

Royaume du Maroc

-----

Fonds de Formation Professionnelle  
Inter-Entreprises Minières

-----

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Appel d'offres ouvert sur offres de prix**

**N° 4/2010/FFPIEM**

**REALISATION D'UN PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE  
EN SYSTEMES D'INFORMATION ET BUREAUTIQUE AU PROFIT DU  
PERSONNEL DU DEPARTEMENT DE L'ENERGIE ET DES MINES**

## N° 4/2010/FFPIEM

### Article 1 : Objet du Règlement de Consultation

Le présent Règlement de Consultation concerne l'Appel d'offres ouvert **N° 4/2010/FFPIEM** lancé par le Fonds de Formation Professionnelle Inter-Entreprises Minières (FFPIEM), ayant pour objet la réalisation d'un programme de formation continue en systèmes d'information, énergies renouvelables et efficacité énergétique et mines au profit du personnel des services centraux et extérieurs du Département de l'Energie et des Mines (DEM).

Les prestations de formation objet de cet appel d'offres sont présentées en détail dans le Cahier des Prescriptions Spéciales.

Le présent appel d'offres concerne un marché lancé en lot unique.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 1 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés du Fonds de Formation Professionnelle Inter-Entreprises Minières tel qu'il a été visé par le Ministre de l'Economie et des Finances le 06 mai 2010 ainsi que de l'article 18 du décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret précité. Toute disposition contraire à ce règlement est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et les prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du décret précité.

### Article 2 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage du marché, qui sera passé suite au présent appel d'offres, est le Fonds de Formation Professionnelle Inter-Entreprises Minières (FFPIEM) .

### Article 3 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 1 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés du Fonds de Formation Professionnelle Inter-Entreprises Minières et de l'article 22 décret 2-06-388 du 5 février 2007 :

1 – Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques techniques et financières requises;
- Sont en situation fiscale régulière pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé le somme exigible ou à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le Comptable chargé de recouvrement.
- Sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.

2 – Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :

- Les personnes en liquidations judiciaires;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 24 ou 85 du décret précité, selon le cas.

#### **Article 4 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents et pièces complémentaires.**

Conformément aux dispositions de l'article 23 du décret précité, les pièces à fournir par les concurrents sont les suivantes :

##### **1- Dossier administratif :**

Ce dossier doit contenir les pièces suivantes :

a/ La déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, comportant les indications et les engagements précisées au § A-1 de l'article 23 du décret précité (modèle joint au présent règlement en annexe 3); **(2)**

b/ La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent : **(1) (2)**

- s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
  - une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique;
  - un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
  - l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

c/ L'attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret précité. **(2)**

d/ L'attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le CONCURRENT est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 22 du décret précité. **(2)**

e/ Le récépissé du cautionnement provisoire fixé à dix mille Dirhams (10.000,00 DH) ou l'attestation personnelle et solidaire en tenant lieu, délivrée par un établissement autorisé à cet effet par le Ministère de l'Economie et des Finances du royaume du Maroc. Il est à préciser que toute production de chèque bancaire entraînera le rejet de l'offre.

f/ Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en

vigueur ; **(2)**

Toutefois, les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe c, d et f ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, les dites attestations peuvent être remplacées par une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

**(1) : lorsqu'il s'agit d'une personne physique qui agit en son nom et pour son propre compte, aucune pièce justifiant les pouvoirs n'est exigée**

**(2) : Les mêmes pièces doivent être fournies en cas de groupement d'entreprises par chacun des membres du groupement, accompagnées d'une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement et d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations le cas échéant.**

## **2- Dossier technique :**

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations relatives à l'objet de l'appel d'offres qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation (originale ou certifiée conforme) précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire. Ces attestations doivent être originales ou certifiées conforme à l'original.

**N.B :** En cas de groupement solidaire, les capacités financières et techniques dudit groupement seront jugées sur la base d'une mise en commun des moyens et compétences de l'ensemble de ses membres pour satisfaire, de manière complémentaire et cumulative, les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la présente procédure. En revanche, dans le cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

## **3- Offre technique :**

Cette offre doit contenir un document indiquant les éléments qualitatifs prévus pour la réalisation du projet en respectant l'ordre suivant :

1/ la méthodologie adoptée pour le déroulement de la formation pour chaque thème:

- Le programme détaillé de la formation selon le modèle ci-joint en annexe 1.

- La méthode pédagogique à suivre par l'animateur (pratiques des exposés, simulation et études de cas et travaux en sous-groupes ou jeux de rôle).

**Il est à préciser que toute offre ne respectant pas les objectifs de formation fixés par l'Administration, sera automatiquement écartée de la concurrence.**

- 2/ les moyens et aspects logistiques (moyens techniques et didactiques...)
- 3/ la démarche détaillée de chaque volet d'évaluation accompagnée des outils à mettre en œuvre.
- 4/ les Curriculum Vitae datés des animateurs, signés par le concurrent et les intéressés, tout en précisant les qualités et les expériences dans le domaine objet de la formation selon le modèle ci-joint en annexe 2.
- 5/ les copies certifiées conformes à l'original des diplômes des animateurs proposés.

Toutefois, les concurrents soumissionnant sont tenus de joindre à leurs offres la **Certification Microsoft en Bureautique** délivrée à l'animateur proposé pour animer le thème «PowerPoint Perfectionnement».

**TOUT ANIMATEUR N'AYANT PAS PRODUIT DE CERTIFICAT EXIGE NE SERA PAS PRIS EN CONSIDERATION DANS L'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES.**

#### **4- Offre financière:**

Cette offre doit contenir les pièces suivantes :

- a/ L'acte d'engagement établi comme il est dit au paragraphe 1-a de l'article 26 du décret précité (modèle joint en annexe 4).
- b/ Le bordereau des prix - détail estimatif conformément au modèle joint en CPS .

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres.

#### **Article 5 : Composition du dossier d'appel d'offres**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- Copie de l'avis d'appel d'offres;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales;
- Le modèle de l'acte d'engagement visé à l'article 26 du décret précité;
- Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 23 du décret précité;
- Le présent règlement de consultation.

#### **Article 6 : Modification dans le dossier d'appel d'offres**

Conformément aux dispositions de l'article 19 § 5 du décret précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications doivent être communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis modificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions du § 2-1 alinéa 1 de l'article 20 du décret précité.

**Article 7 : Mode d'attribution**

Le présent appel d'offres est adjugé en lot unique.

## **Article 8 : Retrait des dossiers d'appel d'offres.**

Le dossier d'appel d'offres est mis, gratuitement, à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres, dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres et dans le Portail des marchés publics où il peut être téléchargé.

**N.B :** Tout concurrent ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres est tenu d'informer le maître d'ouvrages pour recevoir de celui-ci des modifications éventuelles qui pourraient être introduites dans ledit dossier au cours de la procédure de l'appel d'offres. Dans le cas contraire, l'Administration est déchargée de toute responsabilité si de telles modifications ne sont communiquées aux concurrents ayant téléchargé ledit dossier et par conséquent ne sont pas admis à élever de réclamation.

## **Article 9 : Information des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret précité, tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions, et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, aux autres concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

## **Article 10 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents :**

### **1- Contenu des dossiers :**

Conformément aux dispositions de l'article 26 du décret précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- a/- Le Cahier de Prescriptions Spéciales signé et paraphé par le soumissionnaire ;
- b/- Le dossier administratif précité (Cf. article 4 ci-dessus).
- c/- Le dossier technique précité (Cf. article 4 ci-dessus).
- d/- L'offre technique (Cf. article 4 ci-dessus).
- e/- L'offre financière (Cf. article 4 ci-dessus).

### **2- Présentation des dossiers des concurrents :**

Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret précité, le dossier présenté par le concurrent est mis dans un pli cacheté et scellé portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que «le pli ne doit être ouvert que par le Président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

### **Ce pli contient trois enveloppes :**

#### **a-La première enveloppe:**

Contient le dossier administratif, le dossier technique, **le cahier des prescriptions spéciales signé et paraphé par le concurrent.** Cette enveloppe doit être

cachetée et porter de façon apparente la mention « **Dossiers administratif et technique** ».

### **b-La deuxième enveloppe :**

Contient l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « **Offre financière** ».

### **c-La troisième enveloppe :**

Contient l'offre technique du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « **Offre technique** ».

Ces enveloppes doivent indiquer de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent
- L'objet du marché
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis

### **Article 11 : Dépôt des plis des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 30 du décret précité, les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres.

Les plis déposés ou envoyés postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 35 du décret précité.

### **Article 12 : Retrait des plis**

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'Ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 11 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 30 du décret précité, présenter de nouveaux plis.

### **Article 13 : Délai de validité des offres**

Sous réserve de l'article 12 ci-dessus, les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, la commission de l'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage restent engagés pendant ce nouveau délai.

### **Article 14 : Langue des pièces de l'appel d'offres**

L'offre préparée par le candidat ainsi que toutes correspondances et tout document et échange doivent être en langue française.

### **Article 15 : Critères d'appréciation des capacités techniques et financières des concurrents**

La commission apprécie les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la formation et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique de chaque concurrent.

### **Article 16 : Critères d'évaluation des offres**

Seules les offres retenues suite à l'examen des dossiers administratifs et techniques, conformément aux dispositions de l'article 39 du décret précité, seront évaluées suivant les phases ci-après :

#### **Phase 1: Analyse technique**

Cette phase consiste à s'assurer de la capacité des soumissionnaires à réaliser la prestation objet de la présente mise en concurrence (qualité des animateurs et leurs expériences, méthode et programme proposés, démarche proposée pour l'évaluation de la formation...)

Lors du jugement des offres, une note technique sur 100 sera attribuée à chaque candidat par les membres de la commission selon les critères, ci-après :

#### **1/ Qualité de l'animateur, notation sur 50 points :**

La notation est faite sur la base des curriculum vitae et des diplômes des animateurs présentés par le prestataire.

Cette notation est établie comme suit:

#### **Thème : Systèmes d'Information géographique (SIG)**

##### **a- Diplômes : 20 points**

- Bac + 5 ans : 15 points
- Bac +8 ans : 20 points

##### **b/ Expérience des animateurs dans le domaine de la formation considérée : 30 points**

Il sera accordé une note de 2 points par année d'expérience avec un minimum exigé de 5 ans. La note maximale pouvant être obtenue par chaque animateur étant 30.

**La note retenue sera la moyenne des notes attribuées à chacun des animateurs proposés.**

## **Thème : Power Point Perfectionnement**

### **a- Diplômes : 20 points**

- Bac + 3 ans et Bac + 4 ans : 15 points
- Bac +5 ans : 20 points
- 

### **b/ Expérience des animateurs dans le domaine de la formation considérée : 30 points**

Il sera accordé une note de 2 points par année d'expérience avec un minimum exigé de 5 ans. La note maximale pouvant être obtenue par chaque animateur étant 30.

**La note retenue sera la moyenne des notes attribuées à chacun des animateurs proposés.**

**LA NOTE RETENUE SERA LA MOYENNE DES NOTES ATTRIBUEES AUX DEUX THEMES**

**NB : Toute offre dont l'animateur a une expérience inférieure au minimum exigé ci-dessus, sera automatiquement écartée de la concurrence.**

## **2/ Qualité du programme de formation proposé : notation 30 points**

Le programme proposé sera noté selon les critères a et b :

### **a/ Cohérence entre le programme proposé et les objectifs de formation fixés par le Département : 15 points**

- Moyennement cohérent : 07 points
- Parfaitement cohérent : 15 points

### **b/ Simulation et études de cas pratique : 15 points**

- Satisfaisant : 07 points
- Très satisfaisant : 15 points

**NB : Toute offre dont le programme est incohérent avec les objectifs fixés et ne présentant pas de simulation et études de cas, sera écartée de la concurrence.**

## **3/ Démarche et méthode pédagogique : 10 points**

- Démarche non claire et incomplète : 00 points
- Démarche claire et complète : 10 points

## **4/ Approche et outils d'évaluation : 10 points**

La note est tributaire de la qualité de la démarche et des outils d'évaluation présentés par le concurrent pour chaque temps d'évaluation (l'évaluation « diagnostic » et l'évaluation « à chaud »).

La notation est établie comme suit :

### **Démarche : notation 5 points :**

- Démarche non claire et incomplète : 00 points
- Démarche claire et complète : 05 points

### **Outils d'évaluation : notation 5 points :**

- Outils mal conçus : 00 points

- Outils bien conçus

: 05 points

Il est à préciser que la note technique (NT) est attribuée à chaque candidat par addition des notes des critères précités. A l'issue de l'évaluation technique, **toute offre ayant obtenue, un total de moins de 60 sur 100 points sera écartée.**

### **Phase 2 : Analyse financière des offres**

Les offres financières sont toutes libellées uniquement en monnaie nationale (Dirham marocain).

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, les montants des offres peuvent être exprimés en monnaie convertible conformément à l'article 18 du décret 2-06-388 précité.

L'évaluation financière des offres sera faite en attribuant une note financière (NF) à chaque candidat selon la formule ci-dessous :

$$\text{NF du candidat} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante} \times 100}{\text{Montant de l'offre considérée}}$$

### **Phase 3 : analyse technico-financière**

La note globale (NG) de chaque candidature sera calculée en faisant la somme de 60% de la note technique et 40% de la note financière.

$$\text{NG} = ( 60\% \times \text{NT} + 40\% \times \text{NF} ).$$

Le prestataire ayant obtenu la note globale (NG) la plus élevée sera déclaré attributaire.

### **Article 17 : Eclaircissements concernant les offres**

Les éclaircissements concernant les offres des concurrents se feront conformément aux dispositions de l'article 39 du décret précité.

### **Article 18 : Résultats définitifs d'appel d'offres**

Les résultats d'examen des offres seront affichés dans les locaux du FFPIEM dans les 24 heures suivant l'achèvement des travaux de la commission.

Le FFPIEM n'est pas tenu de donner suite à l'appel d'offres.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité si ses propositions ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à l'appel d'offres.

## **Le Maître d'ouvrage**

Rabat, .....

**Appel d'offres ouvert sur offres de prix  
4/2010/FFPIEM**

**ANNEXES**

**ANNEXE 1****PRESENTATION DU PROGRAMME DE FORMATION**

-----

<b>Domaine</b>		
<b>Thème</b>		
<b>Objectifs</b>		
<b>Contenu du programme du formation</b>	<u>Jour 1 :</u>  <u>Jour 2</u>  .....	
<b>Population concernée</b>		
<b>Nombre de groupes :</b>		
<b>Nombre de jours de formation :</b>		
<b>Dates de réalisation par groupe</b>	Date début :	Date fin :
<b>Lieu de formation</b>		
<b>Animateur proposé</b>		

**NB : Le prestataire est tenu de décliner le contenu du programme par jour en fonction de la durée de la formation.**

## ANNEXE 2

### MODELE DE CURRICULUM VITAE PROPOSE POUR LES MEMBRES DE L'EQUIPE DES ANIMATEURS

**NOM et prénom :**

**Date et lieu de naissance :**

**Numéro de Tel et GSM:**

**Adresse :**

**E-mail :**

**Fonction actuelle :**

**Ancienneté dans la fonction :**

**Nationalité :**

---

#### **Principales qualifications :**

Indiquer l'expérience et la formation de l'animateur se rapportant particulièrement à l'objet de la formation.

Préciser les sessions de formation animées selon le tableau ci-après :

<b>Nature de formation</b>	<b>Organisme bénéficiaire</b>	<b>Nombre de formés</b>	<b>Durée de la formation</b>	<b>Dates de réalisation</b>

---

#### **ETUDES SUPERIEURES ET FORMATION SUIVIES :**

Indiquer les études supérieures et formations suivies en mentionnant les noms des instituts fréquentés ainsi que les dates, durées, diplômes et certificats obtenus.

---

#### **Expérience professionnelle :**

Décrire le vécu professionnel (projets menés, postes occupés, actions encadrées avec indication des dates et lieux ... etc)

---

#### **Langues :**

(Indiquer le niveau de compétence dans chaque langue pour parler, lire et écrire par les appréciations << bon >>, << moyen >> ou << faible >>).

**Date et Signature de l'animateur**

**Date, signature et cachet du prestataire**

## ANNEXE 3:

### MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

#### DECLARATION SUR L'HONNEUR (\*)

- **Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 4/2010/FFPIEM**

- **Objet du marché :** Réalisation d'un programme de formation continue en systèmes d'information et bureautique au profit du personnel des services centraux et extérieurs du Département de l'Energie et des Mines.

#### A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné : ..... (prénom, nom et qualité)  
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile  
élu : .. ..  
.....  
affilié à la CNSS sous le n°.....  
.....(1)  
inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le  
n°..... (1)  
n° de patente .....  
(1)  
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR .....  
(RIB)

#### B - Pour les personnes morales

Je, soussigné ..... (prénom, nom et qualité au sein de  
l'entreprise)  
agissant au nom et pour le compte de ..... (raison sociale  
et forme juridique de la société)  
au capital  
de : .....  
adresse du siège social de la  
société.....  
adresse du domicile  
élu : .....  
affilié à la CNSS sous le n°.....  
.....(1)  
inscrit au registre du commerce de (localité)..... sous le n°.....  
.....(1) n° de  
patente.....(1).  
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR .....  
(RIB)

#### DECLARE SUR L'HONNEUR

- m'engager à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;

- que je remplis les conditions prévues à l'article 22 du Décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle;
  - Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité (2)
- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - à m'assurer que les sous traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 22 du décret précité.
  - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché ;

- m'engager de ne pas recourir par moi-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 des marchés ;
- m'engager de ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- Déclare avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du décret précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait, à.....le,.....

Signature et cachet du concurrent (2)

---

(1) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant

(\*) en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

## ANNEXE 4

### MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

#### ACTE D'ENGAGEMENT

##### A - Partie réservée à l'Administration

**Appel d'offres ouvert, sur offres des prix n° 4/2010/FFPIEM** du ..... à ..... heures.

**Objet du marché:** Réalisation d'un programme de formation continue en systèmes d'information et bureautique au profit du personnel des services centraux et extérieurs du Département de l'Energie et des Mines.

- En application des dispositions des articles 16 § 1 alinéa 2 et 17 § 3 alinéa 3 du Décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

##### **B - Partie réservée au concurrent**

###### **a) Pour les personnes physiques**

Je **(1)** soussigné (prénom, noms et qualité) ..... agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

adresse du domicile élu .....  
.....

Affilié à la CNSS sous le n° .....  
(2)

Inscrite au registre du commerce de (localité) ..... sous le n° .....  
(2)

n° de patente .....  
(2)

###### **b) Pour les personnes morales**

Je (1) soussigné..... (prénoms, noms et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de .....  
.....(raison sociale et forme juridique de la société)

au capital de : .....  
.....

Adresse du siège social de la société ..... adresse du domicile élu ..... affiliée à la CNSS sous le n°.....  
..... (2) et  
(3)

Inscrite au registre du commerce de ..... (localité) Sous le n° .....  
(2) et (3)

n° de patente..... (2) et  
(3)

**En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :**

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres ouvert concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix - détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi même lesquels prix font ressortir :

- montant hors T.V.A .....(en lettres et en chiffres)
- taux de la TVA.....( en pourcentage)
- montant de la T.V.A .....(en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A comprise :.....(en lettres et en chiffres).

Le FFPIEM se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) (4)  
ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à ..... (localité)  
sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro .....

Fait à.....le,.....

(Signature et cachet du concurrent)

---

(1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- 
- a) mettre : " Nous soussignés ....., nous obligeons conjointement et solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
- b) ajouter l'alinéa suivant : " désignons.....(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ".
- (2) *Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.*
- (3) *Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.*
- (4) **Supprimer les mentions inutiles**