27 NOV. 2026
233/2026

AVIS D'ACHAT SUR BON DE COMMANDE

N° 49/FNC/ESTSB/26

Le Directeur de l'École Supérieure de Technologie de Sidi Bennour (EST-SB) procède à l'achat sur bon de commande des fournitures ci-après, en application de l'article 91 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.
Objet : Achat de fournitures informatiques, avec attestation d'authenticité selon les termes de référence, au profit de l'École Supérieure de Technologie de Sidi Bennour.

N°	Désignation	Caractéristiques et spécifications	Unité	Qté
1	**Disque dur externe portable 1 To (HDD)**	Capacité : 1 To ; disque dur mécanique portable 2,5 pouces ; interface USB 3.2 Gen 1 (USB 3.0, 5 Gb/s) ou supérieure ; alimentation par USB, câble de connexion fourni ; compatible Windows 10/11.	U	10
2	**Télécommande de présentation sans fil avec pointeur laser**	Connexion sans fil 2,4 GHz ou équivalente, récepteur USB fourni ; portée annoncée ≥ 15 m ; commandes avance/retour des diapositives ; laser visible de classe 2 maximum ; alimentation incluse ; compatible PowerPoint sous Windows.	U	30
3	**Hub USB-C multifonction 4-en-1**	Connecteur hôte USB-C ; quatre ports : HDMI (4K à 30 Hz minimum), deux ports de données USB-A (dont un à 5 Gb/s minimum) et USB-C Power Delivery (60 W minimum). Vidéo et charge sous réserve de compatibilité du port hôte.	U	20
4	**Câble USB pour imprimante HP LaserJet Pro M402dne**	Câble USB-A mâle vers USB-B mâle, compatible USB 2.0 Hi-Speed (480 Mb/s) ; longueur 3 m ; compatible avec l'imprimante existante HP LaserJet Pro M402dne.	U	30
5	**Multiprise électrique à 6 prises avec cordon**	Six prises 2P+T compatibles type E (terre) ; 16 A, 250 V~ ; câble de longueur ≥ 1,5 m, section adaptée à 16 A ; obturateurs de sécurité et interrupteur général ; fiche avec terre compatible avec les installations existantes.	U	30
6	**HP 826A – Noir**	Toner original constructeur, noir, neuf, réf. CF310A. Rendement annoncé : env. 29 000 pages.	U	1
7	**HP 826A – Jaune**	Toner original constructeur, jaune, neuf, réf. CF312A. Rendement annoncé : env. 31 500 pages.	U	1
8	**HP 826A – Magenta**	Toner original constructeur, magenta, neuf, réf. CF313A. Rendement annoncé : env. 31 500 pages.	U	1
9	**HP 826A – Cyan**	Toner original constructeur, cyan, neuf, réf. CF311A. Rendement annoncé : env. 31 500 pages.	U	1
10	**Câble RJ45 CAT 6 minimum**	Câble RJ45 CAT 6 : Longueur 5 m minimum	U	10
11	**Câble RJ45 CAT 6 minimum**	Câble RJ45 CAT 6 : Longueur 10 m minimum	U	10
12	**Adaptateur secteur (chargeur) USB Type-C d'origine constructeur pour ordinateur portable**	Chargeur neuf, authentique, d'origine du constructeur de l'ordinateur existant ; connecteur USB-C avec USB Power Delivery ; entrée 100–240 V~ 50/60 Hz ; puissance et profils de sortie conformes aux prescriptions du constructeur pour le modèle concerné ; cordon secteur si nécessaire. Marque, modèle du PC et puissance nominale à confirmer avant publication.	U	1

Ecole Supérieure de Technologie Sidi Bennour
Affaires Économiques

CONDITIONS GÉNÉRALES

Lieu de livraison : Siège de l'EST-SB, Avenue des FAR, B.P. 180 – 24350 Sidi Bennour.
Délai de livraison : 10 jours calendaires à compter de la notification du bon de commande.
Date et heure limites de réception des devis : 01/12/2026 à 12 h 00
Dépôt des devis : exclusivement par voie électronique via le portail des marchés publics (www.marchespublics.gov.ma).
Confirmation de l'offre : via le portail des marchés publics, par courrier signé électroniquement, sous 24 heures à compter de la réception de la demande de confirmation. Les justificatifs techniques, demandés simultanément par courriel, sont à transmettre par courriel sous 24 heures à compter de la réception de la demande.
Éléments techniques : fiches techniques, références exactes, justificatifs d'authenticité, attestation du fournisseur pour les toners et planning de livraison, selon les termes de références.
Règlement : après service fait et réception conforme, sur présentation de la facture.

TERMES DE RÉFÉRENCE

Art. 1 – Consistance et conformité des fournitures

Les fournitures et équipements doivent être neufs, complets, en bon état et conformes aux caractéristiques minimales du tableau. Les accessoires nécessaires à leur utilisation sont compris. Les marques citées identifient les équipements existants à raccorder ou les références de toners d'origine exigées. Les toners des articles 6 à 9 doivent être neufs, exclusivement d'origine constructeur, non rechargés et non remanufacturés, dans leur emballage d'origine fermé et intact. Pour les autres articles, les solutions équivalentes répondant aux performances et fonctions exigées sont admises.

Art. 2 – Livraison et obligations du fournisseur

Le fournisseur assure, à ses frais, le transport, le déchargement et la livraison de la totalité des articles au siège de l'EST-SB dans le délai contractuel. Les prix unitaires comprennent l'ensemble des charges afférentes à chaque article, sans supplément.

Art. 3 – Confirmation de l'offre et éléments techniques

Après ouverture et classement des devis, le concurrent sollicité reçoit une demande de confirmation via le portail et, simultanément, un courriel de demande des éléments techniques. La confirmation intervient dans un délai de 24 heures à compter de la réception de la demande via le portail. Dans les 24 heures suivant la réception du courriel, transmettre à marouanej.est.ucd@gmail.com les marques, modèles et références exactes, fiches techniques, catalogues ou visuels utiles, ainsi que le planning prévisionnel de livraison. Joindre une attestation du constructeur ou du distributeur agréé, ou un justificatif de provenance vérifiable équivalent. Pour les toners, joindre également une déclaration sur l'honneur du fournisseur, signée et cachetée, garantissant leur origine constructeur et couvrant les quatre références de l'avis. Pour le chargeur, joindre une fiche constructeur confirmant la compatibilité avec l'ordinateur concerné et un justificatif d'origine. Les documents servent à vérifier la conformité, sans modification de l'offre initiale.

Art. 4 – Réception et remplacement

La réception porte sur les quantités, l'état, les références, les accessoires et la conformité au tableau. L'EST-SB peut réaliser des essais de fonctionnement adaptés (connectivité, capacité des disques durs, fonctionnement des accessoires et charge du PC). Pour les toners, contrôler les emballages d'origine, scellés et dispositifs d'authentification du fabricant, lorsqu'ils existent, ainsi que les justificatifs de provenance. Toute fourniture non conforme, défectueuse ou incomplète est remplacée aux frais du fournisseur dans le délai fixé par l'administration.

Art. 5 – Modalités de règlement

Le règlement intervient après service fait et réception définitive, sur présentation de trois exemplaires de la facture détaillée, conformément aux prix du bon de commande. La facture comporte les références du bon de commande et les mentions administratives, fiscales et bancaires requises (TP, IF, ICE, CNSS le cas échéant et RIB).

Art. 6 – Attribution et dispositions finales

L'examen des devis et l'attribution du bon de commande s'effectuent conformément à la réglementation en vigueur. À défaut de confirmation de l'offre dans le délai réglementaire, la procédure se poursuit dans les conditions prévues par la réglementation applicable. Le fournisseur retenu respecte l'ensemble des exigences du présent avis.

École Supérieure de Technologie Sidi Bennour
Affaires Économiques