

المؤسسة الوطنية للمتاحف



المملكة المغربية



Royaume du Maroc

المؤسسة الوطنية للمتاحف



REGLEMENT DE CONSULTATION

**CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX
N°03/2017/FNM
RELATIF AUX TRAVAUX DE REMISE EN ETAT ET DE
REFECTION DU MUSEE DAR JAMAI A MEKNES**

En date du 11 Septembre 2017 à 11h00

ARTICLE 1: OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation concerne la consultation ouverte sur offres de prix ayant pour objet **travaux de remise en état et de réfection du musée Dar Jamai à Meknès.**

ARTICLE 2: REPARTITION DES LOTS

La présente consultation concerne un marché lancé en lot unique.

ARTICLE 3: MAITRE D'OUVRAGES

Le maître d'ouvrages du marché objet de la présente consultation est **la Fondation Nationale des Musées**

ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation doit comprendre:

- a. Copie de l'avis de consultation
- b. Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales;
- c. Le modèle de l'acte d'engagement;
- d. Le modèle du bordereau des prix et du détail estimatif
- e. Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- f. Le présent règlement de consultation;

Le concurrent devra examiner les instructions, conditions, spécifications et modèles contenus dans le dossier de consultation. Il est responsable de la qualité des renseignements requis par les documents de la consultation et de la préparation d'une offre conforme à tous égards, aux exigences du dossier de consultation. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations données par le concurrent. Toute inexactitude dans les informations données, entraîne automatiquement le rejet de l'offre correspondante.

ARTICLE 5: MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître d'ouvrage ne peut pas introduire des modifications dans le dossier de consultation.

ARTICLE 6: RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est mis à la disposition des concurrents dans le bureau du Chargée des Moyens Généraux de la Fondation Nationale des Musées sis à : 31, avenue Alaouyine, Quartier Hassan, Rabat, dès la parution de l'avis de consultation au site de la fondation ou au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier de consultation est mis gratuitement à la disposition des concurrents.

Le dossier de consultation peut être téléchargé du site web de la Fondation Nationale des Musées (www.fnm.ma).

Il peut également être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leurs frais et à leurs risques et périls.

ARTICLE 7 : INFORMATIONS DES CONCURRENTS ET DEMANDES DES ECLAIRCISSEMENTS

Les informations des concurrents et demandes des éclaircissements seront traitées lors de la visite des lieux et consigné dans le procès-verbal prévue dans l'article 8 du présent règlement.

ARTICLE 8 : VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux **obligatoire** est prévue **le 28 Août 2017 à 11h**, une attestation de visite des lieux sera délivrée aux entreprises présentes, par le conservateur du musée Dar Jami à Meknès.

Il sera dressé un procès verbal de la réunion ou visite des lieux qui mentionnera les demandes d'éclaircissements et les réponses formulées aux concurrents concernés.

Les concurrents qui n'auront pas assisté à la réunion ou n'auront pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le procès verbal de la visite.

ARTICLE 9 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

A-Peuvent valablement participer à la présente consultation et être attributaire du contrat, 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 dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

B- Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :

- Les personnes physiques ou morales en liquidation judiciaire ;
- Les personnes physiques ou morales en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes physiques ou morales ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142 du Règlement des marchés de la fondation.

- Les personnes physiques ou morales qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement doit être constitué conformément aux dispositions de l'article 140 du règlement des marchés publics de la Fondation.

Le groupement désignera un mandataire représentant les membres dudit groupement lors de la procédure de passation du marché, le cas échéant, et vis-à-vis du maître d'ouvrage lors de la phase d'exécution des travaux.

ARTICLE 10 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET DES QUALITÉS DES CONCURRENTS

Chaque concurrent doit présenter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, un dossier administratif, un dossier technique, et un dossier additif le cas échéant. Chaque dossier doit être accompagné d'un état des pièces qui le constituent. :

A – Le dossier administratif comprend :

- **Pour tout concurrent :**

- 1- Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique,
- 2- L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant ;
- 3- En cas de groupement, la convention ou sa copie certifiée conforme **ainsi que la note prévue par l'article 140 du règlement précité.**
- 4- Lorsque le concurrent est un établissement public, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.
- 5- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent :
 - **Cas de la personne physique :**
 - aucune pièce n'est exigée pour la personne physique agissant pour son propre compte;
 - une copie conforme de la procuration légalisée pour le représentant de la personne physique.
 - **Cas de la personne morale :**
 - la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent.
 - 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
 - l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant. ;
- 6- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original 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 règlement, qu'il a constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

7- 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 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 27 juillet 1972 relatif au régime de sécurité social assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance social auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

8- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

9- Pour les marchés passés pour les besoins de la défense nationale ou de la sécurité publique, les pièces justificatives de la nationalité de l'entreprise et de ses dirigeants, le cas échéant.

Pour les concurrents non installés au Maroc, l'équivalent des attestations visées aux paragraphes 2,3 et 4 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, 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.

B- Le dossier technique comprend :

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
2. Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale 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 la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

A ce titre, seuls seront retenus les concurrents au Maroc ayant présenté trois attestations de références se rapportant à des travaux de construction, de remise en état, d'aménagement et de réfection dont le montant est supérieur ou égal à **trois millions cinq cent mille dirhams (3.500.000,00 DH)** réalisées au cours des années 2011 à 2016 inclus. Deux des trois attestations exigées doivent correspondre à des travaux de remise en état, d'aménagement et de réfection de bâtiments publics.

Dans le cas d'un groupement le montant de l'attestation de référence sera évalué à hauteur de la cote part revenant à chaque membre ou à défaut de mention au niveau de l'attestation de référence, à parts égales entre les membres du groupement.

3. L'Attestation de visite des lieux délivrée par la Fondation Nationale des Musées.

ARTICLE 11 : OFFRE VARIANTE

La présentation des offres variantes par rapport à la solution de base prévue par le cahier des prescriptions spéciales n'est pas autorisée.

ARTICLE 12 : OFFRE FINANCIERE

1-Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- a. L'acte d'engagement en un seul exemplaire ;
- b. Le bordereau des prix - détail estimatif ;

En cas de groupement conjoint, le groupement doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

En cas de groupement solidaire, le groupement doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les travaux que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché.

2-Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

3-Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

4-Les montants totaux du bordereau des prix détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

ARTICLE 13 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant:

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti ;
- 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 de consultation lors de la séance publique d'ouverture des plis »

Ce pli contient deux enveloppes distinctes lorsque l'offre technique n'est pas exigée ou trois enveloppes distinctes lorsque la présentation d'une offre technique, incluant ou non une variante, est exigée, comprenant:

- a. **La première enveloppe:** contient les pièces des dossiers administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales (CPS) paraphé et signé par la personne habilitée par le concurrent à cet effet, ainsi que le dossier additif, le cas échéant. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **dossiers administratif et technique** ».
- b. **La deuxième enveloppe:** contient l'offre financière. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « **offre financière** ».

ARTICLE 14 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont au choix des concurrents, soit :

- déposés contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis de consultation ;
- envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- remis séance tenante au président de la commission de consultation 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 de consultation pour la séance d'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement à la date et à l'heure fixée 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 doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à dans ce règlement.

ARTICLE 15 : RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'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 dans le registre spécial tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions prévues dans le présent règlement.

ARTICLE 16 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES

La séance d'ouverture des plis se tient au siège de la Fondation Nationale des Musées sis à : **31, avenue Alaouyine, Quartier Hassan, Rabat, le Lundi 11 Septembre 2017 à 11 heures.**

La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le règlement de consultation ; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

Le président de la commission ouvre la séance et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée précisant la nature des pièces manquantes et arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

Il s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence de l'un de ces membres et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du présent paragraphe, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

Le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit (48) heures et informe les concurrents et les membres de la commission du lieu, de la date et l'heure prévus pour la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis. Il demande au maître d'ouvrage de convoquer, par écrit, le ou les membre (s) absent (s), en précisant le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis.

Le président annonce, à haute voix, les journaux, les références de publication au portail au site de la fondation et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis de consultation a été publié.

Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bienfondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents. Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et d'inscrire les réserves ou observations dans le procès-verbal de la séance.

Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des enveloppes prévues à au présent règlement.

Le président ouvre ensuite l'enveloppe portant la mention "dossiers administratif et technique" et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin, le public et les concurrents se retirent de la salle.

La commission poursuit ses travaux à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'article 10 du présent règlement.

- a) les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 9 ci-dessous.
- b) les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- c) les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- d) les concurrents qui sont représentés par la même personne dans le cadre du marché ;
- e) les concurrents qui, lorsque la présentation du cautionnement est exigée, ont produit le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, non original ou dont l'objet n'est pas conforme à celui de la consultation, dont le montant est inférieur à la somme demandée ou qui comporte des réserves ou des restrictions ;

f) les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de consultation prévu à l'article 10 ci-dessus.

9 - Lorsque la commission constate des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif, elle admet l'offre du concurrent concerné, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires avant la signature du contrat et sous peine de confiscation de la caution provisoire.

10 - La séance publique est reprise, le président donne lecture de la liste des concurrents admissibles, sans faire connaître les motifs des éliminations des concurrents non retenus.

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres techniques et financières et les invite, le cas échéant, à récupérer les échantillons, prototypes, prospectus, notices et documents techniques, à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces concurrents

La commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières des concurrents admis.

ARTICLE 17 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES

En séance publique, le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention "offre financière" des concurrents admissibles et donne lecture, à haute voix, du montant des actes d'engagement et des détails estimatifs.

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement et, selon le cas, les bordereaux des prix, les détails estimatifs, les bordereaux des prix-détails estimatifs, les bordereaux du prix global, les décompositions du montant global ainsi que les bordereaux des prix pour approvisionnements, le cas échéant.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

La commission de consultation poursuit ses travaux à huis clos. Elle peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des offres présentées. Elle peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser les offres présentées, les conclusions de l'expert, du technicien ou de la sous-commission sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent.

2 - La commission écarte les concurrents dont les offres financières :

- ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- ne sont pas signées ;
- expriment des restrictions ou des réserves ;
- présentent des différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapport aux données prévues dans le descriptif technique, dans le bordereau des prix et le détail estimatif.

3 - La commission vérifie ensuite le résultat des opérations arithmétiques des offres financières des concurrents retenus. Elle rectifie s'il y a lieu les erreurs de calcul et rétablit les montants exacts des offres concernées.

4 - La commission procède ensuite au classement des offres des concurrents retenus en vue de proposer au maître d'ouvrage l'offre la plus avantageuse, sachant que l'offre la plus avantageuse s'entend : **de l'offre la moins-disante.**

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, la commission, pour départager les concurrents, procède entre eux à un tirage au sort.

Les corrections des erreurs arithmétiques s'effectueront de la manière suivante :

- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent ;
- En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut ;
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

Si pendant ce délai le choix de l'attributaire n'est pas arrêté, le maître d'ouvrage peut saisir les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication écrit pouvant donner date certaine, et leur proposer une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe.

Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication écrit pouvant donner date certaine, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE 19 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

Le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les concurrents installés au Maroc.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en euro ou en dollar américain. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham.

Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib.

ARTICLE 20 : LANGUE DE L'ETABLISSEMENT DES PIECES DE L'OFFRE


Toutes les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents doivent être établies en langues arabe ou française.

CONSULTATION OUVERTE SUR OFFRES DE PRIX

N°: 03/2017/FNM

(SEANCE PUBLIQUE)

**OBJET : TRAVAUX DE REMISE EN ETAT ET DE REFECTION DU MUSEE DAR JAMAI
A MEKNES**

Le Président de la Fondation Nationale des Musées	
	

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

- Mode de passation :
- Objet du marché :

A -POUR LES PERSONNES PHYSIQUES

Je soussigné : (Prénom, nom et qualité)
Numéro de Tél Numéro de fax..... Adresse électronique.....
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° (1)
N° de la patente (1)
N° du compte(RIB)

B -POUR LES PERSONNES MORALES

Je soussigné (prénom, nom et qualité au sein de entreprise)
Agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la
société).
Au capitale 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 (localité) sous le n°
..... (1)
N° de patente (1)
N° du compte(RIB)

DÉCLARE SUR L'HONNEUR :

- 1- 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 ;
- 2- Que je remplie les conditions prévues à l'article 24 du Règlement des Achat fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la Fondation Nationale des Musées ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et a leur contrôle.
- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2).
- 3- Les conditions de sous-traitances sont régies par les dispositions de l'article 141 du Règlement des achats de la Fondation Nationale des musées.
- 4- 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.
- 5- M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 6- Atteste que je remplie les conditions prévues par l'article 1^{er} du Dahir n°1-02-188 du 12 Joumada I 1423 (23 Juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises

7- Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement des achats de la Fondation Nationale des Musées précité.

- Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.

- Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues à l'article 142 du règlement 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 pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) A supprimer le cas échéant.

(3) A prévoir en cas d'application de l'article 139 du Règlement des Achats de la FNM.

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

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'administration

(1) Consultation ouverte, sur offres des prix n° 03/2016/FNM du 11 Septembre 2017

Objet du marché : Les travaux de remise en état et de réfection du musée Dar Jamai à Meknès, passé en application des dispositions du Règlement des Achats de la Fondation Nationale des Musées (FNM).

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (2), 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 (3) inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n° (3) n° de patente..... (3)

b) Pour les personnes morales

Je (4), 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.....
affiliée à la CNSS sous le n°.....(3) et (4)
inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°.....(3) et (4)
n° de patente.....(3) et (4)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier de consultation 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, un détail estimatif et ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels 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).

La FNM se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte(à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) 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) supprimer les mentions inutiles

(2) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

1) - mettre : « Nous, soussignés..... Nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;

2) - ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(3) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.

(4) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.