

Arrêté N° 2013- 142 /MEF/CAB/
portant adoption des spécifications techniques
de matériel de bureau, objet de marché public
au Burkina Faso

**LE MINISTRE
DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES**

- VU la constitution ;
- VU le décret n°2012-1038/PRES du 31 décembre 2012 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le décret n°2013-002/PRES/PM du 02 janvier 2013 portant composition du gouvernement du Burkina Faso ;
- VU le décret n°2013-104/PRES/PM/SGG-CM du 07 mars 2013 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU la loi n°006-2003/AN du 24 janvier 2003 relative aux lois de finances ;
- VU le décret n°2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public ;
- VU le décret n°2012-123/PRES/PM/MEF du 02 mars 2012 modifiant le décret n°2008-173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public ;
- VU le décret n°2007-243/PRES/PM/MFB du 09 mai 2007 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- VU le décret n°2009-849/PRES/PM/MEF du 24 décembre 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- Sur proposition de l'Autorité de régulation des marchés publics ;

Visa CFM n° 01772
24/04/2013 TWW



A R R E T E

Article 1 : Sont adoptées les spécifications techniques de matériel de bureau dont le texte est joint en annexe au présent arrêté.

Article 2:

Les spécifications techniques de matériel de bureau sont modifiées chaque année à compter de la date de signature de l'arrêté, sur proposition des services techniques compétents.

Article 3:

Les spécifications techniques modifiées en raison des évolutions enregistrées dans le domaine sont ensuite soumises à l'avis de l'Autorité de régulation des marchés publics en vue de son adoption.

Les spécifications techniques modifiées pour des raisons autres que l'évolution sont soumises à un comité constitué d'acteurs du secteur privé et d'agents de l'administration publique, puis à l'Autorité de régulation des marchés publics en vue de son adoption.

Article 4:

Le secrétaire général du ministère de l'économie et des finances est chargé de l'application du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment l'arrêté n°2012-224 MEF/CAB du 02 juillet 2012 portant adoption de spécifications techniques de matériel de bureau, objet de marché public au Burkina Faso et sera publié au journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 26 avril 2013



Beembamba

Lucien Marie Noël BEMBAMBA

Officier de l'Ordre National

Ampliations :

- Large diffusion
- ARMP
- MEF/CAB
- MEF/SG
- DG-CMEF
- DGS
- DGAIE
- Chrono
- JO

ANNEXE

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE MATERIEL DE BUREAU

I. PRESCRIPTIONS D'ORDRE GENERAL POUR L'ACQUISITION DE MATERIEL DE BUREAU

1. Le matériel doit être livré, testé. Il doit être livré dans des emballages d'origine avec la documentation en français, les médias de configuration (drivers) et autres éléments de base.
2. La garantie sur l'ensemble du matériel est d'un (01) an au moins en pièces détachées et main d'œuvre et ce, à partir de la date de réception provisoire.

II. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES STANDARDS DES EQUIPEMENTS DE BUREAU

1. COPIEUR DE PETITE CAPACITE

N° D'ORDRE	FOURNITURE	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DEMANDEES PAR L'ADMINISTRATION	CARACTERISTIQUES PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	QUANTITE
1.	COPIEUR PETITE CAPACITE (1-15 ppm) [PHOTOCOPIEUR DE TABLE]	FOURNITURE DE COPIEUR PETITE CAPACITE		
1.1.	Marque	A préciser par le soumissionnaire		
1.2.	Modèle	A préciser par le soumissionnaire		
1.3.	Type	Laser monochrome Noir /blanc		
1.4.	Nombre de pages par minute	Moins de 16 ppm		
1.5.	Format papier	A4		
1.6.	Capacité papier	Au moins 100 feuilles		
1.7.	Alimentation	220 -240 V ; 50-60 Hz		
1.8.	parasurtenseur	3 prises, 1m au moins		
1.9.	Housse de protection	Imperméable transparent		
1.10	Catalogue ou prospectus renseignant la marque, le modèle et les spécifications proposées	Oui		

2. COPIEURS DE MOYENNE CAPACITE

N° D'ORDRE	FOURNITURE	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DEMANDEES PAR L'ADMINISTRATION	CARACTERISTIQUES PROPOSEES PAR LE SOUSMISSIONNAIRE	QUANTITE
2.	COPIEUR MOYENNE CAPACITE (16-50 ppm)	FOURNITURE DE COPIEUR MOYENNE CAPACITE		
2.1.	Marque	<i>A préciser par le soumissionnaire</i>		
2.2.	Modèle	<i>A préciser par le soumissionnaire</i>		
2.3.	Type	<i>L'acquéreur fait son choix en cochant</i>		
	Noir/blanc	<input type="checkbox"/>		
	Réseau	<input type="checkbox"/>		
2.4.	Vitesse copie/impression par minute	<i>L'acquéreur précise le nombre de copie (au moins)</i>		
2.5.	Capacité de reproduction de la cartouche de Toner	<i>A préciser par l'acquéreur</i>		
2.6.	Procédé copie	<i>Numérisation Laser</i>		
2.7.	Résolution copie	<i>Au moins 600 x 600 ppp</i>		
2.8.	Résolution impression	<i>Au moins 600 x 600 ppp</i>		
2.9.	Copie multiple	<i>A partir de 1 jusqu'à 999</i>		
2.10.	Recto verso automatique	<i>En standard</i>		
2.11.	Zoom	<i>A préciser par le soumissionnaire</i>		
2.12.	Format papier	<i>A5 à A3</i>		
2.13.	Capacité papier	<i>L'acquéreur fait son choix en cochant</i>		
	<input type="checkbox"/> 16 à 30 ppm	<i>2 bacs de 250 feuilles chacun au moins</i>		
	<input type="checkbox"/> 31 à 50 ppm	<i>2 bacs de 500 feuilles chacun au moins 1 bac d'une capacité minimale de 2000 feuilles</i>		
2.14.	By-pass ou magasin manuel	<i>Au moins 100 feuilles</i>		
2.15.	Codes utilisateurs	<i>oui</i>		
2.16.	Alimentation	<i>220-240 V ; 50-60 Hz</i>		
2.17.	Chargeur automatique de documents A4	<i>Oui au dela de 25ppm</i>		
2.18.	Socle avec roulette	<i>En standard</i>		
2.19.	Module de finition (tri décalé, tri groupé, et agrafage 50 feuilles au moins)	<i>L'acquéreur fait son choix en cochant</i>		
	Interne	<input type="checkbox"/>		
	Externe	<input type="checkbox"/>		
2.20.	Régulateur de tension	<i>L'acquéreur fait son choix en cochant</i>		
	<input type="checkbox"/> 16 à 30 ppm	<i>Au moins 1000 VA</i>		
	<input type="checkbox"/> 31 à 50 ppm	<i>Au moins 1500 VA</i>		
2.21.	Parasurtenseur	<i>3 prises, 1 m au moins</i>		
2.22.	Housse de protection	<i>Imperméable transparent</i>		
2.23.	Catalogue ou prospectus renseignant la marque, le modèle et les spécifications proposées	<i>Oui</i>		
2.24.	Formation des utilisateurs	<i>Méthodologie à proposer par le soumissionnaire</i>		

3. COPIEUR DE GRANDE CAPACITE

N° D'ORDRE	FOURNITURE	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DEMANDEES PAR L'ADMINISTRATION	CARACTERISTIQUES PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	QUANTITE
3.	COPIEUR GRANDE CAPACITE (51-80 ppm)	FOURNITURE DE COPIEUR GRANDE CAPACITE		
3.1.	Marque	A préciser par le soumissionnaire		
3.2.	Modèle	A préciser par le soumissionnaire		
3.3.	Type	L'acquéreur fait son choix en cochant		
	Noir / blanc	<input type="checkbox"/>		
	Réseau	oui		
3.4.	Vitesse copie/ impression par minute	L'acquéreur précise le nombre de copies (au moins)		
3.5.	Volume de reproduction mensuel du copieur	A préciser par le soumissionnaire		
3.6.	Capacité de reproduction de la cartouche de Toner	A préciser par l'acquéreur		
3.7.	Procédé copie	Numérisation laser		
3.8.	Résolution copie	Au moins 600 x 600 ppp		
3.9.	Résolution impression	Au moins 600 x 600 x ppp		
3.10.	Copie multiple	Jusqu'à 9999		
3.11.	Recto verso automatique	En standard		
3.12.	Zoom	25 à 400%		
3.13.	Disque dur	Au moins 40 Go		
3.14.	Format papier	A5 à A3		
3.15.	Capacité papier	L'acquéreur fait son choix en cochant		
	<input type="checkbox"/> 51 à 65 ppm	2 bacs standards de 1000 feuilles au moins		
	<input type="checkbox"/> 66 à 80 ppm	Maximum		
3.16.	By-pass ou magasin manuel	Au moins 100 feuilles		
3.17.	Code utilisateurs	oui		
3.18.	Alimentation	220-240 V ; 50-60 Hz		
3.19.	Chargeur automatique de documents A4	Oui		
3.20.	Module de finition (tri décalé, tri groupé et agrafage 50 feuilles au moins)	Oui		
3.21.	Régulateur de tension	Au moins 3000 VA		
3.22.	Parasurtenseur	3 prises, 1m au moins		
3.23.	Housse de protection	Imperméable transparent		
3.24.	Catalogue ou prospectus renseignant la marque, le modèle et les spécifications proposées	Oui		
3.25.	Formation des utilisateurs	Méthodologie à proposer par le soumissionnaire		

4. COPIEUR DE PRODUCTION

N° D'ORDRE	FOURNITURE	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DEMANDEES PAR L'ADMINISTRATION	CARACTERISTIQUES PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	QUANTITE
4.	COPIEUR DE PRODUCTION (81-120 ppm)	FOURNITURE DE COPIEUR DE PRODUCTION		
4.1.	Marque	A préciser par le soumissionnaire		
4.2.	Modèle	A préciser par le soumissionnaire		
4.3.	Type	L'acquéreur fait son choix en cochant		
	Noir / blanc	<input type="checkbox"/>		
	Réseau	OUI		
4.4.	Vitesse copie/ impression par minute	L'acquéreur précise le nombre de copies (au moins)		
4.5.	Capacité de reproduction de la cartouche de Toner	A préciser par l'acquéreur		
4.6.	Procédé copie	Numérisation laser		
4.7.	Résolution copie	Au moins 600 x 600 ppp		
4.8.	Résolution impression	Au moins 600 x 600 x ppp		
4.9.	Copie multiple	Jusqu'à 9999		
4.10.	Recto verso automatique	En standard		
4.11.	Zoom	25 à 400%		
4.12.	Disque dur	Au moins 60 Go		
4.13.	Format papier	A5 à A3		
4.14.	Capacité papier	Minimum 3 bacs standards de 3000 feuilles au total Maximum 8000 feuilles		
4.15.	By-pass ou magasin manuel	Au moins 100 feuilles		
4.16.	Code utilisateurs	oui		
4.17.	Alimentation	220-240V ; 50-60 Hz		
4.18.	Chargeur automatique de documents A4	OUI		
4.19.	Module de finition (tri décalé, tri groupé et agrafage 50 feuilles au moins)	OUI		
4.20.	Régulateur de tension	1500VA		
4.21.	Parasurtenseur	1,5m à 3prises		
4.22.	Housse de protection	oui		
4.23.	Catalogue ou prospectus renseignant la marque, le modèle et les spécifications proposées	OUI		
4.24.	Formation des utilisateurs	Méthodologie à proposer par le soumissionnaire		

5. DUPLICOPIEUR

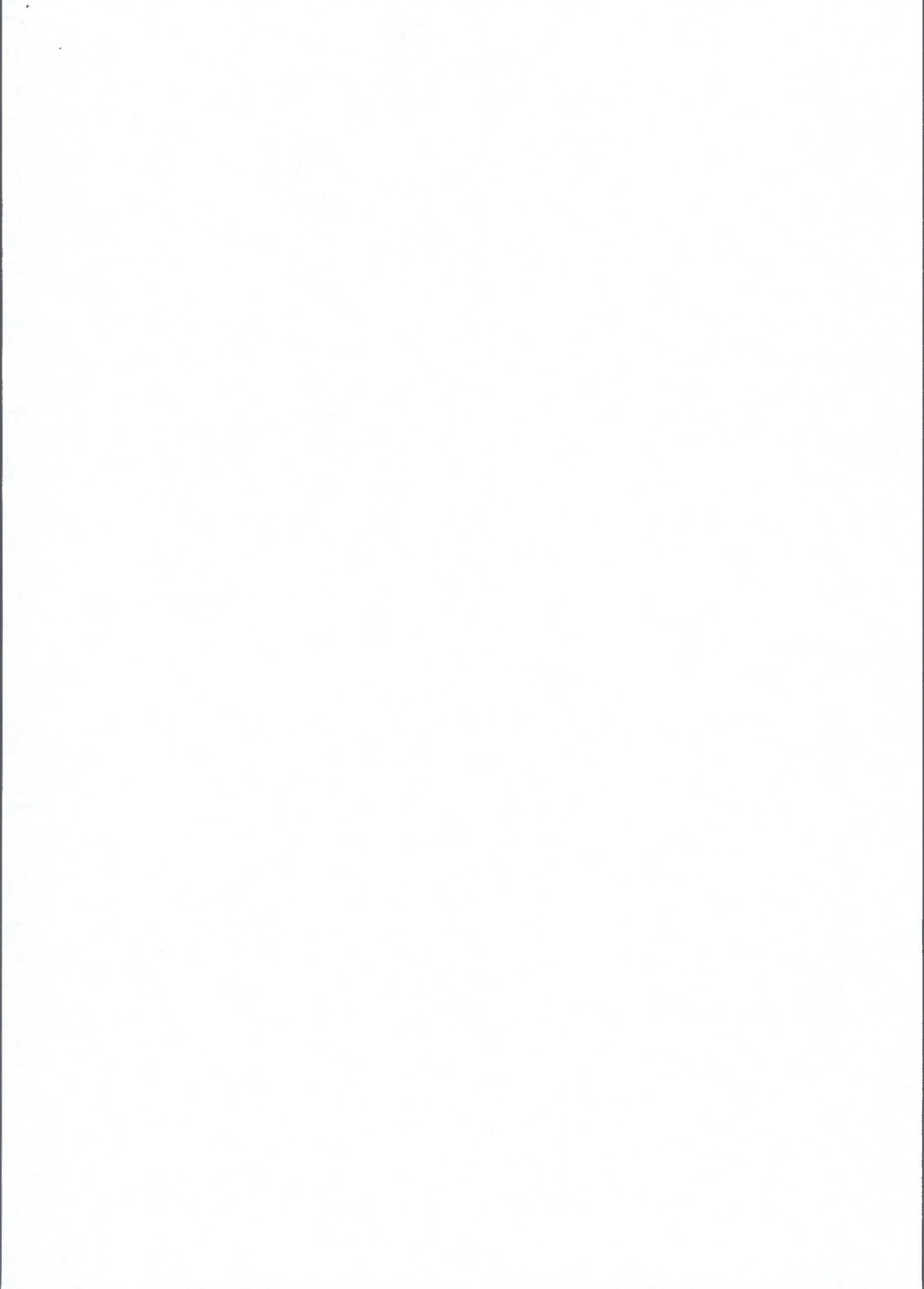
N° D'ORDRE	FOURNITURE	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DEMANDEES PAR L'ADMINISTRATION	CARATERISTIQUES PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	QUANTITE
5.	DUPLICOPIEUR (à partir de 121 ppm)	FOURNITURE DE DUPLICOPIEUR		
5.1.	Marque	A préciser par le soumissionnaire		
5.2.	Modèle	A préciser par le soumissionnaire		
5.3.	Type	Noir/blanc		
5.4.	Vitesse copie/impression par minute	L'acquéreur précise le nombre de copies (au moins)		
5.5.	Capacité de reproduction de la cartouche d'encre	A préciser par le soumissionnaire		
5.6.	Capacité de reproduction du master	A préciser par le soumissionnaire		
5.7.	Résolution numérisation	Au moins 600 X 600 ppp		
5.8.	Résolution impression	Au moins 300 X 600 ppp		
5.9.	Formats originaux minimum	70 X 148 mm		
5.10.	Formats originaux maximum	325 X 445 mm au moins		
5.11.	Format papier	A5 à A3		
5.12.	Capacité papier	1 bac Standard de 1000 feuilles au moins		
5.13.	Alimentation	220-240 V ; 50-60 Hz		
5.14.	Chargeur automatique de documents A4	Oui		
5.15.	Régulateur de tension	Au moins 3000 VA		
5.16.	parasurtenseur	3 prises, 1m au moins		
5.17.	Housse de protection	Imperméable transparent		
5.18.	Catalogue ou prospectus renseignant la marque, le modèle et les spécifications proposées	Oui		

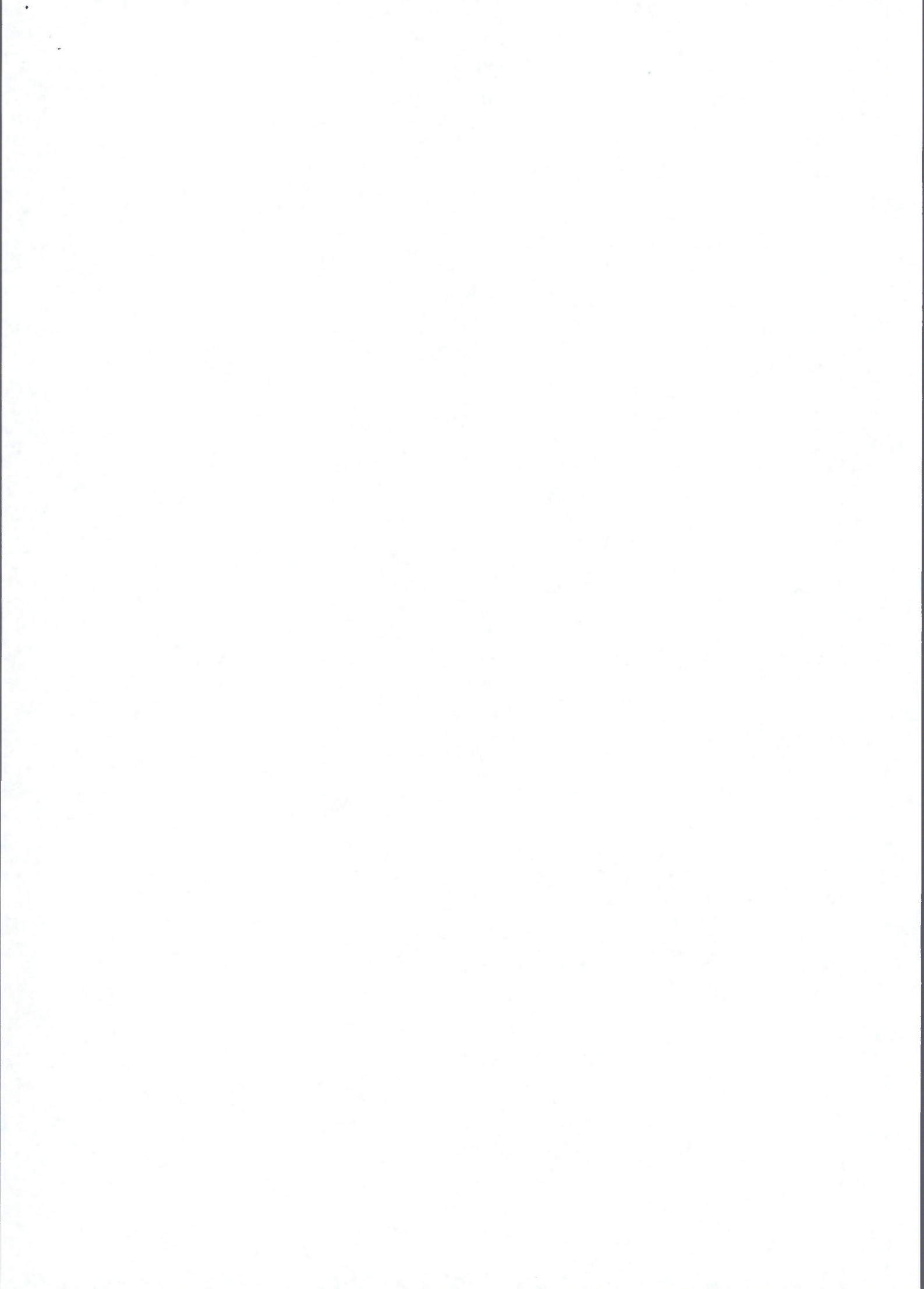
6. FAX MULTIFONCTION

N° D'ORDRE	FOURNITURE	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DEMANDEES PAR L'ADMINISTRATION	CARATERISTIQUES PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	QUANTITE
6.	FAX MULTIFONCTION	FOURNITURE DE FAX MULTIFONCTION		
6.1.	Marque	A préciser par le soumissionnaire		
6.2.	Modèle	A préciser par le soumissionnaire		
6.3.	Type	Laser monochrome		
6.4.	Vitesse copie/impression par minute	20 ppp au moins		
6.5.	Résolution	Au moins 600 X 600 ppp		
6.6.	Impression réseau	oui		
6.7.	Mémoire RAM	Au moins 30 Mo		
6.8.	Mémoire flash	Au moins 120 pages		
6.9.	Vitesse modem	Au moins 30 Kbps		
6.10.	Vitesse de transmission	Moins de 3 sec		
6.11.	Répertoire de diffusion	Au mois 200		
6.12.	Interface	Au moins 2 ports USB		
6.13.	Rapport d'émission	Oui		
6.14.	Compatibilité et système d'exploitation	IP/Windows 2000/XP/Vista/Seven 2003		
6.15.	Cartouche d'impression monobloc longue durée	Au moins 3000 pages		
6.16.	Deck sans fil pour mode téléphone	Oui		
6.17.	Alimentation	220-240 V ; 50-60 Hz		
6.18.	parasurtenseur	3 prises, 1m au moins		
6.19.	Housse de protection	Imperméable transparent		
6.20.	Catalogue ou prospectus renseignant la marque, le modèle et les spécifications proposées	Oui		
6.21.	Formation des utilisateurs	Méthodologie à proposer par le soumissionnaire		

7. MACHINE DE RELIURE

N° D'ORDRE	FOURNITURE	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DEMANDEES PAR L'ADMINISTRATION	CARATERISTIQUES PROPOSEES PAR LE SOUSSIONNAIRE	QUANTITE
7.	MACHINE DE RELIURE	FOURNITURE DE MACHINE DE RELIURE		
7.1.	Marque	A préciser par le soumissionnaire		
7.2.	Modèle	A préciser par le soumissionnaire		
7.3.	Capacité de reliure minimum	Au moins 500 pages		
7.4.	Capacité de perforation	Au moins 20 pages		
7.5.	Type de perforation	Manuel		
7.6.	Nombre de manches (métal ou acier)	L'acquéreur fait son choix en cochant		
	1	<input type="checkbox"/>		
	2	<input type="checkbox"/>		
7.7.	Diamètre maximum	50 mm		
7.8.	Catalogue ou prospectus renseignant la marque, le modèle et les spécifications proposées	Oui		





8. COFFRE-FORT

N° D'ORDRE	FOURNITURE	SPECIFICATIONS TECHNIQUES DEMANDEES PAR L'ADMINISTRATION	CARATERISTIQUES PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	QUANTITE
8.	COFFRE-FORT	FOURNITURE DE COFFRE-FORT		
8.1.	Marque	A préciser par le soumissionnaire		
8.2.	Modèle	A préciser par le soumissionnaire		
8.3.	Corps du coffre	Double paroi en acier au moins 50 mm d'épaisseur		
8.4.	Face extérieure	Au moins 6 mm en acier		
8.5.	Porte	Double paroi en acier au moins 100 mm		
8.6.	Type d'ouverture	De gauche à droite		
8.7.	Serrure	Haute sécurité à 6 barrettes au moins		
8.8.	Fermeture à pènes ronds	Diamètre au moins 20 mm		
8.9.	Hauteur	L'acquéreur fait son choix en cochant		
	30-60 cm	<input type="checkbox"/>		
	61-90 cm	<input type="checkbox"/>		
	91- 150 cm	<input type="checkbox"/>		
8.10.	Nombre de tablettes (61-90 cm et 91-150 cm)	L'acquéreur fait son choix en cochant		
	1	<input type="checkbox"/>		
	2	<input type="checkbox"/>		
	3	<input type="checkbox"/>		
8.11	Catalogue ou prospectus renseignant la marque, le modèle et les spécifications proposées	Oui		