

المملكة المغربية
+ⵎⵖⵔⵉⵔⵉ ⵉⵎⵓⵔⵓⵙⵓⵏ
ROYAUME DU MAROC



المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي
ⵎⵓⵔⵓⵙⵓⵏ ⵉⵎⵓⵔⵓⵙⵓⵏ ⵉⵎⵓⵔⵓⵙⵓⵏ
Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique

**CAHIER DES PRESCRIPTION SPECIALES
APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL SUR OFFRES DE PRIX
(SEANCE PUBLIQUE)
N°05/CSEFRS/2025**

RELATIF

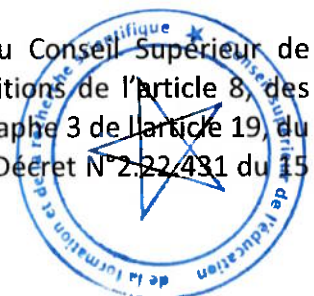
A

**LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES
INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS D’AFFICHAGE DU CONSEIL
SUPERIEUR DE L’EDUCATION, DE LA FORMATION ET DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE**

– LOT UNIQUE –

**RESERVE AUX TRES PETITES, PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES NATIONALES, Y COMPRIS LES
JEUNES ENTREPRISES INNOVANTES, AUX COOPERATIVES,
AUX UNIONS DE COOPERATIVES ET A L'AUTO-ENTREPRENEUR**

En application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'article 8, des dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1 de l'article 19, du point a. du paragraphe 3 de l'article 19, du paragraphe 1 de l'article 20 et du point b. du paragraphe 3 de l'article 20 du Décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.



**APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL SUR OFFRES DE PRIX
N°05/CSEFRS/2025**

Marché reconductible passé par appel d'offres ouvert national sur offres de prix, en application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'article 8, des dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1 de l'article 19, du point a. du paragraphe 3 de l'article 19, du paragraphe 1 de l'article 20 et du point b. du paragraphe 3 de l'article 20 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ENTRE

Le **Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique**, représenté par son Président, désigné ci-après par « le Conseil » ou « le Maître d'Ouvrage ».

D'UNE PART

ET

A- Pour les personnes physiques :

1) *Cas des personnes physiques agissant pour leur propre compte :*

Monsieur, Qualité.....;

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Faisant élection de domicile à :

Affilié à la CNSS sous le N° :

Inscrit au registre de commerce de sous le N°:

Inscrit à la taxe professionnelle sous le N° :

Identifiant commun de l'entreprise :

Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque

Agence

2) *Cas de l'auto-entrepreneur :*

Monsieur, Qualité.....;

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Faisant élection de domicile à :

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le N° :

Identifiant commun de l'entreprise :

Titulaire du compte bancaire n° : Ouvert à la banque

Agence

B- Pour les personnes morales :

1) *Cas des sociétés :*

Monsieur, Qualité.....;

Agissant au nom et pour le compte de, au capital social de :

Faisant élection de domicile à :

Affilié à la CNSS sous le N° :

Inscrit au registre de commerce de sous le N°:

Inscrit à la taxe professionnelle sous le N° :

Identifiant commun de l'entreprise :

Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque

Agence



2) Cas des établissements publics :

Monsieur , Qualité..... ;
Agissant au nom et pour le compte de ;
Siège à : ;
Affilié à sous le N° : ;
Inscrit au registre de commerce de sous le N° : ;
Inscrit à la taxe professionnelle sous le N° : ;
Identifiant commun de l'entreprise : ;
Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque
Agence :

3) Cas des coopératives ou union des coopératives :

Monsieur , Qualité..... ;
Agissant au nom et pour le compte de , au capital social de : ;
Faisant élection de domicile à : ;
Inscrit au registre local des coopératives, sous le N° : ;
Affilié à la CNSS sous le N° : ;
Inscrit à la taxe professionnelle sous le N° : ;
Identifiant commun de l'entreprise : ;
Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque
Agence :

Désigné ci-après par « le Prestataire » ou « Titulaire »

C- Pour les groupements :

Les membres du groupement soussignés constitués aux termes de la convention (les références de la convention)

- Membre 1 : ;

M ;

Agissant au nom et pour le compte de ;

Au capital social ;

Registre de commerce de ;

Affilié à la CNSS sous N° ;

Faisant élection de domicile au : ;

Titulaire du compte bancaire n° : Ouvert à la banque
Agence :

- Membre 2 : ;

(Servir les renseignements le concernant)

- Membre n :
.....

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant M. (Prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement et coordonnateur de l'exécution des prestations, ayant un compte bancaire sous N° (RIB sur 24 positions) ouvert auprès ;

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV

SOMMAIRE

ARTICLE 1:	OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	5
ARTICLE 2:	CONSISTANCE DES PRESTATIONS	5
ARTICLE 3:	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 4:	REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	5
ARTICLE 5:	VALIDITÉ ET DÉLAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ.....	6
ARTICLE 6:	ÉLECTION DU DOMICILE DU FOURNISSEUR	6
ARTICLE 7:	NANTISSEMENT.....	6
ARTICLE 8:	SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 9:	DURÉE DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE.....	7
ARTICLE 10:	REVISION DES CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE	7
ARTICLE 11:	MONTANT DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE	8
ARTICLE 12:	NATURE DES PRIX.....	8
ARTICLE 13:	CARACTÈRE DES PRIX	8
ARTICLE 14:	CAUTIONNEMENT PROVISOIRE, CAUTIONNEMENT DÉFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 15:	ASSURANCES CONTRE LES RISQUES	8
ARTICLE 16:	RECEPTIONS PROVISOIRES PARTIELLES – RECEPTION DÉFINITIVE.....	8
ARTICLE 17:	MODALITÉS DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 18:	PENALITÉS POUR RETARD	9
ARTICLE 19:	LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTÉRÊTS	9
ARTICLE 20:	RÉSILIATION DU MARCHÉ	9
ARTICLE 21:	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES	9
ARTICLE 22:	RECOURS À L'EMPLOI DE LA MAIN D'ŒUVRE LOCALE.....	10
ARTICLE 23:	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE	10
ARTICLE 24:	MESURES DE SÉCURITÉ	10
ARTICLE 25:	LES CONDITIONS D'OCTROI ET DE RESTITUTION DES AVANCES	10
ARTICLE 26:	DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT.....	10
ARTICLE 27:	CONSISTANCE DE LA PRESTATION	11
ARTICLE 28:	MODALITÉS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	14
ARTICLE 29:	DOCUMENTS D'EXPLOITATION À FOURNIR.....	15
ARTICLE 30:	GESTION DE LA PRESTATION	16
ARTICLE 31:	OBLIGATIONS DES PARTIES.....	17
ARTICLE 32:	LA COMPOSITION DE L'ÉQUIPE.....	19
ARTICLE 33:	BORDEREAU DES PRIX - DÉTAIL ESTIMATIF	20



CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert national sur offres de prix a pour objet la conclusion d'un marché reconductible relatif à la réalisation des prestations de maintenance des installations et équipements d'affichage du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique.

La description et les caractéristiques techniques de ces prestations figurent au chapitre 2.

ARTICLE 2: CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La prestation d'entretien et de maintenance consiste en le maintien, en bon état de fonctionnement des installations et équipements d'affichage : Ecran LED d'affichage principal, tableaux interactifs et systèmes de visioconférence correspondants.

Les prestations consistent en :

- La maintenance préventive ;
- La maintenance curative ;
- Des visites et surveillance des installations ;
- L'assistance technique.

Les équipements à entretenir sont décrits dans le chapitre II.

ARTICLE 3: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
3. Le bordereau des prix - Détail estimatif ;
4. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret N° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit par le décret précité N°2.22.431, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 4: REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions des textes suivants :

- La loi N°105-12 relative au Conseil promulguée par le dahir N° 1-14-100 du 16 rajeb 1435 (16 Mai 2014) ;
- Le règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le règlement intérieur du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le règlement portant organisation Financière et comptable du Conseil Supérieur de l'Education, Formation et de la Recherche Scientifique.
- Le décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret N° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) ;
- Le Dahir N° 1-15-05 du 29 rabii 11 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi N°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Le décret N°2-16-344 du 22-07-2016 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.



- Décret N°2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;
- Dahir N°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;
- Le décret royal N°330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le dahir N° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424(11 septembre 2003) portant promulgation de la loi N° 65-99 relative au code du travail ;
- La circulaire du Chef de Gouvernement N°02/2019 du 31 janvier 2019 relative au respect de l'application de la législation sociale dans le cadre des marchés publics relatifs au gardiennage, entretien et nettoyage des locaux administratifs ainsi que les marchés similaires ;
- Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date de signature du marché.

Ainsi que tous les textes réglementaires se rapportant à l'objet de cet appel d'offres.

Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 5: VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

En application de l'article 142 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023), le marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

En application de l'article 143 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023), la notification de l'approbation du marché doit intervenir dans un délai maximum de (60) soixante jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, il est fait application des dispositions prévues à l'article 143 du décret précité.

ARTICLE 6: ELECTION DU DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le titulaire est tenu d'élire domicile au Maroc qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement.

A défaut par le titulaire de satisfaire aux prescriptions de l'article 17 du CCAG-EMO, toutes notifications relatives au présent marché reconductible seront valablement adressées au domicile élu par le prestataire.

En cas de changement de son domicile au cours de la période d'exécution de ses obligations, il doit en aviser immédiatement le Conseil dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

ARTICLE 7: 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 promulguée par le dahir N°1-15-05 du 29 Rabii II (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 **Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique** ou par toute personne mandatée par ce dernier à cet effet ;
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 titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité ;
3. Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire 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 l'agent comptable détaché auprès du Conseil, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers attributaires du présent marché ;



5. Le maître d'ouvrage remet au titulaire 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.

ARTICLE 8: SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie, sous sa responsabilité, à un tiers, l'exécution d'une partie des prestations de son marché.

La sous-traitance ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché toutes taxes comprises et qu'elle ne porte pas sur le corps d'état principal.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents telles que prévues à l'article 27 du décret N°2.22.431.

Lorsque le titulaire envisage de recourir à la sous-traitance, il est tenu de faire appel à des prestataires installés au Maroc, notamment les très petites, petites et moyennes entreprises y compris les jeunes entreprises innovantes, les coopératives, les unions de coopératives et les auto-entrepreneurs.

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants. Toutefois, il est tenu de notifier au maître d'ouvrage une copie certifiée conforme à l'original du contrat de sous-traitance qui précise, notamment, la nature des prestations sous-traitées, l'identité, la raison sociale ou la dénomination et l'adresse du ou des sous-traitants auxquelles il a confié l'exécution d'une partie des prestations objet du marché.

Lorsque le maître d'ouvrage réalise que les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 27 du décret, il peut, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du contrat de sous-traitance, exercer un droit de récusation, par lettre motivée transmise par voie recommandée avec accusé de réception.

Le titulaire est tenu de présenter au Conseil les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur et à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées, dans le cas où le titulaire du marché recourt à la sous-traitance.

ARTICLE 9: DUREE DU MARCHE RECONDUCTIBLE

La durée du marché reconductible issu du présent appel d'offres est d'une **(01) année renouvelable d'année en année par tacite reconduction** sans toutefois que cette durée ne puisse excéder **(03) trois années**.

La première période commencera à courir à partir de la date de commencement prescrite par l'ordre de service invitant le titulaire à commencer la prestation.

Nonobstant la reconduction du marché par période annuelle, le maître d'ouvrage pourra mettre fin au marché, après préavis écrit d'un (01) mois, notifié au titulaire.

Dans le cas où le titulaire désire mettre fin au marché reconductible, il est tenu d'en aviser le Conseil par lettre recommandée, trois (03) mois avant l'échéance.

ARTICLE 10: REVISION DES CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Conformément au paragraphe 4 de l'article 8 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023), chacune des parties contractantes peut demander qu'il soit procédé à une révision des conditions d'exécution du marché reconductible.

Ces conditions peuvent porter notamment sur :

- Le nombre d'interventions et de visites
- Les horaires d'intervention
- Les délais d'intervention

Cette révision fera l'objet d'un avenant dans les limites prévues le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO).



ARTICLE 11: MONTANT DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Le montant annuel du marché reconductible correspondra à la redevance annuelle.

A la fin de chaque année, le maître d'ouvrage sera tenu de solder le présent marché reconductible à hauteur du montant des prestations réalisées.

ARTICLE 12: NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaires.

Les prix du marché sont établis en dirham marocain.

Les sommes dues au titre du marché sont calculées par application des prix unitaires aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

ARTICLE 13: CARACTERE DES PRIX

Le prix du marché comprend le bénéfice et tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et, de manière générale, toutes les dépenses induites par la prestation objet du marché jusqu'à l'exécution de celle-ci.

Conformément à l'article 15, paragraphe 1 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, les prix du marché sont fermes et non révisables.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE 14: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE, CAUTIONNEMENT DÉFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE

1. Le cautionnement provisoire ou la caution personnelle et solidaire en tenant lieu est fixé à la somme de **1.500 Dirhams (Mille cinq cents Dirhams)**.
2. Le cautionnement définitif est fixé à 3% (Trois pour Cent) du montant T.T.C du marché. Le cautionnement définitif de 3 % devra être constitué dans les 30 jours qui suivent la date de la notification de l'approbation du marché.
3. Par dérogation de l'article 13 du CCAG-EMO, il n'est pas prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 15: ASSURANCES CONTRE LES RISQUES

Le prestataire de services doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations de services, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, tel qu'il a été modifié et complété.

ARTICLE 16: RECEPTIONS PROVISOIRES PARTIELLES – RECEPTION DEFINITIVE

16.1 Réception provisoire partielle : A la fin de chaque trimestre, un procès-verbal de réception provisoire partielle sera dressé et signé, conjointement, par un comité de suivi désignée par le maître d'ouvrage et le titulaire du présent marché.

16.2 Réception définitive : A la fin de chaque année un procès-verbal de réception définitive sera dressé et signé, conjointement, par les membres du comité de suivi et le titulaire du présent marché.

16.2 Réception définitive globale : A l'expiration de la durée totale du marché reconductible, et après réception provisoire partielle des prestations du dernier trimestre, le maître d'ouvrage procédera à la réception définitive des prestations, en signant, conjointement avec le titulaire du présent marché un procès-verbal de réception définitive.



ARTICLE 17: MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHÉ

- Le règlement des prestations réalisées sera effectué trimestriellement sur la base de décomptes établis par le maître d'ouvrage en application des prix du bordereau des prix - détail estimatif aux quantités réellement exécutées, et sur présentation des factures produites par le titulaire en cinq (5) exemplaires arrêtées en toutes lettres et comportant sa signature, son cachet et son numéro de compte bancaire R.I.B ;
- Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au titulaire seront versées au compte courant ouvert au nom du prestataire ;
- La redevance due pour une fraction d'un mois est décomptée au prorata temporis sur une base mensuelle de trente (30) jours ;
- Le paiement des décomptes tient compte du montant éventuel des pénalités appliquées.

ARTICLE 18: PENALITES POUR RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir commencé les prestations dans les délais fixés par l'ordre de service, ou en cas de non-exécution des prestations dans les délais fixés dans le présent marché, il lui sera appliqué une pénalité de un pour mille (1‰) par jour calendaire de retard du montant du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants. Cette pénalité court de plein droit et sans mise en demeure préalable et sera prélevée sur toutes les sommes dues au prestataire de services.

Toutefois, le montant global de ces pénalités qui seront appliquées est plafonné à 10% du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint sur un exercice, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO, nonobstant les poursuites à l'encontre du titulaire par endommagement préjudice

ARTICLE 19: LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERETS

Le titulaire 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.

Le titulaire 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 conformément aux dispositions de l'article 162 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 20: RÉSILIATION DU MARCHÉ

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par l'article 152 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics et celles prévues aux articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 21: REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

Si, en cours d'exécution du marché passé suite au présent appel d'offres, des désaccords surgissent avec le titulaire, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.



ARTICLE 22: RECOURS A L'EMPLOI DE LA MAIN D'ŒUVRE LOCALE

Conformément à l'alinéa h) du paragraphe B de l'article 16 du décret N°2.22.431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023), le titulaire du marché reconductible est tenu de faire appel à la main d'œuvre locale pour l'exécution des prestations objet du présent marché.

ARTICLE 23: PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE

Les formalités de recrutement, de protection de la main d'œuvre et les conditions de travail des employés sont celles prévues par les dispositions de l'article 19 du CCAG-EMO.

ARTICLE 24: MESURES DE SECURITE

Le prestataire s'engage à respecter les mesures de sécurité conformément aux dispositions de l'article 24 du CCAG-EMO.

ARTICLE 25: LES CONDITIONS D'OCTROI ET DE RESTITUTION DES AVANCES

Conformément au décret N°2-14-272 du 14 Rejeb 1435 relatif aux avances en matière de marchés publics, notamment son article 2, aucune avance n'est prévue dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 26: DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT

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



CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 27: CONSISTANCE DE LA PRESTATION

27.1 Description des équipements à maintenir :

ID	Désignation	Marque	Référence	Qté
A1	Tableau interactif tout-en-un 86 pouces	YEALINK	YEALINK Meeting board 86 "	7
A2	Système de visioconférence conçu pour les salles Microsoft Teams	YEALINK	YEALINK Caméra PTZ USB UVC84	3
			YEALINK MCore Pro	
			YEALINK MTouch II	
A3	Ecran TV85"	Samsung	Téléviseur Neo QLED 4K QN85C 2023 85	5
			Support TV mobile StarTech Chariot TV robuste pour écran de 60 à 100"	
A4	Station de captation de travail	HP	Station de travail HP Z4 G4	4
		BLACKMAGIC	Web BLACKMAGIC Présentateur HD	3
		KILOVIEW	N6 Convertisseur NDI NDI+NDI HX, Encodage et décodage, tout en un	4
A5	Ecran Principal LED L 6.00m x H 4.00m	LEYARD	Ecran LED L 6.00m x H 4.00m	1
		NOVASTAR	INTERFACE DE CONTRÔLE ET DE PROCESSING VIDEO POUR ECRAN D'AFFICHAGE LED MULTIVIEW	1
		MSI	ORDINATEUR PC DE CONTRÔLE	1

27.2 Description des prestations de maintenance :

27.2.1 Maintenance préventive :

- La maintenance préventive est effectuée selon des critères prédéterminés, selon les normes, dans l'intention de réduire la possibilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu et de maintenir, dans le temps, les performances du matériel ou équipements à un niveau optimal proche de celui des performances initiales.
- Les interventions de maintenance préventive ont pour but de réduire les risques de panne et le maintien dans le temps des performances des équipements à un niveau proche de celui des performances d'origine, obtenues par les réglages et les calibrations prévues dans les spécifications du fabricant.
- Cette intervention est répartie comme suit :
 - **Les opérations de maintenance préventive** seront du type périodique, effectuées selon un calendrier conjointement établi par le Conseil et le titulaire.
 - **Les opérations d'entretien nécessaires sont à effectuer avant que des pannes ou des anomalies de fonctionnement n'apparaissent, dans la mesure où il est possible de les prévoir.** Il s'agit notamment du :
 - Contrôle et vérification systématiques et réguliers du bon fonctionnement des systèmes d'affichage, LED principal, tableaux interactifs, écrans et visioconférence correspondants.
 - Diagnostics et test réguliers selon les règles et les caractéristiques des fabricants.

- Réglages et nettoyages périodiques nécessaires.
- Cet entretien programmé (**4 visites annuelles**) consiste en :
 - Contrôle visuel ;
 - Nettoyage extérieur des équipements ;
 - Essai d'exploitation et de fonctionnement du système et test des équipements.
- Le titulaire doit mettre en œuvre les opérations de maintenance préventive de manière à respecter ses obligations de résultats et limiter les interventions de maintenance corrective.
- Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la politique de maintenance. Il lui appartient de :
 - Adapter ces gammes aux exigences spécifiques des installations (équipements spécifiques, conditions d'exploitation particulières, ...) pour garantir les objectifs de résultats,
 - Améliorer ces gammes au cours de l'exploitation du site en tenant compte de l'expérience acquise,
 - Compléter les gammes par les données des constructeurs,
 - Mettre à la disposition du Conseil, pour validation, les gammes ainsi modifiées, en explicitant les évolutions par rapport aux gammes types.
- La planification des interventions doit être établie en début de chaque année de marché en accord avec le Conseil. Si l'une des deux parties désire déplacer une période de maintenance, elle en informe l'autre au moins un (1) mois avant la date prévue.
- Le titulaire soumet à l'accord du Conseil les modifications qu'il préconise d'apporter au calendrier, assorties des justificatifs nécessaires.
- Après accord, il établit un nouveau programme dont la mise en application est immédiate.
- Le respect du planning de maintenance préventive systématique sera vérifié chaque trimestre. Le retard sera analysé.
- Le titulaire précisera les actions correctives qu'il compte mettre en œuvre pour combler le retard constaté. Dans le cas d'opérations décalées, Le contractant doit assurer leur exécution dans le mois suivant.

27.2.2 Maintenance corrective :

- Les opérations de maintenance corrective sont réalisées :
 - À la suite d'une défaillance ou d'une dégradation constatée ;
 - À la demande du Conseil qui précise le degré d'urgence d'intervention souhaité, soit en fonction des perturbations constatées, soit à partir des informations données en clair par les systèmes,
 - À l'initiative du titulaire et après accord du Conseil, dans un cadre de maintenance préventive, de prestations de surveillance ou à la suite d'anomalies constatées en astreinte.
- Les opérations de maintenance corrective sont réalisées comme suit selon les cas :
 - **Problèmes rencontrés à la veille ou pendant les événements ou activités du Conseil :**
Le titulaire intervient à la demande du Conseil pour procéder à la remise en état.
En cas de défectuosité totale d'un équipement juste avant ou pendant un événement ou activité du Conseil, le titulaire devra assurer le dépannage sur site jusqu'à élimination de la panne quel que soit les conditions, et prendre toutes les mesures nécessaires pour rendre le système en état de fonctionnement normal, notamment pour les dispositifs principaux entraînant l'arrêt des activités.
 - **Problèmes relevés par les équipes du Conseil ou par l'équipe du titulaire lors des visites préventives :**
Dans le cadre de la maintenance curative, le prestataire s'engage à intervenir sur site pour diagnostiquer le problème relevé par les équipes du Conseil ou par ses équipes lors des visites préventives.
Deux niveaux de réparation se présentent :



- ✓ Le problème est mineur : la réparation de l'équipement concerné peut être effectuée sur site ;
- ✓ Le problème nécessite un diagnostic approfondi et un retour atelier, et en fonction du diagnostic, le prestataire est tenu d'effectuer les menus de réparations techniquement possibles et les délais de réalisation nécessaires, deux cas se présentent :
 - ⇒ Le menu de résolution du problème présenté nécessite seulement le délai de remise en état de fonctionnement et non pas le remplacement de pièces ou équipement, dans ce cas et si la durée estimée de réparation dépasse deux semaines, le prestataire propose une solution temporaire de dépannage et de contournement en attendant la réparation de l'équipement en question.
 - ⇒ Les dégâts sont importants : et/ou impossible à réparer deux cas de figure se présentent :
 1. La pièce est disponible en stock au Conseil, le prestataire procédera à son remplacement.
 2. La pièce n'est pas disponible en stock, le prestataire met à la disposition du Conseil un équipement de remplacement pendant la période nécessaire à l'acquisition de la pièce défectueuse. Cette acquisition fera l'objet d'une consultation pour la conclusion d'un bon de commande conformément à la réglementation en vigueur.
- En cas de doute sur l'origine d'un défaut, le titulaire est chargé de définir les frontières de responsabilité et de déclencher le processus de correction.
- Chaque intervention de maintenance corrective fait l'objet d'un compte rendu d'incident où sont mentionnés :
 - La date et l'heure d'intervention,
 - Les coordonnées du donneur d'ordre,
 - La cause de l'intervention,
 - Le détail de l'intervention et de la panne,
 - La ou les pièces remplacées, s'il y a lieu ainsi que leurs références et marques.

27.2.3 Visites et surveillance des installations :

- Des visites d'inspection permettant de prendre en compte "de visu" les alarmes ou défauts de fonctionnement ou d'aspect des équipements objet de la maintenance, sont du ressort du titulaire.
- La conduite et la surveillance des installations regroupent les prestations suivantes :
 - La consultation du cahier de liaison et la prise en compte des demandes qui y figurent,
 - Les réponses aux demandes du Conseil,
 - La mise en service, l'arrêt, la consignation, des équipements devant être en/hors fonctionnement,
 - Le contrôle régulier du fonctionnement normal des installations,
 - Le suivi des indicateurs de conduite,
 - La prise en charge des opérations de première urgence,
 - Les consignations d'installations pour les interventions de maintenance,
 - Les diagnostics,
 - Le contrôle du bon fonctionnement des équipements essentiels,
 - La vérification qu'aucun matériel ou installation ne puisse causer un danger pour un tiers.
- Le titulaire doit effectuer une vérification des systèmes, dès son arrivée et avant de quitter les lieux.
- Il doit remettre un mémoire méthodologique relatif à la conduite et la surveillance des installations.



- Ce mémoire doit être mis à jour périodiquement en fonction de l'expérience acquise. Il fournit la liste des prestations à réaliser lors des visites d'inspection.
- Le personnel délégué qui assure la maintenance, la conduite et la surveillance des installations doit avoir des compétences techniques et l'expérience suffisante dans les systèmes et équipements objet du marché, dans l'audio-visuel, le courants faibles, l'électronique et en l'informatique. Il doit avoir une parfaite connaissance des locaux et des installations et doit être capable de se rendre à tout moment et dans les brefs délais lorsqu'une intervention s'avère nécessaire.
- Le titulaire a l'obligation de répondre à toute demande d'intervention émanant du Conseil.

27.2.4 L'assistance technique :

- Le prestataire assurera l'assistance technique pendant l'exploitation, le déroulement des événements ou des réunions par des techniciens expérimentés.
- L'assistance technique doit être assurée par des techniciens qualifiés (au moins deux techniciens).
- Un test est obligatoire, doit être effectué par l'équipe technique avant le commencement des événements qui se dérouleront au niveau de la salle des assemblés.

ARTICLE 28: MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La prestation devra être exécutée selon les modalités suivantes :

28.1 Horaires d'intervention :

28.1.1 Définition des jours et heures ouvrés :

- Les jours ouvrables sont les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, hors jours fériés.
- Les heures ouvrables sont de 8 heures à 17 heures des jours ouvrables.

28.1.2 Interventions

- Les interventions de maintenance préventive seront principalement programmées pendant les heures ouvrables.
- Les opérations de maintenance qui mettent en cause la sécurité ou le déroulement des activités du Conseil, peuvent être réalisées en dehors de ces horaires, en coordination avec le maître d'ouvrage.

8.2 Niveaux de criticité

- Au cours du premier mois d'exécution du présent marché, le titulaire étudie en relation avec le Conseil le niveau de criticité des équipements.
- Cette étude se traduit par une proposition écrite soumise à l'approbation du Conseil.
- Les équipements et les désordres sont classés selon 3 niveaux de criticité. Ces niveaux de criticité déterminent les performances attendues en termes de réactivité en cas d'anomalie.

NIVEAUX	EQUIPEMENT	DESORDRE
NIVEAU C1 TRES CRITIQUE	Dont toute défaillance peut remettre en cause l'activité du site	Mettant en cause l'activité du site
NIVEAU C2 CRITIQUE	Dont toute défaillance peut affecter les conditions de confort ou de fonctionnement d'une zone	Mettant en cause les conditions de confort ou de fonctionnement d'une zone
NIVEAU C3 SANS CRITICITE PARTICULIER	Autres équipements	Autres désordres



- Relèvent obligatoirement du niveau de criticité C1, tous les équipements et les désordres techniques concernant les conditions de fonctionnement des équipements et des installations de la salle des assemblés et la salle de réunion du Président.

28.3 Délais :

- Le titulaire s'engage à intervenir dans les délais définis ci-après :

CRITICITE	DELAIS DE REMISE EN SERVICE	DELAIS DE REMISE EN ETAT
C1	6 heures	1 jour ouvrable au moins pour une remise en état provisoire
C2	5 jours ouvrables	5 jours ouvrables
C3	10 jours ouvrables	Selon planning d'intervention (3)

ARTICLE 29: DOCUMENTS D'EXPLOITATION A FOURNIR

29.1 Planning de maintenance :

- Le titulaire doit mettre à jour le planning de maintenance au fur et à mesure de l'exécution des opérations de maintenance, et doit à la demande du Conseil faire un état précis de l'avancement des prestations. Dans le cas de retards, le Conseil est averti, et en tout état de cause, le titulaire doit s'organiser pour que tout retard soit résorbé.
- Par ailleurs, il planifie chaque fin d'année, les opérations de maintenance préventive de l'année suivante. Le planning de maintenance est remis avec le rapport annuel de maintenance tel que défini par le présent marché.
- Pour la première année d'exercice normal du marché, les plannings trimestriels prévisionnels seront établis en commun accord avec le Conseil.

29.2 Compte-rendu d'incident :

- Le titulaire établit pour chaque incident un compte-rendu écrit, comportant l'analyse des causes, les mesures prises éventuellement pour assurer la continuité du service, les opérations de remise en état définitif. Au préalable le Conseil aura été informé de l'incident.
- Tous les incidents et toutes les opérations de maintenance corrective doivent être répertoriés afin de reconstituer les historiques des équipements et de contrôler le coût de ces interventions.

29.3 Rapport annuel d'activité :

- Chaque année, ou sur demande du Conseil, le titulaire établit un bilan détaillé et précis de l'état du matériel et des installations dont il assure la maintenance.
- Ce bilan doit faire apparaître, élément par élément :
 - **Au regard de l'exploitation et de la maintenance :**
 - ✓ Les opérations de maintenance effectuées, les équipements concernés par ces opérations et les causes de pannes constatées ;
 - ✓ Une statistique de pannes établissant des relations de causes à effets ;
 - ✓ Les anomalies constatées à l'occasion de ces examens.
 - **Au regard de l'évolution des besoins :**
 - ✓ La mise en évidence de l'éventuelle insuffisance des installations face à une évolution des besoins qu'il convient de définir avec rigueur.
- Ce bilan fera notamment apparaître :
 - **Le nombre d'interventions préventives systématiques de l'année :**
 1. Nombre et valorisation des heures de main d'œuvre,
 2. Valorisation des déplacements,
 3. Coût et liste des pièces détachées remplacées lors des visites



4. Nombre, contenu et valeur intervention sur les logiciels, systèmes ou applications, effectuées.
- **Le nombre d'interventions curatives de l'année :**
 5. Nombre et valorisation des heures de main d'œuvre,
 6. Valorisation des déplacements,
 7. Valorisation des interventions et réparations effectuées.
- **Temps d'immobilisation total annuel de chaque équipement ou système du présent marché**
- Ce bilan doit déboucher sur l'énoncé des conséquences qui découleraient du fait de ne pas en tenir compte et sur des propositions de solutions adaptées aux déficiences qu'il aura permis de mettre en évidence.
- Il doit entraîner une remise en cause de l'entretien programmé, et donc éventuellement, une proposition de modification.
- Ce bilan et les propositions de solutions sont présentés au Conseil par écrit et, si celui-ci le désire, selon un plan qu'il aura demandé.

ARTICLE 30: GESTION DE LA PRESTATION

- Le prestataire doit, pour toutes les installations du présent marché :
 - Procéder à l'inventaire et au diagnostic des équipements et systèmes objet du contrat en exploitation et établir un mémoire détaillé à cet effet.
 - Initialiser les données descriptives en fonction de son propre état des lieux ;
 - Établir en accord avec le Conseil :
 - ✓ La planification des interventions.
 - ✓ Les évolutions qui se feront toujours dans le sens d'une amélioration de la qualité, sachant que le titulaire est tenu à une obligation des résultats mesurée par les taux de disponibilité et les garanties de performance,
 - ✓ Les opérations décrites dans les gammes qui dépendront des données des fabricants (maintenabilité, durabilité) et des conditions d'utilisation. Elles pourront évoluer selon les résultats de l'exploitation.

30.1 Suivi des demandes d'intervention :

- La maîtrise du nombre de demandes d'intervention est un bon indicateur de :
 - La qualité de la maintenance préventive,
 - L'efficacité des interventions correctives,
 - La bonne réactivité et de la compétence du titulaire,
 - La qualité de la communication et de la pédagogie auprès des utilisateurs.
- L'analyse des demandes d'intervention et du respect des délais est intégrée dans le rapport d'activités.

30.2 Gestion de la documentation technique :

- Dans le cadre de sa mission, le titulaire assure la gestion de la documentation technique en double exemplaire (un exemplaire consultable dans les locaux affecté au titulaire et un second exemplaire à la disposition du Conseil) qui comprend :
 - Un inventaire exhaustif de la documentation technique,
 - Une analyse qualitative de la documentation et des notices de maintenance des fournisseurs, le recensement des manquements pouvant avoir une incidence sur la qualité de la prestation (la liste des documents manquants est transmise au Conseil dans le cadre du document de synthèse d'avancement de prise en charge),
 - La mise à jour des plans, schémas et documents concernés après toute modification des installations réalisées par le titulaire. Cette mise à jour respecte le fond et la forme de la

documentation technique d'origine.

30.3 Consultation des documents de maintenance

- À tout moment, le Conseil peut consulter ces documents d'exploitation établis, mis à jour et maintenus sur site par le titulaire en collaboration avec l'équipe exploitante.

30.3.1 Dossier d'astreinte :

- Le titulaire doit assurer la mise en place et le suivi d'un cahier d'astreinte. Celui-ci doit comporter au moins les éléments suivants :
 - Les interlocuteurs et leurs coordonnées ;
 - L'emplacement du matériel principal de toutes les installations avec une nomenclature reprise sur les schémas et les plans ;
 - Toutes les procédures d'intervention et de manipulation ;
 - Les particularités du site ;
 - La nomenclature et la codification de l'ensemble des documents des installations quel que soit le format (papier ou informatique) avec leur emplacement ;

30.3.2 Cahier de liaison :

- Le titulaire met à disposition sur le site un cahier de liaison à un endroit défini avec le représentant du Conseil.

30.3.3 Cahier d'appel :

- Le titulaire note sur ce cahier tous les appels du Conseil. Pour chaque appel, il indique :
 - La date et l'heure de l'appel,
 - Le nom du demandeur,
 - Le motif de la demande,
 - Le lieu d'intervention,
 - L'action réalisée par le mainteneur,
 - L'heure de début et l'heure de fin d'intervention,
 - La durée totale de l'intervention.

30.3.4 Fiche d'identité et de santé du matériel :

- Le titulaire crée et met à jour ces documents en fonction des modifications, des remplacements ou des ajouts de matériel.
- 30.4 Les opérations importantes de maintenance (préventive et corrective) sont consignées sur les fiches.

ARTICLE 31: OBLIGATIONS DES PARTIES

31.1 Obligations du prestataire :

- Contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel,
- Se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- Faire en sorte que ses interventions ne provoquent aucune gêne des utilisateurs, ni désordre sur le site.

31.1.1 Tenue vestimentaire, comportement, discipline du personnel :

- Le personnel du prestataire observe les règles de tenue et de comportement propre à l'environnement du Conseil.
- Le personnel du prestataire doit démontrer en toute occasion :
 - Un dynamisme et une motivation dans l'exercice de sa prestation,
 - Une courtoisie à l'égard des utilisateurs et visiteurs,
 - Une écoute et une réactivité face aux doléances du Conseil.
- Le prestataire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propre au site.



- En outre, il est interdit au personnel du prestataire :
 - D'accéder aux locaux sans se présenter à l'interlocuteur désigné du Conseil,
 - De prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux,
 - De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
 - De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise,
 - D'introduire dans les locaux, des personnes autres que le personnel assurant les prestations,
 - De ne pas respecter les consignes de sécurité.
- En cas d'infraction aux dispositions ci-dessus, le Conseil demande le retrait de l'auteur de l'infraction sans préjudice des dommages qui peuvent être demandés au prestataire et de la résiliation du présent marché.

31.1.2 Fourniture de l'outillage :

- Le prestataire assure à ses frais, et sous sa seule responsabilité, la fourniture de l'outillage courant ou spécialisé et les appareils de mesure et de contrôle nécessaires à son activité.
- A ce titre, chacun des techniciens du prestataire sera doté du matériel de dépannage et de mesure qui lui est nécessaire.
- Dans le cas où des outillages spéciaux sont fournis par le constructeur ou l'installateur d'un équipement, ceux-ci seront réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et devront être maintenus au même titre que celui-ci.

31.1.3 Fourniture des moyens de communication :

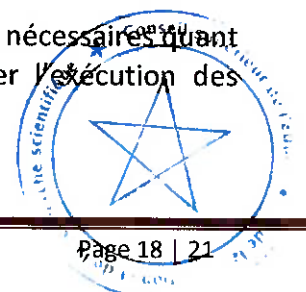
- Le prestataire met en place les moyens de communication nécessaires pour permettre à chaque intervenant du prestataire, d'être joignable à tout moment par le personnel du Conseil (téléphones portables, ...)

31.1.4 Confidentialité :

- Le prestataire s'engage, tant en son nom personnel qu'au nom de ses collaborateurs, à garder secrètes les informations qui lui seront divulguées par le Conseil pour les besoins de l'exécution des présentes, et ce tant pendant la durée du présent marché qu'après son expiration.
- À ce titre, il s'engage :
 - À ne pas les utiliser à d'autres fins que celles de l'exécution des présentes ;
 - À limiter la divulgation des informations aux seules personnes en charge de l'exécution des prestations ;
 - À recueillir de ceux-ci leur engagement de secret.

31.1.5 Prise en charge des installations :

- Le prestataire reconnaît avoir pris connaissance des équipements et installations objet du présent marché et avoir obtenu du Conseil toutes précisions complémentaires au dossier de consultation et notamment tous les documents l'informant sur la nature et la consistance des installations, ainsi que toutes les informations relatives à l'organisation et au fonctionnement du site. Par conséquent, il reconnaît avoir inclus dans les prix du présent marché reconductible toutes prestations concourant à la réalisation de ses missions.
- Le prestataire reconnaît que les éléments transmis par le Conseil l'ont été à titre d'information et qu'il a pu procéder à ses propres recherches ou tests en toute indépendance avant de signer le présent marché.
- Il reconnaît s'être informé correctement et suffisamment notamment sur l'état et la nature des ouvrages et installations, les moyens d'accès au site, ...
- D'une manière générale, il est considéré avoir obtenu toutes les informations nécessaires quant aux risques et aléas et toutes autres circonstances susceptibles d'affecter l'exécution des



prestations ou avoir une incidence sur elle, y compris les coûts et les délais nécessaires à cette exécution.

- En conséquence, aucune contestation du prestataire ne pourra être admise sous prétexte d'une mauvaise appréciation des conditions d'exécution ; en particulier, Le prestataire ne peut faire valoir des oublis des entreprises qui ont réalisé les installations dans les domaines du réglage, des finitions ou du nettoyage pour se substituer à son obligation de résultats et au maintien en parfait état de fonctionnement et de propreté des équipements.

31.1.6 Interlocuteur du prestataire :

- Le prestataire s'engage à désigner pour la réalisation des prestations un interlocuteur privilégié parmi ses collaborateurs.
- Le nom de ce responsable est précisé pour chaque mission de maintenance.

31.1.7 Réunion de travail :

- Le titulaire et le comité de suivi du Conseil se réunissent périodiquement dans le cadre de réunions de suivi de l'avancement des prestations, de sorte que chacune des parties soit informée de l'avancement des prestations par rapport au planning, ainsi que des éventuels problèmes rencontrés.

31.2 Obligations du Conseil :

31.2.1 Moyens d'accès :

- Le Conseil fournira au personnel du prestataire le plein accès nécessaire à la maintenance des équipements.
- Le Conseil devra signaler immédiatement au prestataire, par fax ou par téléphone, tout dérangement survenu dans le fonctionnement des équipements qu'elle s'engage à laisser visiter par son personnel auquel elle facilitera la tâche.

31.2.2 Communication d'informations :

- Le Conseil transmet au prestataire l'ensemble des informations et la documentation en sa possession (technique, fonctionnelle, plans...), utiles pour l'exécution de la prestation.

31.2.3 Contrôle des prestations

- Nonobstant le contrôle et la surveillance normale des prestations par le maitre d'ouvrage, le prestataire doit fournir aux représentants du maitre d'ouvrage, s'ils le demandent, tous les renseignements et explications utiles pour l'exécution de leur mission.
- En outre, il doit informer le maitre d'ouvrage de tous les incidents ou problèmes qui interviennent durant l'accomplissement de sa tâche ainsi que les mesures prises pour y remédier.

ARTICLE 32: LA COMPOSITION DE L'EQUIPE

- Le prestataire s'engage à désigner :
 - **Un chef d'équipe** en tant qu'interlocuteur permanent, expérimenté dans le domaine des systèmes d'affichage et visuel, visioconférence et multimédia, et qui doit assurer par le biais de techniciens qualifiés et sous son entière responsabilité les différentes opérations d'entretien sus mentionnées.
 - Au moins **un technicien** expérimenté de plus de trois ans dans le domaine.



ARTICLE 33: BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

N° des prix	Désignation des prestations	Unité de mesure	Quantité (1)	Prix unitaire hors taxes	Prix Total hors taxes 3 = 1 x 2
				(2)	
1	Maintenance préventive des installations et équipements d'affichage du Conseil	Trimestre	04		
2	Maintenance curative des installations et équipements d'affichage du Conseil	Intervention	08		
TOTAL HORS TVA					
TAUX TVA (20 %)					
TOTAL TTC					



DERNIERE PAGE
CAHIER DES PRESCRIPTION SPECIALES
APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL SUR OFFRES DE PRIX
N°05/CSEFRS/2025

OBJET : LA REALISATION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS D’AFFICHAGE DU CONSEIL SUPERIEUR DE L’EDUCATION, DE LA FORMATION ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE.

<p style="text-align: center;"><u>PRESENTE PAR</u></p> <p style="text-align: center;">Abdellatif ATMANI Directeur du pôle Systèmes d'Information</p>	<p style="text-align: center;"><u>VERIFIE PAR</u></p> <p style="text-align: center;">KHADDOUL BENELLOUN Directrice du Pôle Ressources</p>
<p style="text-align: center;"><u>LU ET ACCEPTE PAR</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>VALIDE PAR</u></p> <p style="text-align: center;">Aziz KAICHOUH Secrétaire Général Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique</p>



