



**SOCIETE CASABLANCA BAÏA SA**

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX N°AO/CB/02/2023**

**POUR LA PASSATION D'UN MARCHÉ RECONDUCTIBLE**

**« Prestations « Support aux Citoyens »**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

Appel d'offres ouvert sur offre de prix  
Passé en application, du règlement des marchés de la société Casablanca Baïa SA, fixant les  
conditions et les formes de passation des marchés



4 d 73

## Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2. MAITRE D'OUVRAGE .....	3
ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	3
ARTICLE 4. MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	3
ARTICLE 5. CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS .....	3
ARTICLE 6. LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS .....	4
ARTICLE 7. OFFRE FINANCIERE .....	6
ARTICLE 10. PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	7
ARTICLE 13. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	8
ARTICLE 14. ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LES OFFRES .....	9
ARTICLE 15. PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE .....	9
ARTICLE 16. OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES .....	9
<b>Examen des dossiers administratif, technique</b> .....	9
<b>Examen des dossiers additifs</b> .....	9
<b>Examen des dossiers des offres techniques</b> .....	9
ARTICLE 17. EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES .....	10
ARTICLE 18. MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES .....	10
ARTICLE 19. LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES ET DES OFFRES .....	10
ARTICLE 20. RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES .....	10
ANNEXES .....	12
<b>ANNEXE N° 1 : MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT</b> .....	13
<b>ANNEXE N° 2 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR</b> .....	15
<b>ANNEXE N° 3 : MODELE DE CURRICULUM VITAE</b> .....	17
<b>ANNEXE N° 4 : MODELE DE NOTE SUR LES MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES</b> .....	18



## **ARTICLE 1. OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION**

L'objet du présent règlement de consultation est de définir les conditions et les modalités de l'appel d'offres ouvert sur offres de prix concernant la passation d'un marché reconductible relatif aux prestations « Support aux citoyens »

## **ARTICLE 2. MAITRE D'OUVRAGE**

Le maître d'ouvrage du présent appel d'offres est la Société Casablanca Baïa (MO).

## **ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions du règlement des marchés de la société Casablanca Baïa SA, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a- Une Copie de l'avis de l'appel d'offres ;
- b- Un exemplaire du cahier des charges ;
- c- Le modèle de l'acte d'engagement (voir annexe n°1) ;
- d- Le modèle du bordereau des prix et du détail estimatif ;
- e- Le modèle de déclaration sur l'honneur (voir annexe n°2) ;
- f- Le présent règlement de consultation.

Tout concurrent est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents de la consultation.

Bien que non joints au dossier de la consultation, le candidat est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables à la présente consultation. Le concurrent ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

## **ARTICLE 4. MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré le dossier auprès du bureau d'ordre du Maître d'Ouvrage ou sur le portail des marchés publics. Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ce report doit intervenir par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues au règlement des marchés de la société Casablanca Baïa.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions prévues au règlement des marchés de la société Casablanca Baïa:

- 1- Seules peuvent participer à cet appel d'offres ouverts, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par le présent règlement, les personnes physiques ou morales qui
  - a. Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
  - b. Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;

- c. Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme ;
- 2- Ne sont pas admises à participer à cet appel d'offres ouvert :
- d. Les personnes en liquidation judiciaire ;
  - e. Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
  - f. Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcées dans les conditions fixées aux articles 28 et 86 du règlement des marchés de la Société Casablanca Baïa.
  - g. Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive ;
  - h. Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans la même procédure de consultation.

## **ARTICLE 6. LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET LES QUALITÉS DES CONCURRENTS**

Chaque concurrent doit présenter les dossiers ci-après en version papier

### **1. Le dossier administratif qui comprend :**

#### **1-1 Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :**

- a. La déclaration sur l'honneur selon le modèle joint en annexe.
- b. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire au profit de la société Casablanca Baïa du montant fixé dans l'avis d'appel d'offres. En cas de groupement, le cautionnement provisoire sera constitué selon les dispositions du règlement des marchés de la société Casablanca Baïa.
- c. Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement.

#### **1-2 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
  - ✓ 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 des statuts 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 ou sa copie certifiée conforme à l'originale 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 au règlement de marchés de Casablanca Baïa. 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 la Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet au règlement de marchés susmentionné ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa 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'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 provenance 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 administration du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

## 2. Le dossier technique qui comprend :

a. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation ;

b. Les Attestations « de bonne fin d'exécution » ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations similaires à l'objet d'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 ;

**Seules les attestations d'un montant supérieur ou égal à six cent mille dirhams (600000,00 DHs).**

**Le concurrent doit présenter au moins (3) trois attestations de références (critère d'écartement)**

**En cas de groupement, chaque membre du groupement, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques financières et techniques requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.**

L 2 1B

### 3. Le dossier additif qui comprend :

- a. Une attestation justifiant que le concurrent dispose des capacités financières pour soumissionner au présent appel d'offres (originale) ;
- b. Les attestations de chiffre d'affaires des trois dernières années (2019-2020-2021) ,
- c. La certification iso dans la relation client ;

### 4. L'Offre technique qui comprend :

- a- Les CV et diplômes de l'équipe d'encadrement notamment, le chef de projet et le superviseur, le formateur, le qualitatif et le responsable technique ;
- b- Les CV et diplômes des téléconseillers proposés

## ARTICLE 7. OFFRE FINANCIERE

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- a. L'acte d'engagement selon le modèle joint en annexe ;
- b. Le bordereau des prix et détail estimatif.

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que le prix unitaire et les montants totaux du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être indiqués en chiffres et en lettres.

Les concurrents pourront se procurer, à titre gratuit, les dossiers d'appels d'offres dans le Bureau d'ordre de la Société Casablanca Baïa, à l'adresse mentionnée dans l'avis de l'appel d'offres, dès la parution de l'avis d'appel d'offres au portail marocain des marchés publics ou au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail marocain des marchés publics ([www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)).

Il peut également être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leurs frais et à leurs risques et périls.

## ARTICLE 8. RETRAIT DES DOSSERS D'APPEL D'OFFRES

Les concurrents pourront se procurer, à titre gratuit, les dossiers d'appels d'offres dans le Bureau d'ordre de la Société Casablanca Baïa, à l'adresse mentionnée dans l'avis de l'appel d'offres, dès la parution de l'avis d'appel d'offres au portail marocain des marchés publics ou au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail marocain des marchés publics ([www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma))

Il peut également être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leurs frais et à leurs risques et périls.



## ARTICLE 9. INFORMATIONS DES CONCURRENTS ET DEMANDE DES ECLAIRCISSEMENTS

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis au bureau du Maître d'Ouvrage sis à l'adresse indiquée dans l'avis de publicité d'appel d'offres.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le Maître d'Ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le portail marocain des marchés publics.

## ARTICLE 10. PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions prévues dans le règlement des marchés de la Société Casablanca Baïa le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé cacheté portant les mentions suivantes :

- a. Le nom et l'adresse du concurrent ;
- b. L'objet de l'appel d'offres ;
- c. La date et la séance d'ouverture des plis
- d. L'avertissement que « les plis ne doivent être ouverts que par le Président de la commission d'ouverture des plis lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- La première enveloppe contient les pièces du dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être cachetée, fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossiers administratif, technique et additif ».
- La deuxième enveloppe contient l'offre technique. Cette enveloppe doit être cachetée, fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre technique ».
- La troisième enveloppe contient l'offre financière. Cette enveloppe doit être cachetée, fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».

## ARTICLE 11. DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS



Conformément aux dispositions prévues dans le règlement des marchés précité, les plis sont au choix des concurrents :

- Soit déposés contre récépissé au bureau d'ordre du Maître d'Ouvrage sis au 14, Avenue Mers Sultan, 4ème étage, N°19 - Casablanca avant la date et l'heure limites de dépôt des offres;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau d'ordre du Maître d'Ouvrage, dans l'adresse précitée. Dans ce cas, il doit parvenir à destination avant la date et l'heure limites de dépôt des offres ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission de l'appel d'offres 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 ouvert.

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 ce règlement de consultation.

## **ARTICLE 12. RETRAIT DES PLIS**

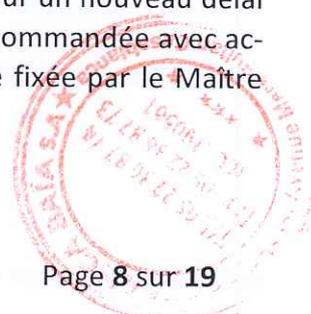
Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis et ce conformément aux dispositions de l'article 34 du règlement des marchés de la société Casablanca Baïa. Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le Maître d'Ouvrage dans le registre spécial tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions fixées au règlement des marchés de la société Casablanca Baïa.

## **ARTICLE 13. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les concurrents 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 le choix de l'attributaire n'est pas arrêté, le Maître d'Ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception, fax ou courrier électronique et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception, fax ou courrier électronique, avant la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage, restent engagés pendant ce nouveau délai.



d B

## **ARTICLE 14. ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LES OFFRES**

En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Maître d'Ouvrage peut demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs offres techniques. Ces éclaircissements doivent se limiter aux documents contenus dans lesdites offres.

## **ARTICLE 15. PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE**

Une préférence est accordée aux offres présentées par les entreprises nationales. Dans ces conditions le pourcentage à appliquer pendant la comparaison des offres lors de leur évaluation est de quinze pour cent (15%).

En cas des groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères soumissionnant au présent appel d'offres, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement.

## **ARTICLE 16. OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES**

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des concurrents s'effectuent conformément aux dispositions prévues au règlement des marchés de la société Casablanca Baïa.

### **Examen des dossiers administratif, technique**

L'ouverture, l'examen et l'évaluation des offres des concurrents s'effectuent conformément aux dispositions prévues par le règlement des marchés de la société Casablanca Baïa.

Seules les offres conformes au présent Règlement de Consultation seront prises en considération pour évaluation. La commission écarte les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions du présent Règlement de Consultation.

### **Examen des dossiers additifs**

Après élimination des offres non retenues à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique, la commission procédera à l'ouverture des dossiers additifs.

**Le chiffre d'affaire par an durant les trois dernières années du concurrent doit être supérieur ou égal à six millions de dirhams (6 000 000,00 Dhs) par an**

**Tout concurrent qui n'a pas réalisé un chiffre d'affaires durant les trois dernières années supérieur ou égal à six millions de dirhams (6 000 000,00 Dhs) par an, son offre sera écartée.**

### **Examen des dossiers des offres techniques**

Les Téléconseillers doivent avoir un niveau Bac + 2 et justifier au moins 1 année d'expérience dans un poste similaire. Si un des téléconseillers ne remplit pas ces critères, l'offre du concurrent sera écartée.



Le chef de projet, le superviseur, le formateur, le qualitatif et le responsable technique doivent justifier au moins 1 année d'expérience dans un poste similaire. Si l'un des membres précités ne remplit pas ces critères, l'offre du concurrent sera écartée.

Le concurrent doit être certifié ISO dans la relation client sinon son offre sera écartée.

#### **ARTICLE 17. EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES**

Après élimination des offres non retenues à l'issue de la phase précédente, la commission procédera à l'ouverture et à l'analyse des offres financières des concurrents retenus et à leur classement.

Après vérification des pièces et des calculs, les offres financières seront classées et la moins-disante d'entre elles sera retenue et proposée au Maître d'Ouvrage comme étant la plus avantageuse.

#### **ARTICLE 18. MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES**

La monnaie avec laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les concurrents est le dirham marocain.

#### **ARTICLE 19. LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES ET DES OFFRES**

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 arabe ou française.

#### **ARTICLE 20. RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES**

Conformément au règlement des marchés de la société Casablanca Baïa, le Maître d'Ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par courrier recommandé ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit leur être adressée dans un délai qui ne peut dépasser dix (10) 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 courrier recommandé ou par fax confirmé.



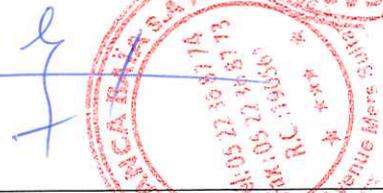
Handwritten blue initials or marks at the bottom right of the page.

APPEL D'OFFRES OUVERT N°AO/CB/02/2023

POUR LA PASSATION D'UN MARCHÉ RECONDUCTIBLE

PRESTATIONS « SUPPORT AUX CITOYENS »

Passé en application, du règlement des marchés de la société Casablanca Baïa SA, fixant les conditions et les formes de passation des marchés

<p>ETABLI PAR</p>  <p>BOUDIHER</p>
<p>VERIFIE PAR</p>  <p>BOUDIHER</p>
<p>VALIDE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE</p> <p>Youssef CHAKOUR Directeur Général CASABLANCA BAÏA</p> 
<p>LU ET ACCEPTE PAR LE CONCURRENT</p>

## ANNEXES

- ANNEXE N° 1 : MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT
- ANNEXE N° 2 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR
- ANNEXE N° 3 : MODELE DU CURRICULUM VITAE
- ANNEXE N°4 : MODELE DE NOTE SUR LES MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES

ANNEXE N° 1 : MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

ACTE D'ENGAGEMENT

Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offre de prix

N°AO/CB/02/2023 du 03 Mars 2023

Objet du marché : PRESTATIONS « SUPPORT AUX CITOYENS »

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 n° : ..... (2)

Inscrit au registre du commerce de .....(2).(localité) sous le n°.....n° de patente  
.....(2)

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°..... (2) et (3).

Inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le

N°..... (2) et (3).

N° de patente..... (2) et (3).



P d TP

**En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :**

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, concernant les travaux et les prestations précisées en objet ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces travaux et prestations :

1. Remets, revêtu (s) de ma signature une décomposition du montant global établi conformément aux modèles figurant au dossier du présent appel d'offres ;
  2. M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des charges et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
    - Montant hors T.V.A. : .....(en lettres et en chiffres)
    - Taux de la T.V.A. ....(20%)
    - Montant de la T.V.A. : ..... (en lettres et en chiffres)
    - Montant T.V.A. comprise : ..... (en lettres et en chiffres)
- La Société Casablanca Baïa sa se libérera des sommes dues en faisant donner crédit au compte .....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 :

a) – mettre : « Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement –solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;

b) - ajouter l'alinéa suivant : « désignons ..... (Prénom, nom 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



d IB

Inscrite au registre de 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 remplie les conditions prévues au cahier des charges ;
- 3- Que je remplis ainsi que mon cabinet les conditions éthiques et déontologiques applicables au métier d'expert-comptable-commissaire aux comptes et en particulier d'indépendance vis-à-vis des sociétés objet de la présente mission d'audit avec lesquelles moi ou mon cabinet n'ont jamais eu de relation ;
- 4- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 5- M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter sur la totalité du marché, et m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues au règlement des marchés de la Société Casablanca Baïa ;
- 6- M'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraudes ou de corruption de personnes qui interviennent à quelques titres que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
- 7- M'engage 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 ;
- 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 le règlement des marchés précité, relatif 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) : A supprimer le cas échéant.

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



+ d TP

ANNEXE N° 2 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR (\*)

Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offre de prix

N°AO/CB/02/2023 du 03 Mars 2023

Objet du marché : PRESTATIONS « SUPPORT AUX CITOYENS »

A - Pour les personnes physiques

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

Numéro de téléphone .....

Numéro 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 de commerce ..... (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)

Numéro de téléphone .....

Numéro 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)



Handwritten initials in blue ink, possibly 'd' and 'TF'.

### ANNEXE N° 3 : MODELE DE CURRICULUM VITAE

Poste :

Nom de la société :

Nom de l'employé :

Profession :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par la société/l'organisme : Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

#### Principales Qualifications :

[En une demi-page, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer *le niveau des responsabilités* exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

#### Formation :

[En un quart de page, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

#### Expérience professionnelle :

[En trois-quarts de page, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieux de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

**La durée de chaque projet doit être bien prescrite en mois (à partir du [mois/année] au [mois/année])**

#### Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée]

#### Attestation (Manuscrite) :

Je soussigné, M./Mme \_\_\_\_\_ certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. Ce CV est présenté par l'entreprise (cabinet) \_\_\_\_\_ pour l'AO n° \_\_\_\_\_ relatif à :  
\_\_\_\_\_

Date : JJ/MM/AAAA

[Signature de l'employé et du représentant habilité du cabinet]

Nom de l'employé : \_\_\_\_\_

Nom du représentant du cabinet : \_\_\_\_\_



## ANNEXE N° 4 : MODELE DE NOTE SUR LES MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES

Le concurrent est tenu de fournir les renseignements indiqués ci-dessous, à défaut de quoi son offre ne sera pas prise en considérations.

En cas d'une offre présentée par un groupement, chacun des membres établira sa propre note sur les moyens humains et techniques.

### A. Renseignements généraux

#### 1- Présentation du concurrent

- 1.1. Nom ou raison sociale : .....
- 1.2. Adresse du siège social : .....  
Adresse du domicile élu.....  
Adresses des usines, ateliers et magasins : .....  
N° du téléphone : .....  
N° de fax : .....  
Email : .....
- Forme juridique : .....
- 1.4 Date de création : .....
- 1.5 1.6 Mode d'exploitation (propriétaire, exploitant, gérant, locataire):
- 1.6 N° du registre du commerce : .....  
Localité d'inscription : .....  
N° d'affiliation à la CNSS : .....  
Personnes ayant qualité pour engager le concurrent en matière de marchés  
(prénom, nom, fonction, référence aux statuts):  
.....  
N° du compte courant bancaire (postal ou à la trésorerie générale):  
.....

#### 2. Organisation - domaine d'activité

- 2.1. Groupement d'appartenance : .  
Membres du groupement :  
Entreprise pilote :  
Forme de participation : .....
- 2.2. Références de la société mère (1):
- 2.3. Représentation au Maroc (2) (forme dénomination):
- 2.4. Activité de l'entreprise :
- 2.5. Limites éventuelles de la zone d'action : .....
- 2.6. Firmes, marques commerciales et produits représentés (indiquer si exclusivité de la représentation):
- 2.7. Structure de l'entreprise (description sommaire): .....
- 2.8. Implantation (avec adresses des agences et représentations locales):

#### 3. Références financières

- 3.1. Montant du capital social :
- 3.2. Montant du chiffre d'affaire pour les 3 derniers exercices
- 3.3. Références bancaires joindre attestations de solvabilité et de capacité financières.



d TB

3.4 Polices d'assurances

B. Moyens humains et techniques

1. Moyens humains

- 1.1. Effectif total du personnel employé : .....
- 1.2. Répartition par catégorie (personnel de direction, cadres supérieurs, cadres techniques, cadres de maîtrise et encadrement, employés, ...): .....
- 1.3. Qualification et expérience professionnelle :
- 1.4. Fonctions exercées et postes occupés au sein de l'entreprise : .....

2. Moyens matériels et techniques

- 2.1. Locaux occupés (nombre, superficie, implantation, affectation,...):
- 2.2. Equipements et installations (consistance, importance, affectation, implantation) : .....
- ....

3. Liste des prestations exécutées

- 3.1. Prestations exécutées pour les départements ministériels et organismes publics .....
- 3.2. Autres prestations exécutées (secteur privé, à l'étranger, ) : ...

(Indiquer l'objet, la date et le lieu d'exécution, le montant de ces prestations ainsi que la dénomination du bénéficiaire et joindre les attestations délivrées par les maîtres d'ouvrages pour le compte desquels ces prestations ont été exécutées) : .....

C- Autres renseignements (à faire valoir)

Le concurrent indiquera tout autre renseignement qu'il jugera utile pour éclairer le maître d'ouvrage sur ses capacités, son expérience professionnelle et les moyens dont il dispose.

Fait à ....., le .....,

Signature et cachet  
du concurrent

- (1) S'il s'agit d'une filiale
- (2) S'il s'agit d'un concurrent non installé au Maroc



Handwritten initials in blue ink, possibly 'A' and 'B'.

