ROYAUME DU MAROC

MINISTÈRE DE L'EMPLOI

ET DU DIALOGUE SOCIAL

المملكة المغربية

ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ

وزارة التشغيل والحوار الاجتماعي

ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵜⵣⵔⴼⵜ ⴷ ⵜⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⴰⵏⴰⵎⵓⵔ

Direction Régionale de l'Emploi

Rabat – Salé – Kénitra

TERMES DE RÉFÉRENCE

RELATIF À

L'acquisition de photocopieurs multifonctions au profit de la Direction Régionale

Passé en application de l'article 91 du Décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : OBJET DU BON DE COMMANDE

Le présent bon de commande a pour objet l'acquisition, la livraison, l'installation et la mise en service de six (06) photocopieurs multifonctions professionnels (A3/A4) au profit de la Direction Régionale de l'Emploi.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Les équipements à fournir doivent être strictement neufs, non reconditionnés et de dernière génération. Les caractéristiques techniques minimales exigées sont les suivantes :

- Type de matériel : Photocopieur Multifonction A3/A4 (Impression, Copie, Numérisation).
- Vitesse d'impression/copie : Minimum 26 ppm en format A4 et 15 ppm en format A3.
- Fonctionnalités : Impression recto-verso automatique (Auto duplex), chargeur automatique de documents (ADF) d'une capacité de 100 pages, scanner à plat.
- Gestion papier : Capacité standard d'au moins 350 feuilles (250 bac principal + 100 bac multifonction).
- Connectivité : USB 2.0, réseau filaire Ethernet Gigabit (10/100/1000Base-Tx), et support d'applications d'impression mobile (Airprint, Mopria).
- Consommables : Système de toner et de tambour séparés (tambour longue durée jusqu'à 80 000 pages). Le photocopieur doit être livré avec ses cartouches de démarrage.

ARTICLE 3 : LIEU ET DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution de la commande est fixé à Quinze (15) jours à compter de la date de notification du bon de commande.

Le matériel devra être livré, installé et paramétré sur le réseau informatique dans les locaux relevant de la Direction Régionale (les emplacements exacts seront précisés lors de la commande). L'installation physique et la configuration réseau sur les postes utilisateurs sont à la charge exclusive du fournisseur.

ARTICLE 4 : EXIGENCES D'AUTHENTICITÉ ET DE TRAÇABILITÉ

Afin de garantir la qualité et la pérennité du matériel, le fournisseur est tenu de justifier de l'authenticité des photocopieurs par la production des documents suivants lors de la livraison :

- **Attestation du Fabricant (Constructeur) ou du Distributeur Agréé :** Garantissant que le matériel est authentique, neuf, et destiné à être commercialisé au Maroc.
- **Traçabilité des Numéros de Série :** Fourniture d'un état détaillé listant les numéros de série de chaque machine pour activation de la garantie constructeur.

ARTICLE 5 : GARANTIE ET SERVICE APRÈS-VENTE (SAV)

Les photocopieurs multifonctions livrés doivent être couverts par une garantie totale (pièces, main-d'œuvre et déplacements sur site) d'une durée minimale d'Un (1) an.

Durant la période de garantie, le titulaire s'engage à intervenir dans un délai n'excédant pas 48 heures ouvrables après signalement d'une panne. En cas d'immobilisation de la machine pour une durée supérieure à 72 heures, un photocopieur de remplacement de gamme équivalente devra être mis à disposition.

ARTICLE 6 : OPÉRATIONS DE RÉCEPTION

La réception ne sera prononcée qu'après :

- Livraison physique, déballage et vérification de l'état neuf des 6 photocopieurs.
- Installation, branchement, paramétrage réseau et tests d'impression/numérisation réussis sur les postes de travail désignés.

- Remise des attestations d'authenticité et des documents de garantie.

Tout équipement non conforme aux spécifications (ex: vitesse inférieure à 26 ppm, absence d'ADF) ou ne fonctionnant pas correctement lors des tests sera refusé aux frais du prestataire.

Fait à ....., le .....

Lu et accepté par le prestataire
(Cachet et Signature)