



MAITRE D'OUVRAGE



MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE

*Dossier d'Appel d'Offres
Ouvert sur offres de prix*

N° *04* / 2026

Financement : Budget Foncière CMC SA

Objet :

Réalisation des prestations d'inventaire et de contrôle de l'inventaire physique des immobilisations et fiabilisation des données comptables de la Foncière CMC S.A. au titre de l'exercice 2025, en lot unique.



X.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres des prix ayant pour objet : **La réalisation des prestations d'inventaire et de contrôle de l'inventaire physique des immobilisations et la fiabilisation des données comptables de la Foncière CMC S.A., en lot unique**

Il est établi en vertu des dispositions de l'article n°21, du règlement propre de la Foncière CMC SA, approuvé le 15 juillet 2025.

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

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrages du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est : **la Foncière CMC S.A.**

ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE DUELEGUE

Le maître d'ouvrage délégué est **l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT)**.

Outre le lancement et le jugement de la procédure des Appels d'offres, la mission de la maîtrise d'ouvrage déléguée est portée sur :

- Le suivi d'exécution du marché ;
- Les démarches, éventuelles, nécessaires à l'obtention de l'exonération des droits de Douanes ;
- La coordination nécessaire pour la préparation des conditions de livraison, d'installation et de réception des supports d'affichage ;
- La signature des bons de dépôt et des livraisons conformément aux dispositions prévues par ce marché ;
- La réception provisoire du marché ;
- La réception définitive du marché ;
- La liquidation et le paiement des dossiers de facturation.

L'OFPPT représente la Société Foncière CMC S.A. à l'égard du titulaire de ce marché dans l'exercice des attributions qui lui sont confiés jusqu'à ce que la Société Foncière des CMC ait constaté l'achèvement de sa mission.

ARTICLE 4 : DEFINITIONS

Au sens du règlement des marchés de la Foncière CMC SA on entend par :

- 1. Attributaire** : le concurrent dont l'offre a été retenue avant que l'approbation du marché ne lui soit notifiée ;
- 2. Autorité compétente** : La société Foncière CMC SA représentée par son Président Directeur Général ou son mandataire dûment habilitée par lui à cet effet.
- 3. Concurrent** : toute personne physique ou morale qui participe à un appel à la concurrence dans sa phase antérieure à la remise des offres ou à une procédure négociée avant l'attribution du marché ou qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
- 4. Groupement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique, dans les conditions prévues à l'article 150 du règlement de la Foncière CMC SA ;
- 5. Maître d'ouvrage** : La société Foncière CMC SA.



6. Titulaire : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

ARTICLE 5 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article n°27 du règlement de la Foncière CMC SA :

Peuvent valablement participer et être attributaire(s) de(s) marché(s) afférent(s) au présent appel d'offres, dans le cadre des procédures prévues par le règlement de la Foncière CMC SA, les personnes physiques ou morales, qui :

- a) Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- b) Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives 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 ;
- c) 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 ;
- d) Exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.

Ne sont pas admises à participer aux appels 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 décision d'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 ;
- 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.

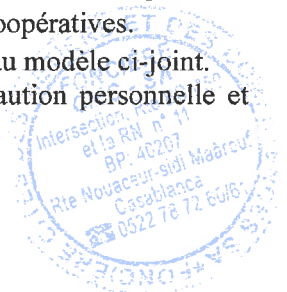
ARTICLE 6 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

A- Le dossier administratif comprend :

1. 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 ladite 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 d'une union de coopératives.
- b) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, 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 de la Foncière CMC SA ou sa copie certifiée conforme, lorsque le concurrent est un groupement.
2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 43 du règlement de la Foncière CMC SA :
- 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 à l'article 27 ci-dessus.
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 en vertu de la législation en vigueur ;
 - d) Des copies certifiées conformes à l'original des attestations ou autorisations requises pour l'exécution des prestations objet du marché conformément à la législation et la réglementation en vigueur, le cas échéant ;
 - e) 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, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

B - Le dossier technique comprend :

- 1. 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.
- 2. La déclaration du plan de charge du concurrent qui mentionne les marchés publics dont il assure l'exécution, en tant que titulaire ou sous-traitant, à la date de remise de son offre au maître d'ouvrage.
- 3. 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.

NB : Les capacités techniques et financières des concurrents seront appréciées comme suit :

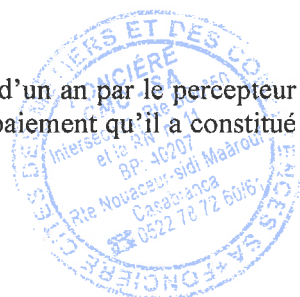
Seuls seront retenus, les concurrents ayant présenté au moins trois (3) attestations de références, conformes se rapportant à des prestations de la même famille de celles objet du présent appel d'offres, dont le montant est supérieur ou égal à 50% de l'estimation des lots concernés, réalisées au cours des années (2020 et postérieur).

NB : Pour le groupement conjoint, chaque membre du groupement conjoint doit justifier la ou les parties des prestations pour lesquelles il s'engage.

ARTICLE 7 : DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES ORGANISMES PUBLICS

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

- 1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif prévues aux b) et c) de l'alinéa 1 du A du I) de l'article 28 du règlement de la Foncière CMC SA, une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en relation avec les prestations objet du marché.
- 2. S'il est envisagé de lui attribuer le marché :
 - 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 qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties mentionnées à l'article 27 du règlement de la Foncière CMC SA.



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

L'attestation précitée n'est exigée que des établissements publics soumis à l'impôt.

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 tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné.

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

ARTICLE 8 : CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

8.1 - Les dossiers administratif et technique prévus à l'article 6 ci-dessus ;

8.2 - L'offre technique :

Les pièces devant constituer l'offre technique sont :

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser la prestation selon une procédure technique avantageuse. L'évaluation de la qualité technique se fera sur la base :

- **Liste des intervenants affectés à la réalisation de la prestation :**

Pour l'équipe permanente du projet (au minimum) :

- 01 Directeur de projet : Expert-comptable Diplômé, avec une expérience supérieure ou égale à 15 ans à partir de la date d'obtention du diplôme d'expertise comptable ;
- 01 Chef de projet : Expert-comptable Diplômé, avec une expérience supérieure ou égale à 10 ans à partir de la date d'obtention du diplôme d'expertise comptable ;
- 03 Consultants seniors : Bac+5 ou plus, avec une expérience supérieure ou égal à 5 ans à partir de la date d'obtention du diplôme ;
- 7 Consultants juniors : Bac+3 ou plus, avec une expérience supérieure ou égal à 3 ans à partir de la date d'obtention du diplôme.

NB :

- L'équipe projet doit être proposée pour permettre la réalisation d'inventaire et de contrôle de l'inventaire des CMC dans les délais convenus ;
- L'équipe projet à proposer doit être une équipe du personnel permanent du concurrent à justifier par les bordereaux de CNSS ou par tout autre document tenant lieu ;
- Les CV doivent être détaillés et appuyés des diplômes ;
- L'expérience est calculée à partir du diplôme ;
- La non-présentation d'un profil conforme aux profils demandés ci-dessus appuyés des diplômes exigés est éliminatoire.

- **Méthodologie :**

Elle doit détailler les différentes étapes et les tâches nécessaires pour la réalisation des prestations demandées.

- **Planning :**

Planning de réalisation et le chronogramme, détaillés par mission et les ressources à affecter.

N.B : Il est à noter qu'en cas d'indisponibilité, ils ne peuvent être remplacés que par d'autres personnes dont les CV sont équivalents et après approbation de la **Foncière CMC**.

8.3 - L'offre financière qui comprend :

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



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.

Pour les appels d'offres dits « au rabais ou à majoration » l'acte d'engagement fait ressortir le pourcentage du rabais ou de la majoration souscrit par le concurrent par rapport à l'estimation établie par le maître d'ouvrage.

Pour les marchés-cadre, l'acte d'engagement doit faire ressortir le montant maximum et le montant minimum du marché.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 150 du présent règlement, 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 des prix et le détail estimatif pour les marchés à prix unitaires ou le bordereau de prix global et la décomposition du montant global pour les marchés à prix global dont les modèles figurent dans le dossier d'appel d'offres.

Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et 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 prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.

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.

Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

Pour les appels d'offres dits « au rabais ou à majoration », le bordereau des prix-détail estimatif ou le bordereau du prix global, selon le cas, fait ressortir le pourcentage du rabais ou de la majoration souscrit par le concurrent par rapport à l'estimation établie par le maître d'ouvrage.

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

- c) Le sous-détail des prix, le cas échéant.

- d) Le bordereau des prix pour approvisionnements, lorsque le cahier des prescriptions spéciales le prévoit.

8.4 - Le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

ARTICLE 9 : OFFRE VARIANTE

La présentation des offres variantes par rapport à la solution de base prévue par le cahier des prescriptions spéciales n'est pas autorisée.

ARTICLE 10 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ouvert ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement visé à l'article 30 du règlement ;
- d) Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;



- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 5 précité ;
- f) Le règlement de consultation prévu à l'article 21.

ARTICLE 11 : INFORMATION DES CONCURRENTS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, 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 au moins sept jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage 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 retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres.

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

L'identité ou la dénomination du ou des concurrents ayant formulé la demande prévue au premier alinéa du présent article ne doit, en aucun cas, être divulguée.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage 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 retiré ou 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 du premier alinéa du deuxième paragraphe de l'article 23 du règlement.

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 doit être respecté.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y ont été apportées et de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

L'avis rectificatif intervient dans l'un des cas suivants :

- a) Lorsque le maître d'ouvrage introduit des modifications dans le dossier d'appel d'offres, sans se conformer au délai de sept jours prévu ci-dessus ;
- b) Lorsque les modifications à introduire dans le dossier d'appel d'offres nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- c) Lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- d) Lorsque le maître d'ouvrage constate, après publication de l'avis, que le délai qui court entre la date de publication de l'avis et la date de la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité prévu à l'article 23 du règlement.



Chacune des pièces constituant la réponse du concurrent à la consultation, 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.

Tout pli électronique déposé postérieurement à la date limite de remise des plis est automatiquement rejeté par le portail des marchés publics.

ARTICLE 16 : RETRAIT DES PLIS

Sous réserve des dispositions de l'article 135 du présent règlement relatif au dépôt et au retrait des plis par voie électronique, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé à l'article 4 du présent règlement.

Les concurrents ayant procédé au retrait de leurs plis peuvent, dans les conditions visées à l'article 34 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

ARTICLE 17 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours qui commence à courir, selon le cas, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis ou de la date de signature du marché par l'attributaire dans le cas d'un marché négocié.

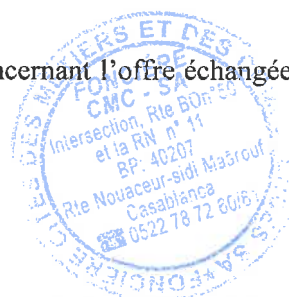
Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres prévu à l'alinéa précédent, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de 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.

A cet effet, le maître d'ouvrage fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses. Dans ce cas :

- a) 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, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu ;
- b) Les concurrents qui n'ont pas donné leur accord à la demande de prorogation ou qui n'ont pas répondu dans le délai qui leur est imparti sont libérés de leurs engagements vis-à-vis du maître d'ouvrage et mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage ;
- c) Dans le cas où aucun des concurrents n'a donné son accord à la demande de prorogation ou n'a répondu dans le délai qui lui est imparti, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite fixée par le maître d'ouvrage. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

ARTICLE 18 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et la Foncière CMC seront rédigés en Langue Française.



Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

ARTICLE 19 : MONNAIE DE L'OFFRE

La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix de l'offre financière doit être exprimé, 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 20 : DEPENSES ENCOURUES DU FAIT DE L'APPEL D'OFFRES

Le soumissionnaire supporte toutes les dépenses encourues du fait de la préparation et de la présentation de son offre à la Foncière CMC qui ne pourra, en aucun cas, en être tenu pour responsable, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

ARTICLE 21 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

Le règlement de consultation, prévu à l'article 21 du règlement de la Foncière CMC, précise que l'évaluation des offres se fait en deux étapes. L'évaluation de la qualité technique dans une première étape et l'évaluation des offres financières dans une seconde étape.

Les capacités techniques et financières des concurrents seront appréciées comme suit :

Seuls seront retenus, les concurrents ayant présenté **au moins trois attestations de références**, conformes aux prescriptions de l'article 6- alinéa B-2 du présent règlement de consultation.

Aussi, il est précisé qu'en cas d'attestation délivrée par un groupement, celle-ci sera appréciée pour la cote part réalisée par le (s) concurrent(s) ou à défaut de renseignement, pour part égale du montant globale de l'attestation.

Jugement des offres techniques :

Les offres techniques seront évaluées comme suit :

1-Moyens humains : N1

Critère d'évaluation	Document servant de base pour l'appréciation	Points	Pondération
Directeur de projet ayant un diplôme d'expert-comptable, ayant minimum 15 ans d'expérience à partir de la date d'obtention du diplôme d'expertise comptable	Copies légalisées du diplôme et des attestations de travail. CV détaillé	10 points	Max 10 points
Chef de projet ayant un diplôme d'expert-comptable, ayant minimum 10 ans d'expérience à partir de la date d'obtention du diplôme d'expertise comptable	Copies légalisées du diplôme et des attestations de travail. CV détaillé	10 points	Max 10 points
3 Consultants senior (Bac +5 ou plus) ayant minimum 5 ans d'expérience à partir de la date d'obtention du diplôme	Copies légalisées du diplôme et des attestations de travail. CV détaillé	4 points par personne	Max 12 points
7 Consultants junior (Bac +3 ou plus) ayant minimum 3 ans d'expérience à partir de la date d'obtention du diplôme	Copies légalisées du diplôme et des attestations de travail. CV détaillé	4 points par personne	Max 28 points

aux autres propositions.

La commission procédera aux vérifications des montants de la décomposition du montant global des concurrents.

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

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

Résultats de l'évaluation des offres techniques et financières :

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

$$N_{Di} = N_{ti} \times 80\% + N_{fi} \times 20\%.$$

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

ARTICLE 22 : SIGNATURE ELECTRONIQUE

Selon l'article 6 de l'Arrêté, du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n°1692-23 du 4 juin 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics, la signature électronique des pièces et documents s'effectue, à travers le portail des marchés publics, au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Lorsque le portail des marchés publics affiche que la signature électronique d'une pièce n'est pas valide, l'acteur du portail concerné est tenu de vérifier la validité de ladite signature via les points de contrôle accessibles au niveau dudit portail.

ARTICLE 23 : ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES

1- L'autorité compétente peut, quel que soit le stade de la procédure et avant la notification de l'approbation du marché, annuler l'appel d'offres.

Cette annulation intervient dans l'un des cas suivants :

- a) Lorsque les données économiques ou techniques ou quantitatives des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées pour des raisons indépendantes de la volonté du maître d'ouvrage ;
- b) Lorsqu'il s'avère qu'il y a des circonstances exceptionnelles qui rendent impossible l'exécution normale du marché ;
- c) Lorsque le montant de l'offre retenue dépasse les crédits budgétaires alloués.

L'annulation de l'appel d'offres pour les motifs prévus ci-dessus ne peut, en aucun cas, justifier le lancement d'une nouvelle procédure avec les mêmes conditions de l'appel d'offres initial, tant que les motifs d'annulation de cet appel d'offres persistent.

2 - L'autorité compétente annule, dans les mêmes conditions, l'appel d'offres dans l'un des cas suivants :

- a) Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- b) Lorsqu'il s'avère que la réclamation introduite par le concurrent est fondée, sous réserve du respect des dispositions de l'article 163 du règlement de la Foncière CMC SA ;
- c) Lorsqu'aucun des concurrents n'a donné son accord pour le maintien de son offre pendant le délai supplémentaire proposé par le maître d'ouvrage conformément aux dispositions du paragraphe c) de l'article 36 du présent règlement ;
- d) Lorsque l'attributaire refuse de signer le marché ;



- e) Lorsque l'attributaire refuse de recevoir l'approbation du marché qui lui a été notifiée dans le délai prévu à l'article 143 du présent règlement.

3 - L'annulation de l'appel d'offres fait l'objet d'une décision motivée et signée par l'autorité compétente. Cette décision est publiée sur le portail des marchés publics.

4 - Le maître d'ouvrage informe, par écrit, les concurrents de l'annulation de l'appel d'offres, en leur indiquant les motifs de cette annulation et communique une copie de la décision d'annulation aux membres de la commission d'appel d'offres.

5 - L'annulation d'un appel d'offres ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

6 - 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 indemnité.

ARTICLE 24 : RECLAMATIONS DES CONCURRENTS ET SUSPENSION DE LA PROCEDURE

I) Tout concurrent peut, par tout moyen pouvant donner date certaine, introduire une requête auprès du maître d'ouvrage concerné, lorsqu'il :

- a) Constate un vice de procédure dans la passation du marché ;
- b) Relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;
- c) Constate que l'un des membres de la commission d'appel d'offres ou du jury de concours est en situation de conflit d'intérêts tel que défini à l'article 162 du présent règlement ;
- d) Contestes les motifs d'écartement de son offre qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage.

Dans les cas prévus aux a), b) et c) ci-dessus, la réclamation du concurrent doit être introduite à compter de la date de publication de l'avis d'appel à la concurrence et, au plus tard, le cinquième jour après la publication du résultat de cet appel à la concurrence au portail des marchés publics.

Dans le cas prévu au d) ci-dessus, la réclamation du concurrent doit être introduite dans les cinq jours suivant la date de réception de la lettre l'informant des motifs d'écartement de son offre.

II) Le maître d'ouvrage dispose d'un délai n'excédant pas cinq jours à compter de la date de réception de la réclamation pour faire connaître au requérant concerné sa réponse réservée à sa réclamation.

A cet effet, il doit, selon le cas, rejeter, de manière motivée, la réclamation dont il est saisi, procéder au redressement de l'anomalie relevée par le requérant et poursuivre la procédure ou proposer à l'autorité compétente d'annuler la procédure conformément aux dispositions de l'article 48 du présent règlement.

Si le maître d'ouvrage ne répond pas dans le délai imparti ou si le requérant n'est pas satisfait de sa réponse, il peut, dans un délai de cinq jours suivant la date de réception de la réponse du maître d'ouvrage, saisir, le président du conseil d'administration de la FONCIERE CMC S.A.

Le requérant est tenu d'informer, dans les plus brefs délais, le maître d'ouvrage de cette saisine.

Dans le cas prévu au paragraphe d) du I) du présent article, le délai d'attente visé à l'article 142 du présent règlement est prorogé de quinze jours supplémentaires.

III) Dans l'un des cas prévus aux paragraphes a), b) et c) du I) du présent article, le président du conseil d'administration la FONCIERE CMC S.A., doit avant de statuer sur la réclamation dont il est saisi, ordonner au maître d'ouvrage délégué de suspendre la procédure de l'appel à la concurrence pour une durée de dix jours au maximum, lorsqu'il s'avère que cette réclamation est fondée et que le concurrent risque de subir un dommage si la procédure n'est pas suspendue.



A l'issue de l'examen de la réclamation, le président du conseil d'administration la FONCIERE CMC S.A., peut, selon le stade de la procédure, rejeter, de manière motivée, cette réclamation, ordonner au maître d'ouvrage délégué de procéder au redressement de l'anomalie relevée par le requérant et de poursuivre la procédure ou décider d'annuler la procédure conformément aux dispositions de l'article 48 du présent règlement.

Toutefois, le président du conseil d'administration la FONCIERE CMC S.A. peut ordonner au maître d'ouvrage délégué de poursuivre la procédure de passation du marché en cause, pour des considérations urgentes d'intérêt général dûment justifiées.

Dans tous les cas, il est tenu de répondre au requérant, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, dans un délai n'excédant pas quinze jours à compter de la date de réception de la réclamation.

IV) Toute décision prise en vertu du présent article par le maître d'ouvrage, le président du conseil d'administration la FONCIERE CMC S.A., doit être motivée et faire l'objet d'un rapport circonstancié qui doit être versé dans le dossier du marché.

Cette décision doit être communiquée au requérant et transmise, par le maître d'ouvrage délégué, aux membres de la commission d'appel à la concurrence.

V) Ne peuvent faire l'objet de contestation de la part des concurrents :

- a) Le choix d'une procédure de passation de marché ;
- b) La décision de la commission d'appel d'offres ou du jury de concours d'écarter l'ensemble des offres conformément aux dispositions des articles 45, 65, 83, 111 et 129 du présent règlement ;
- c) La décision de l'autorité compétente d'annuler l'appel d'offres ou le concours dans les conditions prévues aux articles 48, 65, 86, 114 et 132 du présent règlement.

VI) Le maître d'ouvrage enregistre dans le registre spécial prévu à l'article 4 du présent règlement le nom du requérant, la date de la réception de la réclamation, son objet et la suite qui lui a été réservée conformément aux dispositions du présent article.

ARTICLE 25 : CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE

Aucun renseignement concernant l'examen des offres, les éclaircissements demandés aux concurrents, l'évaluation des offres ou l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux concurrents, ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure en cours, tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été publiés dans le portail des marchés publics et afficher dans les locaux du maître d'ouvrage.

ARTICLE 26 : RESULTATS DES OFFRES

Le maître d'ouvrage informe, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen pouvant donner date certaine, l'attributaire de l'acceptation de son offre, dans un délai n'excédant pas le troisième jour ouvrable 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 du rejet de leurs offres. Cette lettre est accompagnée des pièces contenues dans leurs dossiers.



Toutefois, les pièces ayant été à l'origine de l'écartement des concurrents sont conservées par le maître d'ouvrage pendant un délai minimum de cinq ans, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu qui est restitué aux concurrents écartés, dans les quarante-huit heures suivant la date d'envoi de la lettre visée au deuxième alinéa du présent article.

De même, les échantillons et les prototypes déposés par les concurrents écartés leur sont restitués après l'expiration d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la lettre d'information précitée.

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



Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut, en aucun cas, être modifié par le maître d'ouvrage ou l'autorité compétente.

Etabli par : 	Vérifié par le Service des Marchés :  Achraf HAJJAJI Chef de Service des Marchés
Le Maître d'ouvrage :  Directeur de l'approvisionnement et de la logistique Abdelhak DRAGH	Le Concurrent : Lu et accepté



MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à la Foncière CMC

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°...../2025 du

Objet : Passation d'un marché pour la réalisation des prestations d'inventaire et de contrôle de l'inventaire physique des immobilisations et la fiabilisation des données comptables de la Foncière CMC au titre de l'exercice 2025, en lot unique.

Passé en application de l'alinéa a), paragraphe 2 de l'article 30 du règlement des marchés, approuvé le 19^{ème} Mouharram 1447 (15 juillet 2025), relatif aux marchés de la Foncière CMC SA (FCMC SA).

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (1), soussigné : (Prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile éluaffilié à la CNSS sous le (2) inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n° (2) n° de patente..... (2)

b) Pour les personnes morales

Je (1), soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société)
Au capital de:.....
Adresse du siège social de la société.....
Adresse du domicile élu.....
Affiliée à la CNSS sous le n°.....(2) et (3)
Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°..... (2) et (3)
N° de patente.....(2) et (3)
N° d'identification fiscale.....
N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix - détail estimatif établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

2) 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 Taxes Hors Droits de Douanes et Hors TVA :..... (en lettres et en chiffres)
- Montant des droits de douanes (en lettres et en chiffres)
- Montant total hors T.V.A.:.....(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA.....(en pourcentage)
- Montant de la T.V.A.:.....(en lettres et en chiffres)



- Montant total T.V.A. comprise :.....(en lettres et en chiffres)

La Société Foncière CMC S.A. se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) (1) 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 :

- mettre : « Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
- ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation 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.



- 7- attester que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 JOUMADA I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).
- 8- attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 160 du règlement de la Foncière CMC SA.
- 9- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 10- je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 152 du règlement de la Foncière CMC SA, 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 des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.*
- (2) *à supprimer le cas échéant.*
- (3) *Lorsque le CPS le prévoit.*
- (4) *à prévoir en cas d'application de l'article 148 du règlement des marchés de la Foncière CMC SA.*
- (*) *en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.*



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
(C. P. S.)



ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la passation d'un marché pour la réalisation des prestations d'inventaire et de contrôle de l'inventaire physique des immobilisations et la fiabilisation des données comptables de la Foncière CMC au titre de l'exercice 2025, en lot unique.

ARTICLE 2 : MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE ET REGLEMENT DE PASSATION APPLICABLE

Société Foncière CMC S.A. a confié à l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion de Formation professionnel (OFPPT) la mission globale de maîtrise d'ouvrage déléguée du programme des Cités des Métiers et des Compétences.

A cet effet, le Maître d'Ouvrage Délégué (OFPPT) agira pour l'accomplissement de la mission qui lui est confiée au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage (Société Foncière CMC S.A.).

A ce titre, le présent marché est passé en application de l'alinéa 1 du paragraphe I-1 et l'alinéa b) du paragraphe I-3 de l'article 19 et de l'alinéa b) du paragraphe 3 de l'article 20, du règlement de la Foncière CMC SA, approuvé le 15 juillet 2025 et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la Foncière CMC SA ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

ARTICLE 3 : PIECES INCORPOREES AU MARCHÉ

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

1. L'acte d'engagement,
2. Le présent cahier des prescriptions spéciales,
3. Le bordereau des prix - détail estimatif,
4. L'offre technique du titulaire,
5. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit dans règlement de la Foncière CMC SA, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 4 : AUTRES TEXTES APPLICABLES

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions notamment des textes suivants :

1. Le règlement propre de la foncière CMC SA approuvé le 15 juillet 2025.
2. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).
3. La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (B.O. n°5170 du 18/12/2003) ;
4. Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
5. L'arrêté 2-3663 du 13 /07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT ;
6. Le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
7. Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires ;
8. Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985 relatif à l'institution générale de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
9. L'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 Juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces, relatifs aux marchés publics ;



10. La décision du Ministre des Finances et de la Privatisation - DEPP n° 2-0610 du 26 Février 2008 fixant le visa préalable du contrôleur d'Etat de l'OFPPT pour les marchés de fournitures et de prestation de service dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DHS.

Ainsi que tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 : CARACTERE DES PRIX

Les prix des prestations objet du présent marché sont fermes.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le Maître d'Ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE 6 : NATURE ET CONTENU DES PRIX

Le présent marché est à prix fermes et forfaitaire.

Les sommes dues au titulaire du présent marché sont calculées par application des prix forfaitaires portés au bordereau des prix-détail estimatif, le cas échéant, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au titulaire une marge pour bénéfices et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

ARTICLE 7 : DROITS DE TIMBRES

Le titulaire s'acquitte les droits de timbre dus au titre du marché conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 8 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet la **réalisation des prestations d'inventaire et de contrôle de l'inventaire physique des immobilisations et la fiabilisation des données comptables de la Foncière CMC S.A. au titre de l'exercice 2025 et ce, conformément aux normes et réglementations en vigueur.**

Les immobilisations concernées par ce marché sont toutes les immobilisations de la Foncière CMC.

Les prestations à réaliser au titre du présent marché consistent en ce qui suit :

- **Item N°1 : Etablissement d'une méthodologie détaillée accompagnée de :**
 - Un canevas de suivi permanent ;
 - Une présentation de l'équipe projet ;
 - Un chronogramme détaillant l'ordonnancement de la mission et l'affectation de l'équipe proposée.
- **Item N°2 : Enrichissement du fichier des immobilisations au 31/12/2025 :**

Au titre des CMC achevées, le prestataire est invité durant cette phase à finaliser le traitement du fichier central des immobilisations sur la base des décomptes, documents comptables et pièces justificatives.

En effet, le fichier à présenter devrait comporter tout le détail nécessaire à l'identification des immobilisations par famille.

L'objectif principal de cette phase est l'individualisation des lignes comptables par unité d'immobilisation.

A titre indicatif, les renseignements devant figurer dans le fichier enrichi peuvent être comme suit :

- Code
- Libellé
- Code entité
- Libellé entité
- Code espace
- Libellé espace



- CAB
- Marque
- Modèle
- N° de série
- Famille
- Sous famille
- Compte comptable
- Libellé du compte
- Date de facture
- Date de mise en service
- Date de sortie
- Motif de sortie
- Valeur de sortie
- Mode de passation
- N° d'engagement
- N° BL / PV
- Fournisseur
- N° Facture
- Libellé de la facture
- Désignation Article
- VB HT
- VN HT
- Durée de Vie
- Taux d'amortissement
- Affectation / Utilisateur
- Etat de l'immobilisation
- **Autres informations, le cas échéant.**

- **Item N°3 : Réalisation de l'inventaire et du contrôle de l'inventaire des immobilisations :**

Durant cette phase, et sur la base des travaux d'inventaire effectués par les responsables de la Foncière CMC/l'OFPPPT, le prestataire devra :

- ✓ Constituer les équipes de contrôle de l'inventaire suivant la méthodologie arrêtée ;
- ✓ Effectuer le contrôle de l'inventaire sur la base des listes obtenues des inventaires physiques ;
- ✓ Etiqueter les immobilisations ;
- ✓ Piloter les travaux de finalisation de contrôle d'inventaire physique des immobilisations ;
- ✓ Organiser et superviser la saisie des données des contrôles d'inventaires physiques dans le fichier enrichi des immobilisations ;
- ✓ Ressortir les écarts (ex : article existant physiquement et n'existant pas dans la liste, article existant dans la liste et n'existant pas physiquement, etc.) ;
- ✓ Rajouter, le cas échéant, les biens immobilisés constatés physiquement ne figurant pas sur le fichier des immobilisations ;

- **Item N°4 : Rapprochement des résultats de l'inventaire et du contrôle de l'inventaire avec le fichier des immobilisations, apurement des écarts et régularisations :**

Une fois le contrôle d'inventaire est achevé et après consolidation des fichiers issus de cette opération, le prestataire devra procéder à son rapprochement avec le fichier comptable des immobilisations, en se basant sur les pièces comptables et les résultats relatifs à l'inventaire.

Dans cette mission il sera nécessaire d'analyser les états financiers, les factures, PV de réception et pièces justificatives.

Le prestataire procédera à l'établissement et suivi des Fiches des Ecart à expliquer par les responsables des CMC.

Cette mission doit aboutir à :



- ✓ Un rapport retraçant les écarts rencontrés et les écritures de réajustement proposées pour validation définitive par la Société Foncière CMC ;
- ✓ Les régularisations proposées selon les cas de figures ;
- ✓ Pour les immobilisations manquantes physiquement et toujours comptabilisées, le prestataire devra dresser les listes des sorties comptables à effectuer et d'en évaluer les conséquences comptables et fiscales.

ARTICLE 9 : DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le délai contractuel pour l'exécution des prestations objet du présent marché est de 2 mois et 1 jour. Il commence à courir à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations objet du présent marché. Ce délai s'applique à l'achèvement de toutes les prestations incombant au titulaire au titre du présent marché.

En cas de non satisfaction de la Foncière CMC de la réalisation d'une ou de plusieurs phases du présent marché, le titulaire est tenu de la (les) refaire à charge et le délai y afférent lui incombe.

Le délai d'exécution des prestations et comme suit :

Item n°1	Item n°2	Item n°3	Item n°4	Délais total
1 jour	2 semaines	1 mois	2 semaines	2 mois et 1 jour

ARTICLE 10 : PENALITES DE RETARD

En cas de non-respect de l'un des délais précités, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de **un pour mille** (1/1000) par jour calendaire de retard, calculé sur la base du montant initial du marché, avec prise en compte des éventuels avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire de services.

L'application de ces pénalités ne libère en rien Le prestataire de services de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Le montant global des pénalités au titre des retards est plafonné à dix pour cent (10 %) du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable du titulaire et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues à l'article 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à : **12.600,00 DH** (douze mille six cents dirhams).

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 15 du CCAG-EMO.

Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché selon les dispositions de l'article 16, paragraphe 1 du CCAG-EMO.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis au maître d'ouvrage.

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement conformément aux dispositions de l'article 15, paragraphe 2 du CCAG -EMO.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 70 du CCAG applicable, ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de



ARTICLE 18 : SOUS-TRAITANCE

Toute sous-traitance éventuelle au titre de ce marché se fera dans les conditions de l'article 151 du règlement des marchés de la Foncière CMC.

ARTICLE 19 : DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché est tenu d'élire domicile au Maroc. Les notifications du maître d'ouvrage sont 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 les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 20 : VALIDITE DU MARCHÉ

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après sa signature par l'autorité compétente de la Foncière CMC ou par son délégataire dûment désigné et son visa par le Contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.

ARTICLE 21 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de **soixante (60)** jours à compter de la date d'ouverture des plis ou de la date de signature du marché par l'attributaire dans le cas d'un marché négocié.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 143 du règlement des marchés de la Foncière CMC SA.

ARTICLE 22 : RETENUE DE GARANTIE

Pour le présent marché il n'est prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 23 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

Les cautionnements provisoires et définitifs seront restitués dans les conditions prévues par les articles 15 et 16 du CCAG-EMO.

ARTICLE 24 : MOYENS EN PERSONNEL

En application de l'article 18 du CCAG-EMO, le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations objet du marché les moyens en personnel et en équipement nécessaires à sa mission.

Sauf dans le cas où la Foncière CMC en aurait décidé autrement, le titulaire ne peut apporter aucun changement au personnel proposé dans son offre.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire présentera à l'agrément de la Foncière CMC, une personne de qualification égale ou supérieure à celle dont le remplacement est demandé.

Si le maître d'ouvrage découvre qu'un des membres du personnel du titulaire s'est rendu coupable d'un manquement sérieux et/ou poursuivi pour délit ou crime ou s'il a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un des membres du personnel, le titulaire devra, sur demande motivée de la Foncière CMC, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience doivent, au moins, être égales à celle de la personne à remplacer.

- 1) Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de ces changements.
- 2) Le titulaire est tenu de soumettre à l'agrément de la Foncière CMC tout changement dans le planning d'intervention de son personnel affecté à l'exécution des prestations objet du marché.

ARTICLE 25 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

En application des dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, le titulaire doit souscrire, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les polices d'assurances qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du présent marché.



ARTICLE 26 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

Si, en cours d'exécution du marché, des difficultés, différends ou litiges surviennent avec le maître d'ouvrage et le titulaire, ceux-ci s'engagent à les régler dans le cadre des stipulations des articles 52 à 55 du CCAG-EMO.

Lorsque ces litiges ne sont pas réglés conformément aux dispositions du premier alinéa du présent article, ils sont soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE 27 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par le Directeur Général de l'OFPPPT ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet ;
- 2- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité.
- 3- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13.
- 4- Les paiements prévus au marché seront effectués par le PDG de la Foncière CMC ou son délégué le cas échéant.
- 5- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

Les frais de timbre et d'enregistrement de l'original du présent marché ainsi que de l'exemplaire unique sont à la charge du titulaire du marché.

ARTICLE 28 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié par la Foncière CMC de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur, le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002) et le règlement des marchés de la Foncière CMC SA approuvé le 15 Juillet 2025.

ARTICLE 29 : MESURES COERCITIVES

Les dispositions de l'article 52 du CCAG-EMO et de l'article 142 du règlement des marchés de l'OFPPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014) seront appliquées.

ARTICLE 30 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le prestataire de services 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 de services 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 marché.



CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES
(C. P. T.)



ARTICLE 2 : ETENDUE DES PRESTATIONS

La mission de contrôle de l'inventaire physique des immobilisations de la société Foncière CMC s'inscrit dans le cadre des pratiques de la bonne gouvernance à travers la fiabilisation des données comptables et opérationnelles et la sécurisation de son patrimoine.

L'opération en question vise également le renforcement du dispositif de contrôle interne de la société Foncière CMC et la pérennisation du système de gestion des immobilisations.

Ce contrôle d'inventaire devrait permettre l'atteinte des objectifs suivants :

- Reconstituer le fichier extracomptable des immobilisations de la Société enrichi, à travers les données comptables et opérationnelles ;
- Répondre aux obligations légales et réglementaires, notamment la loi 09-88 relative aux obligations comptables à travers la réalisation du contrôle d'inventaire ;
- Sécuriser l'investissement et protéger le patrimoine des actifs ;
- Contrôler et renforcer la mise en place du système de gestion des immobilisations ;
- Fiabiliser les informations comptables et assurer l'image fidèle des comptes de l'actif immobilisé ;
- Assainir la situation de l'actif immobilisé ;
- Disposer d'une information fiable et instantanée pour les éventuels besoins de reportings et/ou de projections ;
- Valoriser les immobilisations ;
- Mettre à jour le fichier comptable tenant compte des résultats de l'inventaire physique ;
- Rapprocher et justifier les comptes des immobilisations.

D'une manière générale, la mission comprend :

1. Etablissement d'une méthodologie et d'un planning détaillé du déroulement de l'exécution du présent marché.
2. Enrichissement du fichier des immobilisations
3. Réalisation du contrôle de l'inventaire physique des immobilisations à la date d'exercice clos au 31/12/2025 au niveau des Cités des Métiers et des Compétences de la Foncière CMC.
4. Rapprochement des résultats d'inventaire de contrôle avec le fichier des immobilisations, apurement des écarts et régularisations.

ARTICLE 3 : OBLIGATION DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage au niveau du présent marché de mettre à la disposition de la Foncière CMC les ressources nécessaires pour mener à bien le projet.

Le titulaire s'engage en coordination avec la Foncière CMC à gérer les relations avec les responsables des Cités des métiers et des Compétences en ce qui concerne la réalisation des interventions.

Il doit également mettre à la disposition de la Foncière CMC tous les moyens dont il dispose pour réaliser la prestation requise dans les meilleures conditions.

Fourniture des moyens de communications :

Le titulaire met en place les moyens de communication nécessaires (équipement portatifs, téléphone portable...) pour permettre à chaque intervenant du titulaire sur site, d'être joignable à tout moment par le personnel de la Foncière CMC.

Interlocuteur du titulaire :

Le titulaire s'engage à désigner pour la réalisation des prestations un interlocuteur privilégié parmi ses collaborateurs.

Réunion de travail :

- Une réunion sera tenue avant le démarrage du marché entre le titulaire et les représentants de la Foncière CMC pour étudier les différentes clauses du marché et mettre en place une démarche et planning d'exécution de la prestation.

- Date de mise en service
- Date de sortie
- Motif de sortie
- Valeur de sortie
- Mode de passation
- N° d'engagement
- N° BL / PV
- Fournisseur
- N° Facture
- Libellé de la facture
- Désignation Article
- VB HT
- VN HT
- Durée de Vie
- Taux d'amortissement
- Affectation / Utilisateur
- Etat de l'immobilisation
- Autres informations, le cas échéant.

- **Item N°3 : Réalisation de l'inventaire et du contrôle de l'inventaire des immobilisations :**

Durant cette phase, et sur la base des travaux d'inventaire effectués par les responsables de la Foncière CMC, le prestataire devra :

- ✓ Constituer les équipes de contrôle d'inventaire suivant la méthodologie arrêtée ;
- ✓ Effectuer le contrôle de l'inventaire sur la base des listes obtenues des inventaires physiques ;
- ✓ Etiqueter les immobilisations ;
- ✓ Piloter les travaux de finalisation de contrôle d'inventaire physique des immobilisations ;
- ✓ Organiser et superviser la saisie des données des contrôles d'inventaires physiques dans le fichier enrichi des immobilisations ;
- ✓ Ressortir les écarts (ex : article existant physiquement et n'existant pas dans la liste, article existant dans la liste et n'existant pas physiquement, etc.) ;
- ✓ Rajouter, le cas échéant, les biens immobilisés constatés physiquement ne figurant pas sur le fichier des immobilisations.

- **Item N°4 : Rapprochement des résultats de l'inventaire et du contrôle de l'inventaire avec le fichier des immobilisations, apurement des écarts et régularisations :**

Une fois le contrôle d'inventaire est achevé et après consolidation des fichiers issus de cette opération, le prestataire devra procéder à son rapprochement avec le fichier comptable des immobilisations, en se basant sur les pièces comptables et les résultats relatifs à l'inventaire.

Dans cette mission il sera nécessaire d'analyser les états financiers, les factures, PV de réception et pièces justificatives.

Le prestataire procédera à l'établissement et suivi des Fiches des Ecart à expliquer par les responsables de la Société Foncière CMC.

Cette mission doit aboutir à :

- ✓ Un rapport retraçant les écarts rencontrés et les écritures de réajustement proposées pour validation définitive par la Société Foncière CMC ;
- ✓ Les régularisations proposées selon les cas de figures ;
- ✓ Pour les immobilisations manquantes physiquement et toujours comptabilisées, le prestataire devra dresser les listes des sorties comptables à effectuer et d'en évaluer les conséquences comptables et fiscales.



✓

ARTICLE 5 : LIVRABLES DES PRESTATIONS

Item	Livrables
Item N°1	- Méthodologie - Equipe de projet - Chronogramme détaillé sur le déroulement de la mission.
Item N°2	- Fichier de suivi permanent des immobilisations enrichi conformément au canevas validé
Item N°3	- Rapport sur le déroulement de l'opération de contrôle de l'inventaire.
Item N°4	- Fichier de l'inventaire physique matérialisant les rapprochements effectués avec le fichier comptable ; - Fichier retraçant les écarts rencontrés et les écritures de réajustement proposées pour validation définitive par le maître d'ouvrage. - Note sur l'impact juridique, comptable et fiscal des écarts constatés, le cas échéant ; - Plan d'action ;

ARTICLE 6 : RECEPTION DES LIVRABLES

- Les livrables sont déposés en version projet à la fin de la durée de chaque phase auprès de la Foncière CMC.
- Le titulaire procédera à la levée des réserves éventuelles formulées par la Foncière CMC.
- La réception finale des livrables d'une phase ne sera prononcée qu'après la prise en charge de la totalité des observations émise par la Foncière CMC et après la validation des livrables par les membres de la commission désignée à cet effet.

ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITE ET IMPARTIALITE

Le titulaire s'engage à assumer sa responsabilité avec impartialité et neutralité. Il déclare n'être lié à aucune partie à laquelle les conclusions de ses travaux pourraient procurer un avantage.

Il n'existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d'apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait remettre en question leur indépendance.

Le titulaire et ses experts mobilisés ne doivent pas être dans une situation qui pourrait jeter un doute sur leurs capacités à réaliser les prestations objet du présent marché.

Le titulaire et ses experts s'engagent à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents qui leurs seront communiqués ou dont ils prennent connaissance.

Le titulaire et ses experts s'engagent à n'exploiter les informations et les documents qui leurs seront communiqués qu'aux seules fins des missions objet du marché en question et à ne les communiquer à aucune tierce partie.

ARTICLE 8 : MOYENS D'EXECUTION

Le titulaire est tenu de mettre, pour l'exécution des prestations, tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer une très bonne qualité de sa prestation, notamment :

Moyens humains : effectifs dotés des qualifications adéquates ;

Moyens matériels : outillage qualifié et requis ;

Moyens de transport et de déplacement ;

Le titulaire ne pourra jamais, à cet effet, se prévaloir de manque d'effectif et de matériel pour justifier une prestation autre que celle souhaitée par la Foncière CMC.

ARTICLE 9 : DELAI ET LIEU D'INTERVENTION

Les prestations doivent être exécutées sur les Cités des Métiers et des Compétences et selon les modalités précisées ci-dessous :

1-Horaires d'intervention :

Les délais sont exprimés en heures ouvrées, jours ouvrés et semaines calendaires.



L'horaire normal du travail est : 8H30 à 16H30 du lundi au vendredi (horaire du ramadan : 9h00 à 15h00).
Le titulaire devra s'adapter aux horaires de la Foncière CMC en cas de changement d'horaires.

2-Définition des jours et heures ouvrées

Les jours ouvrés sont les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, hors jours fériés.

Les horaires du travail sont de 8h30 à 16H30.

Les interventions sur les sites, seront principalement programmées pendant les heures ouvrées.

Toute intervention en dehors de ces horaires, doit être coordonnée à l'avance avec le responsable de l'entité ou il y aura l'intervention.

Dans les cas d'urgence, la Foncière CMC fait appel au titulaire en dehors de ces horaires y compris le samedi et dimanche.

ARTICLE 10 : CONDITION DE REALISATION DES PRESTATION

Les renseignements techniques et les indications données dans le dossier de consultation n'ont qu'un caractère indicatif dont l'appréciation est laissée au titulaire qui a la liberté de les contrôler par toutes enquêtes et mesures voulues.

D'une manière générale, le titulaire ne peut élever aucune réclamation, ni ne demander aucune indemnité au cas où il estimait que, du fait des renseignements donnés dans les documents contractuels, il aurait subi une perte ou des dépenses imprévus par suite de mésestimation des risques ou toutes sujétions.

Le titulaire est réputé avoir étudié toutes les conditions d'exécution du marché et avoir lui-même contrôlé en détail que les travaux peuvent être exécutés conformément à ces conditions.



BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

Objet : la réalisation des prestations de contrôle de l'inventaire physique des immobilisations et la fiabilisation des données comptables de la Foncière CMC au titre de l'exercice 2025, en lot unique :

ITEM N°	DESIGNATION	QUANTITE	UNITE	Prix unitaire H.TVA	Prix TOTAL H.TVA
1	Méthodologie détaillée, canevas du Fichier des Immobilisations, et Chronogramme de la mission	1	Forfait		
2	Enrichissement détaillé du Fichier des immobilisations objet de la mission d'inventaire et de contrôle de l'inventaire	1	Forfait		
3	Réalisation de l'inventaire et du contrôle de l'inventaire des immobilisations	1	Forfait		
4	Rapprochement des résultats d'inventaire et de contrôle de l'inventaire avec le fichier des immobilisations, apurement des écarts et régularisations	1	Forfait		
TOTAL HTVA					
TVA (Taux %)					
TOTAL TTC					000.00

Fait à....., le

Signature et cachet du (concurrent)

