



MAITRE D'OUVRAGE



MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE

***Dossier d'Appel d'Offres International  
Ouvert***

**N° 03/ 2026**

*Financement : Budget de la Foncière CMC*

**Objet :**

**Audit de réalisation du Programme des Cités des  
Métiers et des Compétences**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

Passé en application de l'article 19 et 20  
du règlement propre de la Foncière CMC SA

## **SOMMAIRE**

Article 1	:	Objet du règlement de consultation
Article 2	:	Maitre d'ouvrage
Article 3	:	Maitre d'ouvrage délégué
Article 4	:	Allotissement
Article 5	:	Composition du dossier d'appel d'offres
Article 6	:	Modification du dossier d'appel d'offres
Article 7	:	Retrait des dossiers d'appel d'offres
Article 8	:	Conditions requises des concurrents
Article 9	:	Justification des capacités et des qualités des concurrents
Article 10	:	Demande et communication d'information aux concurrents
Article 11	:	Présentation des dossiers des concurrents
Article 12	:	Dépôt des plis des concurrents
Article 13	:	Retrait des plis
Article 14	:	Lieu de la tenue de la séance publique d'ouverture des plis
Article 15	:	Langue de l'établissement des pièces des offres
Article 16	:	Monnaie de formulation des offres
Article 17	:	Délai de validité des offres
Article 18	:	Déroulement de la procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des concurrents
Article 19	:	Critères d'appréciation des offres techniques des concurrents
Article 20	:	Préférence nationale
Article 21	:	Résultats de l'Appel d'Offres
Annexe 1	:	Modèle de déclaration sur l'honneur
Annexe 2	:	Modèle d'acte d'engagement
Annexe 3	:	Déclaration d'intérêts
Annexe 4	:	Description des aspects d'objectivité et de neutralité pour les diligences d'audit de réalisation du Programme CMC
Annexe 5	:	Récapitulatif des prestations exécutées dans le Programme CMC/Foncière CMC/CMC/SDG par le prestataire et/ou les intervenants impliqués

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

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert international sur offres de prix ayant pour objet : ***Audit de réalisation du Programme des Cités des Métiers et des Compétences.***

Il est établi en vertu des dispositions de l'article 21, du règlement propre de la Foncière CMC SA.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement précité. Toute disposition contraire au règlement précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 21 et des autres articles du règlement précité.

## **Article 2 - Maître d'ouvrage :**

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé à la suite du présent appel d'offres est : **la Foncière CMC, SA.**

## **Article 3 - Maître d'ouvrage délégué :**

Le maître d'ouvrage délégué du marché qui sera passé à la suite du présent appel d'offres est : **l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail.**

## **Article 4 – Allotissement :**

Le marché issu du présent appel d'offres n'est pas alloti.

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

Le présent dossier d'appel d'offres comprend :

- a- Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b- Un exemplaire du Cahier des Prescriptions Spéciales "CPS" ;
- c- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d- Les modèles du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global ;
- e- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- f- Un exemplaire du règlement de la consultation.

*NB : Le concurrent devra examiner les instructions, conditions, spécifications et modèles contenus dans le dossier d'appel d'offres. Il est responsable de la qualité des renseignements requis par les documents d'appel d'offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards et aux exigences du dossier d'appel d'offres.*

Le maître d'ouvrage délégué se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations données par le concurrent. Toute inexactitude dans les informations données, entraîne automatiquement le rejet de l'offre correspondante, sans préjudice de l'application des sanctions prévues par les dispositions de l'article 152 du règlement précité, en cas d'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

## **Article 6 - Modification du dossier d'appel d'offres :**

Conformément aux dispositions de l'article n°22 § 6 et 7 du règlement précité, le maître d'ouvrage délégué peut introduire, à titre exceptionnel, des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Dans ce cas, ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept jours avant la date de la séance d'ouverture des plis.

Passé ce délai, le maître d'ouvrage doit, par avis rectificatif, reporter la date de la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'article 23 du règlement précité, dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix jours. Ce délai court à partir du lendemain de la date de parution de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au troisième alinéa du deuxième paragraphe du I) de l'article 23 du règlement précité doit être respecté.

Les concurrents ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications éventuelles qui y seront apportées et de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant. Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant au regard de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage délégué, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. Cette lettre doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la demande de report.

Si le maître d'ouvrage délégué reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent dont il est saisi, il procède au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage délégué, fait l'objet d'un avis rectificatif qui est publié dans les mêmes formes que l'avis d'appel d'offres.

Il ne peut être procédé au report de la date de la séance d'ouverture des plis qu'une seule fois, quel que soit le concurrent qui le demande.

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

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports prévus à l'article 23 du règlement précité jusqu'à la date de remise des offres.

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

#### **Article 8 - Conditions requises des concurrents :**

Conformément à l'article 27 du règlement précité.

Peuvent valablement participer et être attributaires du marché, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement, 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 jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;

- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes ;
- Exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.

Ne sont pas admises à participer à l'appel d'offres :

- 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 prise conformément aux dispositions de l'article 152 du règlement précité ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché, lorsqu'il s'agit d'un marché en lot unique ou d'un même lot lorsqu'il s'agit d'un marché alloti ;
- Les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres concerné ;
- Les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

## **Article 9 – Justification des capacités et des qualités des concurrents :**

Chaque concurrent est tenu conformément à l'article 30 du règlement précité, de présenter un dossier administratif, un dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales (CPS) et le règlement de consultation, paraphés et signés, un dossier comportant l'offre financière et un dossier comportant l'offre technique.

### **9.1- Le dossier administratif comprend :**

#### **A- pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :**

- 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'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
  - s'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :
    - \* une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
    - \* un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;
    - \* l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
  - s'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives.
- b) La déclaration sur l'honneur, établie conformément au modèle ci-joint.
- c) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.
- d) La convention constitutive du groupement prévue à l'article 150 du règlement précité ou sa copie certifiée conforme, lorsque le concurrent est un groupement.

### **Pour les groupements, il y a lieu de produire :**

La convention constitutive du groupement, le cas échéant, prévue à l'article 150 du règlement précité ou sa copie certifiée conforme. Cette dernière doit indiquer, notamment, l'objet de la

convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, le ou les comptes bancaires, et la répartition des prestations.

**B- pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 43 du règlement précité.**

- a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du règlement précité.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;
- c) une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce en vertu de la législation en vigueur ;
- d) L'équivalent des attestations visées aux paragraphes a), b) et c) 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 délivrance de ces documents par les administrations ou les organismes compétents, ils sont remplacés par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que les documents précités ne sont pas produits.

La date de production, au maître d'ouvrage délégué, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

**9.2- Le dossier technique comprend :**

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;
- b) 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 desquels le concurrent a exécuté ces prestations ou par les titulaires de marchés au titre des prestations sous-traitées. Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation, le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

**NB :** L'appréciation des capacités techniques (attestations de référence) sera effectuée selon les modalités suivantes : présentation d'au moins **une** attestation de référence recouvrant une prestation d'audit de gestion ou une prestation réalisée de même nature.

**9.3 -L'offre technique comprend :**

Le concurrent est tenu de présenter une offre technique conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement précité, elle porte notamment sur :

- La **méthodologie** que le concurrent envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres, en incluant ce qui suit :
  - o Un plan d'audit qui devrait être structuré de manière à couvrir l'ensemble des composantes du Programme, en accord avec les spécificités mentionnées dans le

cahier de prescriptions spéciales. Une proposition détaillée des différentes phases et des méthodes de collecte de données est attendue ;

- Une approche pour la collecte de données quantitatives et qualitatives en identifiant les indicateurs clés de performance (KPIs) pertinents pour chaque volet du Programme ;
- Une méthode d'évaluation des infrastructures ;
- Une méthode d'évaluation des ressources humaines, des équipements technico-pédagogique et des productions de l'ingénierie de formation et en général tous les volets concernés par l'audit ;
- Les méthodes d'analyse des ressources financières et des budgets ;
- La méthode d'analyse de la structure de gouvernance ;
- La structure des rapports provisoires et définitifs.

A noter que la méthodologie proposée doit :

- Démontrer une compréhension approfondie des défis spécifiques du Programme et être adaptée en conséquence ;
  - Être rigoureuse et systématique, avec des procédures clairement définies pour garantir la fiabilité des résultats ;
  - Couvrir tous les aspects mentionnés dans le présent CPS ;
  - Être claire et compréhensible. Un langage technique excessif doit être évité pour faciliter la compréhension par toutes les parties prenantes.
- **Les garanties offertes :** Pour garantir l'intégrité, l'objectivité et la crédibilité de l'audit du Programme et éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation où le prestataire et/ou l'équipe qui sera mobilisée serait à la fois juge et partie, il doit justifier une neutralité absolue pour ne pas avoir été impliqué, de quelque manière que ce soit, dans les processus de conception, de création, et de mise en œuvre du programme ou la réalisation d'une prestation, de service, d'étude et/ou d'audit au profit de la Société Foncière CMC ou d'une des CMC et/ou Sociétés de Gestion des CMC.

**La description par les concurrents des aspects ci-dessus dans leurs offres techniques doit être justifiée par le renseignement obligatoire de l'annexe 3 et, le cas échéant, les annexes 4 et 5.**

- Le **CV du chef de mission** proposé pour la réalisation de la mission signé par l'intéressé (Original ou copie certifiée conforme à l'original) ;
- L'(es) attestation(s) de travail justifiant(s) l'expérience professionnelle du chef de mission proposé pour la réalisation de la mission (Originaux ou copies certifiées conformes à l'originale) ;
- Les **CV des intervenants** proposés, autre que le chef de mission pour la réalisation de la mission co-signés par le chef de mission et l'intéressé (Originaux ou copies certifiées conformes à l'original) ;
- Les attestations de travail justifiant l'expérience professionnelle des intervenants proposés autre que le chef de mission (Originaux ou copies certifiées conformes à l'originale) ;
- Les copies certifiées conformes des diplômes des intervenants proposés y compris le chef de mission ;
- Le **planning** d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau du cabinet dûment signé par le concurrent, pour l'exécution des différents volets et phases concernant les prestations objet du présent appel d'offre ;



- Le tableau d'affectation des intervenants (chef de mission et autres intervenants), établi conformément au modèle en annexe 6 du présent appel d'offres.

#### **9.4 Offre financière comprend :**

**a- L'acte d'engagement** par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues au cahier des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi conformément au modèle ci-joint et en un seul exemplaire ;

Cet acte d'engagement, signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres, en tenant compte du rabais éventuel.

En cas de discordance entre le montant libellé en chiffres et celui libellé en toutes lettres, il faut s'en tenir au montant écrit en toutes lettres.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 150 du règlement précité, il doit être signé soit par chacun 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 ;

L'acte d'engagement du groupement concerné doit également préciser le montant correspondant à la part revenant à chacun des membres dudit groupement.

#### **b- Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global établis conformément aux modèles figurant dans le dossier de l'appel d'offres.**

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

Les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau du prix global et la décomposition du montant global, selon le cas le montant de ces derniers documents prévaut pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

#### **Article 10 – Demande et communication d'information aux concurrents :**

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage délégué, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, 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 délégué au moins sept jours (7) avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage délégué doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier doit être communiqué, le même jour et dans les mêmes formes, aux autres concurrents ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres.

Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics.

### **Article 11 - Présentation des dossiers des concurrents :**

Conformément aux dispositions de l'article n° 32 du règlement précité et aux dispositions de l'arrêté du Ministre délégué auprès de la Ministre de l'Economie et des Finances, chargé du budget n°1692-23 du 04 hijja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés publics, le dossier présenté par chaque concurrent contient trois enveloppes électroniques distinctes :

- a. La première enveloppe électronique contient, outre les pièces des dossiers administratif et technique prévus au présent règlement, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés électroniquement et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.
- b. La deuxième enveloppe électronique contient l'offre financière.
- c. La troisième enveloppe électronique contient l'offre technique.

Conformément aux dispositions de l'article 12 de l'arrêté du Ministre délégué auprès de la Ministre de l'Economie et des Finances, chargé du budget n°1692-23 précité, chaque pièce doit être insérée, individuellement, dans l'enveloppe électronique la concernant et signée, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter.

### **Article 12- Dépôt des plis des concurrents :**

Conformément aux dispositions des articles 34 et 135 du règlement précité et aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances chargé du budget n° 1692-23 du 23 juin 2023, relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés publics, les plis doivent être transmis exclusivement par voie électronique sur le portail des marchés publics.

Chacune des pièces constituant la réponse du concurrent à l'appel d'offres, est insérée, individuellement, dans l'enveloppe électronique la concernant.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque pièce est signée, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ces pièces sont signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit uniquement par le mandataire conformément aux dispositions du paragraphe C) de l'article 150 du règlement précité.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

### **Article 13 - Retrait des plis :**

Tout pli déposé peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du certificat de signature électronique ayant servi au dépôt de ce pli. Les informations relatives au retrait des plis sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôt des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 12 ci-dessus.

#### **Article 14 - lieu de la tenue de la séance publique d'ouverture des plis :**

L'ouverture des plis aura lieu en séance publique dans la salle de réunion de l'OFPPT située à l'intersection de la route BO n° 50 et Route Nationale 11 (route Nouacer) Sidi Maarouf - Casablanca.

#### **Article 15 - Langue de l'établissement des pièces des offres :**

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant l'offre, échangés entre le concurrent et le maître d'ouvrage délégué, dans le cadre du présent appel d'offre, seront rédigés en langue française.

#### **Article 16 - Monnaie de formulation des offres :**

Le prix des offres doit être formulé et exprimé en Dirham marocain.

La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix de l'offre financière doit être exprimé en Dhs, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

Pour l'évaluation et la comparaison des offres, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirhams.

Cette conversion s'effectue sur la base du cours de référence du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

#### **Article 17 - Délai de validité des offres :**

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante jours qui commence à courir à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres, le maître d'ouvrage délégué saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, en vue de leur demander une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage délégué, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu.

#### **Article 18 - Déroulement de la procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des concurrents :**

La procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des concurrents se déroulera conformément aux dispositions prévues aux articles 39, 41, 42, 43 et 144 du règlement précité.

#### **Article 19 - Critères d'appréciation des offres techniques des concurrents.**

Les concurrents seront évalués sur ce qui suit :

Ne sont pas admis à la notation technique, les concurrents :

- N'ayant pas produit les « documents fournis à l'appui » ;
- N'ayant pas justifié une neutralité absolue à l'égard du programme « garanties offertes » ;
- Le minimum d'effectifs en termes de profils requis.

Une note technique N<sub>t</sub> (sur 100 points) attribuée à chaque offre sur la base du barème ci-dessous

Critères d'appréciation	Indicateur de mesure	Note attribuée	Documents fournis à l'appui
<b>1. Méthodologie proposée – Note N<sub>1</sub></b>		<b>35</b>	
<p>A- Conformité générale à la méthodologie avec un apport spécifique à la mission par rapport à ce qui suit :</p> <p>• <b>Clarté et pertinence</b> : La méthodologie doit couvrir tous les aspects d'audit du Programme, démontrer une compréhension approfondie des objectifs de la mission et proposer des actions précises pour répondre aux exigences techniques et opérationnelles. Elle doit inclure une analyse critique des risques et des solutions innovantes pour optimiser les résultats de l'audit.</p> <p>• <b>Outils et méthodes</b> : La description des outils doit détailler comment les données seront collectées, traitées et restituées. L'utilisation d'outils numériques ou spécifiques aux audits complexes serait valorisée.</p>	Excellente	30 (entre 21 et 30)	- La méthodologie.
	Bonne	20 (entre 11 et 20)	
	Moyenne	10 (entre 6 et 10)	
	Faible	5 (entre 0 et 5)	
<p><b>B-Cohérence</b> du planning d'exécution, d'ordonnancement des tâches et le chronogramme d'affectation par rapport à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répartition de la masse horaire à réaliser par intervenant ;</li> <li>- Description de toutes les tâches à accomplir avec définition du planning alloué à leurs réalisations ;</li> <li>- Pertinence et la clarté du planning par rapport à la prestation ;</li> <li>- Respect du budget temps conformément au tableau d'affectation des intervenants.</li> <li>- Coordination entre phases : La capacité du cabinet à synchroniser les différentes phases de la mission. Le planning devrait inclure des points de contrôle périodiques pour suivre l'avancement des travaux.</li> </ul>	Excellente	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le planning d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau ;</li> <li>- Le tableau d'affectation des intervenants (chef de mission et autres intervenants), établi conformément au modèle en annexe 6 du présent appel d'offres.</li> </ul>
	Bonne	4	
	Moyenne	3	
	Insuffisante	0	
<b>2. Garanties offertes N<sub>2</sub></b>		<b>30</b>	Les pièces justificatives des garanties offertes :
Justification d'une neutralité absolue par rapport à la conception, la création, la mise en œuvre du Programme et par rapport aux prestations de services/études/audits pour le compte de la Société Foncière CMC, les CMC ou les Sociétés de Gestion des CMC ?	Neutralité absolue justifiée	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déclaration d'intérêts (Annexe n°3) ;</li> <li>- Description des aspects d'objectivité et de neutralité pour les diligences d'audit du Programme (Annexe n°4) ;</li> <li>- Récapitulatif des prestations exécutées dans le Programme CMC/Foncière CMC/CMC/SDG par le prestataire et/ou les intervenants impliqués (Annexe n°5).</li> </ul>

<b>3. Respect du budget temps alloué N<sub>3</sub></b>		<b>5</b>	
<b>Conformité du planning d'exécution proposé avec le délai global du marché</b>	- 80%	<b>0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le planning d'exécution et d'ordonnement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau,</li> <li>- Le tableau d'affectation des intervenants (chef de mission et autres intervenants), établi conformément au modèle en annexe 6 du présent appel d'offres.</li> </ul>
	[ 80% à 95]	<b>2</b>	
	[ 96% à 150%]	<b>5</b>	
	+ 150%	<b>0</b>	
<b>4. Qualification et expérience de l'équipe d'audit proposée N<sub>4</sub></b>		<b>30</b>	
Expérience du « Chef de mission » (*) -le concurrent <b>aura une note de 0.75 point par année d'expérience</b> dans la limite de 7,50 points	<b>Années d'expérience : inférieur à 10 ans</b>	<b>0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme + CV + attestations de travail justifiant l'expérience professionnelle.</li> </ul>
	<b>Années d'expérience : 10 ans et plus</b>	<b>7,50</b>	
<b>A- Qualification de l'équipe</b>		<b>22,50</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplômes + CV + attestations de travail justifiant l'expérience professionnelle.</li> </ul>
<b>1- Auditeurs (**)</b>	<b>Formation et année d'expérience</b>	<b>15</b>	
1. Formation (dans la limite de 6 auditeurs)	Inférieur à Bac+5	0 pts	
	Bac + 5 ou plus	1,25 pts	
2. Expérience professionnelle des auditeurs	Inférieur à 3 ans	0 pts	
	3 ans ou plus	1,25 pts	
<b>2- Spécialiste bâtiment (***)</b>	<b>Formation et année d'expérience</b>	<b>2,5</b>	
1. Formation (1 spécialiste)	Inférieur à Bac+5	0 pts	
	Bac + 5 ou plus	1,25 pts	
2. Expérience professionnelle (1 spécialiste) 0.25 points par année d'expérience dans la limite de 1.25 points.	Inférieur à 5 ans	0 pts	
	5 ans ou plus	1,25 pts	
<b>3- Spécialiste équipement (****)</b>	<b>Formation et année d'expérience</b>	<b>2,5</b>	
1. Formation (1 spécialiste)	Inférieur à Bac+5	0 pts	
	Bac + 5 ou plus	1,25 pts	
2. Expérience professionnelle (1 spécialiste) 0.25 points par année d'expérience dans la limite de 1.25 points.	Inférieur à 5 ans	0 pts	
	5 ans ou plus	1,25 pts	
<b>4- Informaticien (*****)</b>	<b>Formation et année d'expérience</b>	<b>2,5</b>	
1. Formation (1 spécialiste)	Inférieur à Bac+5	0 pts	
	Bac + 5 ou plus	1,25 pts	
2. Expérience professionnelle (1 spécialiste) 0.25 points par année d'expérience dans la limite de 1.25 points.	Inférieur à 5 ans	0 pts	
	5 ans ou plus	1,25 pts	
<b>Note Technique N<sub>4</sub></b>		<b>100</b>	

**Les critères d'évaluation de l'équipe d'audit sont présentés comme suit :**

**(\*) Chef de mission :** Titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 au moins, ayant une expérience professionnelle dans le domaine de l'audit d'au moins 10 ans. En plus de l'expérience en nombre d'années, le chef de mission doit démontrer une expérience significative dans des missions similaires, notamment dans les audits des projets structurants dans le secteur public.

**(\*\*) 6 auditeurs** : titulaires d'un diplôme de niveau Bac +5 au minimum, dans une spécialité en audit, contrôle de gestion ou similaire (ISCAE, lauréats des écoles de commerce, ou équivalent), avec une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans l'audit des projets ;

**(\*\*\*) 1 spécialiste en bâtiment** titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou d'au moins Bac+5 en génie civil, architecture, ou dans un domaine connexe lié aux bâtiments et infrastructures avec minimum 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion, la maintenance, ou l'audit technique de bâtiments publics ou privés.

**Compétences clés :**

- Parfaite maîtrise des normes de construction et des standards de sécurité appliqués aux bâtiments (matériaux, sécurité incendie, normes environnementales) ;
- Capacité à analyser et à évaluer les spécifications techniques des projets de construction et des équipements intégrés dans les bâtiments (CVC, plomberie, électricité, etc.) ;
- Expertise dans la vérification de la conformité des bâtiments aux spécifications contractuelles et aux exigences réglementaires en vigueur ;
- Aptitude à rédiger des rapports d'audit précis et détaillés, formulant des recommandations pratiques pour l'amélioration ou la mise en conformité des infrastructures auditées.

**(\*\*\*\*) 1 spécialiste en équipements** titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou au moins d'un diplôme de Bac+5 en maintenance industrielle, électromécanique, mécanique ou tout autre domaine lié à la gestion et l'audit des équipements techniques : possédant au minimum 5 ans d'expérience dans la maintenance, l'audit, ou la gestion d'équipements techniques, avec un accent particulier sur les installations industrielles ou éducatives.

**Compétences clés :**

- Connaissance approfondie des spécifications techniques des équipements industriels et pédagogiques, avec une capacité à évaluer leur état, leur efficacité et leur conformité aux normes en vigueur ;
- Maîtrise des procédures de maintenance et des techniques de diagnostic des pannes pour des équipements électriques, mécaniques ou électroniques ;
- Capacité à identifier les risques potentiels liés aux équipements et à formuler des recommandations pour l'amélioration ou la mise en conformité ;
- Expertise dans la rédaction de rapports d'audit détaillés avec des recommandations claires, adaptées aux besoins spécifiques de la prestation.

**(\*\*\*\*\*) 1 spécialiste en informatique** et systèmes d'information titulaire d'un diplôme d'ingénieur en informatique ou diplôme équivalent (BAC+5) dans le domaine des systèmes d'information, réseaux ou technologies de l'information. Possédant 5 ans d'expérience minimum dans la gestion et le contrôle des infrastructures informatiques, des systèmes d'information, et des réseaux. Ce dernier aura pour mission de contrôler les prestations liées aux équipements informatiques et réseaux, ainsi que les services en rapport avec le système d'information, afin d'assurer leur conformité avec les normes techniques et contractuelles en vigueur.

**Compétences techniques :**

- Maîtrise des protocoles réseaux, de la cyber sécurité, et de l'administration des systèmes ;
- Expertise en gestion des bases de données, serveurs, et équipements réseau ;
- Bonne connaissance des normes relatives à la gestion des services informatiques ;
- Capacité à évaluer les prestations de maintenance des infrastructures et systèmes informatiques ;
- Compétences transversales : Esprit d'analyse, rigueur, capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire, et aptitude à rédiger des rapports techniques détaillés.

- ✓ Les années d'expérience sont comptabilisées après l'obtention du diplôme pris en considération pour l'attribution de la note relative au volet formation dûment justifiée par des attestations de travail.

**Chaque concurrent obtient une note  $N_{ti} = N_1 + N_2 + N_3 + N_4$**

**Les offres financières seront ouvertes uniquement pour les concurrents ayant obtenu une note supérieure ou égale à 70 points /100**

La note financière de chaque concurrent ( $N_{fi}$ ) est obtenue de la manière suivante :

$$N_{fi} = (\text{Offre financière du moins disant} / \text{Offre financière du concurrent } i) \times 100$$

### **1- Résultats de l'évaluation des offres techniques et financières :**

La note définitive du concurrent  $i$  ( $N_{Di}$ ) des offres est obtenue selon la formule suivante :

$$N_{Di} = N_{ti} \times 70\% + N_{fi} \times 30\%.$$

**L'offre totalisant le nombre de points le plus élevé est alors retenue.**

La commission retient l'offre ayant obtenu la note définitive la plus élevée.

- ✓  $N_{Di}$  : Note globale
- ✓  $N_{fi}$  : Note financière
- ✓  $N_{ti}$  : Note technique

Une note  $N_t$  sur 100 points sera attribuée à chaque offre sur la base du barème ci-dessus.

L'offre du concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée est considérée l'offre la plus avantageuse, conformément à l'article 144 du règlement précité.

### **Article 20 - Préférence nationale**

Lorsque des concurrents non installés au Maroc soumissionnent aux marchés de travaux, de fournitures ou de services, une préférence est accordée, lors de l'évaluation des offres financières, aux offres présentées par les concurrents dont les modalités d'applications sont prévues par l'article 147 du règlement précité.

### **Article 21 - Résultats de l'appel d'offres :**

Le maître d'ouvrage délégué informe, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen donnant date certaine, l'attributaire de l'acceptation de son offre dans un délai n'excédant pas le troisième jour suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres.

Dans le même délai, il informe, par lettre recommandée avec accusé de réception, les concurrents éliminés, en leur indiquant les motifs de rejet de leurs offres. Cette lettre est accompagnée des pièces contenues dans leurs dossiers.

Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée.

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage délégué, dans les vingt-quatre heures suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze jours (15) au moins.

<p>Etabli par :</p> <p><b>Nawal TRAI</b></p> <p>Chargée du service Suivi et Contrôle d'Application des Procédures</p> <p><b>Sarah EL KAMCH</b></p> <p>Directrice de l'Audit P.I</p>	<p>Vérifié par :</p> <p><b>Achraf HAJJAJI</b></p> <p>Service des Marchés</p> <p>Chief de Service des Marchés</p>
<p>Le maître d'ouvrage :</p> <p>Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique</p> <p><b>Abdeltif AGOURAGH</b></p>	<p>Le concurrent Lu et accepté</p>



## **ANNEXE 1 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR (\*)**

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert international N° ...../2026, sur offres des prix.

**Objet du marché :** Audit de réalisation du Programme des Cités des Métiers et des Compétences

### **A - Pour les personnes physiques :**

#### **1) Cas des personnes physiques agissant pour leur propre compte :**

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

Numéro de téléphone : .....

Numéro du fax : .....

Adresse électronique : .....

Adresse du domicile élu : .....

Affilié à la CNSS <sup>(2)</sup> sous le numéro : .....

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

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro : .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) <sup>(3)</sup> numéro <sup>(4)</sup> : .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

#### **2) Cas de l'auto-entrepreneur :**

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

Numéro de téléphone : .....

Numéro du fax : .....

Adresse électronique : .....

Adresse du domicile élu : .....

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le numéro .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) <sup>(5)</sup> numéro <sup>(6)</sup> : .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

### **B - Pour les personnes morales :**

#### **1) Cas des sociétés :**

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique), au capital social de: .....

Numéro téléphone : .....

Numéro du fax : .....

Adresse électronique : .....

Adresse du siège social de la société : .....

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

(2) Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

(3) Supprimer la mention inutile.

(4) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

(5) Supprimer la mention inutile.

(6) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

Adresse du domicile élu : .....  
Affiliée à la CNSS, sous le numéro:<sup>(7)</sup> .....  
Inscrite au registre du commerce....., sous le numéro : .....  
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro : .....  
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....  
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) <sup>(8)</sup> numéro <sup>(9)</sup> : .....  
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

## 2) Cas des établissements publics :

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(dénomination de l'établissement).  
Numéro téléphone : .....  
Numéro du fax : .....  
Adresse électronique : .....  
Adresse du siège : .....  
Affiliée à <sup>(10)</sup> .....sous le numéro : .....  
Inscrit au registre du commerce de <sup>(11)</sup> ..... (Localité) sous le numéro : .....  
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise <sup>(7)</sup> : .....  
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro <sup>(7)</sup> : .....  
Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché : .....  
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) <sup>(12)</sup> numéro <sup>(13)</sup> : .....  
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

## 3) Cas des coopératives ou union des coopératives :

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique de la coopérative ou union des coopératives), au capital social de .....  
Numéro de téléphone : .....  
Numéro du fax : .....  
Adresse électronique : .....  
Adresse du siège social de la coopérative ou union des coopératives : .....  
Adresse du domicile élu : .....  
Inscrite au registre local des coopératives, sous le numéro .....  
Affiliée à la CNSS sous le numéro <sup>(5)</sup> : .....  
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro : .....  
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....  
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) <sup>(14)</sup> numéro <sup>(15)</sup> : .....  
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

<sup>(7)</sup> Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile.

<sup>(9)</sup> Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

<sup>(10)</sup> Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

<sup>(11)</sup> Lorsque l'établissement public est assujetti à cette obligation.

<sup>(12)</sup> Supprimer la mention inutile.

<sup>(13)</sup> Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

<sup>(14)</sup> Supprimer la mention inutile.

<sup>(15)</sup> Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

Déclare sur l'honneur :

- 1 - que je remplis les conditions prévues à l'article 27 du règlement propre de la Foncière CMC ;
  - 2 - m'engager à couvrir, dans les conditions fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle;
  - 3 - m'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
    - à veiller à ce que celle-ci ne dépasse pas cinquante pour cent (50%) du montant du marché et qu'elle ne porte pas sur le lot ou le corps d'état principal du marché;
    - à m'assurer que les sous-traitants auxquels je recours remplissent les conditions prévues à l'article 27 du règlement propre de la Foncière CMC.
  - 4 - atteste que je dispose des autorisations requises pour l'exécution des prestations telles que prévues par la législation et la réglementation en vigueur;
  - 5 - atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou redressement judiciaire;
  - 6 - étant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à participer aux appels d'offres;<sup>(16)</sup>
  - 7 - je m'engage à ne pas recourir par moi-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 procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché;
  - 8 - je m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents, en vue d'influer sur la procédure de conclusion du marché et de son exécution;
  - 9. j'atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêts;**
  - 10 - j'atteste que je n'ai pas participé à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré;
- Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature, sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 152 du règlement propre de la Foncière CMC.

**Fait à....., le.....**  
**Signature et cachet du concurrent**

(16) A supprimer, ce paragraphe dans le cas où le concurrent n'est pas en situation de redressement judiciaire.

## **ANNEXE 2 : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**

### **A - Partie réservée à la Foncière CMC SA**

Appel d'offres ouvert international sur offres des prix n° ..... / 2026 du .....

**Objet du marché :** Audit de réalisation du Programme des Cités des Métiers et des Compétences

Passé en application de l'article 19 et de l'article 20, du règlement propre de la Foncière CMC, approuvé le 26/06/2025.

### **B - Partie réservée au concurrent agissant à titre individuel:**

a) Pour les personnes physiques:(4)

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

Adresse du domicile élu: .....

Affilié à(5).....sous le numéro: .....

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le numéro .....

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

b) Pour les personnes morales:(4)

Je soussigné.....(prénom, nom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique), au capital social de.....

Adresse du siège social de la société: .....

Adresse du domicile élu: .....

Affiliée à(5).....sous le numéro: .....

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

Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro: .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise: .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

### **C - Partie réservée aux concurrents membres d'un groupement:**

Nous soussignés:(6)

– Membre n° 1: .....

– Membre n° 2: .....

– Membre n° n: .....

En vertu des pouvoirs qui nous sont conférés, nous nous obligeons conjointement/solidairement (choisir la mention adéquate) et désignons.....(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement;

---

(4) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à ces obligations.

(5) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

(6) Indiquer les mêmes informations prévues au a) ou b) ci-dessus, selon le cas.

**D - Partie commune à tous les concurrents :**

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus.

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

1) remets (remettons), revêtu de ma (nos) signature (s) un bordereau de prix, un détail estimatif et la décomposition du montant global établis conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;(7)

2) m'engage (nous nous engageons) à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai (nous avons) établi moi-même (nous-mêmes), lesquels font ressortir :

– Montant hors TVA: ..... (en lettres et en chiffres)

– Taux de la TVA: ..... (en pourcentage)

– Montant de la TVA: ..... (en lettres et en chiffres)

– Montant TVA comprise: ..... (en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est conclu avec un groupement:

– Part revenant au membre n° 1: ..... (en lettres et en chiffres)

– Part revenant au membre n° 2: ..... (en lettres et en chiffres)

– Part revenant au membre n° n: ..... (en lettres et en chiffres)

Se libère..... La Foncière CMC SA

des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte.....(postal, bancaire ou à la TGR)(7)

ouvert au nom de .....(titulaire du marché) à.....(localité) sous le relevé d'identification bancaire numéro.....(8)

Fait à....., le.....

Signature et cachet du concurrent

---

(7) Supprimer la mention inutile.

(8) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

### **ANNEXE 3 : DECLARATION D'INTERET**

Je soussigné..... (nom, prénom et qualité), agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique), atteste que qu'en tant que prestataire ou par l'équipe à mobiliser dans le présent appel d'offres.

A) que je n'ai été impliqué en aucune manière dans la conception, la création et la mise en œuvre du Programme des Cités des Métiers et des Compétences (CMC) ni entretenu une quelconque prestation au profit de la Société Foncière CMC, d'une CMC et/ou d'une Société de Gestion.

B) que j'ai pris part à la conception, la création et la mise en œuvre du Programme des Cités des Métiers et des Compétences (CMC) et/ou entretenu une prestation spécifique pour la Société Foncière CMC, une CMC et/ou une Société de Gestion et ce, comme décliné aux annexes 4 et 5.

NB : A garder la mention utile (A) ou (B).

Fait à....., le.....

Signature et cachet du concurrent

**ANNEXE 4 : DESCRIPTION DES ASPECTS D'OBJECTIVITE ET DE NEUTRALITE POUR LES DILIGENCES D'AUDIT DE REALISATION DU PROGRAMME CMC**

1. Justification de la neutralité et de l'objectivité du cabinet et de l'équipe d'audit :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Autres points à ajouter le cas échéant :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait à....., le.....

Signature et cachet du concurrent

**ANNEXE 5: Récapitulatif des prestations exécutées dans le Programme CMC/Foncière CMC/CMC/SDG par le prestataire et/ou les intervenants impliqués**

Nature de la prestation	Prestation	Année	Mode de passation*	Montant	Intervenants impliqués	Entité (Foncière CMC/CMC/SDG)

**\*marché, contrat, convention, bon de commande.**

Fait à....., le.....

Signature et cachet du concurrent