



Appel d'offre/PR/UA/N°01/2020

Appel d'offres relatif à la réalisation d'une campagne de communication dans le cadre de la Coupe d'Afrique des Nations Futsal TOTAL MAROC 2020

Entre

La Fédération Royale Marocaine de Football « la FRMF », Comité d'Organisation Local « COL », dont le siège est situé au 33, angle Avenue Annakhil El Mehdi Benbarka Hay Riad Rabat, représentée par son Président Monsieur Fouzi Lekjaa,

D'une part,

Et

M , en qualité de.....

-Agissant au nom et pour le compte de

- Capital social :.....

-Adresse du siège social :.....

- Registre de Commerce n° :.....

- Taxe Professionnelle n°:

- CNSS :.....

- Compte Bancaire n°:

- Ouvert à la banque :

D'autre part

Il a été décidé et arrêté ce qui suit

Partie 1 : Cahier des Prescriptions Spéciales

ARTICLE 1: OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet le choix d'une agence de pour la réalisation de la campagne de communication de la Coupe d'Afrique des nations Futsal Total Maroc 2020

ARTICLE 2: PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché comprennent :

- l'acte d'engagement ;
- l'offre technique ;
- le présent CPS ;
- le bordereau des prix ;
- le C.C.A.G-EMO.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalant dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

ARTICLE 3: CONSISTANCE DES PRESTATIONS

(Voir les besoins en pièces jointes)

ARTICLE 4 : DELAI D'EXECUTION

Le délai de réalisation prend effet à compter de la date de la notification de l'ordre de service de commencement des prestations, objet du présent marché et se termine à la date d'achèvement de l'événement.

ARTICLE 5 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché, il sera fait application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 6 : OBJECTIFS GENERAUX DE L'ORGANISATION DE CET EVENEMENT :

Contexte :

La Coupe d'Afrique des Nations de Futsal Total Maroc 2020 aura lieu à Laayoune du 28 janvier au 07 Février 2020.

Les facteurs clés de succès du Championnat d'Afrique des Nations Total Maroc 2018:

1. Renforcez le positionnement et la marque de la Coupe d'Afrique des Nations de Futsal TOTAL MAROC 2020 ;
2. Remplir les stades au niveau des différentes catégories de spectateurs ;
3. Garantir une production TV haut de gamme et assurez la couverture de TV maximale
4. Assurer que l'événement permet de promouvoir les échanges sociaux ;
5. Obtenir le soutien et l'assistance des autorités locales ;
6. Unir les différents acteurs du football africain et les institutions locales ;

7. Assurer des infrastructures de qualité pour tous les acteurs : équipes, fédérations et VIP ;
8. Renforcez l'image de l'événement comme événement premium en Afrique.

Les objectifs de l'agence pour la promotion de la compétition :

- ✓ atteindre le remplissage maximum des stades ;
- ✓ **véhiculer une image forte, moderne et dynamique du Maroc** ;
- ✓ élargir le champ et l'intérêt de l'évènement ;
- ✓ donner à l'évènement le maximum de visibilité, tant au niveau national, africain qu'à l'international ;

ARTICLE 7 : CALENDRIER DE REALISATION

Cf. Le détail des dates selon prestations précisées dans le présent cahier des charges

ARTICLE 8 : CONDITIONS DE RECEPTION

Conformément au CCAG-EMO, à l'issue de la remise par le titulaire du dispositif global relatif à l'organisation et à la réalisation de la mission objet du présent appel d'offres, le COL déclare la réception définitive des prestations considérées et procède à l'établissement d'un procès-verbal.

ARTICLE 9 : OBLIGATION DU TITULAIRE

L'Agence devra mettre à disposition les moyens humains et techniques nécessaires à l'implémentation de la plateforme opérationnelle et fournir des experts qualifiés, dans les domaines sollicités par le présent cahier des prescriptions techniques:

- l'organisation et la gestion d'événements d'envergure, notamment dans les domaines sportifs et de football en particulier ;
- l'agence garde en totalité la responsabilité de l'exécution de la mission qui lui est assigné dans le cadre du marché

L'équipe proposée par l'agence dans le cadre de l'offre technique, devra être dédiée en totalité et en permanence à l'événement pendant toute la durée du contrat, l'Agence devra toutefois, nommer un chef de projet qui encadrera l'ensemble des travaux et en assurera la qualité. Il sera l'interlocuteur du COL pour les aspects de planification, de reporting et d'avancement des prestations.

ARTICLE 10 : DOCUMENTATIONS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE

Le prestataire est tenu de soumettre au COL pour validations préalable:

- le dispositif global relatif au plan événementiel ;
- un retro planning des réalisations.
- l'ensemble des projets et livrables

ARTICLE 11: PENALITE DE RETARD

En cas de dépassement des délais contractuels, le titulaire du marché découlant de cet appel d'offres sera passible d'une pénalité de retard fixée à un cinq pour mille (5‰) du montant total du marché par jour calendaire de retard.

Le montant total de la pénalité ne pouvant dépasser, toutefois, dix pour cent (10%) du montant total du marché.

ARTICLE 12: RESILIATION

Les conditions de résiliation sont celles définies par le CCAG-EMO.

ARTICLE 13 : CONTESTATIONS

En cas de contestation entre Le maître d'ouvrage et le Titulaire du présent marché, il sera fait recours à la procédure prévue par le CCAG-EMO.

ARTICLE 14 : VALIDITE DU MARCHÉ

Le présent marché ne sera exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente.

ARTICLE 15 : DELAI D'APPROBATION

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de quinze (15) jours, à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

ARTICLE 16 : REVISION DES PRIX

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

ARTICLE 17 : DROIT DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Les frais de timbre et d'enregistrement du marché original conservé par le COL seront à la charge du titulaire du marché, tel que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur, conformément au CCAG-EMO.

ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENTS

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant total du marché arrondi au Dirham supérieur. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

ARTICLE 19 : MODE DE REGLEMENT

Le règlement des prestations réalisées dans le cadre du présent marché sera effectué conformément au bordereau des prix et après certification du service fait par les organes compétents du LOC.

ARTICLE 20 : DOMICILE DU TITULAIRE

Les notifications du maître d'ouvrage au titulaire du présent marché seront valablement faites au domicile élu ou au siège social du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans le quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 21 : CONFIDENTIALITÉ ET EXCLUSIVITÉ

Les soumissionnaires ainsi que le titulaire du présent marché s'engageront à respecter et à préserver la confidentialité des rapports et de tout document ou toute information, collectés ou communiqués dans le cadre de la mission.

L'agence et son personnel sont tenus au secret professionnel conformément à la réglementation en vigueur et selon les normes et usages de la profession.

À cet égard, sauf consentement écrit préalable du maître d'ouvrage, le titulaire et le personnel qu'il emploie ne peuvent à aucun moment communiquer à quiconque des renseignements qui leur ont été révélés ou qu'ils ont découverts, ni rendre publiques des informations qu'ils ont obtenues durant la mission.

Tous les documents, constitués ou établis par l'agence au cours de la réalisation de cette mission sont confidentiels et demeurent la propriété exclusive de la Fédération Royale Marocaine de Football (COL). Tout manquement au respect de cette clause entraînera l'interruption immédiate de la mission aux frais et torts du titulaire.

ARTICLE 22 : FORCE MAJEURE

Aucune Partie ne pourra être tenue pour responsable, ou considérée en violation des présentes, lorsque le retard dans l'exécution ou l'inexécution d'une obligation quelconque résultant des présentes aura été causée par un cas de force majeure.

La force majeure sera constituée de tout événement extérieur, imprévisible, irrésistible ou de toute circonstance ou état de fait indépendant de la volonté et hors du contrôle raisonnable de la partie concernée et notamment, des inondations ou toutes autres conditions climatiques hostiles, des émeutes, troubles ou désordres sauf s'ils sont uniquement attribuables aux employés du contractant.

Si le contractant invoque un cas de force majeure pour justifier l'inexécution totale ou partielle de l'une de ses obligations aux termes des présentes, il doit le notifier, par écrit, à la FRMF/COL au plus tard dans les vingt-quatre (24) heures de sa survenance, en fournissant toutes informations utiles s'y rapportant.

En toutes hypothèses, le contractant doit prendre toutes dispositions utiles afin d'assurer dans les plus brefs délais la reprise normale de l'exécution des obligations affectées par le cas de force majeure.

Si le retard ou l'impossibilité d'exécuter l'obligation concernée résultant de la survenance du cas de force majeure considérée dépasse 3 jours, le contrat sera résilié par FRMF/COL par simple notification écrite au soumissionnaire.

Article 23 : Lutte contre la fraude et la corruption

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le prestataire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent dossier.

Article 24 : Montant et nature des prix

Le marché découlant du présent dossier d'appel à la concurrence est un marché à prix unitaires ou forfaitaires fermes et non révisables.

Les prix s'entendent toutes taxes comprises. Ils tiennent compte de tous frais (déplacements et séjours du personnel du prestataire, les frais d'édition, etc...), ainsi que toutes sujétions, impôts et taxes. Ces prix rémunèrent l'exécution de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent non seulement telles que ces dernières sont

				Prix Total H.T	
				Prix Total T.T.C	

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme toutes taxes comprises de (en lettres) :
.....
.....

Marchés relatifs à la réalisation des prestations de communication dans le cadre de l'organisation de la Coupe d'Afrique des Nations de Futsal TOTAL MAROC 2020

Arrêté le présent marché à la somme deDhs (.....DirhamsT.T.C)

**Le contractant
Lu et accepté**

FRMF COL

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent marché a pour objet le choix d'une agence pour la réalisation de la campagne de communication de la Coupe d'Afrique des Nations de Futsal TOTAL MAROC 2020.

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la FRMF COL.

ARTICLE 3: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

- 1- Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :
 - justifient des 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, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
 - sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.
- 2- Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
 - Les personnes en liquidation judiciaire ;
 - Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
 - Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 4 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS ET PIECES COMPLEMENTAIRES :

Les pièces à fournir par les concurrents, outre le CPS paraphé et signé, sont :

- 1) Un dossier administratif comprenant :
 - a- La déclaration sur l'honneur comportant les indications et les engagements précisés;
 - b- 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 pour donner 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.

- c- L'attestation ou copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;
- d- L'attestation ou copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration de la CNSS certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e- Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire qui en tient lieu ;
- f- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

N.B : Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe c, d et f ci-dessus, et à défaut une déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié lorsque de tels documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine.

2) Un dossier technique comprenant :

- a- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- b- Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, la montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire ;

N.B : Toutes les pièces exigées par le dossier d'appel d'offres des différents lots doivent être originales ou certifiées conformes

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend :

- La lettre d'invitation ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales et techniques ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- Le modèle de l'acte d'engagement;
- Le bordereau des prix;
- Le présent règlement de consultation.

ARTICLE 6 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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 publié.

ARTICLE 7 : REPARTITION EN LOTS

Le présent règlement de consultation concerne un appel d'offre à LOT UNIQUE

ARTICLE 8 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le ou les bureau (x) indiqué(s) dans la lettre d'invitation à soumissionner à cet appel d'offres restreint jusqu'à la date limite de remise des offres. Il est remis gratuitement aux concurrents.

ARTICLE 9 : INFORMATION DES CONCURRENTS

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tous autres concurrents, et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

ARTICLE 10 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

1. Contenu des dossiers

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Un dossier administratif précité (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- Un dossier technique précité (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- C.P.S paraphé et signé ;
- Une offre financière comprenant pour chaque lot:
 - ✓ L'acte d'engagement établi ;
 - ✓ Le bordereau des prix ;
- Une offre technique comprenant pour chaque lot :
 - a) Une note présentant la méthodologie d'approche proposée et la description détaillée de la démarche pour assurer la réalisation des prestations demandées, et la connaissance du paysage institutionnel du sport ;
 - b) Compétences et expériences pertinentes en matière de service d'événementiel au niveau national et international
 - c) Un organigramme fonctionnel, détaillant le personnel qu'il souhaite affecter à chacun des lots et lieux d'événements.
 - La pertinence de l'équipe proposée, en établissant un lien avec chaque élément livrable défini dans le CPS ;
 - Comment le personnel du Candidat travaillant sur ce Projet sera supervisé ;et
 - Comment et quand le Candidat interagira avec les parties prenantes concernées.
 - d) Les CV de l'équipe affectée proposée, signés et datés par les intéressés et par le soumissionnaire, tout en précisant les diplômes dont une copie doit être jointe au dossier, le degré de spécialisation et d'expérience
 - e) La composition de la prestation
 - f) Les équipements proposés dans le cadre de cette prestation.

NB : Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix du bordereau des prix doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres.

2. Présentation des dossiers des concurrents

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché
- Le ou les lots concernés

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'examen des offres** »

Ce pli contient trois enveloppes comprenant pour chacune :

- a- **La première enveloppe** : Le dossier administratif, le dossier technique et C.P.S. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "**dossiers administratif et technique et C.P.S**" ;
- b- **La deuxième enveloppe** : L'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "**offre financière**" ;
- c- **La troisième enveloppe** : L'offre technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "**offre technique**".

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont déposés dans les conditions et délais indiqués dans la lettre d'invitation.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée dans la lettre d'invitation à soumissionner à cet appel d'offres restreint

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 les plis remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée dans la lettre d'invitation à soumissionner à cet appel d'offres.

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 un registre spécial.

ARTICLE 13 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 12 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

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

ARTICLE 14 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

1. Le maître d'ouvrage n'est pas tenu de donner suite au présent appel d'offres ;
2. Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité dans le cas où ses propositions ne sont pas acceptées ;
3. Les résultats d'examen des offres sont affichés dans les locaux du maître d'ouvrage dans les 24 heures suivants l'achèvement des travaux de la commission pendant une période de 15 jours francs au moins.

ARTICLE 15 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

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

ARTICLE 16 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

Les offres sont examinées conformément aux dispositions ci-après.
Les offres seront évaluées, pour chaque lot, sur la base des critères ci-après :

Phase 1 : Analyse préliminaire des dossiers administratif et technique

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité aux dispositions par rapport aux stipulations du cahier des prescriptions spéciales notamment, les pièces des dossiers administratif et technique.

Phase 2 : Analyse financière comparative des offres

Cette analyse permettra de comparer les prix sur la base du bordereau des prix - + détails estimatifs ventilés conformément aux prescriptions du CPS

LU ET ACCEPTE PAR

ANNEXES

ANNEXE 1

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

Je soussigné,

Nom et prénom
Qualité
Domicile
Agissant en qualité de
Au nom et pour le compte de
Capital social
Forme juridique de la société
Adresse du siège social
Affiliée à la CNSS sous le numéro (1)
Inscrite au registre de commerce n°.....à.....
RIB n°.....
N° de taxe professionnelle (1)

DECLARE SUR L'HONNEUR

- 1) M'engager à couvrir, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle
- 2) Que je remplis les conditions et les formes de passation des marchés applicables à la FRMF.
- 3) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle ci ne peut porter sur la totalité du marché, et m'assure que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues dans les termes de références et que la sous traitance ne peut dépasser 50% du marché, ni portée sur le lot ou le corps d'état principal du marché.
- 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.

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par la réglementation en vigueur relative à l'inexactitude à 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.

(*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

ANNEXE 2

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

A- PARTIE RESERVEE A LA FRMF

Marché PR/ n° :/ 17.

Objet :

B- PARTIE RESERVEE AU CONCURRENT

POUR LES PERSONNES PHYSIQUES

Je soussigné (prénom, nom et qualité), agissant en mon nom Personnel et pour mon propre compte.....

Adresse de domicile

élu.....

Affilié à la CNSS sous le

N°.....

Inscrit au registre du commerce :.....(localité) sous le

n°.....

N° taxe professionnelle:.....

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°

.....

Inscrit au registre de commerce de (localité) sous le n°

.....

N° Taxe Professionnelle

.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

- a) Après avoir pris connaissance du dossier d'appel à la concurrence ;
- b) Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1. Remets, revêtus de ma signature, un bordereau de prix et ou un détail estimatif établis conformément aux modèles figurant audit dossier.
2. M'engage à exécuter lesdites prestations conformément aux prescriptions du dossier d'appel à la concurrence et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquelles font ressortir :

- Montant hors TVA : (en lettres et en chiffres)

- Taux de la TVA : (en pourcentage)

- Montant de la TVA : (en lettres et en chiffres)
- Montant TVA comprise : (en lettres et en chiffres)

La FRMF/COL se libérera des sommes dues par elle en faisant dans les crédits au compte ouvert..... (à la Trésorerie Générale, bancaire ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société à.....(localité) sous le relevé d'identité bancaire (RIB) numéro.....

Fait à..... le.....

**SIGNATURE ET CACHET DU
CONCURRENT**

ANNEXE 3

MODELE CURRICULUM VITAE

1. Fonction proposée dans le projet :

2. Nom de famille :

3. Prénom(s) :

4. Date de naissance :

5. Nationalité :

6. État civil :

7. Éducation

Établissement [de (date) - à (date)]	Titre(s) ou diplôme(s) obtenu(s):

8. Appartenance à un organisme professionnel

9. Fonction actuelle

10. Qualifications principales: (utiles pour le projet)

11. Expérience professionnelle

De(date) - à (date)	Lieu	Entreprise	Fonction	Description

12. Autres informations utiles (par exemple, informatique, statistique, publications, etc. ...)