**Dossier d’appel d’offre**

**N° A0 CETIA02/2024**

Organisme de publication : **CENTRE TECHNIQUE DES INDUSTRIES AGRO-ALIMENTAIRES CETIA.**

**Date de parution** : **19 09 2024**

**Date de péremption** : **15 10 2024**

**Objet :**

**Consultation pour l’Achat de matériel informatique et logiciels**

**DOSSIER D’APPEL D’OFFRES**

**Achat de matériels informatiques et logiciels**

**Règlement d’achat de matériels informatiques et logiciels**

Siège : CETIA, Centre Technique des Industries Agro-alimentaires, Complexe des Centres Techniques Industriels, BD Abdelmalek assaadi, Sidi-Maârouf, Casablanca-Maroc.

Tél: 0661 80 77 82

E-mail : [helcadi@cetiev.ma](mailto:helcadi@cetiev.ma)

Identifiant IF n° : 2203127 C.N.S.S. n° : 6583399 Patente : 37982372

**Appel d’offre relatif à l’achat de matériel informatique et de logiciels du centre technique des industries agro-alimentaire CETIA.**

**Entre les soussignés :**

Monsieur le Directeur

**D’une part**

Et

Le Centre Technique des Industries Agro-alimentaires, représentée par M :…………………………………………………qualité ……………………………………

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

Au capital social ………………………………………………….. Patente n° ……………

Registre de commerce de …………………………………..Sous le n°………………………..……………………….

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

Faisant élection de domicile au ……………… ..……………………………………..................

Compte bancaire n° (*RIB sur 24 chiffres*………………………………………………………..

ouvert auprès de …………………………………………………………………………

Désigné ci-après par le terme **« Prestataire »**

**D’AUTRE PART**

Désigné ci-après par le terme **« Prestataire »**

**D’AUTRE PART**

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

SOMMAIRE

[Partie I. Règlement d’achat …… 5](#_Toc44508079)

[1.Présentation du CETIA 5](#_Toc44508080)

[2.Instructions aux soumissionnaires 5](#_Toc44508081)

[3.Prescriptions spéciales : 5](#_Toc44508082)

Article 1 : Objet de l’appel d’offres

Article 2 : Mode et références de passation du marché

Article 3 : Consistance technique

Article 4 : Contenu du dossier d’appel d’offres

Article 5 : Modification du contenu du dossier d’appel d’offres

Article 6 : Retrait du dossier d’appel d’offres

Article 7 : Demande et communication d’informations aux concurrents

Article 8 : Conditions requises des concurrents

Article 9 : Justifications des capacités des qualités des concurrents

Article 10 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents

Article 11 : offre financière

Article 12 : offre technique

Article 13 : Présentation des dossiers des offres des concurrents

Article 14 : Dépôt des plis des concurrents

Article 15 : retrait des plis

Article 16 : Références aux textes généraux et spéciaux applicables au marché

Article 17 : Validité du marché et notification de l’approbation

Article 18 : Pièces mises à la disposition de l’entrepreneur

Article 19 : Nantissement

Article 20 : Election du domicile de l’entrepreneur

Article 21 : Sous traitance

Article 22 : Cautionnement définitif

Article 23 : Délai et lieu de livraison

Article 24 : Modalités et conditions de livraison

Article 25 : Retenue de garantie

Article 26 : Assurances et responsabilité

Article 27 : Garantie-Délai de garantie

Article 28 : Réception provisoire et définitive

Article 29 : Pénalité de retard

Article 30 : Caractère, nature des prix, et attribution du marché

Article 31 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non résident au Maroc

Article 32 : Propriété industrielle, commerciale ou intellectuelle

Article 33 : Résiliation

Article 34 : Lutte contre la fraude et la corruption

Article 35 : Règlement des différends et litiges

Article 36 : Conditions et modalités de règlement

Article 37 : Compléments de définitions – alimentations et raccordements

Article 38 : Installation – mise en main

Article 39 : Frais de timbre d’enregistrement

Partie II : Spécifications techniques

Annexes

Modèle de l’acte d’engagement

Modèle de déclaration su l’honneur

Bordereau de prix

**Partie I. Règlement d’achat « CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES »**

**1. Présentation du CETIA**

Le CETIA est un Centre technique des Industries Agro-alimentaires, crée en 1998 par la Fédération Nationale de l’Agro-alimentaire FENAGRI en collaboration avec le Département chargé de l’Industrie avec l’appui de l’Union Européenne et a pour mission la contribution au développement des entreprises agroalimentaires dans les domaines de la sécurité sanitaire des aliments, l’innovation technologique et la maîtrise de la qualité des produits transformés.

Dans le cadre de cette mission, le CETIA est appelé à contribuer dans :

* L’amélioration des produits transformés par la promotion et le développement de nouvelles technologies ;
* L’organisation rationnelle des chaînes de fabrication, maîtrise de la conduite des process et optimisation des coûts ;
* Le développement de programmes d’assurance qualité et de certification ;
* L’amélioration des compétences et expertises du personnel ;
* La mise en place d’une banque de données sectorielle et de projets dans les domaines de l’agro-alimentaire.

**2. Instructions aux soumissionnaires**

Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les documents contenus dans ce dossier d'appel d'offres pour l’achat de matériel informatique et logiciels du centre technique CETIA, et s'y conformer.

Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée.

**3. Prescriptions spéciales**

**Article 1: Objet de l’appel d’offres**

Le présent Cahier de Prescriptions Spéciales (CPS) concerne l’appel d’offres ouvert sur offres de prix N° AO **CETIA02/2024** relatif à l’achat de matériel informatique et logiciels pour le centre technique des industries agro-alimentaires.

**Article 2 : Mode et références de passation de marché**

Le marché issu du présent appel d’offres est passé par appel d’offres ouvert sur offres des prix en application des dispositions de la procédure d’achat du CETIA.

**Article 3 : Consistance technique**

Les prestations à exécuter au titre du présent appel d’offres porte sur **l’achat de matériel informatique et de logiciels** pour du CETIA.

**Les spécifications techniques** des articles figurent dans **la partie II** du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

**Article 4 : Contenu du dossier d’appel d’offres**

Conformément aux dispositions du règlement des marchés de la CETIA, le dossier d’appel d’offres doit comprendre :

1. Copie de l’avis d’appel d’offres ;
2. Un exemplaire des cahiers des prescriptions spéciales ;
3. Le modèle de l’acte d’engagement ; (annexes)
4. Le modèle de la décomposition du montant global ;
5. Le modèle de déclaration sur l’honneur (annexes)
6. Le présent règlement de consultation.

**Article 5 : Modification du contenu du dossier d’appel d’offres**

Si des modifications sont introduites dans le dossier d’appel d’offres, conformément aux dispositions du règlement relatif à la procédure d’achat, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de la séance d’ouverture des plis, ce report doit être publié conformément à la procédure d’achat CETIA.

**Article 6 : Retrait du dossier d’appel d’offres**

Le dossier d’appel d’offres est téléchargeable sur le site suivant : [www.fenagri.org](http://www.fenagri.org)

**Article 7 : Demande et communication d’informations aux concurrents**

Conformément aux dispositions du règlement des marchés de la CETIA , les demandes d’informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d’ouverture des plis, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d’ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d’information ou d’éclaircissement du concurrent, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Toutefois, lorsque ladite demande éclaircissement ou renseignement intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d’ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le site : www.fenagri.org

**Article 8 : Conditions requises des concurrents**

Conformément aux dispositions du règlement des marchés du CETIA : peuvent valablement participer et être attributaire de marché afférent au présent appel d’offres, les personnes physiques ou morales, qui :

1. Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
2. Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles, dument définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugés suffisantes, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
3. Sont affiliées à la caisse Nationale de sécurité sociale ou à un régime particulière de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

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

* Les personnes en liquidation judiciaire ;
* Les personnes en redressement judiciaire ;
* Les personnes ayant fait l’objet d’une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixés par la procédure d’évaluation des fournisseurs CETIA ;
* Les personnes qui représentent plus d’un concurrent dans une procédure de passation de marchés.

**Article 9 : Justifications des capacités des qualités des concurrents**

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique. Chaque dossier peut être accompagné d’un état des pièces qui le constituent.

1. Le dossier administratif comprend :

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

1. Une déclaration sur l’honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle joint en annexe ;
2. L’originale du récépissé du cautionnement provisoire ou l’attestation de la caution personnel et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.

N .B : 1. Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements agrées à cet effet par le ministère chargé des finances marocaines (pour les candidats étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être validé par une banque marocaine).

1. Les pièces a et b ne doivent exprimer aucune restriction ou réserve sous peine d’être rejetées par la commission d’appel d’offres.

**Article 10 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents**

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique. Chaque dossier peut être accompagné d’un état des pièces qui le constituent.

## Le dossier administratif comprend :

* + 1. Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :
       1. Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues au règlement d’achat.
       2. L’original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
    2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d’attribuer le marché, dans les conditions fixées au niveau du règlement d’achat :
       1. 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'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
* S’il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
  + Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique
  + Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
  + L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
    - 1. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l’originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
      2. une attestation ou sa copie certifiée conforme à l’originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l’emploi ou sa copie certifiée conforme à l’originale, prévue par le dahir portant loi n° 1- 72-184 du 15 Joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l’attestation de l’organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu’il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

* + - 1. Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
      2. L’équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

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

## Le dossier technique :

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l’importance des prestations à l’exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
2. Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l’originale délivrées par les maîtres d’ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l’année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation. Ces attestations doivent porter sur des prestataires similaires à l’objet de l’appel d’offres.

## Dossier additif :

* le cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page et signé en dernière page, avec la mention manuscrite « Lu et Accepté »
* Le présent règlement de consultation dûment paraphés en toutes les pages et signés par le concurrent avec mention « lu et accepté » aux dernières pages.

## N.B : Les pièces à fournir au niveau du dossier administratif et technique doivent être originales ou copies certifiés conformes aux originales.

**Article 11 : offre financière**

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

* + L’Acte d’engagement ;
  + Le Bordereau des prix – Détail estimatif, conformément au modèle du CPS.

**Article 12 : Offre technique**

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser la prestation aux moyens de compétences adéquates. A cet effet, ils doivent fournir :

## Compétences

Les curriculum vitae (CV) des collaborateurs qui seront affectés au projet d’acquisition, installation et mise en service des équipements de laboratoire d’analyses physico-chimiques de produits de l’industrie agro-alimentaires .

Les références techniques indiquées dans les CV doivent obligatoirement mentionner la nature de prestations réalisées et la date de leurs achèvements ainsi que leurs montants

Ces CV doivent être accompagnés du bordereau de la déclaration de l’organisme de prévoyance sociale ou tout autre document officiel prouvant que ses collaborateurs font partie du personnel de l’entreprise soumissionnaire, des trois derniers mois précédents la date d’ouverture des plis (copie conforme à l’original), ainsi que des copies certifiés conformes aux originaux des diplômes.

## Planning :

Un planning assez détaillé doit présenter les actions à réaliser, en précisant les interfaces et les types de jalons notamment en ce qui concerne le suivi du projet. Ce planning doit être accompagné d’un chronogramme d’affectation de l’équipe aux différentes actions prévues (Installation, mise en service, formation du personnel sur le fonctionnement des équipements).

**Article 13 : Présentation des dossiers des offres des concurrents**

1. Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :
   * Le nom et l'adresse du concurrent ;
   * L’objet du marché ;
   * L’avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'ouverture des plis".
2. Ce pli contient trois enveloppes distinctes :
3. **La première enveloppe :** contient les pièces des dossiers administratif, technique et le (ou les) cahier(s) des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossiers Administratif, Technique et Additif » ;
4. **La deuxième enveloppe :** l’offre financière du concurrent. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre financière».
5. **La troisième enveloppe :** l’offre technique du concurrent. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre technique»
6. Les 3 enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :
   * Le nom et l'adresse du concurrent ;
   * L’objet du marché ;
   * La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

**Article 14 : Dépôt des plis des concurrents**

Les plis sont, au choix des concurrents :

1. Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau CETIA ;
2. Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
3. 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 fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

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

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

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues au niveau de la procédure d’achat CETIA.

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d’attribuer le marché est déposé dans les conditions prévues au présent article.

**Article 15 : retrait des plis**

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l’heure fixés pour l’ouverture des plis et ce conformément aux dispositions du règlement précité. 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 du retrait sont enregistrées par le CETIA dans le registre spécial tenu à cet effet.

**Article 16 : Références aux textes généraux et spéciaux applicables au marché**

*L*e prestataire du marché sera soumis aux dispositions des procédures d’achat et d’appel d’offres CETIA.

**Article 17 : Validité du marché et notification de l’approbation**

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu’après sa signature par le maître d’ouvrage.

Le délai que se réserve l’administration pour notifier à l’attributaire l’approbation du marché est de **75 jours** à partir de la date d’ouverture de plis. Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément à la procédure d’achat, le délai d’approbation visé au premier alinéa ci-dessus est majoré d’autant de jours acceptés par l’attributaire du marché.

**Article 18 : Pièces mises à la disposition de l’entrepreneur**

Aussitôt après la notification de l’approbation du marché, le maître d’ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge de ce dernier, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l’acte d’engagement, du cahier des prescriptions spéciales et des pièces expressément désignées comme constitutives du marché à l’exception du cahier des prescriptions communes applicable et du cahier des clauses administratives générales relatifs au marché de la prestation.

Le maître d’ouvrage ne peut délivrer ces documents qu’après constitution du cautionnement définitif, le cas échéant.

**Article 19 : Nantissement**

Dans l’éventualité d’une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulgués par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015), étant précisé que :

1- La liquidation des sommes dues par le maître d’ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Sous-Ordonnateur.

2- Au cours de l’exécution du marché, les documents cités à l’article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d’ouvrage, par le prestataire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité.

3- Les dits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d’une copie au prestataire du marché, dans les conditions prévues par l’article 8 de la loi n° 112-13.

4- Les paiements prévus au marché seront effectués par le CETIA, seul responsable pour recevoir les significations des créanciers du prestataire du marché.

5- Le maître d’ouvrage remet au prestataire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

Les frais que peuvent donner lieu le timbre de l’original du CPS et de « l’exemplaire unique » remis au prestataire sont à la charge de ce dernier.

**Article 20 : Election du domicile de l’entrepreneur**

Conformément à la procédure d’achat interne, le prestataire du marché est tenu d’élire domicile au Maroc qu’il doit indiquer dans l’acte d’engagement ou le faire connaître au Maître d’Ouvrage dans un délai de quinze (15) jours à partir de la notification, qui lui est faite, de l’approbation de son marché ou de la décision prise de commencer l’exécution du marché.

Faute par lui d’avoir satisfait à cette obligation, toutes les notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu’elles ont été faites au siège du prestataire dont l’adresse sera indiquée dans le préambule du marché.

En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d’en aviser le Maître d’Ouvrage, par lettre recommandée, dans les quinze (15) jours suivants la date de l’intervention du changement.

**Article 21 : Sous traitance**

La sous-traitance se fera en application de la procédure d’achat relatif aux conditions et formes d’achat (gestion des appels d’offres).

**Article 22 : Cautionnement définitif**

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

Si l’entrepreneur ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de **20 jours** qui suivent la notification de l’approbation du présent marché.

Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d’une mainlevée délivrée par le maître d’ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception définitive.

**Article 23 : Délai et lieu de livraison**

Le délai de livraison du matériel est fixé à deux semaines. Il prendra effet à compter du lendemain du jour de la notification de l’ordre de service invitant le titulaire du marché à commencer la livraison.

La livraison sera effectuée sur site du CETIA.

**Article 24 : Modalités et conditions de livraison**

La livraison de chaque colis portera les marques distinctes d’un code chiffré, résultant du bordereau des prix et comprenant:

- Numéro d’article.

- Plus un nombre fractionnaire pour les articles en plusieurs colis faisant apparaître en dénominateur le nombre de colis de l’article et en numérateur son numéro dans cette série

**Article 25 : Retenue de garantie**

Conformément à la procédure d’achat, une retenue d’un **dixième (1/10**) est prélevée sur l’acompte à titre de garantie.

La retenue de garantie peut être remplacée à la demande du fournisseur, par une caution bancaire dans les conditions prévues par la règlementation en vigueur.

La retenue de garantie sera restituée ou libéré à la suite d’une mainlevée délivrée par le maître d’ouvrage dans un délai maximum d’un mois (01) suivant la date de la réception définitive des fournitures.

**Article 26 : Assurances et responsabilité**

Le fournisseur doit adresser au maître d’ouvrage, avant tout commencement de l’exécution du marché, une ou plusieurs attestations délivrées par les établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d’une ou plusieurs polices d’assurances, qu’il doit souscrire pour couvrir tous les risques inhérents à la réalisation du marché, et ce conformément aux dispositions réglementaires.

**Article 27 : Garantie-Délai de garantie**

Le titulaire garantit que tout le matériel livré en exécution du marché est neuf, n’a jamais été utilisé.

La durée de cette garantie est d’un an incluant : pièces de rechange, main d’œuvre et transport après prononciation de la réception provisoire.

Pendant le délai de garantie le titulaire du marché demeure responsable de son matériel. Si au moment de la réception définitive, il est reconnu qu’un matériel est défaillant, le délai de garantie est prolongé jusqu’à ce que le titulaire ait remédié aux anomalies constatées.

Le CETIA notifiera au titulaire, par écrit, toute réclamation faisant jouer cette garantie. A la réception d’une telle notification, le titulaire réparera ou remplacera le matériel défectueux ou ses pièces sans frais pour le CETIA.

Si le titulaire, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités dans le délai, le CETIA peut commencer à prendre les mesures coercitives nécessaires, aux risques et frais du titulaire et sans préjudice du droit de recours de CETIA contre les titulaires en application des clauses du marché.

La garantie portera sur la fourniture gratuite des pièces de remplacement et les frais de main d’œuvre du personnel. Il est précisé que la garantie consentie s’applique à tout défaut mécanique, à tout vice de construction non imputable à une fausse manœuvre du personnel.

En cas de panne, le délai d’intervention ne devra pas excéder trois jours.

Tout matériel ne pouvant être dépanné sur place devra être remplacé par un matériel de même capacité dans la journée, en attendant d’être réparé dans les ateliers du titulaire à sa charge. Les réparations d’ordre courant doivent se faire sur site.

**Article 28 : Réception provisoire et définitive**

Une commission est désignée par Monsieur le Directeur de CETIA des articles à tous les points de vue avec les spécifications techniques du présent appel d’offres.

Quand elle constate que le matériel ne répond pas aux spécificités exigées,

La commission refuse de prononcer la réception. Le titulaire dispose d’un délai de dix (10) jours pour satisfaire ses observations. Passé ce délai, la décision de la commission est irrévocable et le matériel est rejeté.

En cas de livraison fractionnée, la réception provisoire ne peut être prononcée que si l’ensemble des équipements, objet du marché est livré et installé.

Lors de la réception, la documentation doit être fournie à savoir :

- Manuel d’utilisation ;

- Manuels de maintenance et techniques de préférence en français ou en anglais pour les appareils nécessitant la maintenance.

- Un certificat de conformité avec les normes de sécurité et de qualité nationale ou à défaut internationale en français ou en anglais seront remis avec le matériel.

La réception définitive qui implique l’expiration du délai de garantie sera prononcée dans les mêmes conditions que la réception provisoire.

**Article 29 : Pénalité de retard**

A défaut de livraison dans les délais prescrits, il sera appliqué à l’entrepreneur une pénalité pour chaque jour calendaire de retard. Cette pénalité sera déduite d’office et sans mise en demeure préalable des décomptes des sommes dues au titulaire. Cette pénalité est égale à un pour mille (1/1000) du montant du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants.

Le montant des pénalités est plafonné à huit pour cent (8%) du montant du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, la direction CETIA est en droit de résilier le marché dans les conditions prévues par la procédure d’achat.

**Article 30 : Caractère, nature des prix, et attribution du marché**

Le présent marché est à prix unitaires, fermes et non révisables.

Toutefois si le taux de la TVA est modifié postérieurement à la date de remise des offres, le maître d’ouvrage répercute cette modification sur le prix du règlement.

Les sommes dues au prestataire du marché sont calculées par application des prix unitaires portés bordereau des prix détail estimatif, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Les prix s’entendent pour le matériel rendu et mis en fonctionnement dans l’établissement destinataire. Le matériel sera présenté pour la réception dans le local destiné à le recevoir dans l’emballage d’origine, ouvert, vérifié, prêt à être rangé.

Les appareils et machines seront installés à leur emplacement définitif et en ordre du marché, inclus tous frais intermédiaires, ainsi que les essais et démonstrations aux responsables qualifiés de l’établissement.

Tous les frais résultant de la détérioration du matériel, imputables à un défaut d’emballage seront à la charge du titulaire. Les recours éventuels contre les compagnies de transport seront également à sa charge, de sorte qu’il reste entièrement responsable de la qualité de ce matériel et de son installation au moment de la réception définitive.

**Ouverture et examen des offres et appréciation des capacités des soumissionnaires**

## Phase 1 : Analyse des dossiers Administratifs, Techniques et Additifs

La commission apprécie les capacités juridiques et techniques en rapport avec la nature et l’importance des prestations objet de la consultation au vu des éléments contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs de chaque concurrent et ceux conformément aux dispositions du règlement d’achat.

Ne seront retenus que les candidats qui présenteront **au moins deux (02) attestations de référence** pour des prestations projets d’importance et de complexité en similaires à l’objet de cet appel d’offres, **En prestation de livraison, installation et mise en service des équipements durant les années 2018 - 2024 dont le montant est supérieur ou égal à trois cent mille dirhams Hors Taxes (300 000,00 DH HT) pour chacune.**

## Pour permettre à la commission d’appel d’offres d’évaluer les références du candidat conformément au présent règlement de consultation, les attestations de référence fournies au dossier technique doivent mentionner expressément les informations suivantes :

## La nature des prestations exécutées ;

## Le montant des prestations objet de l’attestation ;

## La date des prestations objet de l’attestation ;

## Si les prestations objet de l’attestation ont été exécutées dans le cadre d’un groupement, la nature et le montant des prestations réalisés par le candidat.

## Phase 3 : Analyse des offres financières

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres retenues à l’issue de la phase 2.

L’offre financière est notée sur 100 points comme suit : L’offre la mieux-disante recevra la note maximale qui est de 100 points.

Détermination du prix de référence, de l’offre excessive et de l’offre anormalement basse.

* 1. Prix de référence :

Après avoir écarté les offres jugées excessives et anormalement basses, la commission détermine le prix de référence.

Le prix de référence des offres est égal à la moyenne arithmétique résultant de l’estimation du coût des prestations établie par le maitre d’ouvrage et de la moyenne des offres financières des concurrents retenus.

Ce prix de référence est calculé selon la formule suivante :

P =

E+ Somme des offres financières/ nombre de offres financières

2

Où

P : Prix de référence

E : estimation du coût des prestations établie par le maitre d’ouvrage

La commission procède ensuite au classement des offres des concurrents.

L’offre la mieux-disante est celle qui est la plus proche du prix de référence par défaut.

En cas d’absence d’offres inferieures au prix de référence, l’offre la mieux-disante est celle qui est la plus proche par excès de ce prix.

* 1. Offre excessive et offre anormalement basse
     1. Offre excessive :

L’offre est jugée excessive lorsqu’elle est supérieure de plus de vingt pour cent (20%) par rapport à l’estimation du coût des prestations établie.

* + 1. Offre anormalement basse

L’offre est jugée anormalement basse lorsqu’elle est inférieure de plus de vingt cinq pour cent (25%) par rapport à l’estimation du coût des prestations établies.

**Article 31 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non résident au Maroc**

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

**Article 32 : Propriété industrielle, commerciale ou intellectuelle**

Le fournisseur garantit formellement le maître d'ouvrage contre toutes revendications des tiers concernant les brevets d'invention relatifs aux procédés et moyens utilisés, marques de fabrique, de commerce et de service. Il appartient au fournisseur le cas échéant, d'obtenir le cessions, licences d'exploitation ou autorisations nécessaires et de supporter la charge des frais et redevances y afférents.

**Article 33 : Résiliation**

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par le règlement relatif aux marchés publics.

Le marché peut être résilié de plein droit, au gré du Maître de l’ouvrage, et sans que le titulaire puisse prétendre à une indemnité quelconque dans les cas suivants :

- en cas de décès du titulaire, sauf le droit pour le Maître de l’ouvrage d’accepter les offres ses héritiers ou ses successeurs.

- en cas de dissolution de l’entreprise si celle-ci est constituée en société.

- en cas de règlement judiciaire ou de liquidation de biens, à moins que le Maître de l’ouvrage ne préfère accepter les offres de liquidation du syndic représentant la masse des créanciers pour la continuation du marché.

- en cas d’incapacité, de fraude, de tromperie grave.

- en cas de cession, transfert ou apport du marché sans autorisation du Maître de l’ouvrage.

- Dans le cas où le titulaire ne s’est pas conformé aux stipulations du marché, ou aux ordres écrits qui lui ont été donnés.

- si le titulaire n’exécute pas dans le délai de 15 jours à compter du jour de la mise en demeure.

Dans tous les cas, lors de la résiliation du marché, il est procédé par le Maître de l’ouvrage et le titulaire ou ses ayant droits présents ou dûment appelés, à la constatation des fournitures livrées, leur qualité et leur inventaire.

Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal signé par les parties. Un exemplaire de procès-verbal est notifié par le Maître de l’ouvrage au titulaire.

**Article 34 : Lutte contre la fraude et la corruption**

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-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 différentes procédures de passation, de gestion et d’exécution du marché.

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

Les dispositions du présent article s’appliquent à l’ensemble des intervenants dans l’exécution du présent marché.

**Article 35 : Règlement des différends et litiges**

Si, en cours d’exécution du marché, des difficultés, différends ou litiges surviennent avec le maître d’ouvrage et le fournisseur, ceux-ci s’engagent à les régler.

Les litiges éventuels entre le maître d’ouvrage et l’entrepreneur sont soumis aux tribunaux compétents de la ville de Casablanca.

**Article 36 : Conditions et modalités de règlement**

Le paiement des sommes dues au titulaire sera effectué conformément à la réglementation en vigueur et interviendra après réception provisoire et sur présentation de la facture.

Seules sont réglées les prestations et fournitures prescrites par le présent marché ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage.

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

Le règlement sera fait par virement au compte bancaire du prestataire indiqué dans son acte d’engagement ou par chèque conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 37 : Compléments de définitions – alimentations et raccordements**

Pour toutes les machines qui le justifient, le titulaire devra fournir à l’attention de CETIA les schémas d’implantation d’encombrement.

Le titulaire est censé s’être rendu sur les lieux de l’installation et reconnaître les conditions, dans lesquelles il devra réaliser les installations et les raccordements.

**Article 38 : Installation – mise en main**

**1. INSTALLATION**

Les opérations d’installation, de mise en service et d’initiation des techniciens, seront organisées durant le délai d’exécution.

**2. MISE EN MAIN**

La mise en main pourra être distincte des opérations de réception.

La durée de la mise en main devra être suffisante pour permettre l’utilisation normale du matériel par le personnel de l’établissement.

**3. SERVICE APRES VENTE, MAINTENANCE**

Le titulaire est tenu d’assurer un service après-vente c’est à dire de disposer de pièces de rechange et de représentants qualifiés dans les conditions ordinaires du commerce.

**Article 39 : Frais de timbre d’enregistrement**

Le fournisseur doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

**PARTIE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

**Le fournisseur est tenu de se conformer aux spécifications techniques décrites ci-dessous qui sont considérées comme un seuil minimal exigé.**

**N.B : Les éventuelles marques mentionnées dans le présent CPS sont données à titre indicatif, le prestataire peut les substituer par toute autre marque de nature équivalente ou supérieure.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Article N°** | **Désignation** | **Caractéristiques techniques minimales** | **Qté** | **Prix unitaire HT** | **Prix total HT** |
| 1 | Serveur et accessoires | **Serveur Rack**  **Xeon** E-2314 (PER350CM2)  Processeur: Intel Xeon E-2314 2.8GHz, 8M Cache, 4C/4T, Turbo (65W), 3200 MT/s  **Baie de disques**: 2.5" Chassis with up to 8 Hot Plug Hard Drives  Mémoire: 16GB UDIMM, 3200MT/s, ECC  **Contrôleur de stockage**: PERC H355 Adapter / C1, No RAID for HDDs/SSDs  Stockage: 2\*2.4To 10K RPM SAS 12Gbps 512n 2.5in Hot-plug Hard Drive  Network Cards: Broadcom 5720 Dual Port 1Gb LOM  **Gestion intégrée**: iDRAC9, Express 15G  Alimentations: Single, Hot-Plug, Power Supply (1+0), 600W  PCIe Riser: Riser Config 0, 1 x8, 1 x16 slots  Rail: ReadyRails Static Rails for 2/4-post Racks | 2 |  |  |
| **Serveur NAS Professionnel 8 Baies SATA 6 Gbps 8 GB DDR3 RAM** | 1 |
| 2 | Onduleur serveur | Onduleur pour Serveur APC Smart-UPS 750VA LCD 230V SMT750I  Type: Protection intelligente  Capacité 3 KVA  Technologie: Line interactive  Puissance: 1300 Watts / 2000 VA - Ratio: 0,65  Tension (sortie/entrée): 230V / 230V  Fréquence (sortie/entrée): 50 Hz / 47 - 63 Hz  Connexions de sortie: (6) IEC 320 C13 (Batteries de secours)  (1) IEC 320 C19 (Batteries de secours)  Connexions d'entrée: IEC-320 C20  Type de forme de l'onde: Sinusoïde approchée  Bruit audible: < 45 dBA | 1 |  |  |
| 3 | Appareil téléphonique | **Pack Autocommutateur IP , Centrale Téléphonique IP, IPBX**  3X GRP 2602P avec afficheur :  Supports 2 lines, and 4 SIP accounts  Supported by GDMS which provides a centralized interface to configure, provision, manage and monitor Grandstream devices  Electronic Hook Switch (EHS) support for Plantronics, Jabra, and Sennheiser headsets  Full-duplex speakerphone with HD audio to maximize audio quality and clarity  Equipped with noise shield technology to minimize background noise  The GRP2602P/GRP2602G includes built-in PoE to power the device and give it a network connection  Supports 5-way audio conferencing for easy conference calls  Enterprise-level protection including secure boot, dual firmware images, and encrypted data storage  Swappable faceplate to allow for easy logo customization  GRP2602W includes built-in dual-band Wi-Fi support   * **1xGRP 2615 IP phone :**   HD audio, handset and speakerphone with support for wide-band audio  10 line keys with up to 5 SIP accounts  40 built-in digital BLF keys; available extension module offers 40 BLF/speed dial keys per module  Enterprise-level protection including secure boot, dual firmware images, and encrypted data storage  integrated dual-band Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac (2.4Ghz & 5Ghz)  Dual switched auto-sensing 10/100/1000 Mbps Gigabit Ethernet ports with integrated PoE  Swappable face plates to allow for easy logo customization  Integrated Bluetooth   * 1XUCM 6302A :   iPBX / Standards / Passerelles :  - 500 utilisateurs, 75 appels simultanés  - 5 salles de conférences vocales (75 interlocuteurs)  - 2 X FXS - 2 X FXO  - 1 X USB 2.0 - 1 X USB 3.0 - 1 SD Card  - NAT router - 3 X 10/100/1000M PoE+  - Montage mural ou sur bureau | 1 |  |  |
| 4 | PC Bureau | **Écran** : 23.8 pouces, résolution Full HD (1920 x 1080), anti-reflet, non tactile  **Processeur** : Intel Core i7-1255U (12 Mo de cache, jusqu'à 4.7 GHz, 10 cœurs)  Mémoire vive (**RAM**) : 16 Go DDR4 à 3200 MHz (1x16 Go)  **Stockage** :  SSD : 256 Go M.2 PCIe NVMe (pour le système d'exploitation)  Disque dur : 1 To SATA (5400 tr/min) pour le stockage de données  Carte graphique : NVIDIA GeForce MX550 (ou équivalent) avec 2 Go GDDR6 dédiés  Périphériques : Clavier et souris sans fil Dell Pro KM5221W (AZERTY)  **Système d'exploitation** : Windows 11 (ou équivalent), version Home | 1 |  |  |
| 5 | PC Portable | **Ordinateur Portable**  **Taille de l'écran** : 15,0 pouces, résolution Full HD (1920 x 1080), technologie antireflet, **tactile**, super Low Power LCD  **Processeur** : Intel Core i7  **Mémoire vive (RAM)** : 8 Go DDR4 Non-ECC  Stockage : M.2 512 Go PCIe NVMe Class 40 solid State Drive  Connectivité : Intel Dual Band Wireless AC 9560 (802.11ac) 2X2, Bluetooth 5.0  Lecteurs et Fonctionnalités : Fingerprint Reader, FIPS 201 Contacted Smart Card Reader, Carbon filtre  **Clavier** : Français, rétroéclairé  **Système d'exploitation** : Windows 10 Pro 64 bits | 1 |  |  |
|  | PC Portable | **Ordinateur Portable**  **Taille de l'écran** : 15,0 pouces, résolution Full HD (1920 x 1080), technologie antireflet, non tactile, super Low Power LCD  **Processeur** : Intel Core i7  **Mémoire vive (RAM)** : 8 Go DDR4 Non-ECC  Stockage : M.2 512 Go PCIe NVMe Class 40 solid State Drive  Connectivité : Intel Dual Band Wireless AC 9560 (802.11ac) 2X2, Bluetooth 5.0  Lecteurs et Fonctionnalités : Fingerprint Reader, FIPS 201 Contacted Smart Card Reader, Carbon filtre  **Clavier** : Français, rétroéclairé  **Système d'exploitation** : Windows 10 Pro 64 bits | 9 |  |  |
| 6 | Imprimante et photocopieuse centrale professionnelle | **Nombre de pages par minute** : Jusqu'à 45 ppm en noir et blanc et en couleur.  **Résolution** : 1200 x 2400 DPI.  Capacité mensuelle : Jusqu'à 200 000 pages par mois.  **Formats papier supportés** : A3, A4, A5, A6, B5, cartes postales, enveloppes (C5, DL, B5), et divers formats personnalisés.  **Grammages papier** : Jusqu'à 300 g/m².  **Connectivité** : USB 3.0 haut débit, Ethernet 10/100/1000 Base-T, Wi-Fi en option, NFC en option.  **Capacité de mémoire** : 4 Go de RAM.  **Alimentation papier** : Deux bacs d'alimentation de 520 feuilles chacun, un bac polyvalent de 250 feuilles, et un chargeur automatique de documents recto verso de 130 feuilles. | 1 |  |  |
| 7 | Imprimante bureau | Color laser MFP 4en 1 A4 Réseau R/V PPM B&W 22 PPM Col 21 | 4 |  |  |
| 8 | Pointeuse personnel | **K40 PRO**  K40 est un lecteur biométrique d’empreintes digitales innovant pour l’application de contrôle d’accès. Avec ses fonctions de micro logiciel hautes performances et son design compact, il est devenu l’un des appareils les plus populaires de ZKTeco, car il fonctionne avec le dernier micro logiciel de ZKTeco avec une interface utilisateur conviviale et des paramètres de privilège flexibles pour les utilisateurs Multi niveaux. Avec optimisation du matériel plate-forme et firmware. L’appareil offre TCP / IP, hôte USB, batterie Buitl-in, contrôle d’accès simple ou sonnerie externe, compte-rendu SSR au format Excel, prend en charge WDMS. | 1 |  |  |
| 9 | Swich | **Cisco Switch 48 Ports** Gigabit (PoE) + 2 x SFP Géré (SG220-50P-K9-EU) | 1 |  |  |
| 10 | Caméra de surveillance | NVR 32 ; Caméra IP  Et installation | 7 |  |  |
| 11 | Disque externe | |  | | --- | | Capacités : 1 To | | Puce SSD M.2 et USB 3.1 Gen 2 | | Vitesses de lecture / écriture : 540Mo/s et 400Mo/s | | Inclut des câbles USB 3.1 Type C to C et USB 3.1 Type C to A, Compatible avec la norme Thunderbolt 3 | | Dimensions 10,5 x 0,8 x 3,15 cm, | | 4 |  |  |

Appel d’offres ouvert n° AO CETIA02/2024 concernant **l’achat de matériel informatique et de logiciels** Passé avec la société

Lu et accepté par le Fournisseur Signé par le Directeur

Soussignée et arrêté le montant CETIA

du marché à la somme de : ……………..

Casablanca, le…………………… Casablanca le :……………..

**Annexes**

MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

MODELE DE DECLARATION SUR L’HONNEUR

Bordereau de prix

**MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

ACTE D'ENGAGEMENT

**A -** **Partie réservée au CETIA.**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°………………du………………….

Objet du marché : **Achat de matériels informatiques et logiciels**:

**Lot N°** : …………………………………………………………

**B - Partie réservée au concurrent**

1. **Pour les personnes physiques**

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

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. **Pour les personnes morales**

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

Agissant au nom et pour le compte de...................................... (Raison sociale et forme juridique de la société)

Au capital de:.....................................................................................................

Adresse du siège social de la société....................................................................

Adresse du domicile élu........................................................................................

Affiliée à la CNSS sous le n°..............................(2) et (3)

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

N° de patente........................(2) et (3)

N° d’identification fiscale……………………………………

N° de l’Identifiant Commun de l’Entreprise : ........................(2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

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

1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix - détail estimatif établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

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

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

Le CETIA se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte bancaire ouvert au nom de la société.................................. (Agence bancaire), sous relevé d’identification bancaire (RIB) numéro…………………………………….

**Fait à........................le....................**

(Signature et cachet du concurrent)

**MODELE DE DECLARATION SUR L’HONNEUR**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**DECLARATION SUR L’HONNEUR**

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

Objet du marché : Achat de matériels informatiques et logiciels:

Lot unique : …………………………………………………………

**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 …………………..(RIB), ouvert auprès de ……………………………………

**B - Pour les personnes morales**

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

Agissant au nom et pour le compte de...................................... (Raison sociale et forme juridique de la société) au capital de:.....................................................................................................

Adresse du siège social de la société..................................................................... adresse du domicile élu..........................................................................................

Affiliée à la CNSS sous le n°..............................(1)

Inscrite au registre du commerce............................... (Localité) sous le n°....................................(1)

N° de patente........................(1)

N° du compte courant postal, bancaire …………………..(RIB), ouvert auprès de ……………………………………

N° d’identification fiscale……………………………………

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

**Déclare sur l’honneur :**

1. Que j’ai lu et approuvé le dossier de consultation et les agendas éventuels ;

2. Que je remplis les conditions de participation prévues au CPS ;

3. Que je m’engage à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans le cahier des charges, par une police d’assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;

4. Que je m’engage, de ne pas recourir à la soutraitance.

5. Que j’atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire ;

6. Que je m’engage de 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 différentes procédures de passation, de gestion et d’exécution du marché ;

7. Que je m’engage de ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d’influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et de son exécution ;

8. Que je m’engage de ne pas être en situation de conflit d’intérêt.

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

Fait à.....................le...........................

Signature et cachet du concurrent

**Bordereau de prix pour l’achat de matériels informatiques et logiciels, p**rix en dirhams.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Article N°** | **Désignation** | **Quantité** | **Prix unitaire HT** | **Prix total HT** | **TVA** | **Total TVA** |
| 1 | Serveur et accessoires | 2 |  |  |  |  |
| 1 |  |  |
| 2 | Onduleur serveur | 1 |  |  |  |  |
| 3 | Appareil téléphonique | 1 |  |  |  |  |
| 4 | PC Bureau | 1 |  |  |  |  |
| 5 | PC Portable | 1 |  |  |  |  |
|  | PC Portable | 9 |  |  |  |  |
| 6 | Imprimante et photocopieuse centrale professionnelle | 1 |  |  |  |  |
| 7 | Imprimante bureau | 4 |  |  |  |  |
| 8 | Pointeuse personnel | 1 |  |  |  |  |
| 9 | Swich | 1 |  |  |  |  |
| 10 | Caméra de surveillance et installation | 7 |  |  |  |  |
| 11 | Disque externe | 4 |  |  |  |  |
| Total HT | | | | | |  |
| TVA | | | | | |  |
| Total TVA | | | | | |  |

Fait à :…………………………..le :

Signature et cachet du concurrent