



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**N° D'APPEL D'OFFRES : Appel d'Offres ouvert sur offres de prix N°11 /2015**

**OBJET : AUDIT FINANCIER ET COMPTABLE DE LA CAISSE DE  
COMPENSATION AU TITRE DE L'EXERCICE 2015 - LOT UNIQUE -**

**MODE DE PASSATION : Passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix en séance  
publique en application des dispositions de l'alinéa 2  
paragraphe 1 de l'article 16 et l'article 17 du décret n°2-12-349  
du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.**

**ADRESSE : 49 bis, rue Patrice Lumumba Rabat**

**TELEPHONE : 05 37 76 09 70**

**FAX : 05 37 76 17 56**

## **SOMMAIRE**

- ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION
- ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE
- ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS
- ARTICLE 4 : LISTE DES PICES JUSTIFIANTS LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS ET LES PICES COMPLEMENTAIRES
- ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 6 : MODIFICATIONS DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 7 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 8 : INFORMATION DES CONCURRENTS
- ARTICLE 9 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS
- ARTICLE 10 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS
- ARTICLE 11 : RETRAIT DES PLIS
- ARTICLE 12 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
- ARTICLE 13 : EVALUATION DES OFFRES
- ARTICLE 14 : MODIFICATION DES OFFRES
- ARTICLE 15 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

### **ANNEXES :**

- 1- MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**
- 2- MODELE DECLARATION SUR L'HONNEUR**
- 3- MODELE DE CURRICULUM VITAE PROPOSE POUR LES MEMBRES DE L'EQUIPE D'INTERVENANTS**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

### **Article 1 :     **Objet du règlement de la consultation****

Le présent règlement de la consultation concerne l'appel d'offres sur offres de prix ayant pour objet : Audit financier et comptable de la Caisse de Compensation au titre de l'exercice 2015 – **Lot unique**.

Il a été établi en vertu des dispositions du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Les prestations du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret n°2-12-349 précité. Toute disposition contraire au n°2-12-349 précité est nulle et non avenue.

### **Article 2 :     **Maître d'ouvrage****

Le maître d'ouvrages du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres, est la Caisse de Compensation.

### **Article 3 :     **Conditions requises des concurrents****

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n°2-12-349 précité.

**1-** Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- justifient les capacités juridiques, techniques et financières requises :
- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, ont constitué des garanties suffisantes pour 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 physiques ou morales qui sont :

- En liquidation judiciaire ;
- En redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.

**Article 4: Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents et pièces complémentaires.**

Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret n°2-12-349 précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

**I- Un dossier administratif comprenant :**

- a- La déclaration sur l'honneur conformément au modèle ci-joint ;
- b- L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;
- c- Pour les groupements une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 157 du décret n°2-12-349 précité.

**Pour le concurrent qui sera attributaire du marché, dans les conditions fixées à l'article 13 ci-dessus :**

- 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 conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
  - Un extrait du statut de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
  - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne le cas échéant.
- b- Une attestation délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues par le décret précité relatif aux marchés publics. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c- L'attestation de la CNSS depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n°2-12-349 précité ou de la décision du Ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n°1-72-184 du 15 jomada 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 du commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

- e- L'équivalent des attestations visées aux paragraphes b), c) et d) ci-dessus 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, les dites 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.

En cas de groupement, chaque groupement doit présenter, parmi les pièces du dossier administratif, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

- a) Au nom collectif du groupement ;
- b) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- c) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'Etat abstraction faite du membre défaillant.

## **II- Un dossier technique comprenant :**

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations de même nature que l'objet du présent appel d'offres qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- 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 des prestations similaires à celles relatives au présent appel d'offres. 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.

## **III- Un dossier additif comprenant :**

- le cahier des prescriptions spéciales (CPS) paraphé sur toutes les pages, daté et signé à la dernière page par le représentant du cabinet dûment habilité ;
- l'attestation d'inscription de l'auditeur à l'ordre des Experts Comptables au titre de l'année 2015.

N.B : Toutes les pièces et les attestations fournies doivent être des originaux ou des copies certifiées conformes aux originaux.

4)- Offre technique, comprenant :

- a) les curriculum vitae des intervenants proposés pour la réalisation de la mission d'audit, établis conformément au modèle joint au dossier de l'appel d'offres, signés par les intéressés et approuvés par le représentant du cabinet dûment habilité, appuyés par les copies certifiées conformes des diplômes justifiant le niveau de formation des intervenants ou l'attestation d'inscription à l'Ordre des Experts Comptables pour les Experts Comptables.
- b) Une description détaillée de la méthodologie à adopter pour la réalisation de la mission d'audit.
- c) La composition de l'équipe appelée à intervenir, en précisant le profil, les qualifications professionnelles et la fonction au sein de l'équipe des intervenants proposés.
- d) Un planning détaillé des travaux à effectuer, donnant la charge prévisionnelle par catégorie d'intervenant et le détail de réalisation.

**Article 5: Composition du dossier d'appel d'offres**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales dûment cacheté et visé par le soumissionnaire;
- le modèle de l'acte d'engagement ;
- le bordereau des prix – détail estimatif ;
- le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- le présent règlement de la consultation dûment cacheté et visé par le soumissionnaire.

**Article 6: Modification dans le dossier d'appel d'offres**

Conformément aux dispositions de l'article 19 § 7 du décret n°2-12-349 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 ledit dossier suffisamment à l'avance et en tout cas avant la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera notifié à tous les concurrents.

Lorsque ces modifications nécessitent la publication d'un avis modificatif, celui-ci doit être publié conformément aux dispositions du décret précité relatif aux conditions et aux formes de passation des marchés (§2-1 alinéa 1 de l'article 20).

## **Article 7: Retrait des dossiers d'appel d'offres :**

Conformément aux dispositions prévues dans l'article 19 § 3 du décret n° 2-12-349 précité, le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents au niveau du bureau d'ordre de la Caisse de Compensation tel qu'il est indiqué dans l'avis d'appel d'offres et dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres. Il peut être également téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma) ou sur le portail de la Caisse de Compensation [www.cc.gov.ma](http://www.cc.gov.ma).

## **Article 8: Information des concurrents**

Conformément aux dispositions prévues dans l'article 22 du décret n° 2-12-349 précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions, et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent, et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

## **Article 9 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents**

### **1/ Contenu des dossiers des concurrents :**

Conformément aux dispositions du décret n° 2-12-349 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- le dossier administratif précité (Cf article 4 ci-dessus)
- le dossier technique précité (Cf article 4 ci-dessus)
- le dossier additif précité (Cf article 4 ci-dessus)
- l'offre technique précitée (Cf article 4 ci-dessus)
  
- une offre financière comprenant :
  - ✓ un acte d'engagement établi conformément au modèle ci-joint en **ANNEXE** ;
  - ✓ le bordereau des prix – détail estimatif.

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres. Les prix du bordereau des prix – détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix – détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

### **2/ Présentation des dossiers des concurrents :**

Conformément aux dispositions de l'article 29 du décret n°2-12-349 précité, le dossier présenté par chaque soumissionnaire est mis dans un pli cacheté portant :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet de l'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 d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli doit comprendre trois enveloppes pour chacune :

- a) la première enveloppe comprenant : le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossiers administratif et technique » ;
- b) la deuxième enveloppe comprenant : l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière »
- c) la troisième enveloppe comprenant : l'offre technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente outre les indications portées sur le pli, la mention « offre technique ».

#### **Article 10: Dépôt des plis des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n°2-12-349 précité, les plis sont au choix des concurrents :

- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- 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 à l'heure fixés par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés 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 resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues par l'article 36 du décret n°2-12-349 précité.

#### **Article 11: Retrait des plis**

Conformément aux dispositions de l'article 32 du décret n°2-12-349 précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.



Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial.

Les concurrents ayant retirés leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis prévues par l'article 31 du décret n°2-12-349 précité.

#### **Article 12 : Délai de validité des offres**

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 11 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

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

#### **ARTICLE 13 : EXAMEN DES DOSSIERS ET EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS**

L'ouverture des plis aura lieu en séance publique conformément au décret n°2-12-349 précité.

L'examen des dossiers administratif, technique et de l'offre technique aura lieu à huis clos conformément au décret précité.

L'ouverture des enveloppes contenant les offres financières aura lieu en public conformément aux stipulations du décret précité.

Les offres financières sont examinées conformément aux dispositions du décret précité.

#### **Evaluation des offres techniques**

La commission d'appel d'offres se réunit à huis clos pour examiner les offres techniques. Elle constituera une sous-commission pour évaluer les offres techniques et ce, conformément aux critères suivants :

- L'expérience des intervenants dans le domaine d'audit financier et comptable ;
- La composition de l'équipe et la qualification des intervenants ;
- L'approche méthodologique ;
- Nombre de jours nécessaires pour l'intervention du cabinet.

**Pour ce faire, il sera appliqué un système de notation sur 100 (cent) points qui seront accordés à chaque candidat et appréciés à partir des critères ci-après :**

#### **A- Expérience des intervenants : 25 (vingt cinq) points**

**Expérience des intervenants** dans le domaine d'audit financier et comptable (nombre d'années en exercice de cette activité):

Intervenants	Nombre d'années d'expérience	
	< ou = à 5 années	> à 5 années
Directeur de mission	5 points	9 points
Chef de mission	4 points	7 points
Auditeurs	2 points par auditeur dans la limite de 3 auditeurs	3 points par auditeur dans la limite de 3 auditeurs

### **B- Qualification des intervenants dans la mission d'audit financier et comptable : 35 (trente cinq) points**

La qualification des intervenants dans la mission d'audit sera appréciée sur la base des informations contenues dans les curriculum vitae des intervenants exigés dans l'offre technique du concurrent ;

La notation de l'équipe des intervenants se fera selon le barème suivant :

- B.1** Un coordonateur expert comptable diplômé, noté sur **12 (douze) points** ;
- B.2** Un deuxième expert comptable, ou un expert comptable finaliste ou mémorialiste, ou équivalent, noté sur **8 (huit) points** ;
- B.3** Auditeur(s) (bac+ 4 ou plus), lauréats des écoles de commerce, ou titulaires d'une licence en sciences économiques ou ayant un diplôme équivalent à raison de **5 (cinq) points** par auditeur avec une note maximale de **15 (quinze) points**.

Pour les auditeurs, le nombre d'années d'expérience minimum est de trois ans.

Les concurrents qui auront obtenu pour ce critère une note inférieure à 21 (vingt et un) points seront éliminés.

### **C- Méthodologie de réalisation de la mission d'audit et planning : 25 (vingt) points**

La méthodologie de réalisation de la mission d'audit doit arrêter clairement les interventions portant sur les prestations prévues dans la consistance des travaux demandés dans le CPS.

La notation de ce critère tiendra compte des aspects suivants (contenu de l'approche et présentation) :

- Appréciation du dispositif du contrôle interne : **9 (neuf) points** ;
- Audit des états de synthèse : **9 (neuf) points** ;
- Audit des états d'exécution budgétaires : **7 (Sept) points**.

La non présentation de la note méthodologique entrainera l'écartement de l'offre du concurrent.

### **D- Nombre de jours nécessaires pour l'intervention du cabinet : 15 (quinze) points**

Le nombre de jours nécessaires pour l'intervention du cabinet sera jugé sur la base du nombre de jours d'intervention proposé par le cabinet pour la réalisation de la mission de l'audit financier et comptable.

Seront éliminés les concurrents ayant proposés un nombre de jours d'intervention du Directeur de mission inférieur à 10% du budget temps établi par le cabinet.

Les concurrents non éliminés seront notés sur le nombre de jours d'intervention proposés.

Les nombres de jours d'intervention proposés par les concurrents seront classés par ordre décroissant. La note maximale est attribuée au concurrent ayant proposé le nombre de jours d'intervention le plus élevé, soit 15 (quinze) points.

La note réservée au nombre de jours d'intervention proposés par chaque concurrent sera attribuée de la manière suivante:

**Note attribuée = (nombre de jours d'intervention du concurrent concerné / nombre de jours d'intervention le plus élevé offert)\*15 points**

**Seront éliminés les concurrents qui auront obtenu une note totale des critères A, B, C et D inférieure à 70 (soixante dix) points.**

A l'issue de l'examen objet de cette 1ère phase, la commission arrête alors la liste des candidats admissibles.

Conformément au décret n°2-12-349 précité, le président de la commission procède, en séance publique, à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières des candidats admis lors de la première phase.

L'offre à retenir parmi les soumissionnaires retenus suite à l'évaluation des offres techniques, est l'offre la moins disante du concurrent ayant produit les pièces exigées ou ayant confirmé les rectifications demandées ou régularisé les discordances constatées ou ayant justifié son offre jugée anormalement basse ou excessive ou le ou les prix anormalement bas ou excessifs.

**Article 14 : Résultats définitifs de l'appel d'offres**

1. Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché 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 (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.  
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.
2. Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée.
3. Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut être modifié par l'autorité compétente.

En application du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Règlement de consultation relatif à l'Appel d'offres sur offres de prix **N°11/2015** ayant pour objet : l'audit financier et comptable de la Caisse de Compensation au titre de l'exercice 2015.

<u>Le Prestataire</u>	<u>Le Maître d'ouvrage</u>
	 <p>A circular blue stamp from the 'SERVICES DU C.C.' (Caisse de Compensation) is located in the 'Le Maître d'ouvrage' column. The stamp contains the text 'La Direction de la Caisse de Compensation' and 'Signé: Safira BENYANI'. A blue ink signature is written over the stamp.</p>

**ANNEXE 1**  
**MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**

**A- Partie réservée à la Caisse de Compensation**

Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 11/2015

Objet du marché : Audit financier et comptable de la Caisse de Compensation au titre de l'exercice 2015 – lot unique.

Passé en application **des dispositions de l'alinéa 2 paragraphe 1 article 17 chapitre I du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.**

**B - Partie réservée au concurrent**

**a) Pour les personnes physiques**

Je (1), 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 ..... (5) inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le n°.....(2) n° de patente ..... (2)

**b) Pour les personnes morales**

Je (1), 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°.....(2) et (3) inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (2) et (3) n° de patente .... (2) et (3)

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 le bordereau des prix – détail estimatif établi conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres;

2/ m'engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prestations spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi même, lesquels font ressortir:

- 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 lettres et en chiffres)

LA Caisse de Compensation se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte.....(à la Trésorerie Générale, bancaire ou postal) 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) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :*

*- 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) ;*

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

*(2) 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.*

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

ANNEXE 2  
**MODELE DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 11/2015

Objet du marché : Audit financier et comptable de la Caisse de Compensation au titre de l'exercice 2015 – lot unique.

**A - Pour les personnes physiques**

Je, soussigné : .....(nom, prénom et qualité)

Numéro de tél.....n° du fax.....

Adresse électronique 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 ..... (nom , prénom et qualité au sein de l'entreprise)

Numéro de tél.....n° du fax.....

Adresse électronique.....

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°.....(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(2).....(RIB), en vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

**- 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 rempli les conditions prévues à l'article 24 du décret n°2-12-349 du 8 Joumada 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;

4- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;

4 - m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 24 du décret n°2-12-349 du 8 Joumada 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics

- que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;

5 – 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.

6 – 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.

8- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d’intérêt tel que prévu à l’article 168 du décret n°2-12-349 précité.

9- je certifie l’exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l’honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

10- je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par les articles 138 et 159 du décret n°2-12-349 précité, relatives à l’inexactitude de la déclaration sur l’honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

*(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.*

*(\*) en cas de groupement, chacun des membres du groupe doit présenter sa propre*



ANNEXE 3  
**MODELE DE CURRICULUM VITAE PROPOSE POUR**  
**LES MEMBRES DE L'EQUIPE D'INTERVENANTS**

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

**Principales qualifications :**

(Indiquer l'expérience et la formation de l'expert ou de l'auditeur se rapportant le plus aux tâches qui lui seront affectées dans l'équipe proposée. Décrire le degré de responsabilité du consultant 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 fonction tenue et le lieu d'emploi. Pour les dix dernières années indiquer également les activités exercées et le cas échéant, les références des clients.

**Langues :**

(indiquer le niveau de compétence dans chaque langue pour parler, lire et écrire, par les appréciations 'Bon', 'Moyen' ou 'Faible'.

**Formation :**

(indiquer les établissements universitaires et autres institutions d'enseignements spécialisés fréquentés par le consultant, avec nom de l'établissement, dates et diplômes obtenus ; joindre des photocopies certifiées conformes à l'original des principaux diplômes).

**Signature de l'auditeur**

**Date et signature de l'expert**