



DOSSIER DE L' APPEL D' OFFRES
OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N° 6/2018
DU 25/09/2018
(SEANCE PUBLIQUE)

**SELECTION DE DEUX EXPERTS COMPTABLES POUR LA
REALISATION D'AUDIT DE LA CONFORMITE DE GESTION ET
D'AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE POUR LE COMPTE DE
L'INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE**

INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE (IRCAM)



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
(SEANCE PUBLIQUE)
N° 6/2018**

**SELECTION DE DEUX EXPERTS COMPTABLES POUR LA
REALISATION D'AUDIT DE LA CONFORMITE DE GESTION ET
D'AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE POUR LE COMPTE DE
L'INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE**

Article 1: OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres des prix ayant pour objet la sélection de deux experts comptables pour la réalisation d'audit de la conformité de gestion et d'audit financier et comptable pour le compte de l'Institut Royal de la Culture Amazighe au titre des exercices clos le 31/12/2018, le 31/12/2019 et le 31/12/2020.

Article 2: MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage du marché passé suite au présent appel d'offres est l'Institut Royal de la Culture Amazighe représenté par son Recteur.

Article 3: COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de la consultation comprend :

- le présent règlement de la consultation ;
- copie de l'avis d'appel d'offres ;
- le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- le modèle de l'acte d'engagement ;
- le modèle du bordereau des prix formant détail estimatif.

Article 4: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

1. seules peuvent participer a la présente consultation les personnes physiques ou morales qui :
 - justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
 - sont en situation fiscale régulière pour avoir souscrit leurs déclarations, règle les sommes exigibles ou a défaut de règlement, constitue les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
 - sont affiliées a la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.
2. ne sont pas admises a participer a la présente consultation :
 - Les personnes en liquidation judiciaire ;
 - 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 139 du règlement des marchés de l'IRCAM.

Article 5: MODE D'ATTRIBUTION

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

Article 6: MONNAIE DE L'APPEL D'OFFRES

Les prix des offres doivent être formulés et exprimés en dirham marocain.

Article 7: LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES

Les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents, doivent être établies en langue française.

Article 8: JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS

Les pièces suivantes sont à fournir par les concurrents :

A - Un dossier administratif comprenant :

1. Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres
 - a. La déclaration sur l'honneur en un exemplaire unique qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du règlement des marchés de l'IRCAM;
 - b. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnel et solidaire en tenant lieu, d'un montant de dix mille dirhams (10.000,00 dh) ;
 - c. Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'IRCAM.
2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement précité,
 - 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 :
 - Une copie certifiée 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.
 - b. Une 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 exigées. 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 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 aux 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'attestation d'assurance ;
- f. 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 prévoyance 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.

B - Un dossier technique comprenant :

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé (modèle du CV en annexe 3) ;
2. Il est joint à cette note, 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 précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire (*les pièces doivent être originales ou des copies certifiées conforme à l'originale*);
3. Copie certifiée conforme des certificats d'inscription des experts à l'Ordre des Experts Comptables.

C - Le dossier additif :

Il comprend toutes pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel d'offres, à savoir :

1. Le Cahier des Prescriptions Spéciales, paraphé à chaque page et signé en dernière page, avec la mention manuscrite « *Lu et accepté* » ;
2. Le présent règlement de consultation signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages, avec la mention manuscrite « *Lu et accepté* ».

Article 9: CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

1. Contenu des dossiers

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Un dossier administratif précité (Cf. article 8 ci-dessus) ;
- Un dossier technique précité (Cf. article 8 ci-dessus) ;
- Pièces complémentaires précitées (Cf. article 8 ci-dessus) ;
- Une offre financière comprenant :
 - a) L'acte d'engagement ;
 - b) Le bordereau des prix formant le détail estimatif ;
 - c) Le modèle du cadre de la décomposition du montant global (annexe 5);

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

- Une offre technique comprenant :
 - a) Une note de présentation du Cabinet d'expertise comptable donnant ses références administratives et financières et son organisation générale avec organigramme ;
 - b) Une note présentant sur les références techniques en matière d'études semblables aux études objet du présent appel d'offres en précisant la nature et l'importance des prestations, leurs montants ainsi que leurs dates de réalisation et leurs commanditaires ;
 - c) Une note présentant la méthodologie proposée par le Cabinet d'expertise comptable pour mener à bien cette mission. Cette note détaillera un plan d'intervention avec la démarche à suivre pour chacun des volets de la commande (chronogramme).
 - d) La composition de l'équipe que le Cabinet d'expertise comptable s'engage à affecter à la présente mission et les tâches qui seraient assignées à chaque membre de l'équipe (modèle en annexe 4);
 - e) Le curriculum vitae de chaque membre du personnel affecté à l'étude et des experts comptables qui seront chargés de la supervision de l'équipe et de la certification des comptes (modèle en annexe 3);
 - f) Les copies certifiées conformes des diplômes des intervenants proposés y compris l'expert comptable.

2. Présentation 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 d'appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission de l'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli doit contenir les trois enveloppes suivantes :

- La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique et les pièces complémentaires. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Dossiers administratif, technique et pièces complémentaires » ;
- La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre Financière » ;
- La troisième enveloppe comprend l'offre technique du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre Technique ».

Article 10: MODIFICATIONS DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier du portail des marchés publics.

Article 11: RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Le dossier est mis à la disposition des concurrents dans les bureaux indiqués dans l'avis d'appel d'offre dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres présentée dans l'avis d'appel d'offres.

Il sera également disponible en téléchargement sur le portail des marchés publics et sur le site web de l'IRCAM : www.ircam.ma.

Article 12: INFORMATION DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement précité, Tout concurrent peut demander à l'IRCAM, 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.

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 de l'appel à la concurrence et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie confirmée, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent conformément aux dispositions de l'article précité.

Article 13: DEPOTS DES PLIS DES CONCURRENTS

- a. Les plis sont, au choix des concurrents :
- Soit déposés contre récépissé à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offre ;
 - Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse précitée ;
 - 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 l'heure fixées par l'avis de l'appel d'offres pour la séance d'examen des offres. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

- b. A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis. Ils seront fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture conformément aux dispositions prévues à l'article 36 du règlement des marchés de l'IRCAM.
- c. Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché est déposé dans les conditions prévues au présent article.

Article 14: RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement des marchés de l'IRCAM :

- 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.

- Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis rappelées à l'article 13 ci-dessus.

Article 15: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 13 ci-dessus, 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, la commission de l'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'arrêter 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 16: 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 17: CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

Le comité du marché apprécie selon les critères arrêtés à l'avance dans le présent appel d'offres, les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de l'appel d'offres et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratifs et techniques et dans l'offre technique de chaque concurrent.

Article 18: CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

Les offres des concurrents suivent dans leurs jugements les phases suivantes :

a. Phase 1 - Analyse préliminaire des offres :

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des offres par rapport aux stipulations du CPS et du présent règlement de la consultation. Elle concerne, notamment, le dossier administratif, technique et additif. Elle se matérialise par l'une de ces deux conclusions :

- Acceptation de l'offre ;
- Rejet de l'offre pour non conformité aux articles du CPS ou du présent règlement de la consultation.

b. Phase 2 - Analyse technique des offres (ouverture des offres techniques) :

	Désignation	Note
A	La méthodologie Plan d'intervention, planning des activités, de la démarche, de la consistance de l'équipe et du respect des délais proposés. Le plan d'intervention et le planning des activités seront présentés en budget temps.	30
B	Les qualifications et les compétences du personnel proposé par le cabinet pour la réalisation des tâches en question (remplir le tableau « équipe d'intervenants », annexe 4) Les copies certifiées conformes des diplômes et de toute autre pièce justificative doivent être jointes à l'offre	70
b.1	Deux experts comptables inscrits au tableau de l'ordre des experts comptables. (à compter de la date d'obtention du diplôme d'expertise comptable ou à partir de la date d'inscription au tableau)	Expérience (x2) : <ul style="list-style-type: none"> ➤ > à 10 ans ➤ entre (5 et 10 ans) ➤ entre (2 et 5 ans)
b.2	Deux (2) Assistants et	Expérience (x2) : <ul style="list-style-type: none"> ➤ > à 10 ans ➤ entre (5 et 10 ans) ➤ entre (2 et 5 ans)
b.3	Deux (2) Réviseurs (diplômés dans les domaines de la comptabilité, de finance, d'audit, de contrôle de gestion, ...)	Diplôme (x2) : <ul style="list-style-type: none"> ➤ bac + 5 et (+) ➤ Bac (+) 3 à 4 ➤ < bac + 3

NB : Pour les critères indiqués dans le tableau ci-dessus, le groupement de Cabinets d'expertise comptable doit présenter un dossier commun aux Cabinets d'expertise comptable constituant ce groupement.

Les cabinets doivent être représentés par deux experts comptables inscrits à l'ordre. Tout cabinet représenté par un seul expert comptable sera éliminé

Les offres financières ne seront décachetées et évaluées que lorsque l'évaluation des offres techniques sera terminée. Il sera procédé alors à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières des cabinets ayant obtenu une note supérieur ou égale à 75 points note éliminatoire de mérite technique.

c. Phase 3 : Analyse financière comparative des offres :

L'évaluation financière ne concerne que les offres des concurrents admissibles à l'issue de l'évaluation technique (Phase 2).

Le candidat retenu est celui ayant proposé l'offre financière évaluée la moins disante.

Article 19: RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

- a. Conformément aux dispositions de l'article 44 du règlement 2524 précité, le maître d'ouvrage informe le concurrent retenu de l'acceptation de son offre par lettre

recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

- b. Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre est accompagnée des pièces de leurs dossiers.
- c. Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents ne seront pas restitués aux concurrents et seront conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation personnelle et solidaire en tenant lieu qui sont restitués aux concurrents éliminés dans le délai de cinq (5) jours.
- d. Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou s'il n'a pas été donné suite à l'appel d'offres.
- e. Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut être modifié par l'autorité compétente.

Article 20: ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES

L'autorité compétente peut, sans de ce fait, encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres dans les cas suivants :

- a. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
- b. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
- c. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
- d. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- e. En cas de réclamation fondée d'un concurrent, sous réserve des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'IRCAM.

Le maître d'ouvrage doit informer par écrit les concurrents et l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres.

En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

Le concurrent

(Lu et accepté)

Le Recteur de l'IRCAM

le 27/07/2018

Institut Royal de la Culture Amazighe
Le Recteur

Ahmed BOUKOUSS

ANNEXE 1 :
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Mode de passation : Appel d'offres ouvert n°/2018 du/..../2018 à 9h30.

Objet : Sélection de deux experts comptables pour la réalisation de l'audit de conformité de gestion et de l'audit financier et comptable pour le compte de l'IRCAM.

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)

Inscrite au registre du commerce(localité) sous le n°(1)

N° de patente(1)

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (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. remplir les conditions prévues à l'article 24 du règlement n° 2524 relatif aux marchés publics de l'IRCAM ;
 - Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
3. m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 22 de la décision précitée ;
 - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché ;
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 personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché.

- Certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- Reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 de la décision précitée, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait àle

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) à supprimer le cas échéant.

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

ANNEXE 2 :
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée l'IRCAM

(1) Appel d'offres ouvert n°/2018 du/2018 à 9h30.

Objet du marché : Sélection de deux experts comptables pour la réalisation de l'audit de conformité de gestion et de l'audit financier et comptable pour le compte de l'IRCAM.

Passé en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et du paragraphe 1 et de l'alinéa 2 du paragraphe 3 de l'article 17 du Règlement n° 2524 du 21/07/2014 relatif aux marchés publics de l'IRCAM) (3).

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (4), 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° : (5)

Inscrit au registre de commerce de (localité) sous le n° : (5)

n° de patente : (5)

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° : (5) et (6)

Inscrite au registre de commerce de(localité) sous le n° :(5)et(6)

n° de patente : (5)et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés:

- 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 de prix et un détail estimatif ou la décomposition du montant global) établi(s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié) (1)

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)

Montant de la T.V.A (taux en %) : (en lettres et en chiffres)

Montant T.V.A comprise : (en lettres et en chiffres)(6)

L'IRCAM se libérera des sommes dues par lui 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'identité bancaire (RIB) numéro

Fait à le

(Signature et cachet du concurrent)

- (1) Supprimer les mentions inutiles.
- (2) indiquer la date d'ouverture des plis
- (3) Se référer aux dispositions du Règlement des Achats selon les indications ci-après :
 - Appel d'offres ouvert au rabais : -alinéa (al). 2, paragraphe (§) 1 de l'article (l'art). 16 et al 2, § 3 de l'art. 17
 - Appel d'offres ouvert sur offres de prix : - al. 2, § 1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art. 17
 - Appel d'offres restreint au rabais : - al. 2, § 1 de l'article 16 et § 2 et al. 2, § 3 de l'art. 17.
 - Appel d'offres restreint sur offres de prix : - al. 2, § 1 de l'art. 16 et § 2 et al. 3, § 3 de l'art. 17
 - Appel d'offres avec présélection au rabais : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 2, § 3 de l'art. 17
 - Appel d'offres avec présélection sur offres de prix : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 16 et al. 3, § 3 de l'art. 17
 - Concours : - al. 4, § 1 de l'art. 16 et § 1 et 2 de l'art.63
 - Marché négocié : - al. 5, § 1 de l'art. 16 et § 1 et 2 de l'art. 63
 - Marché négocié : - al. 5, § 1 de l'art. 16 et §... de l'art. 72 (préciser le n° du § approprié)
- (4) 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(Prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement »
- (5) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux 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 tout autre organisme qualifié.
- (6) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.
- (7) en cas d'appel d'offre au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit :
« M'engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales moyennant un rabais(ou une majoration) de(en lettres et en chiffres) sur le bordereau des prix détail estimatif »
- (8) en cas de concours, les alinéas1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit :

« M'engage, si le projet, présenté par....(moi :ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage, à exécuter les dites prestations conformément aux conditions des pièces produites par.....(moi :ou notre société) en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix détail estimatif(ou décomposition du montant global) que j'ai dressé , après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté :

- montant hors TVA :.....(en lettres et en chiffres)

- taux de la TVA.....(en pourcentage)

- montant de la TVA.....(en lettres et en chiffres)

- montant TVA comprise.....(en chiffres et en lettres)

« je m'engage à terminer les prestations dans un délai de

« je m'engage, si l'une des primes prévue dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

ANNEXE 3 :

Modèle de Curriculum Vitae proposé pour les membres de l'équipe d'intervenants

Nom et prénom.....
Date et lieu de naissance
Diplôme
Nombre d'années d'études après le Bac
Profil
Emploi actuel au cabinet
Ancienneté dans le présent emploi
Ancienneté dans la fonction d'audit
Nationalité
Fonction proposée au sein de l'équipe

Formation

(indiquer les établissements universitaires et autres institutions d'enseignement spécialisées fréquentés par le consultant, avec nom de l'établissement, dates et diplômes obtenus ; joindre les photocopies des principaux diplômes).

Principales qualifications :

(indiquer en résumé l'expérience de l'expert se rapportant le plus aux tâches qui lui seront affectées dans l'équipe proposée. Décrire le degré de responsabilité de l'auditeur dans des projets similaires, avec indication des dates et lieux).

Expérience professionnelle

(indiquer les différents emplois tenus par l'expert ou l'auditeur depuis la fin des études en précisant les dates, le nom des employeurs successifs, le titre de la fonction tenue et le lieu d'emploi. Pour les dix dernières années indiquer également les activités exercées et le cas échéant, les références du client.

Langues :

Indiquer le niveau de compétence dans chaque langue pour parler, lire et écrire, par les appréciations « bon », « moyen » ou « faible ».

Signature de l'auditeur

ANNEXE 4 :

4. L'équipe d'intervenants

	Nom	Qualification professionnelle	Expérience	Durée d'intervention en heures	Total
Expert comptable 1					
Expert comptable 2					
Assistant 1					
Assistant 2					
Réviseur 1					
Réviseur 2					