

## Appel d'offres N°01/2022/FOS-Agri

***Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2022, 2023 et 2024***

## Règlement de Consultation

Marché Reconductible passé par appel d'offres ouvert sur offres des prix, séance publique, en application du règlement des marchés publics de la FOS-Agri.



## ARTICLE 1 : Objet de règlement de consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix en séance publique N° 01/2022/FOS-Agri ayant pour objet la désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2022, 2023 et 2024

## ARTICLE 2 : Maitre d'ouvrage

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la Fondation pour la Promotion des Ouvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture-.

## ARTICLE 3 : Mode d'attribution

Les prestations, objet du présent appel d'offres, seront attribuées en lot unique.

## ARTICLE 4 : Conditions requises des concurrents

Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics de la FOS- Agri, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement de consultation, les personnes physiques ou morales qui répondent aux conditions de l'article 24 du règlement des marchés de la FOS-Agri en vigueur.

## ARTICLE 5 : Composition du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle d'acte d'engagement ;
05. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
06. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;



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

Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements ou de la présentation d'une offre non conforme qui peuvent entraîner le rejet de son offre.

## ARTICLE 6 : Information des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 22 du Règlement précité, tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

## ARTICLE 7 : Modification dans le dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 19 du Règlement précités exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque ces modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui - ci doit être publié conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement de la FOS-Agri.

## ARTICLE 8 : Retrait des dossiers d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres doit être disponible avant la publication de l'avis d'appel d'offres prévu dans l'article 19 du Règlement précité et mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du Règlement précité, et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le site de la Fondation [www.fos-agri.ma](http://www.fos-agri.ma)

## ARTICLE 9 : Dossiers des concurrents et liste des pièces à fournir

Conformément aux articles 25, 27, 28, 29 et 30 du règlement des marchés de la FOS- Agri en vigueur, chaque concurrent est tenu de présenter les pièces suivantes :

### **A. Le dossier administratif: Pièces exigées**

Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

1. Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
2. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres ; Pour les groupements, l'attestation de la caution personnelle et solidaire doit être conforme à l'ANNEXE II.
3. Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée



de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 95 du règlement des marchés de la FOS-Agri en vigueur ;

### **B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées**

**Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché**, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés de la FOS-Agri en vigueur :

1. **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.
2. **Une attestation fiscale** 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 à l'article 24 du **règlement des marchés de La FOS-Agri en vigueur**. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
3. **Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme 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.

**NB :** La validité des pièces prévus aux B.2) et B.3) ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport à la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de la FOS-Agri).



4. **B4.** Le certificat d'immatriculation au **registre de commerce** pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

### **C. Le dossier technique :**

Chaque concurrent doit présenter un dossier technique comprenant :

- ❖ 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.
- ❖ les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquelles le concurrent a exécuté lesdites prestations (ces prestations doivent être en relation avec l'objet de l'appel d'offres). Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

**N.B :** concernant les organismes publics, les documents à fournir sont ceux prescrits par l'article 25 du Règlement précité.

Les copies des pièces présentées par les concurrents doivent être certifiées conformes à l'original.

### **D. Le cahier des prescriptions spéciales :**

Paraphé et signé, en toutes les pages et sans réserves, par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

### **E. L'offre technique comprend :**

L'offre technique devra décrire en détail l'offre proposée et la réponse aux exigences demandées au niveau du CPS. Cette offre comprend :

1. La méthodologie que le concurrent envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres ;
2. Le planning de réalisation de la mission, l'expert-comptable (Directeur de mission) doit accomplir lui-même, selon la complexité, la récurrence de la mission et la composition de l'équipe qui lui est affectée.
3. La composition de l'équipe prévue pour la réalisation des prestations en précisant le profil des intervenants, leurs qualifications professionnelles et leurs fonctions au sein de l'équipe proposée.



L'équipe proposée est constituée des profils suivants :

- Un expert-comptable (Directeur de mission) diplômé et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables ;
- 1 auditeur ayant un niveau de formation Bac + 3 au minimum, dans une spécialité leur permettant d'exercer dans le domaine de l'audit objet de la mission (ISCAE, Licence en économie, lauréats des écoles de commerce, DECS ou équivalent) et attestant d'une expérience professionnelle de **2 ans au minimum**.

Les CV des membres de l'équipe proposée pour la mission (Directeur de mission et auditeurs) doivent être cachetés et signés par le cabinet.

Les copies des diplômes des membres de l'équipe proposée doivent être certifiées conformes à l'original.

L'attestation ou sa copie certifiée conforme d'inscription à l'Ordre des Experts Comptables au nom du concurrent ou de l'expert-comptable proposé.

L'enveloppe contenant l'offre technique sera fermée, cachetée et portera le nom et l'adresse du soumissionnaire ainsi que l'indication précisant l'objet de l'offre et également en gros caractères la mention « **offre technique** ».

En cas de groupement, ces pièces sont signées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

#### ***F. L'offre financière comprenant :***

- L'acte d'engagement établi comme il est dit au § 1-a de l'article 27 du Règlement précité.
- Le bordereau du prix global.

Le montant de l'acte d'engagement est indiqué en chiffres et en toutes lettres, et doivent être exprimés en dirham marocain.

Le montant du bordereau du prix global doit être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau du prix global, le montant de ce dernier est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement



## ARTICLE 10: Contenu et présentation des dossiers des concurrents

### 1- Contenu des dossiers

Conformément aux dispositions de l'article 27 du Règlement précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent contenir :

- Le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé.
- Un dossier administratif (Cf. article 9-A ci-dessus).
- Un dossier technique (Cf. article 9-C ci-dessus).
- Une offre technique (Cf. article 9-E ci-dessus).
- Une offre financière comprenant :
  - o L'acte d'engagement.
  - o Le bordereau du prix global et décomposition du montant global.

Le montant de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Les prix unitaires du bordereau des prix-détail estimatif doit être libellé en chiffre.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et celui du bordereau du prix global le montant de ce dernier est tenu pour bon pour établir le montant de l'acte d'engagement.

### 2- Présentation des dossiers

Conformément aux dispositions de l'article 29 du Règlement précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- le numéro de l'appel d'offres ;
- 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 d'ouverture des plis ».

Ce pli contient trois enveloppes comprenant pour chacune :

- a- La première enveloppe : contient le dossier administratif, le dossier technique et le cahier des prescriptions spéciales paraphés et signés. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «**dossiers administratif et technique** ».



b- La deuxième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «**offre technique**».

c- La troisième enveloppe : contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention «**offre financière** ».

Les trois enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

### **ARTICLE 11 : Dépôt des plis des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 31 du Règlement précité, les plis sont au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau 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 offres.

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 portées sur le pli remis.

Les plis resteront fermés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 du Règlement précité.



## ARTICLE 12 : Retrait des plis

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis et ce conformément aux dispositions de l'article 32 du Règlement de passation des marchés de la FOS-Agri. 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 à l'article 31 du Règlement de passation des marchés de la FOS-Agri.

## ARTICLE 13 : Délai de validité des offres

Les concurrents qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 9 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 concurrents, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres. 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 14: Critères d'appréciation des capacités techniques et financières des concurrents

La commission apprécie les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique de chaque concurrent.

## ARTICLE 15 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché

Les offres seront examinées en trois phases conformément aux dispositions de l'article 36, 38, 39 du règlement de la FOS-Agri.

### - Phase 1 : Analyse des dossiers administratif et technique

L'examen des dossiers se fait conformément aux dispositions de l'article 36 du Règlement de la FOS-Agri.



- **Phase 2 : Analyse de l'offre technique des concurrents**

L'examen de l'offre technique de chaque concurrent se fait conformément aux dispositions de l'article 38 du Règlement de la FOS-Agri et selon la grille ci-dessous :

Critères d'appréciation	Indicateur de mesure	Note Attribuée	Documents fournis à l'appui
1. Méthodologie et planning proposés		30	
A- Conformité générale de la méthodologie	Excellente	20	La méthodologie
	Bonne	15	
	Moyenne	10	
	Insuffisante	0	
B- Cohérence du planning d'exécution, d'ordonnancement des tâches et le chronogramme d'affectation	Excellente	10	Le planning d'exécution des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau
	Bonne	7	
	Moyenne	4	
	Insuffisante	0	
2. Qualification et expérience de l'équipe d'audit proposée		70	
A- Expérience du « Directeur de mission/ Expert-comptable » (à compter de l'année d'obtention du diplôme) - le concurrent aura une note d'2 point par année d'expérience dans la limite de la note maximale (40)	Années d'expérience	40	Diplômes + CV + attestation d'inscription à l'Ordre des Experts Comptables

<b>B- Qualification de l'équipe d'audit (auditeurs confirmés)</b>		30		- Diplômes + CV
<b>1- Formation (5 points/auditeur) (*)</b>	Bac + 3	10 pts	10	
	bac+4 ou plus	15 pts	15	
<b>2- Expérience professionnelle (à compter de l'année d'obtention du diplôme)</b>	[3 à 5[	10 pts	10	
	+ [5	15 pts	15	
<b>Total</b>		100		

**N.B :**

Il est à signaler que toute offre technique ne respectant l'une des conditions suivantes sera écartée :

- Les CVs de chaque membre doivent être signés conjointement par l'intéressé et le représentant du soumissionnaire ;
- Les copies des diplômes ou de l'attestation de réussite tenant lieu doivent être certifiées conformes à l'original du diplôme ;
- Le respect pour chaque profil demandé, des conditions minimales requises (niveau de formation du diplôme et son domaine et le minimum d'expérience exigée).

- **Phase 3 : analyse financière comparative des offres**

Seules les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 2 seront prises en compte pour l'évaluation financière.



La note financière sera obtenue à partir de la formule suivante :

$$\text{NFi} = \frac{\text{Prix du moins disant}}{\text{Prix de l'offre } i \text{ du candidat } i} \times 100$$

### Note globale

La note globale de chaque offre est la somme des notes technique et financière affectées de 50 % pour la note technique et de 50% pour la note financière.

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a obtenu la note la plus élevée.

### ARTICLE 16 : Résultats définitifs de l'appel d'offres

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 est adressée dans un délai de cinq (05) jours ouvrables au maximum à compter du lendemain 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** ou par **fax confirmé** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**. Cette lettre peut être accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Les échantillons ou prototypes, le cas échéant, ils sont restitués, après achèvement du délai de réclamation auprès du maître d'ouvrage, aux concurrents éliminés contre décharge.

### ARTICLE 17 : Annulation d'un appel d'offres

Le maître d'ouvrage (la FOS-Agri) peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 105 du règlement des marchés de la FOS-Agri en vigueur ;

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

## Article 18 : Information, demande d'éclaircissement et réclamations

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, exclusivement, aux coordonnées suivantes :

Adresse : 461, Avenue Hassan II Agdal-  
Rabat

Boite postale : 562 Rabat Challah

E-mail : fos-agri@agriculture.gov.ma

**NB** : Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les réclamations des concurrents doivent être formulées dans les conditions fixées par l'article 105 du règlement des marchés publics de la FOS-Agri.

En effet, les réclamations des concurrents doivent être introduites à partir de la date de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et au plus tard cinq (05) jours après l'affichage du résultat du présent appel d'offres.

Toutefois, la réclamation du concurrent pour contester les motifs d'éviction, doit intervenir à compter de la date de réception de la lettre d'éviction et au plus tard dans les cinq (05) jours suivants



## REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'Offre N° .../2022/FOS-Agri

Marché Reconductible passé par appel d'offres ouvert sur offres des prix, séance publique, en application du règlement des marchés publics de la FOS-Agri.

### OBJET

Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime  
-Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2022, 2023 et 2024

PRESENTE PAR:



LU ET ACCEPTE PAR:



## ANNEXE I : Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **01/2022/FOS-Agri**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2022, 2023 et 2024**

A – Si le concurrent est une personne physique

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

Numéro de tél.....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 du commerce de.....(localité) sous le n° ..... (1)
- N° de patente.....(1)
- N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR..... (RIB)

B - Si le concurrent est une personne morale

Je, soussigné ..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

numéro de tél.....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)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n° .....(1)
- N° de patente.....(1)
- N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR ..... (RIB)

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 remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de la FOS-Agri;
- 3)** Étant 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 :



- a) A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de la FOS-Agri ;
- b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu 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.
- 7) Attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 104 du règlement des marchés publics de la FOS-Agri.
- 8) Certifier l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 9) Reconnaître avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 97 du règlement des marchés publics de la FOS-Agri, 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.

**NB :** Pour les groupements, chaque membre du groupement doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.



## ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

Nous soussignés, ..... (**nom de la banque, raison sociale, domicile, tél et fax du siège social et de l'agence**), ayant décision d'agrément délivrée par le Ministre de l'Economie et des Finances **sous n°**..... ..en date du..... ,

Représentée par : [**Nom(s), prénom(s) et qualité(s)**] .....

(Ci-après le « **Banque** ») Déclarons par le présent acte nous porter caution personnelle et solidaire sur ordre et pour :

- a) La société .....(Dénomination de la société) **(1)**
- b) La société .....(Dénomination de la société), **pour sa partie dans le groupement (1)**
- c) La société..... (Dénomination de la société) **pour le compte du Groupement de sociétés.....** (Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- d) Le Groupement .....(Dénominations des sociétés membres du groupement) **(1)**
- e) Monsieur/Madame.....(Nom & Prénom de la **personne physique**) **(1)**



(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de

..... (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime – Département de l'Agriculture- (FOS-Agri) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 01/2021/FOS-Agri relatif à « Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2022, 2023 et 2024»(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

Nous nous engageons, par la présente, de façon inconditionnelle et irrévocable en qualité de Garant (la banque), à payer sans délai au Bénéficiaire, à sa première demande et sans s'opposer au paiement

pour quelque motif que ce soit, toute somme que celui-ci pourrait réclamer au Débiteur à concurrence du montant sus-indiqué.

[En cas de défaillance d'un membre du Groupement, le montant dudit cautionnement reste acquis à la FOS-Agri abstraction faite du membre défaillant dudit Groupement] **(2)**.

La présente garantie est régie par le droit marocain et tous litiges relatifs à l'existence, la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente garantie seront soumis aux tribunaux compétents dans le ressort territorial de Rabat (Maroc).

Fait à .....(ville)

le .....(jj/mm/aaaa)

**(1)** Supprimer les paragraphes inutiles ;

**(2)** Mention à préciser obligatoirement en cas de groupement b), c) et d) ci-haut.

**NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter d'autres conditions et/ou réserves de la part de la banque ou du soumissionnaire. A défaut, l'offre sera écartée.**



## ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **01/2021/FOS-Agri** du **30 décembre 2022**.

### A - Partie réservée à la FOS-Agri

Objet du marché : **Désignation du Commissaire aux Comptes de la Fondation pour la Promotion des Œuvres Sociales du Personnel du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime -Département de l'Agriculture- au titre des exercices 2022, 2023 et 2024**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de la FOS-Agri en vigueur.

### B - Partie réservée au concurrent

#### **a) Si le concurrent est une personne physique**

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

Numéro de tél.....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° ..... (2)

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

- N° de patente.....(2)

#### **b) Si le concurrent est une personne morale**

Je, soussigné .....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

numéro de tél.....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° ..... (2)

- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n° .....(2)

- N° de patente.....(2)(3)

*En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :*

Après avoir pris connaissance du dossier de consultation 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 :

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du



montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;

- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
  - Montant hors T.V.A..... (en chiffres et en lettres) ;
  - Taux de la T.V.A. : **20%** ;
  - Montant de la T.V.A ..... (en chiffres et en lettres) ;
  - Montant T.V.A. comprise..... (en chiffres et en lettres).
  -

La FOS-Agri se libérera des sommes dues par lui 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 :

**a)** 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) ;

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

**c) Préciser la ou les parties** des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser **pour le groupement conjoint** et éventuellement pour le groupement solidaire (optionnel).

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 délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

