

APPEL D'OFFRES OUVERT N° 02/DéLIO/2023

RELATIF A :

**CONCEPTION, REDACTION ET IMPRESSION D'UN BEAU LIVRE
SUR LE THEME DE
« DE FIGUIG A TOMBOUCTOU »**

**(Un en version Arabe avec un additif (résumé) en Tifinagh, un en version anglaise, un
en version espagnole et un en version Française)**

EN - LOT UNIQUE –

Règlement de consultation

**AWARD ID :
PROJECT ID :**

Appel d'offres ouvert sur offres de prix en application de l'al 2 § 1 de l'article 16 et § 1 de l'article 17 et al. 3 § 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région Orientale du Royaume.

Article 1. OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION :

Le présent appel d'offres a pour objet Conception, Rédaction Et Impression D'un Beau Livre Sur Le Thème De « De Figuiq A Tombouctou ». (Un en version Arabe avec un additif (résumé) en Tifinagh, un en version anglaise, un en version espagnole et un en version Française), en lot unique.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région de l'Oriental du Royaume.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région de l'Oriental du Royaume précité. Toutes dispositions contraires au règlement précité sont nulles et non avenues. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles du même règlement.

Article 2. MAITRE D'OUVRAGE:

Le Maître d'Ouvrage du marché objet du présent appel d'offres est le programme de **Développement Local Intégré de l'Oriental, (DÉLIO)** représenté par son Directeur National.

Article 3. RÉPARTITION EN LOTS :

Le présent règlement de consultation concerne un appel d'offres ouvert lancé en un seul lot.

Article 4. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région de l'Oriental du Royaume, 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 en annexe II;
- Le modèle de bordereau des prix et du détail estimatif
- Le modèle de déclaration sur l'honneur en annexe I;
- Le présent règlement de la consultation ;

Article 5. MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Conformément aux dispositions de l'Article 19 §7 du règlement précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera publié conformément aux dispositions du I-2 de l'Article 20 du règlement précité.

Article 6. RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le (ou les) bureau(x) indiqué(s) dans l'avis d'appel d'offres et sur le site portail des marchés publics www.marchespublic.gov.ma dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Article 7. DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le Maître d'Ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

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 aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé 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 dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Article 8. CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région de l'Oriental du Royaume précité :

Seules peuvent participer au présent appel d'offres et être attributaires du marché 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 les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce, conformément à la législation en vigueur de recouvrement ;
- Sont affiliées à la caisse nationale de sécurité sociale ;

Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :

- 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 prononcées dans les conditions fixées par l'art. 142 du règlement précité ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans la procédure de passation du marché objet du présent règlement de consultation ;

Article 9. PIECES CONSTITUTIVES DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

A1/ Un dossier administratif comprenant

1- Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres

- a. La déclaration sur l'honneur comme prévus à l'article 26 du règlement précité.
- b. L'originale du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.
- c. Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement comme prévue à l'article 140 du règlement précité.

2- Pour le concurrent envisagé à être attributaire du marché :

- a. 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 :
 - 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 :
 - i. Une copie certifiée conforme à l'original de la procuration lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - ii. Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - iii. L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant ;
- b. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale 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 aux articles 24 et 96 du règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale 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 24 du règlement précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.
La date de production des pièces prévues au b. et c. ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.
- d. Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- e. L'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits

A2/ Dossier technique comprenant :

- 1- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent ;
- 2- Les attestations des prestations similaires du présent appel d'offres ou leurs copies certifiées conforme à l'original délivrées par les Maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les

hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment le montant, la consistance des travaux, le nom et la qualité du signataire. Pour l'appréciation de la date d'exécution, il sera pris en considération la date de la commande, l'année d'exécution ou la date de réception ;

N.B :

- Les documents 1- et 2- doivent être des originaux ou des photocopies certifiées conformes.
- Ne seront pris en considération que les attestations délivrées au nom de la personne physique ou morale présentant l'offre.

A3/ Dossier additif comprenant :

- 1- Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages;
- 2- Le présent règlement de consultation signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages.

A4/ Offre technique, comprenant :

- ✓ **Une note méthodologique signée, détaillant :**
- ✓ La dimension intellectuelle et scientifique de l'ouvrage par la richesse de ses références historiques et bibliographiques, ainsi que la qualité et les références des spécialistes et experts contributeurs. Il sera ainsi fait référence aux phases historiques les plus significatives, aux évolutions modernes ainsi qu'aux grands projets d'avenir des villes de Figuié et Tombouctou, dans leur bassin culturel respectifs, tels que précisé dans le CPS.
- ✓ L'analyse des différences et des similitudes, qui marquent l'originalité des tissus urbains, et des traditions urbaines des deux villes, et des deux régions, leurs liens historiques, et les traces marquantes de leurs patrimoines.
- ✓ Le nécessité de proposer un ouvrage de consensus qui rassemble et mobilise les élites intellectuels et scientifiques des deux villes pour une valorisation conséquentes de leurs qualités et de leurs talents.
- ✓ La présentation et la programmation des différents contacts et la forme de leur contribution à l'enrichissement et l'originalité de l'ouvrage.
- ✓ Les propositions explicitées et justifiées des grandes orientations de présentation et du contenu de chaque version.
- ✓ La dimension intellectuelle et esthétique concernant la conception graphique ainsi que la qualité rédactionnelle. Le plaisir de lire doit être impératif autant que la valeur esthétique de la composition, de l'originalité et de la qualité des illustrations et de l'iconographie (en particulier le soin apporté aux plans et aux photographies)
- ✓ Les atouts et garanties de maîtrise des délais globaux contractuels et des délais partiels définis par le chronogramme tenant compte des délais d'adjudication de validations et de réalisation.

- ✓ **Une note signée sur les moyens humains détaillant :**
- ✓ Les moyens humains à mobiliser pour la réalisation de la prestation
- ✓ La liste et les CV complétés des références professionnelles des membres de l'équipe de coordination, avec les tâches dévolues à chacun d'eux et particulièrement un chef d'équipe (coordonnateur) et deux cadres (Conception et rédaction). Cette équipe fera l'objet de la notation. (Pour les compétences externes, le contractant sera tenu d'assurer contractuellement leur engagement et d'en fournir la preuve au maître de l'ouvrage à la première demande)

Le reste de l'équipe étant affecté aux autres tâches dans le chronogramme et le planning

✓ **Un chronogramme et planning de réalisation des activités signé, avec affectation des ressources Humaines**

Le chronogramme et planning doivent être aussi précis que possible pour donner une vision claire sur la réalisation de toutes les activités partant des phases préparatoires à la mise en œuvre jusqu'à la livraison. Outre les dates, il devra aussi comporter les tâches confiées à chacun des membres de l'équipe. Une appréciation sera accordée pour les précisions et les détails qui seront fournis pour chacune des versions.

A5/ Offre financière :

Le dossier de l'offre financière doit comprendre :

- 1 L'acte d'engagement conformément au modèle annexé au règlement de consultation
- 2 Le bordereau des prix, conformément au modèle présenté au CPS

Dans le cas d'un groupement d'entreprises, l'offre financière présentée doit être signée soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Article 10. MONNAIE :

Conformément aux dispositions du § 3-I de l'article 18 du règlement précité, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé est exprimée en Dirham.

Article 11. PRESENTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES:

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement précité, Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans **un pli fermé** portant les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'appel d'offres ;
- 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 publique d'ouverture des plis"**.

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- a) La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique, et le dossier additif. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « **dossiers administratif, technique et additif** »;
- b) La deuxième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**Offre technique**".
- c) La troisième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**Offre financière**".

Article 12. ENVOI ET REMISE DES SOUMISSIONS

Les plis sont, au choix des concurrents :

- 1- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du Maître d'Ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres;
- 2- soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité;
- 3- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis;
- 4- soit envoyés par voie électronique via le portail des marchés publics

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

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leurs ordres 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 déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixée ne sont pas admis.

Article 13. INFORMATION DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le bureau de retrait et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Article 14. RETRAIT DES PLIS :

Conformément aux dispositions de l'article 32 et 131 du règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée 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 cité à l'article 12 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 31 du règlement précité et rappelées à l'article 12 ci-dessus.

Article 15. DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES :

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le Maître d'Ouvrage pourra demander aux concurrents, par lettre recommandée avec accusé de réception avant l'expiration de ce délai, de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Maître d'Ouvrage resteront engagés pendant le nouveau délai.

Article 16. LANGUE DE PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Tous les documents relatifs à la réponse au présent dossier et tous les textes, mémoires ou notes relatifs à l'exécution du marché seront rédigés en langue française.

Article 17. EXAMEN DES OFFRES ET MODE DE JUGEMENT :

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet, conformément aux dispositions de l'article 35 du règlement des marchés précités. Les travaux de cette commission se dérouleront conformément aux dispositions du règlement des marchés de l'Agence de l'Oriental.

Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance.

L'examen des offres techniques concerne les candidats admis à l'issue de l'examen des dossiers administratifs, techniques et additifs.

Le jugement des offres aura lieu en quatre phases :

- 1- Analyse des dossiers administratifs, techniques et additifs
- 2- L'appréciation de l'offre technique ;
- 3- L'appréciation de l'offre financière ;
- 4- L'appréciation générale ;

1. Analyse des dossiers administratifs, techniques et additifs :

Les dossiers administratifs et techniques seront examinés conformément aux dispositions de l'article 36 et 132 du règlement précité.

Cet examen préliminaire se matérialisera par l'une des deux conclusions suivantes:

- Acceptation de l'offre ;
- Acceptation de l'offre sous réserve à l'issue de l'examen des dossiers ;
- Rejet de l'offre pour non-conformité aux dispositions du présent règlement de consultation (RC).

2. L'appréciation de l'offre technique :

A ce niveau, seules les offres ayant réussi la phase une relative à l'analyse et l'examen des dossiers administratifs, techniques et additifs feront l'objet de l'appréciation de leurs offres techniques.

En application de l'article 18 du règlement des marchés de l'Agence de l'Oriental, l'appréciation de l'offre technique se fera selon les critères suivants :

- 1-La méthodologie proposée, les garanties offertes et les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation ;
- 2-L'expérience spécifique du prestataire et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- 3-Le chronogramme d'affectation des ressources humaines et le planning de réalisation proposé ;

Suivant les critères ci-dessous, une note (NT) sur 100 sera attribuée à chaque concurrent :

a) La méthodologie d'approche sur 50 points :

| Libellé | Critères | Note |
|---------------------|---|---------------|
| Méthodologie | ✓ Traduit sous forme de programme les exigences du CPS en détaillant avec précision et compréhension la consistance de l'ensemble des missions apportant une valeur ajoutée et présentant des garanties de bonne réussite des ouvrages du présent marché : 50 points ; | .../50 |
| | ✓ Retracer en les reproduisant simplement les exigences du CPS sans en détailler les contenus et la consistance (Réflexion limitée) : 20 points ; | |
| | ✓ Incohérence ou non-conformité avec les exigences du CPS ou omission d'un élément essentiel qui touche à la substance du CPS, garantissant de réussite et la spécificité de chacun des ouvrages et le respect des délais : 0 points ; | |
| Méthodologie | | .../50 |

b) Les moyens humains sur 30 points :

| Libellé | Critères | Note |
|---|--|---------------|
| Expérience et expertise du Chef d'équipe | Expérience professionnelle dans les prestations similaires aux responsabilités qui lui sont assignées, à raison d'un (1) point par année d'expérience plafonnée à vingt (20) points | .../20 |
| Expérience et expertise des membres de l'équipe | Somme des notes individuelles obtenues par chaque membre de l'expérience professionnelle dans les prestations similaires apparents au niveau du CV aux responsabilités qui lui sont assignées à raison d'un (1) point par année d'expérience plafonnée à (5) points par membre. | .../10 |
| Les moyens humains | | .../30 |

c) **Le chronogramme et planning de réalisation sur 20 points :**

| Libellé | Critères | Note |
|---|---|--------|
| Chronogramme et planning de réalisation | ✓ Pertinent, détaillant de manière cohérente et claire les phases, le planning de réalisation et la répartition des tâches : 20 points ; | .../20 |
| | ✓ Reprend seulement le déroulement des phases définies dans le CPS, sans détail ni précision quant au planning et aux tâches à répartir. 10 points ; | |
| | ✓ Manque de cohérence et de clarté et présence de lacunes significatives quant au phasage et au planning garantissant le respect des délais : 0 points ; | |
| Chronogramme | | .../20 |

Ainsi, la note totale est calculée comme suit :

• **Note Technique : NT= N1+N2+N3**

3. L'appréciation de l'offre financière :

En application des dispositions de l'article 137 du Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence de l'Oriental, Une note financière NF sur cent (100) points est attribuée aux offres financières des concurrents retenus à l'issue de la phase une ; la note 100 est attribuée à l'offre financière la moins disante.

Aux autres offres financières sont attribuées des notes financières inversement proportionnelles à leurs montants calculés comme le rapport de l'offre financière la moins disante sur l'offre financière du concurrent concerné multiplié **par 100** et ce, selon la formule suivante :

$$NF = \frac{\text{L'offre la moins disante}}{\text{L'offre du concurrent concerné}} \times 100$$

4. L'appréciation générale :


La note globale (NG) de chaque concurrent sera calculée en faisant la somme de la note technique (NT) et de la note financière (NF) après introduction d'une pondération et ce comme suit :

- **70% pour la proposition technique.**
- **30% pour l'offre financière.**

$$NG = \frac{(70 \times NT) + (30 \times NF)}{100}$$

Conformément aux dispositions de l'article 137 du règlement précité, le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée sera désigné attributaire du marché.

Signature et cachet du concurrent
précédés de la mention manuscrite
«**lu et accepté** »

Pour Le Programme de Développement
Local Intégré de l'Oriental 

Mohamed MBARKI

Directeur National

Annexe I
DECLARATION SUR L'HONNEUR

Appel d'offres ouvert sur offres de prix N° n°02/DÉLIO/2023

Objet : **Conception, Rédaction Et Impression D'un Beau Livre Sur Le Thème De « De Figui A Tombouctou ».**

(Un en version Arabe avec un additif (résumé) en Tifinagh, un en version anglaise, un en version espagnole et un en version Française)

A – Pour les personnes physiques

- Je soussigné..... (Prénom, nom et qualité)
- Numéro du Tél Numéro du Fax
- Adresse électronique
- Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
- Adresse du domicile élu :
- Affiliée à la C.N.S.S sous le n°.....
- Inscrit au registre du commerce de (localité)..... sous le n°.....
- N° de patente
- 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)
- Numéro du Tél Numéro du Fax
- Adresse électronique
- Agissant au nom et pour le compte (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 C.N.S.S sous le n°.....
- Inscrite au registre du commerce de (localité)sous le n°.....
- N° de patente.....
- N° du compte courant postal -bancaire ou à la TGR.....(RIB)

Déclare sur l'honneur :

- 01) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
 - 02) Que je remplie les conditions prévues par l'article 24 du règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région de l'Oriental du Royaume ;
 - 03) *Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité;
 - 04) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance:
 - a. A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région de l'Oriental du Royaume précité;
 - b. Que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le Maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier;
 - c. A confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc;
 - 05) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché;
 - 06) M'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché ;
 - 07) Atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 jomada I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n° 53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises ;
 - 08) Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région de l'Oriental du Royaume ;
 - 09) Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature;
 - 10) Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par les articles 142 du règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région de l'Oriental du Royaume, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.
- (*) Pour les sociétés en redressement judiciaire.

Fait à, le
(Signature et cachet du concurrent)

Annexe II
ACTE D'ENGAGEMENT

A- Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offres de prix N° 02/DÉLIO/2023

Objet: **Conception, Rédaction Et Impression D'un Beau Livre Sur Le Thème De « De Figui A Tombouctou ».**

(Un en version Arabe avec un additif (résumé) en Tifinagh, un en version anglaise, un en version espagnole et un en version Française)

Marché passé par appel d'offre ouvert sur offre de prix en application de l'al 2 § 1 de l'article 16 et § 1 de l'article 17 et al. 3 § 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région de l'Oriental du Royaume.

B- Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques :

Je soussigné :.....(Prénom, nom & qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu

.....

Affilié à la CNSS sous le n° :.....Inscrit au registre du commerce de :.....(localité) sous le n°.....

N° de patente :.....

b) Pour les personnes morales :

Je soussigné (prénom, nom & 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° :

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

N° de patente

EN VERTU DES POUVOIRS QUI ME SONT CONFERES :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres 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 des prix) établi conformément au modèle 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 établie moi-même, lesquelles font ressortir :

Montant hors T.V.A :.....(en lettre et en chiffres)

Taux de la T.V.A:.....(en pourcentage)

Montant de la T.V.A.:.....(en lettre et en chiffres)

Montant T.V.A. comprise :.....(en lettre et en chiffres)

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

Fait à, le

(Signature et cachet du concurrent)