



DOSSIER DE L' APPEL D' OFFRES
OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N° 3/2021
DU 26/10/2021
(SEANCE PUBLIQUE)

**SELECTION DE DEUX EXPERTS COMPTABLES POUR LA REALISATION DE DEUX
MISSIONS SEPARÉES :**

Mission A : Appréciation de la conformité de la gestion de l'IRCAM à la mission et aux objectifs qui lui sont assignés et ses performances techniques et financières au titre des exercices budgétaires 2021, 2022 et 2023

Mission B : Réalisation d'audit comptable et financier de l'IRCAM au titre des exercices clos au 31 décembre 2021, au 31 décembre 2022 et au 31 décembre 2023.



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX (SEANCE PUBLIQUE) N°3/2021

SELECTION DE DEUX EXPERTS COMPTABLES POUR LA REALISATION DE DEUX MISSIONS SEPARÉES :

Mission A : Appréciation de la conformité de la gestion de l'IRCAM à la mission et aux objectifs qui lui sont assignés et ses performances techniques et financières au titre des exercices budgétaires 2021, 2022 et 2023

Mission B : Réalisation d'audit comptable et financier de l'IRCAM au titre des exercices clos au 31 décembre 2021, au 31 décembre 2022 et au 31 décembre 2023.

INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE (IRCAM)

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 de deux missions séparées :

Mission A : Appréciation de la conformité de la gestion de l'IRCAM à la mission et aux objectifs qui lui sont assignés et ses performances techniques et financières au titre des exercices budgétaires 2021, 2022 et 2023.

Mission B : Réalisation d'audit comptable et financier de l'IRCAM au titre des exercices clos au 31 décembre 2021, au 31 décembre 2022 et au 31 décembre 2023.

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 (IRCAM) 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 CONCURENTS

1. seules peuvent participer à 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 à défaut de règlement, constitue les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
 - sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.
2. ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
 - Les personnes en 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: MESURES EN FAVEUR DE LA PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE, DES COOPERATIVES, DES UNIONS DE COOPERATIVES ET DE L'AUTO-ENTREPRENEUR

Il est envisagé d'attribuer le marché objet du présent appel d'offres aux petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et à l'auto-entrepreneur conformément aux dispositions prévues à l'article 139 du règlement n°2524 précité tel qu'il a été modifié et complété par la décision n°1767/20 du 19 octobre 2020.

Article 9: CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE DU CONCURRENT

Conformément aux dispositions des articles 25 et 27 du règlement n° 2524 précité, les pièces à fournir par les concurrents sont:

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 2524 ;
 - b) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnel et solidaire en tenant lieu ;
 - c) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 137 du règlement 2524 ;
 - d) Lorsque le concurrent est un établissement public, une copie du texte l'habilitant à exercer les prestations objet du marché ;
 - e) Lorsque le concurrent est une coopérative ou « une union de coopératives », il doit fournir l'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives ;
 - f) Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il doit fournir l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur ou sa copie certifiée conforme à l'original, délivrée depuis moins d'un an.
- 2- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le 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 :

- **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 pour donner 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.
- 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 règlement, qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. 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;
- 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) **Pour les coopératives ou unions de coopératives :**
- la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives ;
 - 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 paiement, qu'il a constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle la coopérative ou l'union de coopératives est imposée ;
 - une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale certifiant que la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers

cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus.

La date de production des pièces prévues aux *b)* et *c)* ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

f) Pour l'auto-entrepreneur :

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 paiement, qu'il a constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle l'auto-entrepreneur est imposé.

3- Pièces supplémentaire à produire conformément à l'arrêté du ministre de l'Economie et des finances n°3011-13 pour justifier de la qualité de la petite et moyenne entreprise (PME) :

- a) l'attestation de CNSS justifiant que l'effectif employé ne dépasse pas 200 (deux cent) personnes;
- b) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent mentionnant que la société est gérée ou administrée par les personnes physiques qui sont les propriétaires ou actionnaires ;
- c) l'attestation mentionnant le chiffre d'affaires des deux derniers exercices ou l'attestation du bilan annuel délivrée par la Direction Générale des Impôts.

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 ;
2. 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. Ces prestations doivent relever du domaine objet de la présente mission (*originales ou copies certifiées conformes à l'originale*);

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 10: 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.

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 méthodologique succincte faisant ressortir entre autres le mode opératoire que compte développer le Cabinet d'Expertise Comptable (objectifs, approche, plan de travail, délai). Cette note détaillera également le planning des travaux à effectuer et la charge prévisionnelle par tâche et son le de réalisation.
 - b) La composition de l'équipe que le Cabinet d'expertise comptable s'engage à affecter à la présente étude et les tâches qui seraient assignées à chaque membre de l'équipe (modèle en annexe 3) ;
 - c) Le curriculum vitae des intervenants proposés pour la réalisation de la mission signée par les intéressés et cacheté par le cabinet. Ces CV doivent faire ressortir le diplôme obtenu, les **postes occupés**, les **missions similaires effectuées**, les noms des organismes employeurs ainsi que la **durée de chaque poste** ;
 - d) Copie certifiée conforme des diplômes et de l'attestation d'inscription des deux experts à l'Ordre des Experts Comptables ;
 - e) Les copies certifiées conformes des diplômes de l'ensemble des intervenants proposés en plus des deux experts comptables.

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 11: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Le cautionnement provisoire est fixé à deux mille dirhams (2 000,00 dh).

Article 12: 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 13: 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 14: 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 15: 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 16: 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 17: 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 18: 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 19: 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 20: 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 de l'équipe proposée par le cabinet pour la réalisation des missions	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)	<u>Expérience (x2) :</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ > à 14 ans ➤ 15 points ➤ entre (8 et 14 ans) ➤ 10 points ➤ entre (4 et 8 ans) ➤ 05 points
b.2	Deux (2) Assistants et	<u>Expérience (x2) :</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ > à 9 ans ➤ 10 points ➤ entre (6 et 9 ans) ➤ 07 points ➤ entre (3 et 6 ans) ➤ 04 points
b.3	Deux (2) Réviseurs (<i>Assistants et réviseurs : diplômés confirmé (BAC+3 minimum) dans les domaines de la comptabilité, de finance, d'audit, de contrôle de gestion, ...</i>)	<u>Projets similaires effectués (x2) :</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ > à 9 ➤ 10 points ➤ entre 5 et 9 ➤ 07 points ➤ entre 2 et 5 ➤ 04 points

NB : - *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. Toute offre ayant présenté un seul expert-comptable sera écartée.*

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 70 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 21: 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 22: 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.

<u>Le concurrent</u> (Lu et accepté)	<u>Le Recteur de l'IRCAM</u> Le 16/09/2021
	 <div data-bbox="821 828 1268 907" style="color: blue;"> Institut Royal de la Culture Amazighe Le Recteur </div> <div data-bbox="925 963 1173 996" style="color: blue;"> Ahmed BOUKOUSS </div>