



REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES : APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N°5 /2015

OBJET : MISE A JOUR DU MANUEL DES PROCEDURES GENERALES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET TECHNIQUES ET ETABLISSEMENT D'UN MANUEL DE PROCEDURES COMPTABLE DE LA CAISSE DE COMPENSATION.- LOT UNIQUE -

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

ADRESSE : 49 bis,rue Patrice Lumumba Rabat

TELEPHONE : 05 37 76 09 70

FAX : 05 37 76 50 91

SOMMAIRE

- ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION
- ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE
- ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS
- ARTICLE 4 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANTS LES CAPACITES ET LES QUALITES DES
CONCURRENTS ET PIECES COMPLEMENTAIRES
- ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 6 : MODIFICATIONS DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 7 : MODE D'ATTRIBUTION
- ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 9 : INFORMATION DES CONCURRENTS
- ARTICLE 10 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS
- ARTICLE 11 : MONNAIE DES PRIX DES OFFRES
- ARTICLE 12 : LANGUE DE L'OFFRE
- ARTICLE 13 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS
- ARTICLE 14 : RETRAIT DES PLIS
- ARTICLE 15 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
- ARTICLE 16 : EXAMEN DES DOSSIERS ET EVALUATION DES OFFRES
- ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

ANNEXES :

- 1- MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**
- 2- MODELE DECLARATION SUR L'HONNEUR**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 1 : Objet du règlement de consultation

Le présent règlement de la consultation concerne l'appel d'offres sur offres de prix ayant pour objet la mise à jour du manuel des procédures générales, administratives, financière et techniques de la Caisse de Compensation ainsi que l'établissement d'un manuel de procédures comptables.

Il a été établi en vertu des dispositions du décret n° décret 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

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 décret n°2-12-349 précité est nulle et non avenue.

Article 2 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la Caisse de Compensation représentée par sa Directrice.

Article 3 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions 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 ;

- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 159 du décret n°2-12-349 précité.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marché ;

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

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par le décret n°2-12-349 précité, à savoir :

- I. Dossier administratif, comprenant au moment de la présentation des offres :**
- 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 par l'article 157 du décret n°2-12-349 précité.

La convention de groupement 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.

Le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif en cas de groupement 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.

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 16 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 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 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.

II. 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 exécuté ou à l'exécution desquelles il a participé;
- Les attestations délivrées par les hommes de l'art ou par les maîtres d'ouvrages publics ou privés comportant les indications prévues par le décret

précité, le lieu, la date et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, 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.

Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

- 1) Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et additif le cas échéant et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 25 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- 2) S'il est retenu pour être attributaire du marché :
 - a. 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 qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 ci-dessus. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
 - b. 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 ci-dessus 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 jourada 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 a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

III. Dossier Additif, comprenant

- a) le cahier des prescriptions spéciales (CPS) paraphé sur toutes les pages, daté et signé à la dernière page par le représentant du prestataire dûment habilité ;
- b) le règlement de la consultation paraphé sur toutes les pages, daté cacheté et signé à la dernière page le représentant du prestataire dûment habilité.

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

IV- Offre technique :

- a) les curriculums vitae des intervenants proposés pour la réalisation de la mission, établis conformément au modèle joint au dossier de l'appel d'offres, signés par les intéressés et approuvés par le représentant du prestataire du service dûment habilité, appuyés par les copies certifiées conformes des diplômes justifiant le niveau de formation des.
- b) La démarche et la méthodologie d'intervention à adopter pour la réalisation de la mission.
- c) Le planning détaillé des travaux à effectuer, donnant la charge prévisionnelle par catégorie d'intervenant et le détail de réalisation en présentant les différentes tâches, les délais ainsi que les ressources allouées (nombre jour/experts, profils) et les résultats attendus ;

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;
- La Décomposition du Montant Global ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur (annexe I) ;
- Le modèle de l'acte d'engagement (annexe II) ;
- le présent règlement de consultation.

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 1de l'article 20).

ARTICLE 7 : MODE D'ATTRIBUTION

Les prestations, objet du présent appel d'offres, représentent un lot unique qui sera jugé conformément à l'article 16 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 8 : 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 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 ou sur le portail de la Caisse de Compensation www.cc.gov.ma.

ARTICLE 9 : INFORMATION DES CONCURRENT

Tout concurrent, désirant obtenir des éclaircissements ou renseignements pourra en faire la demande à la Caisse de Compensation aux coordonnées suivantes : 49 bis,rue Patrice Lumumba Rabat.

Cette demande d'éclaircissements ou renseignements 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. Conformément à 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, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions, aux autres concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique et ce pour dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent.

Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 10 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

1. Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions prévues dans l'article 29 du décret n°2-12-349 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales (CPS) paraphé et signé :

- Un dossier administratif précité (cf. article 4 ci-dessus) ;
- un dossier technique précité (cf. article 4 ci-dessus) ;
- Un dossier additif précité (cf. article 4 ci-dessus) ;
- Une offre technique (cf. article 4 ci-dessus);
- Une offre financière comprenant :
 - Un acte d'engagement établi conformément au modèle ci-joint en ANNEXE ;
 - La décomposition du Montant Global.

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres. Les prix de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui de la décomposition du Montant Global, 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 concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

Le nom et l'adresse du concurrent

L'objet du marché

La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis, l'avertissement que «les plis ne doivent être ouverts que par le Président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis».

Ce pli contient trois enveloppes :

- 1) La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales (CPS) paraphé et signé par la personne habilitée à cet effet. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, la mention « dossiers administratif et technique » ;
- 2) Une enveloppe comprenant l'offre technique. Elle doit être cachetée et doit porter de façon apparente, la mention « offre technique ».
- 3) Une enveloppe comprenant l'offre financière du concurrent. Elle doit être cachetée et doit porter de façon apparente, la mention « offre financière ».

Les enveloppes visées au paragraphe 1, 2 et 3 ci-dessus indiquent de manière apparente :

- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet de l'appel d'offres.

ARTICLE 11 : MONNAIE DES PRIX DES OFFRES

Les prix des offres financières doivent être formulés en dirhams aussi bien pour les concurrents nationaux que pour les concurrents non installés au Maroc.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham marocain.

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

ARTICLE 12 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et le maître d'ouvrage doivent être rédigés en langue française ou arabe.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française ou arabe par une personne/autorité compétente des passages intéressants de l'offre.

Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française ou arabe font foi.

ARTICLE 13 : DEPOT 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 fixée 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 14 : 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 15 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les concurrents qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 14 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 concurrents, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger ce délai.

Seuls les concurrents qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage resteront engagés pendant le nouveau délai.

ARTICLE 16 : EXAMEN DES DOSSIERS ET EVALUATION DES OFFRES

La commission d'appel d'offres procédera à l'examen et à l'évaluation des dossiers et des offres des concurrents et ce, conformément au décret n°2-12-349 précité (articles 38, 39, 40 et 41).

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 :

- Profil et expérience de l'équipe proposée (40 points)
- Expérience de l'équipe proposée dans des projets similaires (30 points)
- La démarche et méthodologie d'intervention et Planning d'exécution(30 points)

Le système de notation de l'offre technique :

Critère d'évaluation	Contenu	Note
1-Profil et expérience de l'équipe proposée : (3 intervenants au minimum)	Profil de l'équipe : Plus de 66% des diplômes sont supérieures ou égales à Bac+5 : 20 points ; De 33% à 66% des diplômes sont supérieures ou égales à Bac +5 : 12 points ; Moins de 33% des diplômes sont supérieures ou égales à Bac +5 : 8 points.	Note sur 40 pts
	1-2 Expérience de l'équipe Moyenne supérieure ou égale à 7 ans : 20 points ; Moyenne supérieure à 4 ans et inférieure à 7 ans : 12 points ; Moyenne inférieure ou égale à 4 ans : 8 points.	
2- Expérience de l'équipe proposée dans des projets similaires	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 5 projets similaires ou plus : 30 pts ✓ Entre 3 et 4 projets similaires : 20 pts ✓ 2 projets similaires : 10 pts ✓ Moins de 2 projets similaires : 0 pts 	Note sur 30 pts
3- Méthodologie, modalités et planning d'exécution	3-1 Méthodologie : Bon : 15 points Assez bon : 10 points Moyen : 5 points Faible : 0 points (offre écartée) 3-2 Planning d'exécution Bon : 15 points Assez bon : 10 points Moyen : 5 points Faible : 0 points (offre écartée)	Note sur 30 pts
		Note sur 100 pts

Il est à préciser que la note technique est attribuée à chaque candidat par addition des notes des critères précités. A l'issue de l'évaluation technique, toute offre ayant obtenue un total de moins de 60 sur 100 points, sera écarté.

Parmi les concurrents retenus suite à l'évaluation des offres techniques, sera déclaré attributaire du lot celui dont **l'offre financière est la moins disante** et 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 le ou les prix anormalement bas ou excessifs.

ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS D'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 N°5/2015 ayant pour objet la mise à jour du manuel des procédures générales, administratives, financière et techniques de la Caisse de Compensation ainsi que l'établissement d'un manuel de procédures comptables.

LE PRESTATAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
	

ANNEXE I

DECLARATION SUR L'HONNEUR

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° 5/2015

- Objet du marché : la mise à jour du manuel des procédures générales, administratives, financière et techniques de la Caisse de Compensation ainsi que l'établissement d'un manuel de procédures comptables.

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 ;

- 3 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 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 ;
- 4- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.
- 5- m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 6- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 168 du décret n°2-12-349 précité.
- 7- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 8- 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 II

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'Administration

Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offre de prix n°5/2015

Objet du marché : la mise à jour du manuel des procédures générales, administratives, financière et techniques de la Caisse de Compensation ainsi que l'établissement d'un manuel de procédures comptables.

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 deadresse du siège social de la sociétéadresse du domicile éluaffiliée 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 ainsi que sous détail estimatif des prix établis conformément aux modèle figurant au dossier d'appel d'offres;

2/ m'engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prestations spéciales et moyennant le prix que j'ai établi moi même, lequel fait 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)

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 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

Ancienneté dans le présent emploi de consultant
.....

Ancienneté dans la fonction de consultant

Nationalité.....

Fonction proposée au sein de l'équipe.....

Principales qualifications :

(Indiquer l'expérience et la formation du consultant 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 le consultant 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 du prestataire

Date et signature du consultant