

ROYAUME DU MAROC

-----  
LE CHEF DU GOUVERNEMENT

-----  
AGENCE POUR LA PROMOTION ET LE  
DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL  
DES PREFECTURES ET PROVINCES  
DU NORD DU ROYAUME  
-----

**MARCHE N°DSMO/Acquis consommables info et  
fournitures de bureau /APDN/10-12  
Lot 1 et lot 2**

**RELATIF A L'ACHAT DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES  
ET DE FOURNITURES DE BUREAU**

Lancé en application des articles 16, 17 ,19 et 20 du règlement de l'Agence du 02 avril 2012 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'agence ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et leur gestion.

## **CHAPITRE PREMIER**

### **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet l'acquisition de :  
Lot 1 : consommables informatiques  
Lot 2 : fournitures de bureau

### **ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DE L' APPEL D' OFFRES**

- 1 - L'acte d'engagement ;
- 2- Le présent marché signé à toutes les pages et en dernière page avec la mention écrite à la main du fournisseur "lu et approuvé" ;
- 3 - Le bordereau des prix- détail estimatif.
- 4- C.C.A.G.T N°2-99-1087 du 29 Moharrerm 1421 -4 mai 2000(publié au B.O n° 4800 DU 1<sup>er</sup> juin 2000)

### **ARTICLE 3. -C.C.A.G.T- REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX**

Le soumissionnaire reste soumis aux textes généraux suivants :

- 1°)-le règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Agence ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et leur contrôle.
- 2°)- Le dahir du 28.8.1948 relatif au nantissement des marchés publics modifié par les dahirs royaux 1.68.371 du 31.1.1961 et 1.62.202 du 29.10.1962.
- 3°)-le décret n° 330-66 du 21.04.67 portant règlement général de la comptabilité publique.
- 4°)- le décret n° 2.75.839 du 29 hijja 1395 (30.12.1975) relatif au contrôle des engagement de dépenses de l'Etat.
- 5°)- les textes officiels réglementant la main d'oeuvre et les salaires.
- 6°)-le cahier n° 1.85.347 du 7 rabbii II 1406 ( 20 décembre 1985) portant promulgation de la loi n° 30-85 relative à al taxe sur la valeur ajoutée
- 7°)- le Dahir 1.99.155 du 18 rabia I 1416 516/08/095) relatif à l'application de la loi n° 6-95 portant création de l'APDN tel qu'il a été complété par le décret n° 643.02.02 du 10 septembre 2002.
- 8°)-la circulaire n° 19/99 du 1<sup>er</sup> Ministre relative à la consultation des dossiers d'engagement des marchés de l'Etat.
- 9°)-et toutes les lois en vigueur relatives à la passation des marchés publics au moment de la conclusion de ce marché.
- 10°) C.C.A.G.T N°2-99-1087 du 29 Moharrerm 1421 -4 mai 2000(publié au B.O n° 4800 DU 1<sup>er</sup> juin 2000)

### **ARTICLE 4. – CONDITIONS ET DELAIS DE LIVRAISON**

Les consommables informatiques et fournitures de bureau devront répondre aux prescriptions édictées en matière de réglementation en vigueur.

#### **4.1-Conditions de livraison :**

La livraison de toutes les fournitures sera effectuée au **siège de l'Agence**.

Dans le cas où au moment de la livraison, il serait constaté des différences notoires entre les articles proposés dans les offres et ceux effectivement remis, la livraison sera refusée sans que les obligations du fournisseur, et notamment les délais de livraison, en soient modifiés pour autant.

Les frais d'essais sont supportés par le fournisseur.

#### **4.2-Délai de livraison**

Le délai de la livraison de chacun des deux lots est fixé à vingt (20) jours pour chaque lot à partir du lendemain du jour de la notification de l'ordre de service de commencer la livraison. Chaque lot doit faire l'objet d'un ordre de service séparé.

### **ARTICLE 5. - ASSURANCE :**

**5.1-** Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront entièrement couvertes en monnaie librement convertible contre toute perte ou dommage découlant de leur fabrication ou acquisition, leur emmagasinage et leur livraison de la façon prévue par l'appel d'offres.

**5.2-** L'assurance des risques inhérents à l'objet du présent marché doit être souscrite auprès d'une société d'assurance agréée pour pratiquer l'assurance dudit risque.

### **ARTICLE 6. - GARANTIE**

**6.1-** Le fournisseur garantit que toutes les fournitures livrées en exécution du présent marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de technologie. Le fournisseur garantit, en outre, que toutes les fournitures livrées en exécution du présent marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre ou à tout acte ou omission du fournisseur, survenant pendant l'utilisation normale des fournitures livrées dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

**6.2-** Cette garantie demeurera valable trois (03) mois, après la réception **des** consommables informatiques et fournitures de bureau.

**6.3-** L'Agence notifiera rapidement au fournisseur par écrit toute réclamation faisant jouer cette garantie.

**6-4 -**A la réception d'une telle notification, le fournisseur, dans un délai de 10 jours, réparera ou remplacera les fournitures défectueuses, sans frais pour l'Agence autre que, le cas échéant, le coût de livraison par transport intérieur du port d'entrée à la destination finale des fournitures ou des pièces réparées ou remplacées.

**6.5-** Si le fournisseur, après notification, manque à rectifier la ou les défauts dans des délais raisonnables, l'Agence peut commencer à prendre les mesures coercitives nécessaires aux risques et frais du fournisseur et sans préjudice d'aucun recours de l'Agence contre le fournisseur en application des clauses de l'appel d'offres. Les conditions de ces mesures coercitives sont définies dans le C.C.A.G.T.

## **ARTICLE 7. - REGLEMENT**

Les paiements des sommes dues au fournisseur en exécution du présent marché seront effectués après la date de la réception.

## **ARTICLE 8: CAUTIONS PROVISOIRES, DEFINITIVES ET RETENUE DE GARANTIE.**

En garantie des engagements contractés, les concurrents constitueront, en même temps que leurs offres, un cautionnement provisoire au bénéfice de l'Agence d'un montant deux mille cinq cent dirhams (**2 500,00 dirhams**) pour le lot n° 1 et de trois mille cinq cent dirhams (**3 500 ,00 dirhams**) pour le lot n°2.

L'adjudicataire du marché devra constituer préalablement un cautionnement définitif fixé à 3% du montant initial du marché pour chaque lot. La caution définitive sera remise par le fournisseur à l'Agence dans les 30 jours suivant la date de notification du marché et sera maintenue à titre de cautionnement définitif jusqu'à l'expiration de la période de garantie de l'ensemble des fournitures.

Par dérogation à l'article 13 du CCAGT, il n'est pas prévu de retenue de garantie.

## **ARTICLE 9. - NANTISSEMENT**

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

1°) Les liquidations des sommes dues par l'APDN en exécution du marché seront opérées par les soins de Monsieur le Directeur Général de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume.

2°) le fonctionnaire chargé de fournir, au titulaire du marché ainsi qu'aux bénéficiaires, des nantisements ou subrogations, les renseignements et l'état prévus à l'article 7 du dahir du 28 août 1948 tel qu'il est modifié et complété par le dahir du 31-01-1961 et 29-10-1962 est Monsieur le Directeur Général de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume.

3°) En cas de nantissement du marché, le maître d'ouvrage délivre sans frais, à l'entrepreneur, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché portant la mention « exemplaire unique » et destiné à former titre

conformément aux dispositions du dahir du 28 choual1367 (28 août 1948) relatif au nantissement des marchés publics.

3°) Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Directeur Général de l'APDN, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché.

## **ARTICLE 10. - DELAIS DE LIVRAISON ET RETARDS DU FOURNISSEUR**

**10.1-** La livraison des fournitures et l'exécution des services seront effectuées par le fournisseur conformément à l'article 4 alinea 4.1 et 4.2 du présent marché

**10.2-** Un retard non justifié du fournisseur à exécuter ses obligations de livraison l'exposera à l'une ou à toutes les sanctions ci-après : imposition de pénalités conformément à l'article 11 du présent marché et / ou résiliation du marché pour carence à l'exécuter.

## **ARTICLE 11 - PENALITES**

A défaut, par le fournisseur, d'avoir terminé les prestations du marché, il sera appliqué à l'entreprise des pénalités de retard cumulatives, fixées forfaitairement à cinq cent (500,00) dirhams par jour calendaire de retard.

Les pénalités de retard sont applicables sans mise en demeure préalable, sur simple confrontation de la date d'expiration du délai contractuel de livraison, et de mise en œuvre et de la date de réception provisoire.

Le montant des pénalités est déduit d'office des factures dues au prestataire conformément à l'article 60 du C.C.A.G.T. Le montant de ces pénalités est plafonné à 10 % du montant du marché initial éventuellement augmenté ou diminué des avenants. L'Agence peut procéder à la résiliation du marché en confisquant le cautionnement définitif du titulaire du marché et en appliquant contre lui des mesures coercitives prévues par la loi, dès que le montant des pénalités de retard équivalent à 10 % du montant du marché

## **ARTICLE 12 - FORCE MAJEURE**

**12.1-** Conformément aux dispositions de l'article 43 du C.C.A.G.T le fournisseur ne sera pas exposé à la saisie de son cautionnement définitif, ou à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si et dans la mesure où son retard à exécuter ses prestations ou à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du présent marché est dû à un cas de force majeure.

**12.2-** Aux fins du présent article, le terme "force majeure" désigne un événement échappant au contrôle du fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes de l'Agence soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du marché, les incendies, les inondations, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

**12.3-** Le fournisseur qui invoque le cas de force majeure devra aussitôt après l'apparition d'un tel cas, et dans un délai maximum de sept (7) jours, adresser à l'Agence une notification par lettre recommandée établissant les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur la réalisation du marché.

**12.4-** Dans le cas où il a été prouvé que les conséquences de force majeures ont perturbé la réalisation du marché, les délais d'exécution de ce dernier seront suspendus et repris par ordre de service.

### **ARTICLE 13. - REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de contestation entre l'Agence et le titulaire, il serait fait recours à la procédure de règlement à l'amiable comme précisé dans les articles 71 et 72 du C.C.A.G.T.

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis à la juridiction marocaine compétente statuant en matière administrative conformément au C.C.A.G.T. Dans ce cas seuls les tribunaux de Rabat sont déclarés compétents.

### **ARTICLE 14. - DOMICILIATION**

Le fournisseur fait élection de domiciliation à l'adresse inscrite à l'acte d'engagement conformément à celle du marché.

### **ARTICLE 15. -DROIT DE TIMBRE ET D' ENREGISTREMENT**

Les droits de timbre et d'enregistrement du présent marché sont à la charge du fournisseur.

### **ARTICLE 16: VALIDITE DU MARCHE - DELAI DE NOTIFICATION ET D' APPROBATION DU MARCHE**

Le marché n'est valable, définitif et exécutoire qu'après visa du Directeur Général de l'Agence (ou son délégué) et notification de son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation de marché doit être notifiée à l'adjudicataire(s) dans un délai maximum de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis. Toute fois le maître d'ouvrage pourra demander dans un délai de dix jours avant l'expiration du délai sus--dit proposer à l'adjudicataire de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée.

L'attributaire dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la lettre du maître d'ouvrage pour faire connaître sa réponse. En cas de refus de l'attributaire, la mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire le cas échéant.

### **ARTICLE 17. - INSPECTIONS ET ESSAIS**

**17.1-** L'Agence aura le droit d'inspecter et/ou d'essayer les fournitures sur la base de la présentation des échantillons aux membres de la commission pour s'assurer qu'elles sont bien conformes au Cahier des Prescriptions Spéciales (C.P.S.).

**17.2-** Les inspections et essais peuvent être effectués dans les locaux du fournisseur et/ou de son ou de ses sous-traitants, au point de livraison et/ou à la destination finale des fournitures. Lorsque ces inspections et essais seront effectués dans les locaux du fournisseur et/ou de son ou de ses sous traitants.

**17.3-** Si l'une quelconque des fournitures inspectées ou essayées se révèle non conforme aux spécifications, l'Agence peut la refuser ; le fournisseur devra alors soit remplacer les fournitures refusées, soit y apporter toutes modifications nécessaires pour les rendre conformes aux spécifications, sans que cela coûte quoi que ce soit à l'Agence.

**17.4-** Le droit de l'Agence d'inspecter, d'essayer, et lorsque cela est nécessaire, de refuser les fournitures après leur arrivée au **siège de l'Agence** ne sera en aucun cas limité, et l'Agence n'y renoncera aucunement du fait qu'elle-même ou son représentant les ont antérieurement inspectées, essayées et acceptées.

## **ARTICLE 18. - RECEPTION DES FOURNITURES**

La réception sera prononcée par une commission de l'Agence. En cas d'acceptation des fournitures présentées, cette livraison fera l'objet d'un procès verbal établi par ladite commission.

La date de ce dernier sera prise en compte d'une part, pour l'application éventuelle des pénalités pour retard et d'autre part, pour la fixation de l'échéance des garanties.

## **ARTICLE 19. - RESILIATION DU MARCHE**

Le marché pourra être résilié, le cas échéant, selon les conditions de résiliation définies dans le C.C.A.G.T.

## **ARTICLE 20. – FORME DES PRIX**

Le marché sera à prix unitaires.  
Les prix sont fermes et non révisables conformément à l'article 14 du règlement de l'Agence.

## **ARTICLE 21 : PRIX DU MARCHE**

Le marché sera établi en hors taxes et toutes taxes comprises (taxes à préciser).

## **ARTICLE 22 : DISPOSITIONS GENERALES**

Toutes les dispositions du règlement de l'Agence du 02 avril 2012 non stipulés au présent marché sont applicables conformément à la réglementation et lois en vigueur.

## **CHAPITRE DEUXIEME**

### **CLAUSES TECHNIQUES**

#### **ARTICLE 1 : SPECIFICATION DES FOURNITURES**

Le fournisseur doit respecter les caractéristiques techniques formulées dans le bordereau des prix détails estimatifs et s'engage à fournir des fournitures neuves et originales. Les consommables informatiques recyclés ou contrefaits ne seront en aucun cas acceptés et seront retournés à la société adjudicataire dès la constatation de leur anomalie.

#### **ARTICLE 2 : SERVICES APRES VENTE**

Le fournisseur doit assurer de façon contractuelle pendant la période de garantie un service après vente de tous les articles fournis. Les coûts de ce service sont inclus dans le montant de l'offre.

#### **ARTICLE 3 : LANGUE DE LIAISON - UNITES DE MESURE**

Toute la correspondance et tous les documents seront obligatoirement établis en langue arabe ou en langue française à l'exclusion de toute autre langue. Les unités de mesure utilisées seront celles du Système International (S.I).

#### **ARTICLE 4 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

Les fournitures, objet du présent marché doivent répondre aux spécifications techniques et caractéristiques indicatives minimales suivantes :

- références internationales;
  - parc de même catégorie au Maroc;
- (Voir bordereau des prix détails estimatifs)

**ARTICLE 5 : BORDEREAU DES PRIX DETAIL ESTIMATIF**

**Consommables informatiques ( Lot 1)**

DESIGNATION	Qtité	PU.H T	PT.H T
Cartouche 131 pour imprimante HP DESK JET460 HE C 8765 black	4		
Cartouche135 pour imprimanteHP DESK JET 460 C 8766 03 couleurs	4		
Cartouche 78 pour imprimante hp 1220 C	4		
Cartouche 45 pour imprimante hp 1220 C	4		
Tête d'impression pour imprimante hp 500 :			
C4810 (noir)	3		
C 4811	3		
C4812	3		
C 4813	3		
Cartouche pour imprimante hp 500 C4911 A (bleu)	4		
C4912 A (magenta)	4		
C4913 A (jaune)	4		
C4844 AE (noir)	4		
Toner pour imprimante couleur 4500 4191 A (NOIR)	2		
4192 A ( CEYAN)	2		
4193 A ( MAGENTA)	2		
4194 A (YELLOW)	2		
Toner pour imprimante hp laser jet 4600			
9720A	3		
9721A	3		
9722A	3		
9723A	3		
Toner pour imprimante hp 2300: Q2610A	7		
Toner pour imprimante hp 1300 13 A	2		
Toner pour imprimante hp 1100: 92 A	6		
Toner pour imp Laser jet hp 5500 : C9730 A (noir)	4		
: C9731 A	6		
: C9732 A	6		
: C9733 A	6		
Toner pour imprimante 4100 : C 8061A	7		
Toner pour imprimante hp laser jet 2605 du recto verso et 2600(jeu de 04 couleurs)			
Q6000A ( noir)	4		
Q6001A	2		
Q6002A	2		
Q6003A	2		
Cartouche pour Fax Lexmark ( 17)	3		
Cartouche pour Fax Lexmark ( 27)	3		
Toner pour fax brother 8070 et 8000 P	3		
Toner pour fax xerox Work Centre PE 16	1		
Toner pour imprimante HP 2055 D	9		
Toner pou imprimante couleur HP OFFICE JET PRO K 8600 jeu de 04 couleurs (grande capacite):			
C9391AE	3		
C9392AE	3		
C9393AE	3		
C9396AE NOIR	3		

Tête d'impression pour imprimante couleur hp office jet PRO K 8600 :				
	C9381	2		
	C9382	2		
Clefs USB 2 GO		25		
Cartouche pour imprimante portable Deskjet 460 WBT :				
	couleur	4		
	noir	4		
CD-ROM		500		
DVD+R		500		
KIT pour imprimante HP 5500	REF 113R00670	2		
DRUM pour imprimante HP 5500	REF 109R00732	2		
Photorecepteur pour imprimante WORK CENTRE 5020 DB		1		
Toner pour Fax Xerox Multifonctio PE 120 i	( ref 013R00606)	4		
Toner pour copieur xerox M118		4		
	REF 006R01179			
Toner pour copieur WORK CENTRE 5020 DB (02 unités)		5		
Toner pour copieur xerox M15 i	REF 106R00586	6		
Toner pour Copieur/fax WORK CENTRE 3210		15		
<b>TOTAL HT</b>				
<b>TVA 20%</b>				
<b>TOTAL TTC</b>				

Arrêté le présent détail estimatif à la somme de:..... dh HT  
soit .....dhTTC

**ARTICLE6 : BORDEREAU DES PRIX DETAIL ESTIMATIF****Fournitures de bureau (Lot 2)**

<b>DESIGNATION</b>	<b>Qtité</b>	<b>PU/HT</b>	<b>PT.HT</b>
<b>Agrapheuse 8/4</b>	<b>20</b>		
<b>Agrapheuse 24/6</b>	<b>30</b>		
<b>Boite d'agrafes 24/6 inoxydable(boite de 10000u)</b>	<b>15</b>		
<b>Boite d'agrafes 8/4 inoxydable(boite de 10000u)</b>	<b>15</b>		
<b>Bloc note GFt</b>	<b>50</b>		
<b>Bloc note PFt</b>	<b>50</b>		
<b>Boite de trombonne plastifiée</b>	<b>500</b>		
<b>Blonco stylo</b>	<b>40</b>		
<b>Blonco ( 2 flacons )</b>	<b>30</b>		
<b>Boite en carton pour archive GFt</b>	<b>600</b>		
<b>Brosse pour tableau</b>	<b>10</b>		
<b>Crayon HB2 (1er choix)</b>	<b>200</b>		
<b>Classeur à levier avec perforateur</b>	<b>50</b>		
<b>Ciseaux moyens manches en plastique</b>	<b>20</b>		
<b>Chemise cartonnée D/C (paquet de 100)</b>	<b>150</b>		
<b>Chemise leitz 4100</b>	<b>600</b>		
<b>Cutter manche en plastique</b>	<b>30</b>		
<b>Chemise à rabat en carton ( carte de lion) (200 rouge , 200 vert, 200 bleu)</b>	<b>900</b>		
<b>Dateur en français</b>	<b>30</b>		
<b>Numérateur 6 chiffres</b>	<b>30</b>		
<b>Encre rouge(flacon) pour tampon encreur</b>	<b>20</b>		
<b>Encre bleue (flacon)pour tampon encreur</b>	<b>20</b>		
<b>Gomme (taille moyenne)</b>	<b>30</b>		
<b>Marqueur fluorescent 1er choix D/C</b>			
<b>jaune</b>	<b>30</b>		
<b>bleu</b>	<b>30</b>		
<b>vert</b>	<b>30</b>		
<b>rose</b>	<b>30</b>		
<b>Marqueur pour tableau magnétique ( 20 bleu ,20 noir,10 rouge )</b>	<b>50</b>		
<b>Marqueur permanent 1er choix ( 50 noir,30 bleu,20 rouge )</b>	<b>100</b>		
<b>Papillon adhesif (post it ) 76*76 D/C</b>	<b>300</b>		
<b>Paquet de papier bulle (bleu ciel)</b>	<b>30</b>		
<b>Paquet de papier toilé A 4</b>	<b>30</b>		
<b>Ramettes de papier laser A4 80 g (1er choix)</b>	<b>1 000</b>		
<b>Ramettes de papier laser A3 80g (1er choix)</b>	<b>20</b>		
<b>Registre noir 3 mains</b>	<b>50</b>		
<b>Rouleau de scotch transparent (moyen)</b>	<b>50</b>		

<b>Rouleau de scotch pour emballage</b>	<b>30</b>		
<b>Stylo à bille bleu 1er choix</b>	<b>400</b>		
<b>Stylo à bille vert 1er choix</b>	<b>200</b>		
<b>Stylo à bille rouge 1er choix</b>	<b>200</b>		
<b>Stylo à bille noir 1er choix</b>	<b>100</b>		
<b>Stylo pointe fine bleu (1er choix roller II ou similaire)</b>	<b>120</b>		
<b>Serres feuilles n° 7 (blanche)</b>	<b>100</b>		
<b>Serres feuilles n° 10 (500 noir et 500 blanche)</b>	<b>100</b>		
<b>Serres feuilles n° 11 (500 noir et 500 blanche)</b>	<b>100</b>		
<b>Serres feuilles n° 16 (500 noir et 500 blanche)</b>	<b>100</b>		
<b>Spirale Diamètre 6 (blanche)</b>	<b>50</b>		
<b>Spirale Diamètre 10 (blanche)</b>	<b>50</b>		
<b>Spirale Diamètre 12 (blanche)</b>	<b>50</b>		
<b>Spirale Diamètre 16 (500 noir et 500 blanche)</b>	<b>50</b>		
<b>Spirale Diamètre 19 (500 noir et 500 blanche)</b>	<b>50</b>		
<b>Spirale Diamètre 25 (500 noir et 500 blanche)</b>	<b>50</b>		
<b>Spirale Diamètre 32 (500 noir et 500 blanche)</b>	<b>50</b>		
<b>Taille crayon en acier</b>	<b>40</b>		
<b>Tampon encreur bleu</b>	<b>30</b>		
<b>Tampon encreur rouge</b>	<b>20</b>		
<b>Colle liquide (n° 12 )</b>	<b>300</b>		
<b>TOTAL HT</b>			
<b>TVA 20%</b>			
<b>TOTAL TTC</b>			

**MARCHE N°DSMO/Acquis consommables info et  
fournitures de bureau /APDN/10-12  
Lot 1 et Lot 2**

**Relatif à l'acquisition des consommables informatiques et de  
fournitures de bureau.**

**Arrêté le présent marché à la somme :.....**

.....

.....dhTTC

**Dressé par M. A KINANI**

**Lu et accepté par  
le fournisseur**

**L'AGENCE POUR LA PROMOTION ET LE DEVELOPPEMENT  
ECONOMIQUE ET SOCIAL DES PREFECTURES ET PROVINCES  
DU NORD DU ROYAUME**

**Le Directeur Général ou son délégué**

ROYAUME DU MAROC

-----  
LE CHEF DU GOUVERNEMENT

-----  
AGENCE POUR LA PROMOTION ET LE  
DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL  
DES PREFECTURES ET PROVINCES  
DU NORD DU ROYAUME  
-----

**APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**N° DSMO/Acquis consommables info et fournitures de**  
**bureau /APDN/10-12**  
**Lot 1 et lot 2**

**SEANCE PUBLIQUE**

**RELATIF A L'ACHAT DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES ET DE**  
**FOURNITURES DE BUREAU**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

Lancé en application de l'article 16,17, 18, 19 et 20 du règlement de l'Agence du 02 avril 2012 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'agence ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et leur gestion.

-----

## **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

Le présent appel d'offres est lancé par l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume comme Maître d'Ouvrage, dénommée dans ce qui suit "Agence" conformément aux dispositions prévues par 18 et 19 et 20 du règlement de l'Agence du 02 avril 2012

Les sociétés soumissionnaires, dans le cadre du présent Appel d'Offres et la société adjudicataire sont désignées, dans ce qui suit, par "soumissionnaires".

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement de l'Agence du 02 avril 2012 précité. Toute disposition contraire au règlement de l'Agence précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du règlement de l'Agence précité.

## **ARTICLE 2 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres a pour objet l'acquisition de :

Lot 1: Consommables informatiques

Lot 2 : Fournitures de bureau.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement de l'Agence précité :

1. seules peuvent participer à la présente consultation 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 ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
  - sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leur déclaration des salaires auprès de cet organisme
2. Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
  - les personnes en liquidations judiciaires ;
  - les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
  - Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 24 ou 85 du règlement de l'Agence.

## **ARTICLE 4 : DEPOT DE DOSSIERS**

Les soumissionnaires devront obligatoirement déposer leurs offres conformément aux clauses de l'article 23 du règlement de l'Agence du 02 avril 2012 et aux prescriptions relatées dans l'avis de l'appel d'offres.

## **ARTICLE 5 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET LES QUALITÉS DES CONCURRENTS ET DOSSIER ADDITIF**

Conformément aux dispositions de l'article 23 du règlement de l'Agence du 02 avril 2012 précité, les pièces à fournir par les concurrents sont

### **1. Un dossier administratif**, composé des pièces suivantes:

- a) la déclaration sur l'honneur comportant les indications et les engagements précisés au paragraphe 1 de l'article 23 du règlement de l'Agence précité, conformément au modèle joint en annexe 1;
- b) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent (statuts de la société, PV des AG et / ou du conseil d'administration conférant ces pouvoirs au(x) signataire(s), où décisions déléguant ces pouvoirs, le tout en pièces originales légales ou en copies certifiées conformes ;
- c) l'attestation du percepteur délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou, à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du règlement de l'Agence précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- d) l'attestation de la CNSS délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement de l'Agence ;
- e) .Le récépissé du cautionnement provisoire relatif à la réalisation du présent appel d'offres libellé au nom de l'APDN selon le modèle joint en annexe pour un montant de deux mille cinq cent dirhams (2.500,00dirhams pour le lot n° 1 et de trois mille cinq cent dirhams (3.500 ,00 dirhams) pour le lot n° 2, ou les attestations de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu (model joint en annexe)
- f) Certificat du registre du commerce

### **2. Un dossier " Technique "**, composé des pièces suivantes:

Une note détaillée indiquant les moyens humains, techniques et financiers du soumissionnaire, lieu, date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé (voir fiches indicatives en annexes n°4, 5 et 6) ;

## **ARTICLE 6 : ECHANTILLONS**

Le soumissionnaire est tenu de présenter des échantillons pour les fournitures de bureau. Le non dépôt d'échantillons des articles proposés par le soumissionnaire fait l'objet d'un rejet de l'offre par la commission de jugement des offres. Les consommables informatiques doivent être HP d'origine à 100% (Pas de consommables recyclés, ni contrefaits sous peine de rejet)

NB : Concernant les organismes publics, les documents à fournir sont ceux prescrits par l'article 25 du règlement de l'Agence, à savoir:

- une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché
- une attestation originale, ou sa copie certifiée conforme 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 22 du décret sur les marchés publics. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;
- une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 22 du règlement de l'Agence sur les marchés publics. Cette attestation n'est exigée que des organismes dont le personnel est inscrit à la caisse nationale de sécurité sociale;
- le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.

#### **ARTICLE 6 : DEPOT DES ECHANTILLONS**

Les échantillons relatifs aux fournitures de bureau doivent être déposés au bureau d'ordre de l'Agence au plus tard le jour ouvrable précédant la date de l'ouverture des plis conformément à l'article 33 du règlement de l'Agence du 02 avril 2012.

#### **ARTICLE 7 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement de l'Agence précité, le dossier de consultation comprend :

- copie de l'avis d'offres ;
- un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales dûment signé est paraphé à toutes les pages;
- le modèle de l'acte d'engagement ( annexe 3 );
- le bordereau des prix et le détail estimatif ;
- le modèle de déclaration sur l'honneur ( annexe 1 );
- le modèle du cautionnement provisoire ( annexe 2 );
- le présent règlement de la consultation.

#### **ARTICLE 8 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER DE CONSULTATION**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement de l'Agence précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier de consultation. Ces modifications ne peuvent en aucun changer l'objet de consultation.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier suffisamment à l'avance et en tout cas avant la date prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres devant procéder à l'ouverture des plis.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres devant procéder à l'ouverture des plis, ce report sera publié conformément aux dispositions de l'article 20 du règlement de l'Agence précité.

## **ARTICLE 9 : REPARTITION EN LOTS**

La présente consultation concerne un marché lancé en deux lots :

Lot 1 : Consommables informatiques.

Lot 2 : Fournitures de bureau.

Le jugement des offres se fera par lots séparés.

Tout candidat pourra soumissionner pour un ou deux lots. Lorsque le jugement est fait, le présent appel d'offres est divisé en autant de marché que de lots adjugés.

## **ARTICLE 10 : RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION**

Le dossier consultation est mis à la disposition des concurrents dans le (ou les) bureau (x) indiqué (s) dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 11 : INFORMATION DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 21 du règlement de l'Agence précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le Maître d'Ouvrages à un concurrent, à la demande de ce dernier, sera communiqué dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier de consultation, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie confirmée. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent.

## **ARTICLE 12 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

### **1. Contenu des dossiers :**

2. Conformément aux dispositions de l'article 26 du règlement de l'Agence du 02 avril 2012, Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- un dossier administratif (Cf. article 4-1 ci-dessus) ;
- un dossier technique (Cf. article 4-2 ci-dessus) ;
- une offre financière comprenant :
  - o l'acte d'engagement établi comme il est dit au paragraphe 1-a de l'article 26 du règlement précité ;

- le bordereau des prix et le détail estimatif

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres. En cas de discordances entre ces prix, ceux indiqués en toutes lettres seront pris en considération.

Les prix unitaires ainsi que les totaux du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être en outre présentés sur un support informatique (**CD**) pour leur vérification en séance tenante.

### 3. Présentation des dossiers des concurrents :

Conformément aux dispositions de l'article 28 du règlement précité sur les marchés publics, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- la date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que « les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli contient deux enveloppes comprenant pour chacune :

- a) la première enveloppe : le dossier administratif, le dossier technique et le CPS paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière page. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossier administratif et technique ».
- b) La deuxième enveloppe : l'offre financière du soumissionnaire.  
Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».

## **ARTICLE 13 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 30 du règlement de l'Agence, les plis sont, au choix des concurrents :

- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du Maître d'Ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

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

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

A leur réception, les plis sont enregistrés par le Maître d'Ouvrages dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement, ainsi que la date et l'heure d'arrivée, sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 35 et autres dispositions du règlement de l'Agence précité sur les marchés publics.

## **ARTICLE 14 : RETRAIT DES PLIS**

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement précité sur les marchés publics, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le Maître d'Ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 11 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 30 du règlement de l'Agence sur les marchés publics et rappelées à l'article 11 ci-dessus.

## **ARTICLE 15 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 12 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le Maître d'Ouvrage pourra demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Maître d'Ouvrages resteront engagés pendant le nouveau délai.

## **ARTICLE 16 : ANALYSE DES OFFRES**

L'évaluation des offres sera opérée par la commission d'ouverture des plis sur la base des documents et renseignements fournis par les candidats (échantillons inclus pour les fournitures de bureau) dans le dossier de l'appel d'offres.

## **ARTICLE 17 : CRITERES DE JUGEMENT**

1-L'évaluation des offres des concurrents sera faite conformément aux articles 35, 37, 38, 39,40 et 41 du règlement de l'Agence du 02 avril 2012.

2-Le critère utilisé pour le choix de l'attributaire est l'offre la moins disante parmi les offres conformes sur le plan administratif, technique et des échantillons au présent règlement de consultation.

Le soumissionnaire prendra à sa charge tous les frais afférents à la préparation, la présentation et au dépôt de son offre, et l'Agence ne sera en aucun cas responsable de ces frais, ni tenue de les payer et ce, quelle que soit la façon de déroulement de la procédure d'appel d'offres et quel que soit le résultat.

## **ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS**

Pour tout renseignement, les concurrents intéressés peuvent s'adresser à l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume – Service des moyens généraux.

## **ARTICLE 19 : NORMES**

Les fournitures livrées en exécution du présent marché doivent être conformes aux normes fixées dans les clauses techniques ; quand aucune norme applicable n'est mentionnée la norme faisant autorité en la matière et applicable au pays d'origine sera la norme la plus récemment définie par l'autorité compétente.

## **ARTICLE 20 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L' ENTREPRISE NATIONALE**

Conformément aux dispositions de l'article 81 du règlement de l'Agence du 02 avril 2012 sur les marchés publics, une préférence peut-être accordée aux offres présentées par les entreprises nationales.

Dans ces conditions les montants des offres présentées par les sociétés / entreprises étrangères sont majorés d'un pourcentage de quinze pour cent (15 %).

En cas des groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères soumissionnant au présent appel d'offres, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des sociétés / entreprises et BET étrangers dans le montant de l'offre du groupement. Dans ce cas, les groupements concernés doivent fournir, dans le pli contenant l'offre financière visé à l'article 26 du règlement de l'Agence précité et rappelé à l'article 10 du présent règlement de consultation, le contrat de groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

## **Article 21 : Monnaie de paiement**

Les paiements seront effectués en monnaie nationale ; en dirhams.

## **Article 22 : langue de liaison-unité de mesures**

Toute la correspondance et tous les documents seront établis en langue arabe ou en langue française à l'exclusion de toute autre langue.

Les unités de mesures utilisées seront celles du système international.

## ANNEXES

- Annexe 1: déclaration sur l'honneur;
- Annexe 2: attestation de caution;
- Annexe 3: acte d'engagement;
- Annexe 4: fiche sur les renseignements juridiques et administratifs
- Annexe 5: note détaillée indiquant les moyens humains, matériels et techniques à mobiliser pour la réalisation des prestations;
- Annexe 6: note détaillée sur les moyens humains
- Annexe 7: note détaillée sur les moyens matériels, techniques et financiers à mobiliser pour la réalisation des prestations;

## ANNEXE 1

### MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Mode de passation : AO N° DSMO/Acquis consommables info et fournitures de bureau /APDN/  
10-12 lot 1 et lot2

Objet du marché :-Acquisition de consommables informatiques et de fournitures de bureau.

A .Pour les personnes physiques

Je, soussigné (prénom, nom et qualité)  
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,  
adresse du domicile élu  
affilié à la CNSS sous le n° (1)  
inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n°  
(1) n° de patente (1)  
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (RIB)

B .Pour les personnes morales

Je, soussigné (prénom, nom et qualité au sein de  
l'entreprise)  
agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et  
forme juridique de la société) au capital de  
adresse du siège social de la société  
adresse du domicile élu  
affiliée à la CNSS sous le n° (1)  
inscrite au registre du commerce (localité) sous le  
(1)  
n° de patente (1)  
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (RIB)

.Déclare sur l'honneur:

1 .m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle:

2 .que je remplie les conditions prévues à l'article 22 du règlement de l'Agence du 02 avril 2012 fixant les conditions et les formes de passation des Marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle;

.Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2);

3 .m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance:

à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 22 du règlement de l'Agence précité;

.que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché;

4 .m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

5 .m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

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

.reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du règlement de l'Agence du 02 avril 2012 précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à..... le .....

Signature et cachet du concurrent (2)

*(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.*

*(2) à supprimer le cas échéant.*

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

## ANNEXE 2

Entête Banque

### **CAUTION PROVISOIRE**

Nous soussignés, Banque.....  
(Capital, siège social, représentée par Messieurs...)

Déclarons par

la présente nous constituer caution solidaire de l'Entreprise ..... en faveur de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord du Royaume sise au 33,angle av. Annakhil et Mehdi Ben Barka, Hay Riad – Rabat et nous nous engageons inconditionnellement en tant que garant à restituer la caution provisoire, soit un montant de ..... ; au titre de l'appel d'offres N°..... Lancé par l'Agence.

le montant de cette caution sera réglée à l'Agence sur simple demande de cette dernière.

Nous renonçons expressément au bénéfice de discussion et de division.

Les tribunaux de Rabat seront seuls compétents pour tout ce qui concernera l'exécution des présentes, quelle que soit la partie défenderesse.

Cachet de la banque+signatures

Date .....

## ANNEXE 3

### MODELE D'ACTE D' ENGAGEMENT

#### A Partie réservée à l'Administration

(1) Appel d'offres ouvert, au rabais ou sur offres des prix n° AO N° DSMO/Acquis consommables info et fournitures de bureau /APDN/

10-12 lot 1 et lot2

(1) Appel d'offres restreint, au rabais ou sur offres des prix n° du (2)

(1) Appel d'offres avec présélection, au rabais ou sur offres des prix n°. du (2)...

(1) Concours n° du (2)

(1) Marché négocié du

appel à la concurrence n° (1)

-du (1)

Objet du marché : fournitures de bureau et/ou consommables informatiques passé en application de l'alinéa du paragraphe de l'article du règlement de l'Agence du 02 avril 2012 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (3).

#### B Partie réservée au concurrent

##### a) Pour les personnes physiques

Je (4), soussigné (prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu affilié à la CNSS sous le (5) inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n° (5) n° de patente (5)

##### b) Pour les personnes morales

Je (4), soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et

forme juridique de la société)

au capital de adresse

du siège social de la société

adresse du domicile élu

affiliée à la CNSS sous le n° (5) et (6)

inscrite au registre du commerce (localité) sous le

n° (5) et (6)

n° de patente (5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés:

après avoir pris connaissance du dossier (d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié)

(1) concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus;

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

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

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

montant hors T.V.A (en lettres et en chiffres)

taux de la TVA (en pourcentage)

montant de la T.V.A (en lettres et en chiffres)

montant T.V.A.comprise (en lettres et en chiffres) (7)(8)

L'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie

générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom(ou au nom de la société) à (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

Fait à le

(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) se référer aux dispositions du décret selon les indications ci-après.

7appel d'offres ouvert au rabais : alinéa (al.) 2, paragraphe () I de l'article(art) 16 et al. 2, 3 de Part. 17

appel d'offres ouvert sur offres de prix : al. 2, I de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art 17

appel d'offres restreint au rabais: al. 2, § I de l'article 16 et 2 et al. 2, § 3 de l'art. 17

appel d'offres restreint sur offres de prix : al. 2, § I de l'art. 16 et § 2 et al. 3, § 3 de l'art. 17

[appel d'offres avec présélection au rabais : al. 3, § I de l'art. 16 et al. 2, § 3 de l'art. 17

'appel d'offres avec présélection sur offres de prix : al. 3, § I de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art. 17

'concours: al. 4, § 1 de l'art. 16 et § I et 2 de l'art. 63

;marché négocié : al. 5, § I de l'art. 16 et § de l'art. 72 (préciser le n. du § approprié)

(4) lors qu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent:

1) mettre: «Nous, soussignés nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes),

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

(5) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié. (6) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

7) en cas d'appel d'offres au rabais, 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) ( ) (en lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif».

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

« 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 à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté.

montant hors T. V.A (en lettres et en chiffres)

taux de la T. VA (en pourcentage)

montant de la T. V.A (en lettres et en chiffres)

montant T VA comprise: (en lettres et en chiffres)

« je m'engage à terminer les prestations dans un délai de

« 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 (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

## ANNEXE 4

### FICHE SUR LES RENSEIGNEMENTS JURIDIQUES ET ADMINISTRATIFS DE L'ENTREPRISE

( à remplir par chaque candidat ou membre du groupement)

\_\*\_\*\_\*

#### I- RENSEIGNEMENTS GENERAUX :

- Raison sociale officielle de l'entreprise.....
- .....
- Adresse complète du siège social .....
- .....
- Téléphone : .....
- Téléfax : .....
- Année de création. ....
- Forme juridique .....
- Capital social .....
- Nom, prénom et qualité des personnes habilitées à agir au nom de l'entreprise :
  - 1/ .....
  - 2/ .....
  - 3/ .....
- Relation et activités générales de l'entreprise :
  - \* Groupe financier en relation avec l'entreprise .....
  - \* Maison mère, filiales, agences : .....
  - \* Immatriculation au registre du Commerce : .....
  - \* N° d'affiliation à la C.N.S.S : .....
  - \* Compte bancaire N° .....Banque.....localité.....
  - \* N° Identification fiscale : .....

#### **II- ETAT FINANCIER :**

- \* Montant du chiffre d'affaires des trois dernières années :

.....

.....

.....

## ANNEXE 5

### **Modèle de FICHE SUR LES MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS MIS EN PLACE POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS DU MARCHÉ**

( à remplir par chaque candidat ou membre du groupement)

#### **I - MOYENS HUMAINS :**

IL EST DEMANDE DE PRECISER L'EFFECTIF DU PERSONNEL, SON NIVEAU D'INSTRUCTION ET DE SPECIALISATION AVEC INDICATIONS PRECISES SUR SON EXPERIENCE ET LA FONCTION AU SEIN DE LA SOCIETE ET CELLE QUI LUI EST AFFECTEE DANS LA REALISATION DES FOURNITURES OBJET DU PRESENT APPEL D'OFFRES.

#### **II - MOYENS MATÉRIELS :**

LA SOCIETE INDIQUERA LE TOTAL DES MOYENS MATÉRIELS DONT ELLE DISPOSE.

**FICHE SUR L'EXPERIENCE ET LES REFERENCES  
TECHNIQUES DE LA SOCIETE.**  
(À remplir par chaque candidat ou membre du groupement)  
-\*. \*-

1°) Indication générale sur les activités de la société :.....  
.....  
.....

2°) Nombre total d'années d'expériences : .....

3°) Spécialisation de la société :

DOMAINE

.....  
...  
.....  
.....

4°) Liste détaillée des travaux similaires réalisées ou en cours par la société (\*) :

DESIGNATION DES TRAVAUX (**)	IMPORTANCE DES TRAVAUX		DELAIS CONTRACTUEL S	DELAIS EFFECTIFS DE REALISATION	ANNEE D'EXECUTIO N	MAITRE D'OUEVRE
	Qté	Coût				

(\*) Elles doivent être appuyées par des attestations et certificats de bonne exécution clairement libellés, datés et délivrés par les administrations, Maître d'Ouvrages et les gens de l'art (originaux ou copies certifiées conformes).

(\*\*) Préciser la province, la C.R et le périmètre.