



ROYAUME DU MAROC
AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE
L'EMPLOI ET DES COMPETENCES

DOSSIER
D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 02 / 2014

Appel d'offres sur offres de prix passé en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16, paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Relatif à

La mise à disposition de l'ANAPEC des techniciens en bâtiment, un technicien en mécanique auto, un technicien en informatique, un agent de service, des assistantes de direction, des assistantes d'accueil et des chauffeurs temporaires

Date d'ouverture des plis : 08/04/2014 à 10h.

SOMMAIRE

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2: REPARTITION EN LOTS :

ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE 4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

ARTICLE 6 : MONNAIE DES OFFRES

ARTICLE 7 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

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

ARTICLE 9 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS ET RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS

ARTICLE 12 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

ARTICLE 13 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 14 : DEMANDE DE COMMUNICATION D'INFORMATION AUX CONCURRENTS

Article 15 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet la mise à disposition de l'ANAPEC des techniciens en bâtiment, un technicien en mécanique auto, un technicien en informatique, un agent de service, des assistantes de direction, une assistante d'accueil et des chauffeurs temporaires est passé conformément à l'article 18 du décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 2: REPARTITION EN LOTS :

- Le présent appel d'offre concerne un marché en lot unique (1 lot).

ARTICLE 3 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maitre d'ouvrage du marché objet du présent appel d'offre est l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC).

ARTICLE 4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n° 2.12.349 :

- 1- Seul peuvent participer au présent appel d'offre les personnes physiques ou morales, qui :
 - Justifient des capacités juridiques, techniques et financières nécessaire à la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres.
 - Sont en situation fiscale régulières pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garantis suffisantes par le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement.
 - Sont affiliées à la CNSS ou à un régime particulier de prévoyance sociale et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.
- 2- Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offre :
 - * les personnes qui sont 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 prononcée dans les conditions fixées par l'article 159 du décret n° 2.12.349 précité.
 - * les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

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

Conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2.12.349 précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Copie de l'avis d'appel d'offres
- b) Un exemplaire de cahier de prescriptions spéciales
- c) Un exemplaire du cahier de prescription technique
- d) Le modèle de l'acte d'engagement
- e) Le bordereau des prix et le détail estimatif
- f) Le modèle de la déclaration sur l'honneur
- g) Le présent règlement de consultation prévu à l'article 18 du décret n° 2.12.349

ARTICLE 6 : MONNAIE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 18 paragraphe 3 du Décret n° 2.12.349 précité, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les soumissionnaires.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al Maghreb.

ARTICLE 7 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

L'Offre préparée par le concurrent ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant l'offre, échangé entre le concurrent et le maître d'ouvrage, dans le cadre de la présente consultation seront rédigés en langue arabe ou française.

Les documents techniques (prospectus, catalogues, ou notices...) fournis par les soumissionnaires peuvent être rédigés dans une autre langue dès lors qu'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française des passages intéressants l'offre; dans ce cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction française fera foi.

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

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau du Service des Achats de l'ANAPEC, sis à 4 Lotissement la Colline Entrée B Sidi Mâarouf – Casablanca, dès la parution de l'avis de l'Appel d'Offre au portail des marchés de l'Etat.

Le dossier d'appel d'offre est mis gratuitement à la disposition des concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés de l'Etat (www.marchéspublics.gov.ma).

Le dossier d'Appels d'Offres est publié seulement à titre d'information sur le site suivant : (www.anapec.org).

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

ARTICLE 9 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET QUALITÉS DES CONCURRENTS

Conformément à l'article 25 du décret n° 2.12.349 précité les pièces à fournir par les concurrents sont :

A. - Le dossier administratif comprend :

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

- a) une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du décret n° 2.12.349.
- b) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement le cautionnement provisoire sera constitué selon des modalités décrites au 5^{ème} alinéa du paragraphe C de l'article 157 du décret N°2.12.349 précité.
- c) pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 157 du décret N°2.12.349 précité.

2 - Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du décret N°2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013):

- a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
 - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - * une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - * un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - * l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

- c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme ;

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

- d) le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- e) l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b), c) et d) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

Pour les entreprises non installées au Maroc et à défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

B. - Le dossier technique :

- une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant 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.

C – le dossier Additif

- 1- Une copie de l'autorisation d'exercer délivrée par le ministère de l'emploi ;
- 2- L'attestation d'assurance.

Le cahier de prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

N.B. : Les pièces formant le dossier administratif, technique et additif doivent être des originales ou des copies certifiées conformes.

D - Offre financière :

L'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 aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose signé et cacheté.

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

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 157 du décret n°2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) ci-dessous, 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.

- b) Le Bordereau des prix et le détail estimatif selon modèle ci-joint; signé et cacheté.
Les prix du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Conformement aux dispositions de l'article 29 du décret n° 2.12.349 précité par chaque concurrent

Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- ✓ Le nom et l'adresse du concurrent
- ✓ L'objet du marché et l'indication du lot et le numéro de l'avis d'appel d'offres
- ✓ La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.
- ✓ L'avertissement que le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen d'ouverture des plis.

Ce pli contient deux enveloppes :

a- La première enveloppe contient :

Les pièces des dossiers administratif et technique et dossier additif, le cahier de prescriptions spéciales paraphé et signés par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée et portée de façon apparente la mention « dossiers administratif, technique et additif »

b- deuxième enveloppe contient :

L'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être fermée et portée de façon apparente la mention « offre financière » pour le lot unique.

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

- Le nom et d'adresse du concurrent
- L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du lot concerné.
- La date et l'heure de la séance de l'ouverture des plis.

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS ET RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS

* Les plis sont, au choix des concurrents :

1- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du service des achats indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;

2-soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception déposée contre récépissé au bureau précité ;

3-soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

ARTICLE 12 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

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

ARTICLE 13 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

Les offres seront jugées sur la base des offres financières : sous réserve des vérifications et d'application le cas échéant des dispositions prévues aux articles 38-39-40-41 et 42 du décret n° 2.12.349 précité.

L'offre la plus avantageuse est la moins disante.

ARTICLE 14 : DEMANDE DE COMMUNICATION D'INFORMATION AUX CONCURRENTS

Les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis au Service des Achats de l'ANAPEC, sis à 4 Lotissement la Colline Entrée B Sidi Mâarouf –Casablanca

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

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le Portail des Marchés de l'Etat, conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 2.12.349 précité.

ARTICLE 15 : RESULTAT DE L'APPEL D'OFFRES

Les résultats d'examen des offres sont affichés dans le siège de l'ANAPEC sis à 4 Lotissement la Colline Entrée B Sidi Mâarouf –Casablanca.

Le maître d'ouvrage communique le résultat au concurrent d'appel d'offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine dans un délais de cinq (5) jours à compté de la date d'achèvement des travaux de la commission.

ARTICLE 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, la commission de l'appel d'offre estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage saisie les concurrent, avant d'expiration de ce délai par lettre recommandée et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage avant la date limite par ce dernier restent engagés pendant ce nouveau délai.

CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 : LIEU D’AFFECTATION

ARTICLE 3 : TEXTES APPLICABLES

ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUVES DU MARCHE

ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE- NOTIFICATION DE L’APPROBATION

ARTICLE 6 : DELAI CONTRACTUEL

ARTICLE 7 : PENALITE DE RETARD

ARTICLE 8 : ASSURANCE

ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE.

ARTICLE 10 : NANTISSEMENT

ARTICLE 11 : SOUS-TRAITANCE

ARTICLE 12 : CONTESTATION

ARTICLE 13: FRAIS DE TIMBRE ET D’ENREGISTREMENT

ARTICLE 14 : REVISION DES PRIX

ARTICLE 15 : RECEPTION

ARTICLE 16: RESILIATION DU MARCHE

ARTICLE 17 : CARACTERE GENERAL DES PRIX

ARTICLE 18 : PAIEMENT DU MARCHE

ARTICLE 19 : MONTANT DU MARCHE

MARCHE

Marché N° passé par appel d'offres public sur offres de prix N°02/2014 en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16, paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Entre les soussignés :

D'une part :

L'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (ANAPEC), représentée par son Directeur Général.

Et, D'autre part :

La société :

- Titulaire du compte bancaire :

*

- Ayant son siège au :

*

- Affiliée à la CNSS : sous le n°

- Inscrite au Registre du Commerce de sous le n°

Représentée par :

Monsieur

Agissant au nom et pour le compte de ladite société en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE :

Le présent marché a pour objet La mise à disposition de l'ANAPEC des techniciens en bâtiment, un technicien en mécanique auto, un technicien en informatique, un agent, des assistantes de direction, une assistante d'accueil et des chauffeurs temporaires.

ARTICLE 2 : LIEU D’AFFECTATION :

Le lieu d’affectation du personnel temporaire est le siège et les agences de l’ANAPEC, selon liste ci-après :

Besoins en personnel intérim	besoin						
	Assistants de Direction	Assistante d’Accueil	Chauffeurs	Techniciens en Bâtiment	Technicien en mécanique automobile	Technicien en Informatique	Agent
DG	7	2	5	4	1	1	1
AR GC (Casablanca)	1		1				
AR MT (Meknès)	1		1				
AR TA (Marrakech)	1						
AR O (Oujda)	1		1				
AR SMD (Agadir)			1				
AR CO (Settat)	1		1				
AR S (Laayoune)	1		1				
AR NO (rabat)			1				
TANGER	1		1				
LA RESISTANCE CASA	1		1				
AIN SEBAA CASA	1		1				
BERNOUSSI CASA							
RABAT HASSAN							
KENITRA	1		1				
ELJADIDA			1				
MEKNES	1		1				
HAY HASSANI CASA	1		1				
SETTAT	1		1				
TETOUAN			1				
ZELLAQA CASA	1		1				
OUJDA	1		1				
ANFA CASA	1						
TANGERII	1		1				
SALE	1						
MOHAMMEDIA	1						
TOTAL	26	2	24	4	1	1	1

La liste des répartitions des agents, est donnée à titre indicatif et pourrait diminuer ou se renforcer (le nombre d’agents) dans certains locaux en fonction des besoins.

L’ANAPEC se réserve le droit dans tous les cas d’affecter les agents selon les exigences de la nouvelle situation dans la limite de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3 : TEXTES APPLICABLES :

Les textes généraux auxquels sera soumis le fournisseur sont :

- La loi N°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat su les entreprises publiques et autres organismes (adopté par le parlement le 3 juillet 2003) ;
- Le dahir du 28 Août 1948 relatif au nantissement des marchés ;
- le décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434(20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- Décret n° 2-99-1087 du 29 moharrem 1421 (4 mai 2000) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G-T) ;
- Les textes officiels réglementant l'emploi de la main d'ouvre et les salaires et en particulier le dahir 2.72.051 du 15 Janvier 1972 portant réévaluation du S.M.I.G ;
- Arrêté portant organisation financière et comptable de l'ANAPEC ;
- Le présent marché.

ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUVES DU MARCHE :

- Acte d'engagement
- Le présent CPS
- L'Offre Technique
- Bordereau des prix et détail estimatif
- CCAGT

ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE- NOTIFICATION DE L'APPROBATION :

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire son approbation par le Directeur Général de l'ANAPEC et son visa par le Contrôleur d'Etat le cas échéant.

ARTICLE 6 : DELAI CONTRACTUEL :

Le marché est conclu pour une durée d'une année.

Le démarrage des prestations objet du présent marché devra être effectif le lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant au contractant de commencer la prestation.

ARTICLE 7 : PENALITE DE RETARD :

En application de l'article 60 du C.C.A.G.T, lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé, le titulaire du marché encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée de deux pour mille (2/1000) par jour calendaire de retard de la valeur des items livrés avec retard.

Le montant global des pénalités au titre des retards dans la livraison est plafonné à 10% du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Quand le montant des pénalités, atteint ce plafond, l'ANAPEC se réserve le droit de résilier le marché à tort du cocontractant.

ARTICLE 8 : ASSURANCE :

Avant tout commencement de livraison le fournisseur doit adresser au maître d'ouvrage les attestations d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché.

Les dispositions de l'article n° 24 du CCAGT sont applicables au présent marché. Tel qu'il a été modifié et complété par le décret n° 205*1433 du 28/12/2005.

ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE :

La caution définitive est fixée à 3% du montant initial du marché.

Par dérogation aux dispositions de l'article 13 du C.C.A.G, il ne sera pas opéré de retenue de garantie

ARTICLE 10 : NANTISSEMENT :

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché, il est précisé que :

La liquidation des sommes dues par l'ANAPEC pour l'exécution du marché, sera opérée par les soins du Directeur Général de l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet. ;

Les paiements prévus en exécution du marché seront effectués par les soins du trésorier payeur de l'ANAPEC seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché ;

Les renseignements et les états prévus à l'article 7 du dahir du 28 août 1948 seront fournis par le Directeur Général de l'ANAPEC au titulaire du marché ainsi qu'aux bénéficiaires éventuels des nantissemments ou subrogations ;

A la demande du cocontractant, le Directeur Général de l'ANAPEC lui délivrera « un exemplaire unique » en copie conforme du marché. Les frais de timbrage sont à la charge exclusive du cocontractant.

ARTICLE 11 : SOUS-TRAITANCE :

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat précité.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents à l'article 24 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Le maître d'ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 24 du décret n°2-12-349 précité. Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché.

ARTICLE 12 : CONTESTATION :

Toute contestation relative à l'exécution du marché, si elle n'est pas réglée par accord mutuel des parties, serait soumise aux tribunaux de Casablanca.

Article 13 : FRAIS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT :

Le frais de timbre et d'enregistrement de l'original du marché sont à la charge du titulaire du marché.

ARTICLE 14 : REVISION DES PRIX :

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 15 : RECEPTION

La réception sera faite par une commission de réception désignée, par une décision, à cet effet par l'ANAPEC et qui établira un procès-verbal de réception définitive à la fin de chaque mois.

ARTICLE 16: RESILIATION DU MARCHE

Les dispositions prévues par le CCAGT sont applicables au présent marché et le décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics

ARTICLE 17 : CARACTERE GENERAL DES PRIX

Les prix du marché comprenant le bénéfice ainsi que droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont les conséquences nécessaires et directes de la prestation.

ARTICLE 18 : PAIEMENT DU MARCHE

Le paiement sera effectué mensuellement et après réception.

Le fournisseur adressera, mensuellement, pour règlement à l'ANAPEC une facture établie en cinq (5) exemplaires. Les factures doivent être numérotées, cachetées, signées, datées et arrêtées en toutes lettres, de même, elles doivent porter le n° du marché. Elles doivent être déposées à l'ANAPEC au Bureau d'Ordre Central de l'ANAPEC, sise à 4, Lotissement la Colline, entrée B, Sidi Maârouf, BP 188 Casablanca

La facture doit comporter les informations suivantes :

Numéro de patente ;

Numéro de la C.N.S.S. ;

Numéro d'identification fiscale ;

Numéro du marché ;

Toute facture portant des ratures, mal libellée ou dont les calculs ne sont pas exacts, sera retournée au fournisseur pour rectification.

Le paiement aura lieu quatre-vingt-dix jours (90) après réception de la facture correspondante.

Le paiement des sommes dues sera effectué par virement à un compte courant : (postal, bancaire, ou du trésor) du fournisseur par le Trésorier Payeur auprès de l'ANAPEC.

Aussi le fournisseur est tenu de présenter le bordereau de la CNSS à la fin de chaque trimestre

ARTICLE 19 : MONT DU MARCHÉ

Arrêté le montant du présent marché à la somme de :DH /
TTC

Marché n° _____/2014

Passé par appel d'offres sur offres de prix passé en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16, paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Objet : la mise à disposition de l'ANAPEC des techniciens en bâtiment, un technicien en mécanique auto, un technicien en informatique, un agent de service, des assistantes de direction, une assistante d'accueil et des chauffeurs temporaires

<u>PRESENTE PAR</u> LE DIRECTEUR DES RESSOURCES DE L'ANAPEC	<u>LU ET ACCEPTE (*1)</u> PAR LA SOCIETE
Casablanca, le, le
<u>VALIDE PAR (*2)</u> LE CHEF DE LA DIVISION DES MOYENS GENERAUX	<u>APPROUVE ET SIGNE PAR</u> LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC
Casablanca, le	Casablanca, le
<u>VISE PAR</u> LE CONTROLEUR D'EAT DE L'ANAPEC	
....., le	

(*1) : Préciser le nom, le prénom et la qualité du signataire.

(*2) : Validation sur le plan procédural.

CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Le prestataire s'engage à mettre à la disposition de l'ANAPEC du personnel temporaire, ou l'ANAPEC peut faire des propositions dont le profil est comme suit :

Technicien dans le domaine du BTP :

- Diplôme de technicien en bâtiment ou plus :
 - 1 spécialisé en électricité ;
 - 1 spécialisé en plomberie ;
 - 1 spécialisé en travaux de bâtiment ;
 - 1 spécialisé en climatisation
- Age maximum 45 ans
- Maîtrise de l'arabe et du français au minimum
- Mobilité exigée

Tâches confiées :

- Entretien des sites de l'ANAPEC.

Technicien dans le domaine informatique:

- Diplôme de technicien en informatique:
 - spécialité : système et réseaux informatiques
- Age maximum 45 ans
- Maîtrise de l'arabe et du français au minimum
- Mobilité exigée

Tâches confiées :

- Entretien et réparation des équipements informatiques ;
- Entretien et réparation des réseaux informatiques Lan ;
- Gestion des contrats de maintenance.

Assistante de direction

- Niveau bac et plus
- Maîtrise de l'arabe et du français au minimum (écrit et parlé), de la saisie, des techniques de secrétariat : gestion d'agenda, accueil téléphonique et classement.
- Age maximum 40 ans.
- Expérience de 2 ans au minimum
- Bonne présentation.

Tâches confiées :

- L'accueil
- Le filtrage des appels téléphoniques
- L'enregistrement, dispatching, suivi et classement du courrier
- La tenue de l'agenda du supérieur hiérarchique
- La saisie des documents (Word, Excel, power point)

Assistante d'accueil

- Niveau bac ou plus ; ou diplôme en secrétariat.
- Maîtrise de l'arabe et du français au minimum (écrit et parlé), de la saisie, des techniques de secrétariat.
- Age maximum 35 ans.
- Expérience de 2 ans au minimum dans le domaine de l'accueil.
- Bonne présentation.

Tâches confiées :

- L'accueil physique et téléphonique.
- Tenue des registres visiteurs
- Orientation des visiteurs.
- Sens relationnel, rigueur et efficacité.

Chauffeur

- Niveau bac ou équivalent
- Ayant un permis de conduire catégorie B
- Expérience de 3 ans au minimum
- Mobilité exigée
- Avoir une bonne présentation

Tâches confiées :

- Conduite d'un véhicule pour le déplacement des personnes
- le dispatching du courrier.
- L'entretien courant du véhicule
- des déplacements en dehors des horaires de travail et aussi pendant des jours fériés

Agent

- Niveau bac;
- Age maximum 45ans ;
- Maitrise des connaissances de base variée : techniques de secrétariat, outils bureautiques, classement et archivage ;
- Maitrise des techniques de communication téléphonique ;
- Etre capable de se conformer à des opérations méthodiques et à des consignes ;
- Etre méthodique et rigoureux ;
- Respect de la confidentialité.

Tâches confiées :

Agent polyvalent remplit des missions administratives variées, dans différents domaines tels que photocopie, dispatching du courrier et journaux, assure l'aide au bureau d'ordre, peut intervenir dans différentes service et devoir s'y adapter rapidement.

Technicien en mécanique automobile

- Minimum bac+2 de formation mécanique auto sanctionnée par un diplôme;
- Age maximum 45ans ;
- Très bonnes connaissances des techniques de réparation ;
- Personne de terrain et disponible (possibilité de déplacement) ;
- Bonne condition physique ;

Tâches confiées :

Gestion du parc auto et en particulier :

- Le diagnostic et la recherche des pannes ;
- L'entretien périodique et la prévention du parc automobile ;
- Gestion des relations avec les garagistes ;
- Le suivi des assurances et de la réforme des véhicules ;
- Gestion du suivi de bord de chaque véhicule ;
- Etablissement et la gestion du planning des chauffeurs du siège.

La gestion :

Le personnel mis à disposition de l'ANAPEC sera géré administrativement par le prestataire et fait partie intégrante du personnel de cette dernière.

A ce titre, le prestataire s'engage expressément à faire siens l'accomplissement et le respect des différentes dispositions sociales et fiscales en vigueur au Maroc pour tous les faits se rapportant à l'objet de ce contrat (CNSS, Mutuelle, assurance, congés).

Seules l'affectation et les conditions d'exécution du travail pour ce qui a trait à la durée du travail, au travail de nuit, au repos hebdomadaire et aux jours fériés, à l'hygiène et à la sécurité sont sous la responsabilité de l'ANAPEC.

La responsabilité - Assurance :

Le prestataire atteste qu'il est couvert, pour tout le personnel mis à disposition, contre les risques, accidents du travail et maladies professionnelles.

Il'est également couvert par une assurance responsabilité civile.

De convention expresse, la responsabilité du prestataire ne peut être engagée que par la faute commise par un de ses agents (vol, accidents dont le chauffeur du prestataire est responsable,) et se limite aux montants et risques indiqués sur la police d'assurance souscrite.

Toutefois, en cas d'incident de nature à impliquer la responsabilité du prestataire, l'ANAPEC est tenue de déposer plainte auprès des autorités compétentes pour faire jouer l'assurance prévue à cet effet.

Une attestation sera fournie à la signature du marché et à chaque renouvellement de ces assurances.

La confidentialité :

le prestataire s'engage à conserver de manière strictement confidentielle toutes informations auxquels ses agents ont accès dans l'exécution de leurs tâches.

La confidentialité concerne l'ensemble de sa Mission à l'ANAPEC, de quelque nature qu'elles soient, dont le prestataire ou ses agents auraient pu avoir connaissance au titre du présent marché, et s'engage à n'utiliser lesdites informations que pour les besoins de la réalisation de sa Mission.

Les indemnités :

Le salaire :

Le salaire net mensuel doit être servi par virement bancaire est au minimum de :

- 5 200 DH pour un technicien en bâtiment ;
- 5 200 DH pour un technicien en Informatique ;
- 5 200 DH pour un technicien en Mécanique automobile ;
- 3 800 DH pour une assistante de direction ;
- 3 800 DH pour une assistante d'accueil ;
- 3 000 DH pour un chauffeur ;
- 3 000 DH pour un agent.

Le congé et en cas d'absence :

En respectant la réglementation du travail, le personnel mis à la disposition de l'ANAPEC a droit au congé et le prestataire doit assurer son remplacement par un personnel répondant aux exigences du marché et en concertation avec L'Agence.

Le nombre de jours non travaillé ne doit pas être facturé.

Le règlement intérieur :

Le personnel détaché par le prestataire est tenu de respecter le règlement intérieur en vigueur dans les établissements de l'ANAPEC, notamment en ce qui concerne les horaires de travail, le respect des consignes de sécurité et la discipline, de l'environnement et des équipements de l'ANAPEC.

Toute indiscipline signalée par un responsable de l'ANAPEC peut donner lieu au renvoi du salarié concerné sans autre motif de justification à charge pour le prestataire d'assurer son remplacement dans les 24 heures.

Le prestataire doit envoyer des personnes de remplacement à l'ANAPEC pour sélection et prise de décision.

De même, en cas d'absence ou d'incompétence, le personnel sera remplacé dans 24 heures.

En cas de non remplacement, les frais des jours correspondant ne doivent pas être facturés.

Le prestataire doit assurer l'habillement des chauffeurs (2 tenues au minimum = costumes, chemises et cravates).

Le statut juridique :

Le personnel détaché étant lié juridiquement à son employeur le prestataire, ce personnel ne peut prétendre en aucun cas aux droits des salariés de l'ANAPEC quelle que soit son affectation et la durée de sa mission dans l'établissement de cette entreprise.

La Lutte contre le travail clandestin :

Le prestataire atteste sur l'honneur que tout le personnel détaché est employé régulièrement au regard des textes en vigueur du code du travail et de la législation fiscale et sociale.

La sélection :

La société doit présenter à l'ANAPEC pour la sélection un effectif de personnel suffisant et remplissant les conditions exigées ci-dessus.

Une commission désignée par l'ANAPEC sera chargée de la sélection.

BORDEREAU DES PRIX & DETAIL ESTIMATIF

N° du prix	Désignation des prestations	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Effectif	Prix unitaire Mensuel en DH/H.TVA en chiffre	Prix Total Mensuel en DH HT En chiffre	Prix Total Annuel en DH HT En chiffres
1	Techniciens en bâtiment	Mois	12	4			
2	Technicien en mécanique automobile	Mois	12	1			
3	Technicien en informatique	Mois	12	1			
4	Assistants de direction	Mois	12	26			
5	Assistante d'accueil	Mois	12	2			
6	Chauffeurs	Mois	12	24			
7	Agent	Mois	12	1			
TOTAL HORS TVA :							
TVA (.....%) :							
TOTAL TTC :							

Fait à.....le.....

Signature et cachet du (concurrent)

ANNEXES :

- **Annexe n° 1 : modèle de l'acte d'engagement**
- **Annexe n° 2 : modèle de la déclaration sur l'honneur**
- **Annexe n° 3 : note sur les moyens humains et techniques**

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert, sur offres des prix n°02/2014 du 08/04/2014 à 10h ,passé en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16, paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Objet du marché : la mise à disposition de l'ANAPEC des techniciens en bâtiment, un technicien en mécanique auto, un technicien en informatique, un agent de service, des assistantes de direction, une assistante d'accueil et des chauffeurs temporaires

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(1), adresse du domicile élu:

.....affilié à la CNSS sous le n° :(2)

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

b) Pour les personnes morales

Je soussigné(1) (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)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres ouvert sur offres de prix 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 et un détail estimatif établi (s) conformément aux modèle figurant au dossier d'appel d'offres;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier de prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir:

- Montant hors TVA..... (En lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA (En pourcentage)
- Montant de la T.V.A. :..... (en lettres et en chiffres)

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

L'ANAPEC se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au Compte (À la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à(localité) sous le numéro, sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

1. Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
 - a. Mettre : « nous, soussignés : ;; nous obligeons conjointement/ou solidairement (choix la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondante) »
 - b. Ajouter l'alinéa suivante : « désignons, (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
 - c. Préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.
2. Pour les concurrent non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à 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.

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

DECLARATION SUR L'HONNEUR(*)

- Appel d'offres sur offre de prix n° 02/2014, passé en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16, paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

Objet du marché : la mise à disposition de l'ANAPEC des techniciens en bâtiment, un technicien en mécanique auto, un technicien en informatique, un agent de service, des assistantes de direction, une assistante d'accueil et des chauffeurs temporaires.

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné: (nom, prénom et qualité)

Numéro de tél..... numéro de fax.....

Adresse électronique agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

adresse du domicile élu:

affilié à la CNSS sous le n° :..... (1)

inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n°(1)

n° de patente (1)

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(RIB)

B - Pour les personnes morales

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

Numéro de tél..... numéro de fax.....

Adresse électronique

agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de :

adresse du siège social de la société.....

adresse du domicile élu.....

affiliée à la CNSS sous le n°(1)

inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°(1)

n° de patente.....(1)

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(RIB), En vertu des pouvoirs qui me sont conférés.

Déclare sur l'honneur :

1 - m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle;

2 - que je remplie les conditions prévues à l'article 24 du décret n° 2.12.349 du 8 jourada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics;

3- **Etant** en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2)

4 - m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du décret n° 2.12.349 du 8 jourada I 1434 (20 mars 2013) précité ;
- que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celle que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;

- 5- m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraudes ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.
- 6- m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influencer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7- Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 168 du 24 du décret n° 2.12.349 précité
- 8- je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 8- Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par les articles 138 et 159 du décret n° 2.12.349 précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant

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

NOTE SUR LES MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES

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

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

A/ Renseignement généraux :

1/ Présentation du concurrent

- 1-1. Nom ou raison sociale,
- 1-2. Adresse du siège sociale,
Adresse du Domicile élu,
Adresse des usines, ateliers et magasins,
- 1-3. N° du téléphone
N° du télécopieur
E-mail
- 1-4. Forme juridique
- 1-5. Date de création
- 1-6. Mode d'exploitation (Propriétaire, exploitant, Gérant, Locataire)
- 1-7. N° de Registre de commerce
Localité d'inscription
- 1-8. N° d'affiliation à la C.N.S.S
- 1-9. Personnes ayant qualité pour engager le concurrent en matière de marchés
(Nom, Prénom, Fonction, Référence au statut).
- 1-10. N° du compte courant bancaire (postal ou à la trésorerie Générale).

2/ Organisation – domaine d'activité.

- 2-1 . Groupement d'appartenance
Membre du groupement
Entreprise pilote
Forme de participation
- 2-2 Référence de la société mère ⁽¹⁾
- 2-3 Représentation au Maroc ⁽²⁾ (forme, dénomination).
- 2-4 Activité de l'entreprise (Profession, industrie, branche...)
- 2-5 Limites éventuelles de la zone d'action
- 2-6 Firmes, marques commerciales et produits représentés (indiquer si exclusivité de la représentation).
- 2-7 Structure de l'Entreprise (description sommaire).
- 2-8 Implantation (avec adresse des agences et représentation locales)

2/ Références financières

3-1. Montant du capital social

3-2. Montant du chiffre d'affaire pour les 3 derniers exercices

3-3. Références bancaires (joindre attestation de la solvabilité et de capacité financière).

3-4. Polices d'assurances

(1) *S'il s'agit d'une filiale*

(2) *S'il s'agit d'un concurrent non installé au Maroc*

B/ Moyens humains et techniques :

1- Moyens humains :

1-1 . Effectif total du personnel employé

1-2 . Répartition par catégorie (personnel de direction, cadres supérieurs, cadres techniques, cadre de maîtrise et encadrement, ouvriers, employés....)

1-3 . Qualification et expérience professionnelle dans le domaine objet de l'AO

1-4 . Fonction exercées et postes occupés au sein de l'entreprise.

2- Moyens matériel et technique :

2-1 . Locaux occupé (nombre, superficie, implantation, affectation)

2-2 . Equipement et installation (consistance, importance, affectation, implantation...).

3- Liste des prestations exécutées :

3-1 . Prestations exécutées pour le secteur public.

3-2 . Autres prestations exécutés dans le secteur privé.

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

C/ Autres renseignements (à faire valoir) :

Le concurrent indiquera tout autre renseignement qu'il jugera utile pour éclairer le maitre d'ouvrage sur ses capacités, son expérience professionnelle et les moyens dont il dispose (période de fermeture annuelle, appareils et essais de vérification, bureau d'étude de l'entreprise....).

Fait à.....le.....

(Signature et cachet du concurrent)