



APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX

N°07/2026

Cahier des Prescriptions Spéciales

**MAINTENANCE DU PARC INFORMATIQUE DE L'INSTANCE
NATIONALE DE LA PROBITE, DE LA PREVENTION ET DE LA LUTTE
CONTRE LA CORRUPTION (INPPLC), EN LOT UNIQUE**

Passé en application des dispositions de l'article 8, de l'alinéa 1 §I de l'article 19 et au paragraphe 1 et alinéa b du paragraphe 3 de l'article 20 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC tel qu'il a été modifié et complété.

MF

PRÉAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché reconductible passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix (séance publique) en application de Passé en application des dispositions de l'article 8, de l'alinéa 1 §I de l'article 19 et au paragraphe 1 et alinéa b du paragraphe 3 de l'article 20 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC tel qu'il a été modifié et complété.

Entre

L'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption (INPPLC), représentée par Monsieur Mohamed BENALILOU en sa qualité de Président. Désigné ci-après par le terme « L'INSTANCE NATIONALE DE LA PROBITE DE LA PREVENTION ET DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION » ou « INPPLC » ou « Maître d'ouvrage » ou « MO ».

D'UNE PART

ET

1. Cas d'une personne morale :

La société
Représentée par Monsieur (Madame).....En qualité de
Agissant au nom et pour le compte de.....en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.
Au capital social
Patente n°
Identifiant fiscal n°
Inscrite au registre de commerce desous le.....
Affilié à la CNSS sous n°
Faisant élection de domicile au
Titulaire du compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres).....
ouvert auprès de
Désigné ci-après par le terme « **TITULAIRE**»

D'AUTRE PART

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIV

2. Cas de personne physique

M.....Agissant en son nom et pour son propre compte.
Registre de commerce desous le n°
Patente n° Affilié à la CNSS sous n°
Faisant élection de domicile au
Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres).....
Ouvert auprès de.....
Désigné ci-après par le terme « **TITULAIRE**»

D'AUTRE PART

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIV

ME

3. Cas d'un groupement :

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

- Membre 1:

M. qualité

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

Au capital social

N° de patente

Registre de commerce desous le n°.....

Affilié à la C.N.S.S sous le n°

Faisant élection de domicile au

Compte bancaire n° (RIB sur 24 positions)

Ouvert auprès de

- 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 coordinateur de l'exécution des prestations, ayant un compte bancaire commun sous n° (RIB sur 24 positions)

Ouvert auprès

Désigné ci-après par le terme « TITULAIRE »

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV

4. Cas d'un auto-entrepreneur

Auto-entrepreneur: M :..... ..

.....qualité

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

Au capital social

CNIE:.....

Taxe professionnelle n°

N° d'inscription au Registre national de l'auto-entrepreneur (ICE).....

Affilié à la CNSS sous n°

Faisant élection de domicile au

Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres).....

ouvert auprès de

Désigné ci-après par le terme « PRESTATAIRE »

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV

5. Cas d'une coopérative



La sociétéreprésentée par M :..... ..

.....qualité

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

Au capital social Patente n°

Registre de local des coopérativesSous le n°

Affilié à la CNSS sous n°

Faisant élection de domicile au

Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres).....

ouvert auprès de

Désigné ci-après par le terme « PRESTATAIRE»

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV

ME

Sommaire

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES.....	6
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	6
ARTICLE 2 : CONSISTANCE	6
ARTICLE 3 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE.....	6
ARTICLE 5: REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE	6
ARTICLE 6 : PIÈCES MISES A LA DISPOSITION DU TITULAIRE	7
ARTICLE 7 : VALIDITÉ ET DÉLAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE	7
ARTICLE 8 : ÉLECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE	8
ARTICLE 9 : NANTISSEMENT	8
ARTICLE 10 : DROITS D'ENREGISTREMENT.....	8
ARTICLE 11 : SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 12 : DÉLAI D'EXECUTION.....	9
ARTICLE 13 : NATURE DES PRIX.....	9
ARTICLE 14 : CARACTERE DES PRIX	10
ARTICLE 15 : CAUTIONNEMENT PROVISoire, CAUTIONNEMENT DEFINITIF	10
ARTICLE 16 : ASSURANCE - RESPONSABILITE	10
ARTICLE 17 : DELAI DE GARANTIE - RETENUE DE GARANTIE	10
ARTICLE 18 : SECRET PROFESSIONNEL	10
ARTICLE 19 : MODALITES DE REGLEMENT	11
ARTICLE 20 : RECEPTION DES PRESTATIONS.....	11
ARTICLE 21 : PENALITES POUR RETARD	11
ARTICLE 22 : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHE RECONDUCTIBLE.....	12
ARTICLE 23 : SUPERVISION DE LA PRESTATION	12
ARTICLE 24 : REPRESENTATION DU TITULAIRE DU MARCHE RECONDUCTIBLE	12
ARTICLE 25 : RETRAIT OU REMPLACEMENT DU PERSONNEL DU TITULAIRE	13
ARTICLE 26 : INTERRUPTION DES PRESTATIONS.....	13
ARTICLE 27 : PROPRIETE DES DOCUMENTS ET LIVRABLES DU MARCHE	13
ARTICLE 28 : PROPRIETE INDUSTRIELLE, COMMERCIALE OU INTELLECTUELLE	14
ARTICLE 29 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC	14
ARTICLE 30 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION	14
ARTICLE 31 : RESILIATION DU MARCHÉ	14
ARTICLE 32 : CAS DE FORCE MAJEURE	15
ARTICLE 33 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	15
CHAPITRE II : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	16
ARTICLE 34 : DETAIL TECHNIQUE DES PRESTATIONS.....	16
ARTICLE 35 : CONTRÔLE DES PRESTATIONS.....	22
ARTICLE 36 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE.....	22
ARTICLE 37 : RESERVE DE PROPRIÉTÉ	22

ME

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet : Maintenance du parc informatique de l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre La Corruption (INPPLC), en lot unique.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE

Les prestations à réaliser au titre du présent appel d'offres consistent en :

- La maintenance curative du parc informatique de l'INPPLC ;
- La maintenance préventive du parc informatique de l'INPPLC.

La consistance détaillée et les descriptions techniques des prestations sont ceux détaillées au niveau du chapitre II du présent CPS.

ARTICLE 3 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

L'exécution des prestations se déroulera dans les bureaux du siège de l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption (INPPLC) se trouvant à Avenue Annakhil, Immeuble High-Tech, Hall B, 4^{ème} et 3^{ème} étage, Hay Riad- Rabat.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les documents constitutifs du marché qui résultera du présent appel d'offres sont ceux énumérés ci-après :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
3. L'offre technique ;
4. Le bordereau du prix-détail estimatif ;
5. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'État (CCAG-EMO) 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 telle que décrite par l'article 30 du règlement précité, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 5: REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE

Le titulaire du marché est soumis aux textes généraux suivants :

- Le Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption, 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 ;
- Le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics ;

ME

- 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 décret n° 2-07-1235 du 05 Kaâda 1429 (04 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat ;
- Le décret n°2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'État (CCAG-EMO) ;
- Le décret n° 2-16-344 du 17 Chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques, tel qu'il a été modifié et complété ;
- Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics ;
- L'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 1495.19 du 27 chaabane 1440 (3 mai 2019) relatif au dépôt électronique des factures et autres documents nécessaires à l'attestation du service fait ainsi que les échanges y afférents.

Tous les textes réglementaires complétant et modifiant les textes précités.

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 6 : PIÈCES MISES A LA DISPOSITION DU TITULAIRE

Après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge de ce dernier, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l'acte d'engagement, du CPS et des pièces expressément désignées comme constitutives du marché, désignées à l'article 4 précité du présent CPS, à l'exception du CCAG-EMO.

Ces documents ne peuvent être délivrés qu'après constitution du cautionnement définitif, et ce conformément à l'article 11 du CCAG-EMO.

ARTICLE 7 : VALIDITÉ ET DÉLAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions de l'article 142 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC, le marché résultant du présent appel d'offres, ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement des prestations, objet du marché résultant du présent appel d'offres.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

L'approbation du marché ne doit être apposée qu'après expiration d'un délai de cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 143 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

ME

ARTICLE 8 : ÉLECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

Les notifications prévues à l'article 17 du CCAG-EMO seront valablement faites au domicile élu ou au siège social du titulaire figurant dans l'acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 9 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché issu de cet appel d'offres, 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 en exécution du présent marché sera opérée par **Monsieur le Président de l'Instance Nationale de la Probité de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption**.

2- Le fonctionnaire, chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemements ou subrogations les renseignements et états prévus à l'article 8 du dahir N° 1-15-05 du rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi N° 112-13, est **le Président de l'INPPLC**.

3- 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 la responsabilité du maître d'ouvrage.

4- 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.

5- Les paiements prévus au marché seront effectués par **l'agent comptable auprès de l'INPPLC**, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

6- 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.

Le titulaire est tenu d'accomplir les formalités d'enregistrement de l'exemplaire unique conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 10 : DROITS D'ENREGISTREMENT

Le titulaire devra supporter les frais d'enregistrement du marché conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11 : SOUS-TRAITANCE

Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit notifier au maître d'ouvrage :

- L'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous-traitants ;

- Le dossier administratif des sous-traitants, ainsi que leurs références techniques et financières ;
- La nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- Le pourcentage desdites prestations par rapport au montant du marché ;
- Une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément à l'article 27 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Les prestations qui constituent le corps d'état principal et qui ne peuvent faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de ce marché sont les suivantes :

- **Prix n°1.**

Le titulaire du marché est tenu, lorsqu'il envisage de sous-traiter une partie du marché, de la confier à des prestataires installés au Maroc et notamment les très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes, les coopératives, les unions de coopératives et les autoentrepreneurs, conformément à l'article 149 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

Le titulaire du marché est tenu de présenter au maître d'ouvrage 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.

Le titulaire du marché demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers. Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

ARTICLE 12 : DÉLAI D'EXECUTION

La durée du marché reconductible issu du présent appel d'offres est fixée à une période de douze (12) mois. Le marché sera reconduit tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois ans (3 ans) consécutifs.

La non reconduction du marché reconductible est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché moyennant un préavis d'un mois (1) pour le Maître d'ouvrage et de trois (3) mois pour le titulaire et ce, avant l'échéance.

Le délai de réalisation court à partir de la date prévue par l'ordre de service prescrivant le commencement de la réalisation des services.

ARTICLE 13 : NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaires.

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

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de services une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont

la conséquence nécessaire et directe du travail.

ARTICLE 14 : CARACTERE DES PRIX

Le présent marché est passé à prix fermes et non révisables.

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

ARTICLE 15 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE, CAUTIONNEMENT DEFINITIF

- **Le cautionnement provisoire** est fixé à la somme de : **Cinq mille Dirhams (5 000,00 DHS).**

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 15 du CCAG-EMO.

Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché selon les dispositions de l'article 16 paragraphe 1 du CCAG-EMO.

- **Le cautionnement définitif** est fixé à 3% du montant initial du marché.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement conformément aux dispositions de l'article 15 paragraphe 2 du CCAG-EMO.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 52 du CCAG-EMO, ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délais maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestations s'il a rempli toutes les obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage conformément à l'article 16 paragraphe 2 du CCAG-EMO.

ARTICLE 16 : ASSURANCE - RESPONSABILITE

Avant tout commencement de l'exécution du marché, le titulaire doit adresser au maître d'ouvrage, une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et complété.

Le titulaire est tenu de renouveler les assurances de manière à ce que la période d'exécution du marché soit constamment couverte par les assurances prévues par le marché.

ARTICLE 17 : DELAI DE GARANTIE - RETENUE DE GARANTIE

Le marché issu du présent appel d'offres ne prévoit pas de délai de garantie.

Aucune retenue de garantie ne sera prélevée sur les acomptes payés au prestataire de services.

ARTICLE 18 : SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Sans autorisation préalable de l'Instance, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'Instance des

renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

ARTICLE 19 : MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des prestations sera effectué semestriellement sur la base de décompte établi par le maître d'ouvrage en application des prix du bordereau des prix-détail estimatif aux quantités réellement exécutées. Le montant de chaque décompte est réglé au prestataire de service après prononciation par le maître d'ouvrage de la réception provisoire partielle relatif à chaque semestre.

Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au titulaire seront versées au compte ouvert en son nom indiqué dans son acte d'engagement et rappelé au préambule du marché.

Les paiements seront calculés en tenant compte des pénalités éventuelles ou toutes sommes à la charge du titulaire du présent marché.

Le maître d'ouvrage établit, à la fin de chaque année budgétaire un décompte définitif partiel des prestations réalisées et validées par le maître d'ouvrage et un décompte définitif et général à la fin de la dernière période du marché des prestations réalisées et validées par le maître d'ouvrage.

Le titulaire du marché issu du présent appel d'offres doit prévoir, le cas échéant, le dépôt électronique de la facture afférente aux prestations conformément à l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 1495.19 du 27 chaâbane 1440 (3 mai 2019) relatif au dépôt électronique des factures et autres documents nécessaires à l'attestation du service fait ainsi que les échanges y afférents.

ARTICLE 20 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Après exécution des prestations conformément aux prescriptions du marché, il sera procédé à la fin de :

- ✓ La première période d'exécution (depuis la date prévue par l'ordre de service pour le commencement d'exécution jusqu'à la fin du premier semestre) après validation des livrables, à la prononciation de la réception provisoire partielle correspondant à cette première période.
- ✓ Chaque semestre après validation des livrables, à la prononciation de la réception provisoire partielle.
- ✓ Chaque année après validation des livrables, une réception provisoire partielle sera prononcée et tient lieu de réception provisoire annuelle. La réception définitive annuelle sera prononcée en même temps que la réception provisoire annuelle.

N.B : chaque réception donnera lieu à un procès-verbal de réception établi par le Maître d'ouvrage.

- ✓ La durée totale du marché, une réception définitive sera prononcée et un procès-verbal de réception définitive du marché sera établi.

ARTICLE 21 : PENALITES POUR RETARD

En cas de dépassement du délai d'exécution prévu dans l'article 12 du marché, une pénalité de retard fixée à un pour mille (1‰) du montant du marché par jour calendaire de retard sera appliquée. Ce

montant est celui du marché initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

Le montant total des pénalités ne pouvant dépasser, toutefois, dix pour cent (10%) du montant total du marché initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

La pénalité courra de plein droit sans mise en demeure préalable et sera d'office déduite des sommes dues au titulaire.

ARTICLE 22 : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Conformément à l'article 8 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC, les conditions du marché reconductible pendant la durée de son application, peuvent faire l'objet d'une demande de révision par chacune des parties contractantes, par le biais d'un avenant. De ce fait, un avenant peut être introduit dans les cas suivants :

- Lorsque des modifications nécessitent l'introduction de prestations supplémentaires imprévues au moment de la passation du marché initial, le maître d'ouvrage, en accord avec le titulaire du marché, arrête de nouveaux prix pour ces prestations par analogie aux méthodes de calcul du prix du marché initial. Ces nouveaux prix font l'objet d'un avenant dans la limite prévue par les dispositions de l'alinéa 9 du paragraphe 2 de l'article 89 du Règlement précité.
- Lorsque des modifications apportées par le maître d'ouvrage entraînent des augmentations dans les quantités des prestations rémunérées sur la base de prix unitaires, une décision à leur sujet est établie par le maître d'ouvrage et notifiée au titulaire du marché avant l'expiration du délai d'exécution. Cette décision doit indiquer le montant maximum de l'augmentation dans la limite de 10% du montant initial du marché et ce préalablement au commencement de leur exécution.
- Dans le cas où les modifications apportées par le maître d'ouvrage entraîneraient une diminution des prestations de plus de 25% par rapport au montant initial du marché, les parties peuvent négocier les nouvelles conditions du marché et passer à cet effet un avenant.

Au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision, le marché est résilié.

ARTICLE 23 : SUPERVISION DE LA PRESTATION

Un Comité de suivi, comprenant des membres issus du Pôle de la Transformation Digitale, Organisation et Innovation, sera désigné par le Maître d'ouvrage pour suivre les prestations objet du présent appel d'offres avec le prestataire en :

- Veillant à l'implication des ressources nécessaires au bon déroulement de la prestation ;
- Facilitant et organisant les relations avec les différents intervenants ;
- Validant les livrables élaborés par le prestataire, titulaire du marché issu du présent appel d'offres ;
- Réceptionnant les prestations objet du présent CPS.

ARTICLE 24 : REPRESENTATION DU TITULAIRE DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Pendant toute la période d'exécution du marché reconductible, le titulaire du marché reconductible devra désigner son représentant et point de contact pour tous les appels et requêtes émanant de

l'INPPLC (Le chef de projet dont le CV est dans l'offre technique), investi des pouvoirs et prérogatives nécessaires pour :

- Assurer le suivi et la réalisation du marché reconductible ;
- Participer aux réunions ou entretiens avec les représentants de l'INPPLC.

A cette fin, le prestataire doit mettre à la disposition du client plusieurs moyens d'accès et de communication comme suit :

- Le téléphone : comme moyens principal pendant les heures de travail et avec un nombre suffisant de téléopérateurs et de lignes pour faire face aux éventuelles surcharges d'appels.
- E-mail : avec une adresse électronique unique ;
- Le fax : dans le cas de la nécessité de garder une trace, pour l'envoi de données et de renseignements complémentaires.

ARTICLE 25 : RETRAIT OU REMPLACEMENT DU PERSONNEL DU TITULAIRE

- a. Pour l'exécution des prestations objet du présent appel d'offres, le titulaire ne doit affecter que les ressources dont les CVs sont présents dans son offre technique. Sauf dans le cas où le maître d'ouvrage en aurait décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au personnel du titulaire.
- b. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire fournira une personne d'une qualification égale ou supérieure, et ce conformément à l'article 18 du CCAG-EMO, (le curriculum vitae de la ressource remplaçante doit avoir une note, calculée selon le critère n°2 de l'évaluation technique des offres, égale ou supérieure à celle du curriculum vitae de la ressource remplacée).
- c. Si le maître d'ouvrage n'est pas satisfait de la performance d'un membre de l'équipe ou découvre qu'un des membres du personnel s'est rendu passible d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou s'il a des raisons suffisantes pour être non satisfait du comportement d'un des membres du personnel, le titulaire devra alors, sur demande motivée, désigner immédiatement un remplaçant dont la qualification et l'expérience sont jugées acceptables par celle-ci, et ce conformément à l'article 18 du CCAG-EMO.
- d. Le personnel désigné par le titulaire, en remplacement conformément aux dispositions des clauses (a) et (b) ci-dessus, sera soumis à approbation écrite préalable du maître d'ouvrage. Le titulaire prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant de ce retrait et/ou de ce remplacement. Il ne pourra soumettre des demandes de paiements au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait ou remplacement du personnel, et ce conformément à l'article 18 du CCAG-EMO.

ARTICLE 26 : INTERRUPTION DES PRESTATIONS

Dans le cas d'ajournement de l'exécution du marché, son arrêt, liquidation ou redressement judiciaire, décès du titulaire ou son incapacité civile ou physique lorsque le marché est confié à une personne physique, les dispositions des articles 27, 28, 29, 30 et 31 du CCAG-EMO seront appliquées.

ARTICLE 27 : PROPRIETE DES DOCUMENTS ET LIVRABLES DU MARCHE

Après approbation, les documents établis par le prestataire deviennent propriété de l'INPPLC qui pourra les utiliser sans aucune restriction.

ARTICLE 28 : PROPRIETE INDUSTRIELLE, COMMERCIALE OU INTELLECTUELLE

Le titulaire du marché garantit formellement le maître d'ouvrage contre toutes les revendications des tiers concernant les brevets d'invention relatifs aux procédés et moyens utilisés, marques de fabrique, de commerce et de service.

Il appartient au titulaire du marché le cas échéant, d'obtenir les cessions, licence d'exploitation ou autorisation nécessaires et de supporter la charge des frais et redevances y afférentes.

ARTICLE 29 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC

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

ARTICLE 30 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le concurrent ne doit pas recourir, par lui-même ou par personne interposée, à des pratiques de fraude ou de corruption à l'égard des personnes intervenant, à quelque titre que ce soit, dans les procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le prestataire 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.

Par ailleurs et conformément à l'article 157 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC, l'attributaire ou le titulaire du marché, selon le cas, doit informer immédiatement l'Instance de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts, tel que défini dans l'article 4 dudit règlement.

L'Instance examine toute situation déclarée ou portée à sa connaissance et apprécie, de manière motivée, l'existence d'un conflit d'intérêt.

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

ARTICLE 31 : RESILIATION DU MARCHÉ

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par l'article 150 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC et par les dispositions du CCAG-EMO.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

La non reconduction du marché est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché moyennant un préavis d'un mois pour le maître d'ouvrage et trois mois pour le titulaire, notifié par lettre recommandée. La non reconduction donnera lieu à la résiliation du marché.

ARTICLE 32 : CAS DE FORCE MAJEURE

Sont applicables les dispositions de l'article 32 du décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'État.

ARTICLE 33 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

Si, en cours d'exécution du marché, des désaccords surgissent avec le titulaire, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 53 à 55 du CCAG-EMO.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le titulaire sont soumis aux tribunaux compétents.

CHAPITRE II : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Dans le cadre d'amélioration qualitative de l'assistance aux utilisateurs et des services rendus par son système d'information (SI) et de l'optimisation de ses processus de gestion, et afin de se concentrer sur le cœur de son métier, l'INPPLC souhaite l'externalisation de certaines activités de son SI, notamment celles liées à la maintenance de son parc informatique.

Les objectifs assignés à ce projet sont :

- Maintenir le parc informatique en bon état de fonctionnement ;
- Garantir des conditions de travail optimales ;
- Assurer l'assistance et le support technique aux utilisateurs par le biais d'une expertise adaptée aux besoins de l'Instance.

ARTICLE 34 : DETAIL TECHNIQUE DES PRESTATIONS

1. Description des prestations

Le titulaire du marché s'engage envers le maître d'ouvrage aux obligations suivantes :

- Remédier à toute défaillance éventuelle d'éléments du parc objet du marché ;
- Maintenir les équipements du parc informatique en bon état de fonctionnement ;
- Assurer l'assistance et le support technique pour les utilisateurs du parc informatique du maître d'ouvrage et ce selon une démarche qualité basée sur les "best practices" relatives à ce domaine.

Dans ce sens, le titulaire du marché est tenu d'assurer :

- Une assistance et un support informatique ;
- Une maintenance curative du parc informatique de l'INPPLC ;
- Une maintenance préventive du parc informatique de l'INPPLC.

La maintenance du parc de l'Instance concerne l'ensemble des équipements informatiques décrits au niveau du titre 2 du présent article (**cf. Périmètre de la maintenance**).

1.1. Maintenance curative

Ce premier volet vise à remettre en état de fonctionnement des éléments qui ont subi une défaillance partielle ou totale ou qui sont inaptes à accomplir la fonction requise, et à apporter le support et assistance aux utilisateurs de l'instance.

1.1.1. Remise en état

En cas de **panne matérielle**, le titulaire devra :

- Diagnostiquer la panne et établir une fiche descriptive de la panne et de la solution préconisée ;
- Assurer la remise en état de fonctionnement normal ;
- La coordination avec les fournisseurs de tout matériel en garantie en cas de panne de ce dernier jusqu'à résolution de problème ;
- La réparation de tout matériel hors garantie ;

- La mise à disposition du maître d'ouvrage d'un matériel de remplacement de mêmes caractéristiques ou de caractéristiques supérieures si un appareil demeurerait inutilisable plus de 24h, ou nécessiterait une intervention hors site (au niveau de l'atelier du titulaire ou celui de la société assurant la garantie) et ce pendant toute la période de non utilisation du matériel défectueux ;

Suite à une décision du maître d'ouvrage, un matériel pourra faire l'objet de réforme.

En cas de **dysfonctionnement d'un logiciel**, le titulaire devra :

- Procéder à la résolution de l'incident ;
- Procéder à la réinstallation du logiciel si nécessaire ;
- Procéder à l'installation des mises à jour fournies par le maître d'ouvrage ;
- Restaurer les données en cas de perte (si les données sont disponibles).

Pour chaque intervention curative, matérielle ou logicielle, une fiche doit être élaborée par le technicien du titulaire, validée et signée par l'utilisateur concerné, le cas échéant. Cette fiche doit renseigner entre autres l'intervenant, le lieu, la date, l'heure d'appel, le descriptif de la panne et la solution adoptée.

A la fin de chaque intervention, le titulaire doit mettre à jour la fiche de vie du matériel ou logiciel objet de l'intervention sur le SI de la gestion des incidents.

1.1.2. Assistance et support informatique

Le titulaire du marché s'engage à assurer :

- Le support des utilisateurs du parc informatique ;
- La prise en charge et traitement des incidents ou demandes notifiés par email, téléphone, fax ou déclarés dans le SI du "Helpdesk";
- L'installation et la configuration du matériel et logiciel informatique (bureautique, métier ou infrastructure) chez les utilisateurs ;
- Le contrôle et l'application des mécanismes de sécurité (AV, correctifs OS, ...) sur le matériel bureautique et postes de travail (unités centrales et portables) ;
- Le déploiement et récupération du matériel chez les utilisateurs ;
- Le déploiement massif de logiciels et de mises à jour logicielles (Antivirus, patches OS, application de gestion, technique et bureautique.) ;
- L'assistance à l'opération de l'inventaire physique du matériel informatique ;
- L'intervention du technicien du titulaire sur tout équipement informatique installé au sein des bureaux du site du maître d'ouvrage, et cela à la demande des utilisateurs ;
- Le diagnostic et qualification de l'incident signalé ;
- La résolution de l'incident par reconfiguration et/ou réinstallation, puis test de bon fonctionnement du poste de travail de l'utilisateur ; cette résolution concernera entre autres :

- Installation et réparation des logiciels bureautiques et utilitaires (MS Windows, MS Office, etc.) ;
 - Récupération des données en cas d'effacement accidentel ;
 - Transfert des données de l'utilisateur d'un PC à un autre ;
 - Installation d'un périphérique (imprimante, scanner, tout autre équipement,) ;
 - Extension de mémoire ;
 - Configuration des cartes graphiques, son et réseau ;
 - Partage des ressources (imprimante, réseau, ...) ;
 - Assistance des utilisateurs ayant des difficultés pour l'ouverture de session ;
 - Configuration Outlook ;
 - Nettoyage antiviral ;
 - Déploiement des applications SI métiers, patches, correctifs... à la demande de la structure SI ;
 - Reconfiguration et réinstallation des postes bureautiques (Pcs, imprimantes, scanners) si nécessaire.
- L'exécution de toutes les opérations de réparations et de remplacements nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du câblage informatique (prises informatiques, panneaux de brassage et câblage) ;
 - L'élaboration d'une fiche d'intervention par le technicien du titulaire et la faire valider et signer par l'utilisateur concerné. Cette fiche doit renseigner entre autres l'intervenant, le lieu, la date, l'heure d'appel, les délais de remise en état, le descriptif de la panne et la solution adoptée, les détails de cette fiche doivent être reportés sur le SI du HelpDesk..

1.2. Maintenance préventive

La maintenance préventive comprend le contrôle et l'entretien préventifs, et est programmée **deux fois par an**. Le programme (durée, actions) de chaque passage doit être planifié et coordonné avec le maître d'ouvrage au moins une semaine avant la date de la visite. Il sera sanctionné par un rapport d'exécution détaillant les constats, les recommandations ainsi que les actions réalisées en concertation avec le maître d'ouvrage.

A chaque visite, le titulaire doit procéder à la réalisation des prestations suivantes :

- L'analyse du fonctionnement des différentes composantes matérielles et logicielles objet du présent marché ;
- Les recommandations concernant les modifications à apporter pour l'optimisation des performances des équipements ;

- L'installation des mises à jour, mineures et majeures pour les Systèmes d'exploitation, les logiciels de bureautique, les logiciels métier ainsi que l'antivirus ;
- La vérification des espaces disques occupés et le nettoyage de disque, si cela est demandé ;
- Le réglage, les vérifications nécessaires, le nettoyage et le dépoussiérage et toute autre opération visant à maintenir le matériel et les logiciels dans les conditions d'utilisation optimales selon les performances et les consignes du constructeur du matériel et les éditeurs des logiciels ;
- L'installation des mises à jour des logiciels fournis par l'Instance ;
- La proposition de remplacement de toutes les pièces présentant des signes de fatigue ou de défaillance et pouvant provoquer une panne prévisible d'un équipement ;
- La proposition de remplacement de toutes les pièces ayant atteint le terme de fonctionnement (durée de vie) suivant les recommandations du constructeur ;
- La mise à jour de l'inventaire des équipements informatiques.
- Pour chaque équipement/logiciel, une fiche portant sur les opérations de contrôle et entretien préventifs réalisées doit être élaborée par le technicien du titulaire, validée et signée par l'utilisateur concerné ;
- Les fiches de la maintenance préventive doivent être reportées sur le SI dédié.

2. Périmètre de la maintenance

Le présent marché reconductible de maintenance informatique concerne tous les équipements informatiques actuellement en possession de l'INPPLC ainsi que tout nouvel équipement acquis ultérieurement. Le tableau ci-dessous récapitule l'ensemble des types de matériel informatique et de visioconférence avec leurs quantités en possession de l'INPPLC :

N°	Désignation du matériel	Quantité	Marques
1	Station All in one	03	DELL OptiPlex 3280
2	Ecran	110	DELL, HP, Lenovo
3	PC Portable	60	DELL Latitude 7300, DELL Inspiron 3493, DELL Latitude 3520, DELL Latitude 3540, DELL Latitude 7420, DELL Latitude 7430, LENOVO ThinkBook 15, LENOVO ThinkPad L490
4	Imprimante A4	40	Xerox® VersaLink® B405Xerox®, Xerox® VersaLink® C405DN MFP, Xerox® VersaLink® C415, Xerox HP Color LaserJet Pro MFP M283, HP color laserjet pro M281fdn, HP laserjet 400mfp, HP Color LaserJet Pro M255dw, HP color laserjet enterprise M552, HP color laserjet enterprise M551, HP color laserjet Pro 3303
5	Imprimantes (A3, A4)	07	VersaLink® C7030 MFP, VersaLink® C7130 MFP HP Color LaserJet CP5225dn
6	Vidéo Projecteurs	03	EPSON EB-E01 XGA 3300
7	Station visioconférence	03	Logitech MeetUP
8	Prises informatiques	300	

Ce tableau sera régulièrement mis à jour et communiqué au titulaire afin de garantir une prise en charge optimale de l'ensemble du parc.

3. Matériel de rechange et outillage

Pour une meilleure efficacité, le titulaire doit :

- Prévoir un **stock de proximité de génération récente, en très bon état et pouvant être immédiatement déployé à l'Instance**. Ce stock sera composé de :
 - Deux (02) PC portables ;
 - Une (01) imprimante laser couleur avec toners ;
 - Une (01) imprimante multifonction (impression, scan et copie) couleur réseau avec toners.

Le titulaire doit aussi doter ses techniciens de tout l'outillage nécessaire pour mener à bien leurs interventions de maintenance préventive ou curative.

4. Modifications, adjonctions et transfert des équipements

Si le maître d'ouvrage désire faire procéder à des modifications ordinaires ou à des adjonctions aux machines et aux logiciels, le titulaire s'engage à opérer ces changements sous réserve qu'ils n'affectent pas le fonctionnement normal des machines.

5. Délais d'intervention

Le titulaire du marché reconductible est tenu de :

- Intervenir par tous les moyens pour résoudre le problème et remettre le système en état fonctionnel s'il s'agit d'un problème de configuration ;
- Intervenir auprès de l'utilisateur qui a formulé une demande de maintenance curative, « Remise en état » ou « Assistance et support informatique », dans la demi-heure (1/2) heure qui suit la notification de cette demande ;
- Résoudre le problème dans les deux (2) heures qui suivent la notification faite par le maître d'ouvrage (plateforme dédiée, téléphone, e-mail ou fax) pour un poste de travail, et quatre (4) heures pour les imprimantes et autres matériels ;
- Au-delà de 24 heures, remplacer l'équipement mis en cause par un autre de version et performance égales ou supérieures pour garantir la continuité de service. La solution de remplacement est entièrement à la charge du titulaire du marché. Dans ce cas, le titulaire s'engage à assurer la réparation dans un délai d'un (01) mois au maximum ;

6. Moyens humains

La maintenance du parc informatique et la continuité de son exploitation revêtent un caractère primordial pour le maître d'ouvrage. De ce fait, le prestataire doit mettre à la disposition du maître d'ouvrage une équipe qualifiée et nécessaire à la parfaite exécution du marché dans les délais impartis.

L'équipe projet (comme indiqué dans l'article 10 du règlement de consultation) sera composée comme suit :

- 1) **Chef de projet** (interlocuteur privilégié et exclusif du maître d'ouvrage) ayant :
 - Un diplôme supérieur ou égal à BAC plus 4 ;
 - Une expérience d'au moins 3 ans.

- 2) **Un technicien de type A :**

Les interventions d'assistance et de support informatique ainsi que de maintenance curative, devront être assurées par une ressource de ce profil, et couvriront :

- La prise des demandes d'assistance émises par les utilisateurs ;
- L'ouverture, enregistrement et suivi des tickets dans le système de Helpdesk de l'Instance ;
- Les prestations de la maintenance curative ;
- L'assistance et le support informatique ;
- La coordination avec les fournisseurs de tout matériel en garantie en cas de panne de ce dernier jusqu'à résolution de problème ;
- La tenue à jour de l'inventaire des équipements informatiques maintenus dans le système de Helpdesk de l'Instance ;
- L'information de la structure Systèmes d'Information sur le statut des incidents déclarés chaque fin de mois.

Il doit avoir :

- Un diplôme supérieur ou égal à BAC plus 2 en maintenance ou systèmes ou réseaux informatiques ;
- Une expérience d'au moins 3ans, avec une connaissance de l'environnement bureautique en général et Microsoft en particulier

3) Technicien de type B :

Ce technicien assurera la maintenance préventive. Il doit avoir :

- Un diplôme supérieur ou égal à niveau BAC plus 2 ans en maintenance ou systèmes ou réseaux informatiques ;
- Une expérience d'au moins 2 ans.

NB : Le technicien de type A devra être mis en place par le titulaire au sein du site de l'INPPLC pour toute la période du marché, et ce pour les prestations de la maintenance curative et d'assistance et support informatique. Aussi, il faut prévoir la continuité de la présence pendant les périodes de congés.

7. Horaires d'intervention

Les diverses prestations seront effectuées pendant les jours ouvrés du Lundi au Vendredi (de 8h30 à 17h30). Durant le mois de Ramadan l'horaire sera de 09h à 16h.

Pour les prestations relatives à la maintenance préventive, le prestataire pourra être amené à les réaliser en dehors de ces horaires, pour réduire toute perturbation éventuelle.

En cas de situation critique (postes sensibles en panne...), les interventions pourront avoir lieu les weekends, les jours fériés et après les heures du travail.

8. Livrables

Le titulaire du marché doit fournir les éléments suivants en respectant le modèle conçu par le maître d'ouvrage :

- Rapport d'activités mensuels : détails des différentes interventions et analyse des incidents et recommandations ;
- Un rapport semestriel de la maintenance préventive ;
- Un rapport de synthèse annuel contenant des statistiques des interventions ;
- Les fiches des interventions dûment signées par les utilisateurs, le cas échéant ;
- L'inventaire des équipements informatiques ainsi que des logiciels installés sur les postes de travail, à l'issue de chaque semestre.

Ces livrables devront être livrés en copie électronique pour tous, et en trois exemplaires papiers sauf pour les fiches.

ARTICLE 35 : CONTRÔLE DES PRESTATIONS

Nonobstant le contrôle et la surveillance normale des prestations par le maître d'ouvrage, le Titulaire doit informer le maître d'ouvrage de tous les incidents ou problèmes qui interviennent durant l'accomplissement de sa tâche ainsi que des mesures prises pour y remédier.

ARTICLE 36 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage devra signaler immédiatement au titulaire tout dérangement survenu dans le fonctionnement des équipements et installations sous maintenance, qu'il s'engage à le laisser visiter et auquel il facilitera la tâche en lui précisant les symptômes de la panne ainsi que les installations défectueuses.

L'Instance désignera des représentants qui seront les seuls correspondants du prestataire lors de l'exécution des prestations objet du présent appel d'offres. Ils seront responsables de définir les priorités d'intervention et d'exécution des tâches.

ARTICLE 37 : RESERVE DE PROPRIÉTÉ

Le matériel d'essai, le matériel de remplacement et l'outillage déposés ou utilisés chez le maître d'ouvrage pour l'exécution du service de maintenance, restent la propriété du titulaire.

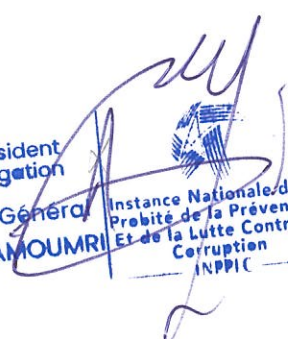
Tout matériel défectueux ayant fait objet de remplacement par le prestataire, reste la propriété de l'INPPLC.

Cahier des Prescriptions Spéciales

APPEL D'OFFRES OUVERT N°07/2026

L'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption

Objet : Maintenance du parc informatique de l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption (INPPLC, en lot unique.

<u>Elaboré par</u> Directeur Adjoint chargé des Systèmes d'information Moulay Abdelaziz EL AMRANI  Instance Nationale de la Probité de la Prévention Et de la Lutte Contre la Corruption INPPLC	<u>Département Budget et Ressources Financières</u> Chef de Département Budget et Ressources Financières Moulay Abdellah DUMAMI  Instance Nationale de la Probité de la Prévention Et de la Lutte Contre la Corruption INPPLC
<u>Maître d'ouvrage</u> Pour le Président et Par Délégation Secrétaire Général Ahmed LAAMOURI  Instance Nationale de la Probité de la Prévention Et de la Lutte Contre la Corruption INPPLC	<u>Signature du concurrent</u> (Nom, Prénom et Qualité du signataire avec le mention manuscrite « Lu et accepté »)