



APPEL D'OFFRES OUVERT N° 10/2019

(Reserve aux petites et moyennes entreprises)

(PME)

**Objet : Acquisition du matériel Informatique pour le
compte de l'Agence Urbaine de Béni Mellal**

Règlement de Consultation

« Lot Unique »



Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 10/2019 (séance publique), en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés publics de l'Agence Urbaine de Béni Mellal.

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION :

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix pour la prestation d'acquisition **du matériel informatique** pour le compte de l'Agence Urbaine de Béni Mellal **en lot unique**. Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Beni Mellal.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement précité. Toute disposition contraire au règlement 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 précité.

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE :

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Agence Urbaine de Béni Mellal.

ARTICLE 3 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés l'Agence Urbaine de Beni Mellal, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) La copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b) L'exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e) Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- f) Le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 24 du Règlement précité :

- 1) Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :
 - ✧ Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
 - ✧ Sont en situation fiscale régulière pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives, ou à défaut de règlement constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
 - ✧ Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.
- 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 dans les conditions fixées par l'article 142 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Beni Mellal.
 - ✧ Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

ARTICLE 5 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 25 du Règlement précité les pièces à fournir par les concurrents sont :

A- UN DOSSIER ADMINISTRATIF COMPRENANT :

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif comportant :

1. Une déclaration sur l'honneur comportant les indications et les engagements précisées à l'article 26 du règlement précité et conformément au modèle ci-joint ;



2. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant. Le cautionnement provisoire du présent appel d'offres ouvert sur offres de prix est fixé à **20.000,00 dhs**.

3. pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Beni Mellal.

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement précité:

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.

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.
2. 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 à l'article 24 du règlement des marchés de l'Agence Urbaine de Beni Mellal. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;
3. 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 du règlement des marchés de l'Agence Urbaine de Beni Mellal 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 jourada 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 2 et 3 ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

4. le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à

l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

5. l'équivalent des attestations visées aux paragraphes 2, 3 et 4 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.

Conformément à l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n°3011-13 du 24 hijra 1434 (30 octobre 2013) portant application de l'article 156 du Décret n° 2-12-349 précité, les concurrents doivent justifier la qualité de la Petite et Moyenne Entreprise par les pièces ci après :

6. La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent mentionnant que la société est gérée ou administrée par les personnes physique qui sont propriétaires, copropriétaire ou actionnaires ;
7. L'attestation mentionnant le chiffre d'affaires ou l'attestation du bilan annuel délivrée par la direction générale des impôts pour les deux dernières années.
8. Attestation de la CNSS justifiant que l'effectif qu'il a employé ne dépasse pas 200 (deux cent) personnes.

B-UN DOSSIER TECHNIQUE COMPRENANT :

- 1- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé et la qualité de sa participation.

B- UN DOSSIER ADDITIF COMPRENANT :

1. Le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) paraphé sur toutes les pages et signé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet avec la mention manuscrite «lu et accepté » ;
2. Le présent règlement de consultation paraphé sur toutes les pages et signé par le concurrent ou la personne habilitée à cet effet avec la mention manuscrite «lu et accepté ».

UNE OFFRE FINANCIERE COMPRENANT:

- 1- L'acte d'engagement établi en un seul exemplaire, comportant les indications et les engagements précisés par l'article 27 du Règlement précité (modèle joint en annexe).
- 2- Le bordereau des prix-détail estimatif établi conformément au modèle joint en annexe.

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

Les prix unitaires et le montant total du bordereau des prix- détail doivent être libellés en chiffres.

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

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES NOTICES ET PROSPECTUS :

Les notices, les prospectus et la documentation technique pour le matériel du présent Appel d'Offres doit être déposé au plus tard le **22/10/2019 avant 16h 30mn.**

Les notices, prospectus et documentation techniques sont remis au lieu, jour et heure limites indiqués dans l'avis d'appel d'offres.

Ils seront examinés conformément aux dispositions de l'article 37 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Béni Mellal. L'examen des notices, prospectus et documentation technique consiste à vérifier la conformité du matériel proposé avec les spécifications techniques telles que décrites dans le Cahiers des charges.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement de l'Agence Urbaine de Béni Mellal, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché. Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres,



elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 du règlement précité. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quelque soit le concurrent qui le demande.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES :

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement de l'Agence Urbaine de Béni Mellal, Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents et mis à leur disposition dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres, dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du règlement des marchés de l'agence et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel d'offres peut être également téléchargé sur le portail des marchés de l'Etat (www.marchespublics.gov.ma) ou du site de l'agence urbaine de Béni Mellal (www.aubm.ma).

Le dossier d'appel d'offres peut être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leurs frais et à leurs risques et périls.

ARTICLE 9 : INFORMATION DES CONCURRENTS :

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande 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.

ARTICLE 10 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

1. CONTENU DES DOSSIERS :

Conformément aux dispositions de l'article 27 du Règlement précité. Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :



- Le dossier administratif cité dans l'article 5 ci-dessus ;
- Le dossier technique cité dans l'article 5 ci-dessus ;
- Le dossier additif cité dans l'article 5 ci-dessus ;
- L'offre financière.

2. PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 29 du Règlement précité 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** comprend le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, la mention « **dossiers administratif et technique** » ;
- b) **La deuxième enveloppe** comprend l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et portée de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Offre financière** ».

Les deux enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- a) Le nom et l'adresse du concurrent ;
- b) L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
- c) La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 11 : GROUPEMENTS :

Les soumissionnaires pourront constituer des groupements avec d'autres membres. Dans ce cas, l'engagement des membres du groupement est soit conjoint, soit solidaire, selon les dispositions de l'article 140 du Règlement précité.

Dans tous les cas, la déclaration de groupement doit préciser le mandataire du groupement chargé de représenter le groupement vis à vis de l'Agence Urbaine de Béni Mellal jusqu'à la date de la réception définitive du marché.

Chaque membre du groupement conjoint, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques techniques et financières requises pour son engagement, Aussi le groupement conjoint doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché en précisant les parties des prestations que chaque membre s'engage à réaliser.

Chaque soumissionnaire ne présentera qu'une offre, soit lui-même, soit en tant que membre d'un groupement.

Un soumissionnaire qui représente plusieurs offres ou qui participe à plusieurs offres, sera écarté.

ARTICLE 12 : REPARTITION EN LOTS :

Le présent règlement de consultation concerne un appel d'offres lancé en **lot unique**.

ARTICLE 13 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 31 du Règlement précité, les plis peuvent être au choix des concurrents :

- ☞ Soit déposés, contre récépissé, au Bureau d'ordre de l'Agence Urbaine de Béni-Mellal.
- ☞ 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 fixée 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'Ouvrage dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées 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 36 du Règlement précité.

ARTICLE 14 : RETRAIT DES P LIS :

Conformément aux dispositions de l'article 32 du Règlement précité, 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 du retrait sont enregistrées par le Maître d'Ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 13 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 31 du Règlement et rappelées à l'article 13 ci-dessus.

ARTICLE 15 : DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES :

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus, resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, la commission de l'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage peut proposer aux concurrents, par lettre recommandée avec accusé de réception, la prolongation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage restent engagés pendant le nouveau délai.

ARTICLE 16 : FRAIS DE PRESENTATION DES OFFRES :

Le concurrent supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le maître d'ouvrage ne sera en aucun cas responsable de ces coûts, ni tenu de les payer, de n'importe quelle façon que se déroule le processus de consultation et quelque en soit le résultat.

ARTICLE 17 : EXAMEN DES OFFRES ET JUGEMENT DES OFFRES :

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet, conformément à l'article 35 du Règlement précité. Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance.

Les travaux de cette commission se dérouleront conformément aux dispositions des articles 36, 39 et 40 du Règlement précité.

Les offres seront évaluées comme suit :

Phase 1 : Analyse préliminaire des offres.

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des pièces produites par rapport aux stipulations du dossier d'appel d'offres et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additif de chaque concurrent. Elle se conclue par :

- Soit l'acceptation du dossier du soumissionnaire ;
- Ou le rejet du dossier du soumissionnaire pour non-conformité avec le dossier d'appel d'offres.

Phase 2 : Evaluation financière des offres

Les offres qui ont réussi la phase 1 seront jugées sur la base de l'offre financière. Sous réserve des vérifications et applications, le concurrent ayant présenté **l'offre financière la moins disante sera déclaré attributaire du marché.**

ARTICLE 18 : ANNULATION DE LA CONSULTATION :

Les conditions d'annulation sont régies Conformément aux dispositions de l'article 45 du Règlement précité.

ARTICLE 19 : SIGNATURE DU MARCHE :

Le soumissionnaire attributaire sera invité à se présenter au siège de l'Agence afin de signer le marché. A défaut de satisfaire à cette obligation dans un délai de 15 jours à dater de la réception de la convocation, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'annuler l'attribution.



ARTICLE 20 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES :

Les résultats d'examen des offres sont affichés dans les locaux de l'Agence, Ces résultats sont également publiés au portail des marchés de l'Etat tel que prévu à l'article 130 du Règlement précité.

ARTICLE 21 : LA MONNAIE DANS LAQUELLE LE PRIX DES OFFRES DOIT ETRE FORMULE

La monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé ou exprimé est le Dirham Marocain.

LE MAITRE D'OUVRAGE

Le Soumissionnaire
Lu et accepté
(Mention manuscrite)



Annexe 1

Tableau d'évaluation des Offres

Caractéristiques du CPS	Caractéristiques Proposées par le Soumissionnaire
<p>Ordinateur de bureau type 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processeur : Intel® Core™ i7-8700 ≥ 3,2 GHz - 6 cœurs - 12 Mo de cache - RAM ≥ 16 GB SDRAM DDR4 - Taille du disque dur ≥ 1 To - SATA - 7200 tr/min - Lecteur / Graveur : Graveur de DVD - Carte graphique : NVIDIA® GeForce® GTX (4 Go de mémoire dédiée) - Connecteurs : <ul style="list-style-type: none"> - Avant : 1 connecteur pour casque, 2 ports USB 3.1 Gen 1 - Arrière : 1 entrée audio, 1 sortie audio, 1 port DisplayPort™ 1.2, 1 connecteur d'alimentation, 1 port RJ-45, 1 port VGA, 2 ports USB 3.1 1e génération, 4 ports USB 2.0 - Écran rétroéclairé HP240 de 61 cm (24 pouces) à LED - Clavier AZERTY USB Bilingues gravées (Arabo-Français) de même marque que l'unité centrale - Souris optique USB compatible Microsoft avec molette de même ne marque que l'unité centrale + Tapis - Câble réseau de 3 mètres catégorie 6 - Windows 10 Pro sur DVD ou Licence numérique correctement activée - Garantie ≥ 1 an 	
<p>Ordinateur de bureau type 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processeur : Intel® Core™ i5-8500 ≥ 3 GHz - 6 cœurs - Mémoire cache ≥ 9 MB - RAM ≥ 8 GB SDRAM DDR4 - Disque dur : 500 Go - SATA HDD - 7200 tr/min - Connecteurs: (4) USB 3.1, (4) USB 2.0, DisplayPort™, 1 VGA, (1) RJ45, 1 connecteur d'alimentation - Lecteur / Graveur : Graveur DVD - Carte graphique : Intel® UHD 630 - Écran : HP 22F LED display 54,6 cm (21.5") Full HD - Clavier AZERTY USB Bilingues gravées (Arabo-Français) de même marque que l'unité centrale - Souris optique USB compatible Microsoft avec molette de même marque que l'unité centrale + Tapis - Câble réseau de 3 mètres catégorie 6 - Windows 10 Pro sur DVD ou Licence numérique correctement activée - Garantie ≥ 1 an 	
<p>Ordinateur Portable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processeur : Intel® Core™ i7-8565U - 1.8 GHz jusqu'à 4.6 GHz avec la technologie Intel Turbo Boost, 4 cœurs - RAM 8GB DDR4 - Disque Dur : 1 TB - 5400 tpm - Carte graphique nVidia Geforce MX130 - Écran 15.6" Rétroéclairage LED antireflet HD SVA - 1 port USB 3.1 Type-C ; 2 ports USB 3.0 ; 1 port USB 2.0 (port d'alimentation) ; 1 port HDMI 1.4b ; 1 port VGA externe ; 1 priseRJ-45 ; 1 alimentation secteur ; 1 alimentation secteur ; 1 prise combinée casque/microphone, 	

<p>Webcam, Intel® double bande sans fil AC 8265 802.11a/b/g/n/ac (2 x 2) Wi-Fi et Bluetooth 4.2 - Windows 10 Pro sur DVD ou Licence numérique correctement activée - Lecteur /Graveur DVD externe</p>	
<p>Station de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processeur : Intel® Xeon® Intel® Xeon® E-2278G - 3,4 GHz de fréquence de base, jusqu'à 5 GHz avec technologie Intel® Turbo Boost - 8 cœurs - 16 Mo de cache - RAM : 16 GB (2 x 8 GB) DDR4-2666 ECC - Taille du disque dur : 1 TB (2 x 512 Go) - SATA 2,5" (Solide State Drive) - Carte graphique : Intel UHD Graphics P630 Xeon - Graveur DVD - Connecteurs: Avant: 1 prise combinée casque/microphone; 2 ports USB 3.0 (1 pour le chargement) Arrière: 1 entrée audio; 1 sortie audio; 1 port RJ-45; 2 ports DisplayPort™ 1.2; 2 ports USB 2.0; 4 ports USB 3.0 Interne: 1 port USB 3.0; 2 ports USB 2.0) - Ecran rétroéclairé HP240 de 61 cm (24 pouces) à LED - Clavier AZERTY USB Bilingues gravées (Arabo-Français) de même marque que l'unité centrale - Souris optique USB compatible Microsoft avec molette de même marque que l'unité centrale + Tapis - Adaptateur UCB-C à HDMI - Adaptateur UCB-C à VGA - Câble réseau de 3 mètres catégorie 6 - HP Remote Graphique Software pour Z - Windows 10 Pro pour Station de travail sur DVD ou Licence numérique correctement activée - Garantie ≥ 1 an 	
<p>Serveur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processeur Intel Xeon Quad-Core E-2124 3.3GHz - 8 Mo de mémoire cache niveau 3 - 32 Go UDIMM 2400 MHz Ext. à 64 Go sur 4 Slots - DVD-RW - Cage 4LFF Hot-Plug - Disque Dur 8 To - Contrôleur B140i SATA intégré - 2 ports Ethernet 1Go Broadcom 5720 - 4 slots PCI-e - 8 USB, 1 port Vidéo - Graphics MatroxG200 intégrée - Alim 350W Non Hot Plug Non-Redondante - Format TOUR - Clavier - Souris - Garantie 3ans - Windows Standard 2019 installé et correctement activé 	
<p>Scanner A4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Type de scanner : À plat, chargeur automatique - Résolution optique maximale : Jusqu'à 600 x 600 ppp/ 1200 x 1200 ppp - Taux d'utilisation : 4 000 pages 	



<ul style="list-style-type: none"> - Capacité du bac d'alimentation automatique : Standard, 50 feuilles - Vitesse de numérisation chargeur auto : Jusqu'à 30 ppm/60 ipm - Recto verso électronique en un seul passage - Poids net : 5,98 kg 	
<p>Serveur NAS</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Processeur AnnapurnaLabs, an Amazon company Alpine AL-212, 2-core, 1.7GHz - Architecture de processeur : ARM 32 bits - Unité de calcul en virgule flottante - Moteur de chiffrement - Mémoire système : 1 Go DDR3 - Mémoire maximale : 1 Go DDR3 - Mémoire flash : 512 Mo (protection de l'OS par Double démarrage) - Baie de lecteur 4 x 3,5 pouces - Compatibilité des lecteurs - Baies de 3,5 pouces : - Lecteurs de disque dur SATA 3,5 pouces - Lecteurs de disque dur SATA 2,5 pouces - Lecteurs SSD SATA 2,5 pouces - Remplaçable à chaud - Prise en charge de l'accélération par cache SSD - Port Ethernet Gigabit (RJ45) : 2 - Jumbo Frame - Port USB 3.0 : 3 - Facteur de forme : Tour - Témoins lumineux : Alimentation, état, réseau local, USB, HDD1-4 - Boutons : Alimentation, réinitialisation, copie automatique USB - Dimensions (H x L x P) : 161 x 160 x 219 mm - Poids (net) : 3 kg - Poids (brut) : 4,3 kg - Température de fonctionnement : 0 - 40 °C (32°F - 104°F) - Humidité relative : HR 5~95% sans condensation RH, WBG T : 27°C (80,6°F) - Unité d'alimentation : Adaptateur 90W, 100 - 240 V - Consommation électrique : Mode Veille du disque dur : 11,65 W - Consommation électrique : Mode de fonctionnement, typique : 26,7 W - Avec des disques entièrement remplis de 4 To - Ventilateur 1 x ventilateur intelligent de 12 cm (12 V CC) - Niveau sonore 19,5 db(A) - Avertissement système Buzzer - Emplacement de sécurité Kensington 	
<p>Imprimante Laser A4 Couleurs</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Imprimante A4 laser couleur - Cartouches d'impression : 4 - Vitesse d'impression Noir/Couleur : Jusqu'à 38 ppm - Qualité d'impression: Jusqu'à 1 200 x 1 200 ppp - Écran couleur LCD de 4 lignes avec pavé numérique de 10 chiffres 	



- Recto/verso - 2 hôtes USB 2.0, 1x USB 2.0, 1 port Gigabit Ethernet
- Capacité bac papier : Jusqu'à 650 feuilles
- RAM 1 GB
- Poids 27 kg

Imprimante multifonctions A3 Couleurs

Fonctions : Impression, copie, numérisation, envoi numérique, port USB facile d'accès

Technologie d'impression : Laser

Cartouches d'impression : 4 toners (noire, cyan, magenta, jaune)

Vitesse d'impression noir : Jusqu'à 30 ppm

Vitesse d'impression couleur : Jusqu'à 30 ppm

Qualité d'impression noire : Jusqu'à 600 x 600 ppp

Qualité d'impression couleur : Jusqu'à 600 x 600 ppp

Écran : Affichage CGD (écran graphique couleur) de diagonale de 8.07 pouces (20,5 cm), 800 x 300 pixels, avec écran tactile

Cycle d'utilisation : Jusqu'à 120 000 pages (mensuel, A4)

Connectivité : 1 hôte USB 2.0 haut débit, 1 périphérique USB 2.0 haut débit, 1 réseau Gigabit Ethernet 10/100/1000T, 1 port Foreign Interface (FIH), 1 compartiment d'intégration matérielle (HIP Pocket), 2 hôtes USB 2.0 internes

Impression recto/verso : Automatique (standard)

Capacité bac papier : Bac multifonctions de 100 feuilles, bac de 250 feuilles, chargeur automatique de document (ADF) de 100 feuilles

Formats de supports pris en charge : Bac 1 : A3, A4, (JIS), (JIS), 10 x 15 cm, 8K, 16 K,

Postcard (JIS), Dpostcard (JIS), enveloppes (B5, DL), Bac 2 : SRA4, (JIS), 8K, 16 K, Dpostcard (JIS)

Types de support pris en charge : Papier (ordinaire, léger, normal, recyclé, poids moyen, épais, extra-épais, glacé poids moyen, glacé épais, glacé extra-épais, papier cartonné, cartonné glacé), HP mat, HP légèrement glacé, HP glacé, transparent couleur, étiquettes, à en-tête, enveloppe, pré-imprimé, pré-perforé, couleur, rêche, HP papier résistant, film opaque, défini par l'utilisateur

Dimensions (l x p x h) : 592 x 639 x 595 mm

Poids net : 63,7 kg

Mémoire installée : 1 536 Mo

Cartouches compatibles :

- Cartouche de toner noir HP LaserJet 651A (capacité ISO d'environ 13500 pages) CE340A
- Cartouche de toner cyan HP LaserJet 651A (capacité ISO d'environ 16000 pages) CE341A
- Cartouche de toner jaune HP LaserJet 651A (capacité ISO d'environ 16000 pages) CE342A
- Cartouche de toner magenta HP LaserJet 651A (capacité ISO d'environ 16000 pages) CE343A

Systèmes d'exploitation compatibles : Microsoft® Windows® 8, Windows® 7, Windows Vista®, Windows® XP (SP2+), Windows® Server 2003 (SP1+), Windows® Server 2008 (32 et 64 bits), Windows® Server 2008 R2 (64 bits), Mac OS X v10.6 10.7, Citrix et Windows® Terminal Services, Novell, Linux, UNIX, Types de périphériques SAP, HP ePrint Mobile Driver

Télécopieur : Vitesse de copie (normal) : Noir : Jusqu'à 30 cpm, Couleur : Jusqu'à 30 cpm - Résolution de la copie (texte noir) : Jusqu'à 600 x 600 ppp - Résolution de la copie (texte en couleur et graphiques) : Jusqu'à 600 x 600 ppp - Paramètres de réduction/agrandissement de copies: 25 à 400 % - Copies, maximum : Jusqu'à 9 999 copies

Scanner : Type de scanner: A plat, chargeur automatique - Formats de fichiers pour la numérisation:



	<p>PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A - Résolution de numérisation, optique: Jusqu'à 600 ppp - Taille de numérisation (scanner à plat) maximale: 297 x 420 mm - Taille de numérisation (chargeur auto) maximale: 297 x 420 mm - Vitesse de numérisation (normal, A4): Jusqu'à 30 ppm (n&b), jusqu'à 30 ppm (couleur)</p>
<p>Traceur A0</p>	<p>Technologie d'impression : Impression jet d'encre thermique HP</p> <p>- Cartouches d'impression : 6 (cyan, gris, magenta, noir mat, noir photo, jaune)</p> <p>- Vitesse d'impression couleur : 120 impressions A1 par heure</p> <p>- Qualité d'impression couleur : Jusqu'à 2400 x 1200 ppp optimisés</p> <p>- Connectivité Ethernet: (100Base-T), Port USB 2.0, Fonction HP ePrint</p> <p>- Impression sans bordure : 3 x 22 x 3 x 3 mm (feuille) - 3 x 3 x 3 x 3 mm (supports en rouleaux)</p> <p>- Formats de supports pris en charge : A0, A1, A2, A3, A4 - Tailles de support, personnalisées (2,10 x 279 à 914 x 1219 mm)</p> <p>- Types de support pris en charge : Papier normal et couché (normal, couché, couché à fort grammage, couché à très fort grammage et mat, couleur), papier technique (calque naturel, translucide normal, vélin), film (transparent, mat, polyester), papier photographique (satiné, glacé, semi-glacé, mat, super-glacé), film pour caissons rétroéclairés, autocollant (transparent deux faces, papier d'intérieur, polypropylène, vinyle)</p> <p>- Dimensions (l x p x h) : 1399 x 916 x 1110 mm (Dimensions minimales) - 1500 x 781 x 815 mm (Dimensions de l'emballage)</p> <p>- Poids net : 87 kg - 120 kg (Poids du carton)</p> <p>- Mémoire installée : 64 Go (traitement des fichiers)</p> <p>- Cartouches compatibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - B3P06A Tête d'impression Designjet HP 727 - B3P19A HP 727 cartouche d'encre Designjet cyan, 130 ml - B3P20A HP 727 cartouche d'encre Designjet magenta, 130 ml - B3P21A HP 727 cartouche d'encre Designjet jaune, 130 ml - B3P22A HP 727 cartouche d'encre Designjet noire mate, 130 ml - B3P23A HP 727 cartouche d'encre Designjet noire photo, 130 ml - B3P24A HP 727 cartouche d'encre Designjet grise 130 ml - C1Q12A HP 727 cartouche d'encre Designjet noire mate, 300 ml - F9J76A HP 727 cartouche d'encre Designjet cyan, 300 ml - F9J77A HP 727 cartouche d'encre Designjet magenta, 300 ml - F9J78A HP 727 cartouche d'encre Designjet jaune, 300 ml <p>- Gestion du support fini :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrée : rouleau à chargement automatisé par l'avant, alimentation feuille à feuille - Sortie : empileur de sortie intégré (du format A4 au format A0, capacité de jusqu'à 50 A1), bac de réception, massicot automatique <p>- Formats et grammages de supports Feuilles : largeur de 210 à 914 mm - rouleaux: largeur de 279 à 914 mm</p> <p>- Langages d'impression : HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, interface utilisateur graphique HP PCL 3, URF</p>
<p>Extensions RAM</p>	<p>Extension RAM de 8 Go DDR3 pour HP Compaq Elite 8300 SFF</p> <p>Extension RAM de 8 Go DDR3 pour HP Compaq 6200 Pro SFF PC</p> <p>Extension RAM de 8 Go pour HP EliteDesk 800 G1 SFF</p>



ACTE D'ENGAGEMENT : PERSONNE MORALE

A – Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 10/2019 (en lot Unique)
Objet du marché : Acquisition du matériel informatique

B – Partie réservée au concurrent POUR LES PERSONNES MORALES

Je (1) soussigné :(Prénom, nom et qualité)
Agissant au mon et pour le compte de :(raison sociale et forme juridique de la société)
Au capital de :
Adresse du domicile élu :
Affilié à la CNSS sous le n° :(2).....
Inscrit au registre du commerce de :sous le n°.....
Patente n° : (2).....

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 des prix établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres.
- 2) M'engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi même, lesquels font ressortir :
 - Montant hors TVA (en lettres et en chiffres)
 -
 - Taux de TVA (en pourcentage) : 20%.....
 - Montant de la TVA (en lettres et en chiffres)
 -
 - Montant TVA comprise (en lettres et en chiffres).....
 -

L'Agence Urbaine de Beni Mellal se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte bancaire Ouvert au nom de la société à :(localité) sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro (24chiffres) :

Fait à :, Le :
(Signature et cachet du concurrent)



ACTE D'ENGAGEMENT : PERSONNE PHYSIQUE

A – Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 10/2019 (en lot Unique)
Objet du marché : Acquisition du matériel informatique

B – Partie réservée au concurrent 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 n° :(2).....
Inscrit au registre du commerce de :sous le n°.....
Patente n° : (2).....

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 des prix établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres.
- 2) M'engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi même, lesquels font ressortir :

- Montant hors TVA (en lettres et en chiffres)
- Taux de TVA (en pourcentage) : 20%.....
- Montant de la TVA (en lettres et en chiffres)
- Montant TVA comprise (en lettres et en chiffres).....

L'Agence Urbaine de Beni Mellal se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte bancaire Ouvert à mon nom a :(localité) sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro :(24 chiffres)

Fait à :, Le :
(Signature et cachet du concurrent)

-
- 1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
 - a) mettre. « Nous, soussignés ;...nous obligeons conjointement-solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
 - b) ajouter l'alinéa suivant. « désignons (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
 - 2) Ces mentions ne concernent pas les administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'Etat et les concurrents non installés au Maroc.



DECLARATION SUR L'HONNEUR : PERSONNE PHYSIQUE

A – Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 10/2019 (en lot Unique)

Objet du marché : Acquisition du matériel informatique

B – Partie réservée au concurrent

Je soussigné :(Prénom, nom et qualité au sein de l'Entreprise)

Numéro de téléphone : numéro du fax :

Adresse électronique :

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)

Patente n° :(1)

N° du compte courant ouvert à mon nom à :.....(localité) sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro :

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 24 Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Beni Mellal ;
- 3- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité;
- 4- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par à l'article 24 du Règlement précité ;
 - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal prévues dans les cahiers des Prescriptions Spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc ;
- 5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par une personne interposées 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.
- 6- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par une personne interposée, des promesses des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7- atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 Joumada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n° 53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises.
- 8- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement précité.
- 9- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 10- je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à:..... le :.....

Signature et cachet du concurrent



DECLARATION SUR L'HONNEUR : PERSONNE MORALE

A – Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 10/2019 (en lot Unique)
Objet du marché : Acquisition du matériel informatique

B – Partie réservée au concurrent

Je soussigné :(Prénom, nom et qualité au sein de l'Entreprise)
Numéro de téléphone : numéro du fax :
Adresse électronique :
Agissant au mon et pour le compte de : (raison sociale et forme juridique de la société), au capital de :
Adresse di siège social de la société ;
Adresse du domicile élu :
Affilié à la CNSS sous le n° :(1)
Inscrit au registre du commerce de :(localité) sous le n°..... (1)
Patente n° :(1)
N° du compte courant ouvert à :(localité) sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro : en vertu des pouvoir qui me sont conférés.

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 24 Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Beni Mellal ;
- 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 à l'article 24 du Règlement précité ;
 - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal prévues dans les cahiers des Prescriptions Spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc ;
- 4- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par une personne interposées 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 recourir par moi-même ou par une personne interposée, des promesses des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 6- atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 Joumada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n° 53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises.
- 7- atteste que ne je suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement précité.
- 8- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 9- je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à:..... le :.....

Signature et cachet du concurrent

