

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
(SEANCE PUBLIQUE)
N° 04/2018

**ASSISTANCE COMPTABLE ET INVENTAIRE PHYSIQUE DES
IMMOBILISATIONS ET DES STOCKS POUR LE COMPTE DE L'INSTITUT
ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE**

Article 1: OBJET DU MARCHE

Le présent marché se rapporte à la réalisation des travaux d'assistance comptable et d'inventaire physique des immobilisations et des stocks pour le compte de l'Institut Royal de la Culture Amazighe au titre des exercices 2018, 2019 et 2020.

Article 2: MODE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent marché est passé par appel d'offres ouvert sur offre de prix en application des dispositions l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 et de l'alinéa 2 paragraphe 3 de l'article 17 du règlement n° 2524 relatif aux marchés de l'Institut Royal de la Culture Amazighe.

Article 3: CONSISTANCE DE LA MISSION

1. CONTEXTE DE LA MISSION

- 1.1. L'Institut Royal de la Culture Amazigh (IRCAM), placé sous la Protection Titulaire Royale, est créé par le Dahir N° 1-01-299 du 17 octobre 2001 et assume les missions qui lui sont dévolus. Il est doté de la pleine capacité juridique et de l'autonomie financière et a pour objet de sauvegarder et promouvoir la culture amazighe dans toutes ses expressions et de concourir à la mise en œuvre des politiques devant permettre l'introduction de la langue amazighe dans le système éducatif et son rayonnement dans l'espace social, culturel et médiatique.
- 1.2. L'IRCAM est administré par un Conseil d'Administration, nommé par Sa Majesté le Roi pour un mandat de 4 années renouvelables une seule fois. Le Conseil, dirigé par un Recteur nommé également par Sa Majesté le Roi, est investi de tous les pouvoirs et attributions nécessaires à l'administration de l'IRCAM et est habilité à créer des groupes de travail et des commissions permanentes et provisoires.
- 1.3. Le Recteur est tenu de soumettre à Sa Majesté le Roi un rapport annuel détaillé, approuvé par le Conseil d'Administration, sur les activités de l'Institut, ses programmes et ses projets futurs, ainsi que les conditions d'exécution du budget. Un secrétaire Général, nommé par Dahir est chargé du secrétariat administratif de l'IRCAM.
- 1.4. Pour mener à bien la mise en œuvre de ses programmes, l'IRCAM dispose de ressources humaines (effectif total : 106 agents) régies par le statut du personnel tel qu'il a été approuvé par le Conseil d'Administration et comprenant:
 - Le personnel statutaire;
 - Le personnel des administrations publiques en service détaché auprès de l'IRCAM ;
 - Le personnel contractuel.
- 1.5. Pour son financement, l'IRCAM reçoit une subvention annuelle du budget de l'Etat d'un montant de 70 millions de dirhams. Le budget de l'Institut est préparé et exécuté suivant la nomenclature du CGNC.
- 1.6. Les comptes de l'Institut sont audités chaque année par deux experts comptables nommés par le Ministre chargé des Finances. Ils font rapport au Recteur de leurs observations sur les conditions d'exécution du budget. Leur rapport est intégré au rapport d'activité annuel de l'Institut.
- 1.7. L'Institut tient sa comptabilité générale sous le logiciel SAGE 100c.

2. DESCRIPTION DE LA MISSION

Les prestations demandées dans le cadre de cet appel d'offres concernent l'assistance comptable et financière pour l'établissement des états de synthèse annuels et l'inventaire physique des immobilisations et des stocks pour les exercices :

	2018	2019	2020
Assistance comptable et financière pour l'établissement des états de synthèse annuels	✓	✓	✓
Inventaire physique des immobilisations	✓	Non	✓
Inventaire physique des stocks	✓	✓	✓

3. OBJECTIFS DE LA MISSION

Le consultant aura pour mission l'accompagnement et l'assistance comptable pour la tenue de la comptabilité de l'IRCAM, la révision de ses comptes et l'élaboration des états financiers pour les exercices 2018, 2019 et 2020, en vue d'aboutir à la certification de ses comptes par les auditeurs externes.

4. CONTENU DE LA MISSION

La prestation sera remplie dans l'objectif d'assurer un véritable transfert du savoir faire du consultant en associant tout au long de son travail, le personnel qui lui sera désigné. Le consultant aura à organiser des séances de sensibilisation du personnel en charge de la comptabilité et celui du contrôle de gestion.

Cette prestation comprend trois (3) missions :

Mission 1 : Inventaire physique des immobilisations : (non prévu en 2019)

La mission du titulaire consistera en la réalisation des prestations suivantes :

- La réalisation de l'inventaire physique des immobilisations de l'IRCAM.
- Le rapprochement de cet inventaire avec l'actif immobilisé inscrit dans les livres comptables et les registres d'inventaires avec redressement des écritures comptables à l'issu dudit rapprochement.
- L'arrêté d'un fichier des immobilisations fiable.

Le titulaire effectuera sous sa responsabilité le recensement exhaustif de l'ensemble des biens immobilisés de l'IRCAM par période budgétaire, les prises en charge des mouvements de l'exercice et leur actualisation.

Les informations collectées lors de cet inventaire seront d'ordre technique (nature et caractéristiques) et administratif (Centre, Département, service, etc...)

Le titulaire doit pouvoir effectuer, après la prise d'inventaire, un rapprochement des biens inventoriés avec les documents comptables existants, qui peuvent être des états, des fichiers et/ou des pièces justificatives (factures, bons de commande, bons de livraison, le marché,...). Il doit ressortir aussi les écarts et leurs justifications.

Le contractant procèdera à la reconstitution du fichier comptable des immobilisations en prenant en considération tous les éléments comptables requis.

Mission 2 : Inventaire physique des stocks :

Le prestataire procédera à l'inventaire physique des stocks. Les résultats de l'inventaire doivent être centralisés et enregistrés sous forme d'un fichier informatique, selon un format défini par le consultant et approuvé par l'IRCAM. Le fichier ainsi constitué sera contrôlé et des tests de cohérence doivent être menés en vue de s'assurer de sa fiabilité.

A la fin de la mission, le consultant doit fournir un rapport détaillé qui précise les aspects méthodologiques, les problèmes rencontrés, les hypothèses de travail ainsi que le fichier récapitulatif et les écarts éventuels.

Pour chacun des exercices (2018, 2019 et 2020), un rapport d'inventaire exhaustif et détaillé avec l'opinion du consultant sera soumis à l'IRCAM à la fin de cette opération.

Mission 3 : Assistance à l'arrêté des comptes et à l'établissement des états de synthèse auditables :

Les prestations demandées dans le cadre de cet appel d'offres concernent l'assistance comptable et financière pour l'établissement des états de synthèse annuels des comptes de l'IRCAM et l'encadrement de son personnel chargé de la comptabilité. Ainsi, il est demandé au titulaire la réalisation de ce qui suit :

- Assistance comptable des exercices 2018, 2019 et 2020 ;
- Assistance pour l'établissement des états de synthèse annuels.

1. Assistance comptable

Le consultant procédera une vérification des écritures comptables effectuée par le Service de la comptabilité et assurera un accompagnement par une assistance permanente à ce sujet, jusqu'à la clôture des comptes.

Le consultant procédera, en étroite collaboration avec le Service de la comptabilité, à :

- la vérification du respect des principes comptables ;
- l'assistance à la mise en place des normes retenues par le manuel de procédures ;
- la revue et l'analyse des postes du bilan et du compte de produits et charges ;
- la vérification de l'intervention des contrôles en amont ;
- l'appréciation des méthodes d'enregistrement et de tenue de la comptabilité ;
- la vérification de la correcte comptabilisation et le contrôle des imputations ;
- la mise à jour du fichier des immobilisations ;
- l'identification des articles à réformer et la préparation du dossier de consultation de l'opération de la réforme ;
- le redressement des anomalies ;
- la vérification des états de rapprochements bancaires et le suivi de leur apurement ;
- la supervision des opérations de trésorerie et la vérification de la gestion de la caisse ;
- l'appréciation du système de classification et d'archivage.

2. Assistance à l'arrêté des comptes et à l'établissement des états financiers

Le consultant, durant cette étape, effectuera les opérations de clôture annuelle des comptes, la comptabilisation d'opérations non courantes de fin d'exercice et les travaux comptables de fin d'exercice.

Le consultant assistera l'Institut dans l'élaboration des comptes annuels ainsi que les états de synthèse en deux étapes :

- Un arrêté provisoire des comptes ;
- Un arrêté définitif des comptes.

Les états financiers rectifiés des exercices doivent refléter la réalité et ne doivent pas comporter d'anomalies significatives pouvant avoir une incidence sur le patrimoine, sur la situation financière ou sur les résultats de l'Institut.

La mission du consultant s'achèvera par :

- la production d'états de synthèses réglementaires rectifiés et auditables ;
- l'accompagnement de la mission d'audit externe et notamment la réponse à tous les aspects et choix comptables opérés par l'auditeur ;
- la production des rapports définitifs.

Article 4: EQUIPE AFFECTEE A LA MISSION

L'équipe qui sera affectée par le consultant à la mission doit comprendre toutes les qualifications nécessaires à la réalisation de cette mission. Elle doit être composée d'experts comptables, de chefs de mission et d'assistants.

Par ailleurs, le Cabinet d'expertise comptable s'engage à exécuter personnellement la mission et devrait faire intervenir les experts retenus dans son offre technique et ne pourrait les remplacer par de nouveaux experts qu'après accord préalable de l'Institut. Toutefois, le Cabinet d'expertise comptable peut-être autorisé par le Maître d'ouvrage à recourir à la sous-traitance conformément aux dispositions de l'article 5 ci-après.

Article 5: SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance ne peut avoir lieu que dans le cas où le Cabinet d'expertise comptable ne dispose pas des compétences requises pour mener à bien certains aspects uniquement de la mission. Par ailleurs, le Maître d'ouvrage est seul habilité à accepter ou non cette sous-traitance sur la base d'un examen des références techniques et financières présentées.

En outre, le Cabinet d'expertise comptable supporte, seul, la responsabilité des conséquences, quelle qu'en soit la nature, d'une éventuelle récusation ou de l'utilisation de sous-traitants non acceptés par le Maître d'ouvrage.

Article 6: COMITE DE SUIVI ET DE COORDINATION

Un comité est institué pour assurer le suivi et la coordination de cette mission. Il aura à :

- Veiller à la bonne exécution de la mission et faciliter son déroulement ;
- Examiner, valider les documents prévus à l'article 8 et se prononcer sur leur réception provisoire et définitive.

Article 7: PLANNING DE LA MISSION

Le Cabinet d'expertise comptable est tenu de soumettre à l'agrément de l'Institut, dans un délai de dix (10) jours, à dater du lendemain de la notification de l'approbation du marché, un

planning détaillé reprenant les opérations à réaliser ainsi que les membres nommément désignés pour les missions qui leur seront confiées.

L'Institut dispose d'un délai de cinq (5) jours pour formuler ses remarques sur le planning proposé par le Cabinet d'expertise comptable.

Le planning de la mission doit être mis à jour par le Cabinet d'expertise comptable chaque fois que cela s'avère nécessaire.

Article 8: RAPPORTS A REMETTRE A L'INSTITUT

Le titulaire doit présenter les rapports correspondants aux prestations demandées en cinq (5) exemplaires dans leur forme provisoire et dans leur forme définitive. Il doit élaborer une synthèse générale de ses rapports en cinq (5) exemplaires.

Les rapports et les annexes techniques doivent également être transmis sur CD sous Word et Excel pour Windows.

Les rapports seront réalisés dans le respect des règles déontologiques de réserve et d'indépendance. Les données du rapport sont strictement confidentielles. Les résultats, conclusions et interprétations exprimées dans le rapport sont ceux du consultant ayant réalisé la mission.

Mission 1 :

- Les résultats de l'inventaire physique ainsi que le fichier des immobilisations sous format Excel sur support magnétique
- Un rapport détaillé comprenant le résultat d'inventaire, ainsi que le résultat du rapprochement entre la comptabilité, l'inventaire physique et le registre d'inventaire. Ce document comprendra également les écritures de régularisation proposées pour les éventuels écarts constatés ;

Mission 2 :

Un rapport d'inventaire exhaustif et détaillé qui précise les aspects méthodologiques, les problèmes rencontrés, les hypothèses de travail ainsi que le fichier récapitulatif et les écarts éventuels.

Mission 3 :

La mission débouchera sur la production des documents ci-après :

- Un rapport détaillé traitant les points suivants :
 - un rappel de l'objet de la mission ;
 - un état des anomalies relevées par compte et les redressements validés et intégrés ;
 - les états de synthèse provisoires.
- Le rapport d'achèvement de la mission avec les réponses du consultant aux observations de l'auditeur externe.
- Les états de synthèse rectifiés de l'exercice ;

Article 9: PROPRIETE DES RAPPORTS

Les versions définitives des fichiers, documents et rapports de la prestation restent la propriété du maître d'ouvrage et doivent lui être remises. Le maître d'ouvrage se réserve le droit exclusif de disposer de ces fichiers, rapports et documents pour ses besoins propres.

Le maître d'ouvrage se réserve également la totalité des droits de propriété intellectuelle et ou industrielle découlant des prestations rémunérées dans le cadre de la présente prestation. Les fichiers et documents réalisés en vertu du présent marché sont la propriété du maître d'ouvrage qui se réserve le droit d'exploitation ultérieure.

Article 10: MODE DE PASSATION DU MARCHE

Marché passé par appel d'offres ouvert sur offre de prix.

Article 11: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Font partie intégrante du présent marché, les pièces suivantes :

A/ Les pièces contractuelles :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales, comprenant un bordereau du prix global.

B/ Textes généraux

Le Cabinet d'expertise comptable reste soumis aux dispositions des textes généraux applicables aux marchés publics, notamment :

- La décision du Recteur de l'IRCAM portant règlement des marchés de l'institut ;
- Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de la soumission.

Article 12: VALIDITE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION - PENALITES

Le présent marché ne sera valable définitif et exécutoire qu'après signature par les deux parties, approbation par le Recteur et notification de son approbation.

Le Cabinet d'expertise comptable s'engage à accomplir les missions qui lui sont confiées par le présent contrat dans les délais précisés ci-dessous.

La mission commencera dès la notification de l'approbation du marché, par ordre de service prescrivant son commencement. Dans tous les cas, la durée sera :

- Exercice 2018 : 80 jours ;
- Exercice 2019 : 60 jours ;
- Exercice 2020 : 80 jours ;

Les délais arrêtés ci-dessus, ne comprennent pas les délais d'examen et d'approbation du planning et des rapports par l'Institut.

Lorsque les délais contractuels sont dépassés, l'attributaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité par jour de retard égale à 1/1000 (un pour mille) qui sera retenue d'office sur les sommes dues à l'attributaire.

Toutefois, le montant total des pénalités qui seront appliquées ne doit pas excéder 10% du montant total du marché.

Un ordre de service sera établi pour chaque exercice budgétaire.

Article 13: PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'INSTITUT

L'Institut s'engage à mettre à la disposition du Cabinet d'expertise comptable, l'ensemble de la documentation disponible. Plus précisément, il lui fournira les informations nécessaires à la bonne conduite de la mission.

Article 14: CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS

Le Cabinet d'expertise comptable, sauf consentement préalable donné par écrit de l'Institut, ne communiquera le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications ou informations fournies par l'IRCAM ou en son nom et au sujet du marché, à aucune personne autre qu'une personne employée par le Cabinet d'expertise comptable à l'exécution du marché. Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

Tout document, autre que le marché lui-même, demeurera la propriété de l'Institut et tous ses exemplaires seront retournés à l'Institut, sur sa demande, après exécution des obligations contractuelles.

Article 15: RECEPTION PROVISOIRE-RECEPTION DEFINITIVE

1. Réception provisoire

Le délai nécessaire pour l'examen du rapport provisoire est de 15 jours. Dans le cas où le rapport provisoire, visé à l'article 7 ci-dessus, n'appelle pas d'observations particulières, la réception provisoire est prononcée. Dans ce cas, le Cabinet d'expertise comptable sera invité à remettre ledit rapport provisoire dans sa version finale.

Dans le cas où des observations sont émises sur le rapport provisoire, celles-ci seront transmises au Cabinet d'expertise comptable pour les intégrer dans le rapport ; si les réponses sont jugées acceptables, la réception provisoire sera prononcée et le Cabinet d'expertise comptable sera invité à remettre ledit rapport en version finale.

La réception provisoire finale sera prononcée, après acceptation et validation des documents dans un délai de 5 jours.

2. Réception définitive

La réception définitive du rapport d'achèvement de la mission sera prononcée après la réponse du consultant aux observations de l'auditeur externe et l'édition des états de synthèse rectifiés éventuellement

Article 16: VISITE DES LIEUX

Le titulaire du marché reconnaît avoir visité les lieux, avoir apprécié à son point de vue et sous sa responsabilité la nature et les difficultés que comportent les prestations, avant d'avoir eu à élaborer son offre et avant d'exécuter le marché. Il ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un manque de renseignements pour justifier une exécution contraire à la volonté de l'IRCAM ou prétendre à une indemnité. Une attestation sera remise au concurrent qui doit la joindre à son offre technique.

Article 17: MODALITES DE PAIEMENT

La mission d'assistance comptable sera rémunérée en pourcentage de l'offre totale du bordereau des prix pour ce volet :

Rapport détaillé de la mission d'assistance comptable (inventaire physique, mise à jour de la tenue de la comptabilité, révision des comptes et production des états de synthèse rectifiés et auditable de l'exercice)	60%
Rapport d'achèvement de la mission avec les réponses du consultant aux observations de l'auditeur externe	40%

Les prestations seront payées, pour chaque exercice, d'après les prix du bordereau du prix global, et ce pour chaque élément de mission accompli et approuvé par l'Institut, après remise des rapports définitifs correspondants.

Article 18: MODIFICATION DE LA CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Dans le cas où, pendant le cours de la mission, l'Institut désirerait la modification, la diminution ou l'augmentation des prestations prévues, le Cabinet d'expertise comptable devra s'y conformer.

Article 19: REPRESENTATION DU CABINET - DOMICILE

Les notifications de l'Institut au Cabinet ou au groupement de cabinets seront valablement faites par lettre recommandée envoyée à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement.

A défaut par le Cabinet d'expertise comptable de satisfaire à ses obligations, et en ne faisant pas élection de domicile à proximité des travaux, toutes les notifications relatives au Cabinet d'expertise comptable lui seront faites à l'adresse indiquée dans son acte d'engagement.

Article 20: NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il est précisé que :

- a) La liquidation des sommes dues par l'IRCAM en exécution du marché, sera opérée par les soins du Recteur de l'IRCAM, ou de son délégué.
- b) L'autorité chargée de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemements ou subrogations les renseignements et états prévus au dahir N°01-15-05 du 19/02/2015 relatif aux nantissemements des marchés publics, est le Recteur de l'IRCAM, ou de son délégué.
- c) Les paiements prévus aux marchés seront effectués par l'Agent comptable de l'IRCAM, seul qualifié pour recevoir les significations des créances du titulaire du Marché.

Le Recteur de l'IRCAM, ou de son délégué, délivrera sans frais, à l'entrepreneur, sur sa demande écrite et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché portant la mention "exemplaire unique" conformément aux dispositions du Dahir N°01-15-05 du 19/02/2015 relatif au nantissement des marchés publics.

Article 21: DELAI D'APPROBATION DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE:

L'approbation du marché sera notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante quinze (75) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par la réglementation en vigueur à l'IRCAM.

Article 22: AJOURNEMENT DE LA PRESTATION

Dans le cas où pour une cause quelconque, l'Institut déciderait l'abandon total ou partiel, en cours de la mission, il ne serait dû aucune indemnité au Cabinet d'expertise comptable et le marché serait résilié. Toutefois, les frais engagés en vue de l'exécution des tâches suivantes seraient remboursés au Cabinet, le montant des honoraires dus au Cabinet pour le travail effectué serait déterminé sur la base des frais réellement engagés et dûment justifiés sans toutefois dépasser le montant des honoraires correspondant à l'étape considérée.

Si le Cabinet d'expertise comptable fait preuve d'une activité insuffisante ou d'un manquement à ses obligations (non conformité aux clauses du marché), l'Institut le mettra en demeure de s'y conformer dans un délai de 10 (dix) jours. Passé ce délai et si la cause de mise en demeure subsiste, le marché sera résilié sans indemnités par lettre recommandée.

Le Cabinet d'expertise comptable remet à l'IRCAM tous les dossiers établis dans le cadre du marché.

Article 23: RESPONSABILITE DU CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE

Le Cabinet d'expertise comptable restera seul responsable des prestations se rapportant aux éléments de la mission dont il est chargé.

Article 24: CAUTIONNEMENTS - RETENUE DE GARANTIE

Le cautionnement provisoire est fixé à cinq mille (5.000,00) dirhams. Il sera restitué aux candidats non retenus.

Le cautionnement définitif est de 3% du montant du marché TTC. Il sera constitué dans les trente jours suivant la date de notification de l'approbation du marché. Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du Cabinet d'expertise comptable jusqu'à la remise du rapport d'achèvement de la mission avec les réponses du consultant aux observations de l'auditeur externe.

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée à ce marché.

Article 25: REVISION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 26: DEFINITION DES PRIX

Les prix comprennent le bénéfice, ainsi que tout droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la mission.

Article 27: JUGEMENT DES OFFRES

Cet appel d'offres sera adjugé en lot unique par une commission d'appel d'offres.

Article 28: FRAIS D'ENREGISTREMENT ET DE TIMBRE :

Les frais d'enregistrement et de timbre du marché issu du présent appel d'offres, sont à la charge du titulaire du marché.

Article 29: ASSURANCE

Conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, l'attributaire doit présenter une police d'assurance couvrant les risques inhérents à l'exécution du présent marché.

Article 30: RESILIATION

Si le concurrent fait preuve d'une activité insuffisante, ou s'il ne se conforme pas aux clauses du présent marché, l'Institut le mettra en demeure de s'y conformer dans un délai de 10 (dix) jours. Passé ce délai et si la cause de mise en demeure subsiste, le marché sera résilié sans indemnités par lettre recommandée.

Article 31: CONTESTATIONS ET LITIGES

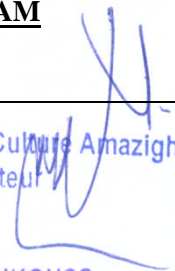
Les contestations ayant trait à l'exécution du marché issu de cet appel d'offres et à toutes les obligations qui en découlent seront, à défaut d'accord amiable, portées devant le tribunal administratif de Rabat.

Article 32: BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

N° des prix	Désignation	Unité de mesure	Qté	Prix Unitaire en Dirhams (Hors TVA)		Prix Total
				En chiffres	En lettres	
01	<u>Exercice 2018 :</u> Mission 1 : Inventaire physique des immobilisations	Ens	01x5			
	Mission 2 : Inventaire physique des stocks	Ens	01x5			
	Missions 3 : Assistance comptable et Arrêt des comptes	Ens	01x5			
02	<u>Exercice 2019:</u> Mission 2 : Inventaire physique des stocks	Ens	01x5			
	Missions 3 : Assistance comptable et Arrêt des comptes	Ens	01x5			
03	<u>Exercice 2020 :</u> Mission 1 : Inventaire physique des immobilisations	Ens	01x5			
	Mission 2 : Inventaire physique des stocks	Ens	01x5			
	Missions 3 : Assistance comptable et Arrêt des comptes	Ens	01x5			
TOTAL GENERAL (en DH).....Hors taxes					
TVA					
TTC					

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de

.....
(en chiffres et en lettres, Dh, TTC)

<u>Le concurrent</u> (Lu et accepté)	<u>Le Recteur de l'IRCAM</u> Le 24/07/2018
	Institut Royal de la Culture Amazighe Le Recteur  Ahmed BOUKOUSS