifications constructeur ou expérience démontrée dans l'installation de solutions d'impression.	9 pts
Moyens de support	Mise à disposition d'un contact SAV, téléphone ou courriel, et procédure simple de déclaration et de suivi des incidents.	2 pts

4. Planning et méthodologie de déploiement : 15 points

Sous-critère	Modalités d'attribution	Note
Planning et méthodologie non présentés	La non-présentation du planning ou de la méthodologie de livraison et d'installation entraîne l'attribution de la note de zéro (0) pour l'ensemble du critère.	0 pts
Planning de déploiement	Planning clair indiquant les délais de livraison, d'installation, de paramétrage, de tests et de formation, dans le respect du délai global du CPS.	8 pts
Méthodologie d'installation et de réception	Description simple des étapes : livraison, installation physique, paramétrage réseau, tests impression/copie/scan, remise des PV et levée des réserves.	7 pts

L'obtention de la note de zéro (0) à l'un quelconque des critères ou sous-critères entraîne l'écartement de l'offre.

Toute offre portant sur un équipement qui ne respecte pas les caractéristiques minimales exigées par le CPS sera écartée pour non-conformité, indépendamment de la note technique obtenue.

Seules les offres justifiées par les documents demandés et conformes aux exigences minimales qui figurent sur le Règlement de consultation (RC) et le Cahier des prescriptions spéciales (CPS) seront retenues pour l'évaluation financière.

Phase 3 : Évaluation des offres financières

L'évaluation financière ne concerne que les concurrents retenus à l'issue de l'évaluation technique. La commission procède à l'examen des offres financières conformément aux articles 42, 43 et 44 du décret n° 2-22-431 précité.

La commission écarte les offres financières non conformes à l'objet du marché, non signées, signées par une personne non habilitée, exprimant des restrictions ou réserves, ou présentant des différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapport au bordereau des prix - détail estimatif.

La commission vérifie les opérations arithmétiques et rectifie les erreurs de calcul, le cas échéant. Elle écarte les offres excessives ou anormalement basses dans les conditions prévues par l'article 44 du décret précité.



La commission détermine ensuite le prix de référence des offres financières et procède au classement des offres des concurrents conformément aux dispositions de l'article 43 du décret n° 2-22-431 précité.

Pour les offres présentées par des concurrents étrangers dans le cadre du présent appel d'offres ouvert international, il est fait application, le cas échéant, des dispositions relatives à la préférence nationale prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 36 du décret n° 2-22-431 précité, les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant ce délai, le maître d'ouvrage demande aux concurrents, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen donnant date certaine, de proroger la validité de leurs offres. Seuls les concurrents ayant donné leur accord restent engagés pendant le nouveau délai.

ARTICLE 18 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n° 2-22-431 précité, les offres financières sont exprimées en dirhams marocains.

Les montants indiqués dans l'acte d'engagement et dans le bordereau des prix - détail estimatif doivent être libellés en chiffres et en lettres. En cas de discordance, les règles prévues par les documents de la consultation et par le décret n° 2-22-431 précité seront appliquées.

ARTICLE 19 : COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Les résultats de l'appel d'offres sont communiqués conformément aux dispositions du décret n° 2-22-431 précité et des textes relatifs à la dématérialisation des procédures des marchés publics.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq (5) ans au minimum, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu et des échantillons ou prototypes, le cas échéant, qui sont restitués aux concurrents.

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

ARTICLE 20 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE

Conformément aux articles 21 et 147 du décret précité, les offres des entreprises étrangères seront soit :



- Minorées d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par défaut du prix de référence et qu'il existe des offres présentées par des concurrents installés au Maroc inférieures à ce prix de référence ;
- Majorées d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par excès du prix de référence, en cas d'absence d'offres inférieures à ce prix de référence ;
- Majorées d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par défaut du prix de référence, dans le cas où les offres présentées par les concurrents installés au Maroc sont supérieures à ce prix de référence.

En cas de groupement comprenant un ou plusieurs membres installés au Maroc soumissionnant au présent appel d'offres, les dispositions visées ci-dessus ne seront pas appliquées à condition que la part qu'il détient ou qu'ils détiennent dans le groupement, telle qu'indiquée sur l'acte d'engagement, **est égale ou supérieure à trente (30%) pour cent.**

ARTICLE 21 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

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

Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut être modifié par l'autorité compétente.

ARTICLE 22 : LANGUE D'ÉTABLISSEMENT DES PIÈCES ET DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n° 2-22-431 précité, les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être établies en langue arabe, française ou anglaise.

Les documents techniques établis dans une autre langue que l'arabe le français ou l'anglais doivent être accompagnés d'une traduction en langue arabe française ou anglaise.



- Minorées d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par défaut du prix de référence et qu'il existe des offres présentées par des concurrents installés au Maroc inférieures à ce prix de référence ;
- Majorées d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par excès du prix de référence, en cas d'absence d'offres inférieures à ce prix de référence ;
- Majorées d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par défaut du prix de référence, dans le cas où les offres présentées par les concurrents installés au Maroc sont supérieures à ce prix de référence.

En cas de groupement comprenant un ou plusieurs membres installés au Maroc soumissionnant au présent appel d'offres, les dispositions visées ci-dessus ne seront pas appliquées à condition que la part qu'il détient ou qu'ils détiennent dans le groupement, telle qu'indiquée sur l'acte d'engagement, **est égale ou supérieure à trente (30%) pour cent.**

ARTICLE 21 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

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

Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut être modifié par l'autorité compétente.

ARTICLE 22 : LANGUE D'ÉTABLISSEMENT DES PIÈCES ET DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n° 2-22-431 précité, les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être établies en langue arabe, française ou anglaise.

Les documents techniques établis dans une autre langue que l'arabe le français ou l'anglais doivent être accompagnés d'une traduction en langue arabe française ou anglaise.

SIGNATURE DU CONCURRENT (NOM, PRENOM & ES-QUALITE)

SIGNATURE DU MAITRE D'OUVRAGE OU SON DELEGUE

Pour le Premier Président de la Cour
des Comptes et par Délégation
Secrétaire Général

Signé : Abdelaziz KOULOUH



ANNEXE 1

MODELE ACTE D'ENGAGEMENT

Modèle de l'acte d'engagement

Modèle 1-1

Acte d'engagement

A - Partie réservée à l'Administration:⁽¹⁾

- Appel d'offres⁽²⁾.....n°.....du.....
- Concours n°.....du.....
- Marché négocié n°.....du.....

Objet du marché:⁽³⁾ passé en application de l'alinéa...du paragraphe....., de l'article.....du décret 2-22-431 du 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:

⁽¹⁾ Préciser la procédure utilisée.

⁽²⁾ Choisir la mention appropriée:

- ouvert national sur offres des prix, au rabais ou à majoration;
- ouvert international sur offres des prix, au rabais ou à majoration;
- ouvert simplifié sur offres des prix, au rabais ou à majoration;
- restreint sur offres des prix, au rabais ou à majoration;
- avec présélection sur offres des prix, au rabais ou à majoration.

⁽³⁾ Préciser l'objet du marché, avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution y compris la commune, la province ou la préfecture et la région concernée.

⁽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.



- Membre n° 2:
- Membre n° n:

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(l) 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⁾:

Lorsque le marché est en lot unique:

- Montant hors TVA:(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA:(en pourcentage)
- Montant de la TVA:(en lettres et en chiffres)
- Montant TVA comprise:(en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est alloté⁽⁹⁾:

- Lot n°.....
- Montant hors TVA:(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA:(en pourcentage)
- Montant de la TVA:(en lettres et en chiffres)
- Montant TVA comprise:(en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est au rabais ou à majoration:

⁽⁷⁾ En cas de concours, les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit:

« 1) m'engage, si le projet, présenté par (moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage, à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par.....(moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié sous ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté:

- Montant hors TVA: (en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA: (en pourcentage)
- Montant de la TVA: (en lettres et en chiffres)
- Montant TVA comprise: (en lettres et en chiffres)

« 2) m'engage à terminer les prestations dans un délai de.....et je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (à supprimer cet alinéa, si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

⁽⁸⁾ En cas d'appel d'offres au rabais ou à majoration, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit:

« m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de.....(en pourcentage), sur le bordereau des prix-détail estimatif ».

⁽⁹⁾ En cas d'un marché alloté, le concurrent doit produire un acte d'engagement pour chaque lot au titre duquel il soumissionne. Dans ce cas, chaque acte d'engagement est mis dans une enveloppe fermée et portant de façon apparente la mention « Lot n°..... ».



- Montant estimé toutes taxes comprises:(en lettres et en chiffres)
- Taux du rabais ou majoration:(en pourcentage)
- Montant total toutes taxes comprises après rabais ou majoration:(en lettres et en chiffres)

Lorsqu'il s'agit d'un marché-cadre:

- 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'Etat ou la collectivité territoriale ou l'établissement public ou la personne morale de droit public)⁽¹⁰⁾ des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte.....(postal, bancaire ou à la TGR)⁽¹¹⁾ 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

⁽¹⁰⁾ Supprimer la mention inutile.

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



ANNEXE 2

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Modèle de déclaration sur l'honneur

Modèle 9-1

Déclaration sur l'honneur⁽¹⁾

Objet du marché:

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:

⁽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.



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.....(dénomination 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;

⁽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 assujéti 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.



Déclare sur l'honneur:

- 1 - que je remplis les conditions prévues à l'article 27 du décret relatif aux marchés publics;
- 2 - 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;
- 3 - 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.
- 4 - atteste que je dispose des autorisations requises pour l'exécution des prestations telles que prévues par la législation et la réglementation en vigueur;
- 5 - atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou redressement judiciaire;
- 6 - étant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à participer aux appels d'offres;⁽¹⁶⁾
- 7 - 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;
- 8 - 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

⁽¹⁶⁾ A supprimer, ce paragraphe dans le cas où le concurrent n'est pas en situation de redressement judiciaire.



ANNEXE 3 : CADRE DE LA NOTE METHODOLOGIQUE

La note méthodologique doit être succincte et n'excéder pas dix (10) pages hors annexes. Elle doit porter sur l'organisation pratique de l'exécution du marché et non sur la reprise détaillée des fiches techniques.

N°	Rubrique	Contenu attendu
1	Organisation générale	Présentation de l'organisation proposée, interlocuteur unique et circuit de communication avec le maître d'ouvrage.
2	Livraison et déploiement	Modalités de livraison, installation, paramétrage réseau, tests, mise en service et formation rapide.
3	Garantie et SAV	Délais de prise en charge, intervention, rétablissement, remplacement provisoire, fiches d'intervention et suivi des incidents.
4	Équipe affectée	Chef de projet, techniciens d'installation, techniciens SAV, profils et rôles.
5	Planning	Planning prévisionnel de livraison, installation, tests, formation et réception.



ANNEXE 4 : TABLEAU DE CONFORMITE TECHNIQUE

Le tableau ci-après doit être renseigné par le concurrent. Pour chaque exigence, le concurrent indique la caractéristique proposée et la page de la fiche technique officielle justificative.

B. PRIX N° 01 - IMPRIMANTE LASER MONOCHROME A4 SIMPLE

Caractéristique	Spécification minimale	Proposition du concurrent et page justificative (à renseigner par le concurrent)	Conforme / Non conforme (réservé à la commission)
Désignation	Imprimante laser monochrome A4 simple, destinée à l'impression bureautique individuelle ou de service.		
Fonctions	Impression.		
Technologie	Laser monochrome ou technologie équivalente professionnelle.		
Format de support	A4, A5, A5 paysage, A6, B5, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio, Foolscap, 16K et formats équivalents ou personnalisés.		
Vitesse d'impression	Minimum 40 pages par minute en A4 recto simple ; recto-verso automatique minimum 33 ipm en A4.		
Résolution d'impression	Minimum 1 200 x 1 200 dpi		
Temps de préchauffage / première page	Préchauffage maximum 14 secondes environ ; première page maximum 5 secondes environ.		
Langages d'impression	PCL5e/PCL6 ou équivalent, PostScript 3		
Capacité papier standard	Minimum 250 feuilles en cassette et bac multifonction d'au moins 100 feuilles.		
Capacité papier maximale	Extensible jusqu'à environ 900 feuilles ou plus.		
Sortie papier	Minimum 150 feuilles.		
Grammage papier	60 à 120 (minimum) g/m ² en cassette ; bac multifonction 60 à 199 (minimum) g/m ² .		
Connectivité	USB 2.0 Hi-Speed et Ethernet 10/100/1000Base-T minimum ; Wi-Fi facultatif.		
Sécurité	Impression sécurisée, filtrage IP/MAC, SNMPv3, HTTPS/IPPS, TLS		
Gestion	Administration sécurisée, suivi de l'état de l'équipement et des consommables, contrôle de l'utilisation par service ou utilisateur.		
Mémoire	Minimum 1 Go.		
Stockage	Mémoire interne 4Go minimum eMMC ou équivalent.		
Cycle mensuel maximal	Minimum 80 000 pages/mois.		
Vitesse du processeur	1200 MHz minimum		
Consommables	Supporte 2 types de Cartouches : standard et haute capacité .		



C. PRIX N° 02 - IMPRIMANTE MULTIFONCTION LASER MONOCHROME A4

Caractéristique	Spécification minimale	Proposition du concurrent et page justificative (à renseigner par le concurrent)	Conforme / Non conforme (réservé à la commission)
Désignation	Imprimante multifonction laser monochrome A4.		
Fonctions	Impression, copie et numérisation couleur.		
Technologie	Laser monochrome ou technologie équivalente professionnelle.		
Vitesse d'impression	Minimum 40 pages par minute en A4.		
Impression recto verso	Automatique, minimum 33 ipm en A4.		
Résolution d'impression	Minimum 1 200 x 1 200 dpi.		
Temps de sortie première page	Maximum 5 secondes environ.		
Vitesse de copie	Minimum 40 copies par minute en A4.		
Résolution de copie	Minimum 600 x 600 dpi.		
Copies multiples	Jusqu'à 999 copies ou plus.		
Zoom copie	25 % à 400 %.		
Chargeur automatique de documents	Recto verso automatique en un seul passage.		
Capacité CAD (ADF)	Minimum 50 feuilles.		
Résolution de numérisation	Minimum 600 x 600 dpi optique.		
Vitesse de numérisation	Minimum 50 ipm noir et blanc / 40 ipm couleur en recto ; minimum 100 ipm noir et blanc / 80 ipm couleur en recto verso à 300 dpi.		
Destinations scan	E-mail, PC, USB, FTP, SMB minimum		
Formats de scan	PDF, PDF compact, PDF recherchable, JPEG, TIFF minimum		
Capacité papier standard	Minimum 250 feuilles en cassette et bac multifonction d'au moins 100 feuilles.		
Capacité papier maximale	Extensible jusqu'à environ 900 feuilles ou plus.		
Connectivité	USB 2.0, Ethernet Gigabit ; Wi-Fi 802.11 b/g/n, avec Wi-Fi Direct.		
Protocoles réseau	LPD, Port 9100, IPP/IPPS, WSD, SMB, SMTP, FTP ou équivalent.		
Sécurité	TLS, IPSec, filtrage IP, IEEE 802.1X, SNMPv3, HTTPS/IPPS, WEP(64/128 bits), WPA-PSK(TKIP/AES), WPA2-PSK(TKIP/AES), WPA-EAP(AES), WPA2-EAP(AES)		
Gestion	Administration sécurisée, suivi de l'état de l'équipement et des consommables, contrôle de l'utilisation par service ou utilisateur.		
Mémoire / stockage	Minimum 1 Go RAM et stockage 4 Go minimum eMMC ou équivalent.		
Vitesse du processeur	1200 MHz minimum		
Écran	Écran tactile couleur, minimum 12.7 cm .		
Cycle mensuel maximal	Minimum 80 000 pages/mois.		



D. PRIX N° 03 - IMPRIMANTE MULTIFONCTION LASER COULEUR A4

Caractéristique	Spécification minimale	Proposition du concurrent et page justificative (à renseigner par le concurrent)	Conforme / Non conforme (réservé à la commission)
Désignation	Imprimante multifonction laser couleur A4.		
Fonctions	Impression, copie et numérisation.		
Technologie	Laser couleur ou technologie équivalente professionnelle.		
Vitesse d'impression	Minimum 33 pages par minute en A4, noir et blanc et couleur.		
Résolution d'impression	Minimum 1 200 x 1 200 dpi		
Temps de préchauffage	Maximum 14 secondes environ.		
Temps de sortie première page	Maximum 8 secondes environ en noir et blanc et en couleur.		
Langages d'impression	UFR II, PCL5c/PCL6 minimum.		
Impression sécurisée	Oui, impression sécurisée ou chiffrée.		
Impression mobile	IOS , Android, application mobile constructeur		
Vitesse de copie	Minimum 33 copies par minute en A4.		
Copie recto verso	Automatique.		
Résolution de copie	Minimum 600 x 600 dpi.		
Copies multiples / zoom	Jusqu'à 999 copies ou plus ; zoom 25 % à 400 %.		
Chargeur automatique de documents	Recto verso automatique en un seul passage ; capacité minimum 50 feuilles.		
Résolution de numérisation	Minimum 600 x 600 dpi optique.		
Vitesse de numérisation	Minimum 50 ipm noir et blanc / 40 ipm couleur en recto ; minimum 100 ipm noir et blanc / 80 ipm couleur en recto verso à 300 dpi.		
Destinations scan	E-mail, PC, USB, FTP, Cloud minimum		
Formats de scan	PDF, PDF compact, PDF recherchable, PDF/A, JPEG, TIFF minimum		
Capacité papier standard	Minimum 250 feuilles en cassette et bac multifonction d'au moins 50 feuilles.		
Capacité papier maximale	Extensible jusqu'à environ 850 feuilles ou plus.		
Connectivité	USB 2.0, Ethernet Gigabit ; Wi-Fi 802.11 b/g/n, avec Wi-Fi Direct.		
Sécurité	TLS , IEEE 802.1X, SNMPv3, HTTPS/IPPS, WEP(64/128 bits), WPA-PSK(TKIP/AES), WPA2-PSK(TKIP/AES), WPA-EAP(AES), WPA2-EAP(AES).		
Gestion	Administration sécurisée, suivi de l'état de l'équipement et des consommables, contrôle de l'utilisation par service ou utilisateur.		
Mémoire	Minimum 1 Go.		
Vitesse du processeur	1200 x 2 MHz minimum		
Écran	Écran tactile couleur, minimum 12.7 cm environ.		
Cycle mensuel maximal	Minimum 50 000 pages/mois.		



E. PRIX N° 04 - PHOTOCOPIEUR MULTIFONCTION COULEUR A3

Caractéristique	Spécification minimale	Proposition du concurrent et page justificative (à renseigner par le concurrent)	Conforme / Non conforme (réserve à la commission)
Désignation	Photocopieur multifonction couleur A3 professionnel.		
Fonctions	Impression, copie, numérisation, envoi, stockage ; fax ip optionnel.		
Vitesse d'impression A4	Minimum 50 pages par minute en noir et blanc et couleur.		
Vitesse d'impression A3	Minimum 27 pages par minute.		
Résolution d'impression	Minimum 4 800 x 2 400 dpi		
Langages d'impression	UFR II, PCL6/PCL5 ou équivalent, Adobe PostScript 3 minimum		
Impression recto verso	Automatique.		
Impression directe	PDF, EPS, TIFF/JPEG, XPS ou équivalent.		
Impression mobile/cloud	IOS , Android, application mobile constructeur		
Vitesse de copie A4	Minimum 50 copies par minute en noir et blanc et couleur.		
Vitesse de copie A3	Minimum 27 copies par minute.		
Première copie	Env. 3,4/4,9 secondes maximum		
Résolution de copie	Minimum 600 x 600 dpi.		
Copies multiples / zoom	Jusqu'à 999 copies ou plus ; zoom 25 % à 400 %.		
Chargeur automatique de documents	Recto verso automatique en un seul passage ; capacité minimum 200 feuilles.		
Vitesse de numérisation	Minimum 135 ipm en recto et 270 ipm en recto verso		
Résolution de numérisation	Minimum 600 x 600 dpi.		
Destinations d'envoi	E-mail, SMB, FTP, WebDAV, boîte aux lettres		
Formats de fichiers	PDF compact, PDF recherchable, PDF/A, PDF crypté, JPEG, TIFF, XPS, Office Open XML minimum		
Capacité papier standard	Minimum 1 200 feuilles, dont deux cassettes de 550 feuilles et un bac multifonction de 100 feuilles.		
Capacité papier maximale (en option)	Extensible jusqu'à environ 6 350 feuilles ou plus.		
Formats papier	A3, A4, A4R, A5, A6R, B4, B5, SRA3 minimum et formats personnalisés.		
Grammage papier	Minimum 52 à 300 g/m² selon les bacs.		
Peut supporter : Options de finition (optionnel)	Tri, groupage, décalage ; agrafage/perforation/pliage selon configuration demandée.		
Processeur / mémoire / stockage	Processeur Dual Core 1,8 GHz minimum ; minimum 6 Go RAM ; SSD minimum 256 Go.		
Écran	Écran tactile couleur minimum 10,1 pouces.		
Connectivité réseau	Ethernet 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T minimum ; ports USB minimum 3 ports ; Wi-Fi optionnel.		
Sécurité	Impression sécurisée, filigrane sécurisé, authentification, contrôle d'accès, protocoles réseau sécurisés ou équivalent. Sécurité réseau : TLS 1.3, IPSec, IEEE 802.1X, SNMPv3 et filtrage IP/MAC.		



**ANNEXE 5 : ENGAGEMENT DE GARANTIE, DE DISPONIBILITE ET DE
CONSOMMABLES DE DEMARRAGE**

Je soussigné(e), agissant au nom et pour le compte de, m'engage à garantir les équipements proposés pendant une durée minimale de trente-six (36) mois sur site à compter de la réception provisoire.

Je m'engage également à assurer la disponibilité des pièces de rechange, toners, tambours, kits de maintenance et consommables pendant une durée minimale de cinq (5) ans à compter de la réception provisoire.

Je m'engage à livrer chaque équipement avec les consommables nécessaires à sa mise en service, incluant des toners de capacité normale/standard constructeur ou, à défaut, des toners complémentaires permettant d'atteindre une capacité équivalente.

Fait à : le :

