



الوكالة الحضرية لمراكش
+٠٥١.٥٠٦٦٠٢٥٤.١٦ ١٤٩٩.٤٦٦
AGENCE URBAINE DE MARRAKECH

Avis d'Appels d'Offres Ouverts n°01/2023/AUM
Séance publique

Il sera procédé au siège de l'Agence Urbaine de Marrakech à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres ouvert sur offres des prix suivant:

N° d'appel d'offres	Objet	Montant du cautionnement provisoire en Dhs	Date et heure d'ouverture des plis	Estimation en Dhs TTC
01/2023/AUM	Audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Marrakech au titre des exercices 2022-2023 et 2024	2 000.00	03-03-2023 A 10 H 00	60 000.00

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au siège de l'Agence au niveau du département Administratif et Financier à l'adresse suivante : Imm. Addrar II, N° 36, Angle Rues Qadi Ayad et El Hassan Ben M'barek, Marrakech – Principale. Il peut être également téléchargé sur le portail marocain des marchés publics (marchespublics.ma) ou sur le site de l'Agence Urbaine de Marrakech : www.aumarrakech.ma.

Les concurrents peuvent soit :

- ✓ Déposer leurs plis au siège de l'Agence Urbaine de Marrakech à l'adresse précitée ;
- ✓ Envoyer leurs plis par voie postale recommandée au siège de l'Agence Urbaine de Marrakech à l'adresse précitée ;
- ✓ Remettre leurs plis au président de la commission d'Appel d'Offres au début de la séance ;
- ✓ Envoyer leurs plis par voie de soumission électronique via le Portail des marchés publics avant la date et l'heure d'ouverture des plis (www.marchespublics.gov.ma).

Le contenu et la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 6 et 7 du règlement de la consultation.

Pour toutes informations, prière de contacter le service des marchés au siège de l'Agence.



8964954

Angle rues Cadi Ayad et Hassan ben M'barek BP2052 Marrakech

ملتقى زنتقي القواضي عياض وحينين بن امبارك، ص ب: 2052 مراكش

Tel./الهاتف: 0524 43 83 90/91-Fax /الفاكس: 0524 43 83 96 - www.aumarrakech.ma - e-mail : eaum@menara.ma



الوكالة الحضرية لمراكش

+01.0.611.406.11 ICQQ.7°C
AGENCE URBAINE DE MARRAKECH

إعلان عن طلب عروض مفتوح AUM/2023/01 جلسة عمومية

تتلقى الوكالة الحضرية إلى غاية تاريخ و ساعة فتح الأظرفة، المشار إليها أسفله، عروض الأئمة المتعلقة بالصفقة التالية:

رقم طلب العروض	موضوع الصفقة	مبلغ الضمانة الموقّعة	تاريخ وساعة فتح الأظرفة	الثلث التقديري لكلفة الأعمال (مع احتساب الرسوم)
01/2023/AUM	تدقيق الحسابات وإنجاز المحاسبة للوكالة الحضرية لسنة 2022, 2023 و2024.	2 000,00 درهم	2023/03/03 على الساعة العاشرة صباحا	60 000,00 درهم

يمكن حيازة الملفات من مديرية الشؤون الإدارية و المالية بمقر الوكالة الحضرية لمراكش، 36 ملتقى زنقة القاضي عياض و الحسن بن امبارك - جليز - مراكش أو تحميلها من البوابة المغربية للصفقات العمومية: marchespublics.ma أو من الموقع الإلكتروني للوكالة الحضرية لمراكش: www.aumarrakech.ma.

و يمكن للمترشحين :

- إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل بمديرية الشؤون الإدارية و المالية بمقر الوكالة الحضرية الكائن بالعنوان المذكور اعلاه،
- وإما إرسالها عن طريق البريد المضمون مقابل وصل بالاستلام إلى مقر الوكالة الحضرية الكائن بالعنوان المذكور اعلاه،
- أو تسليمها مباشرة إلى اللجنة قبل بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.
- أو إيداعها إلكترونيا في بوابة الصفقات العمومية قبل بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة (www.marchespublics.gov.ma)
- يجب أن تكون هذه الملفات مطابقة لمقتضيات الفصل 6 و 7 من أنظمة الإستشارة (règlements de la consultation)

للمزيد من المعلومات المرجو الاتصال بمصلحة الصفقات بمقر الوكالة.

Angle rues Cadi Ayad et Hassan ben M'barek BP2052 Marrakech

ملتقى زنقة القاضي عياض وحسن بن امبارك، ص ب: 2052 مراكش

Tel./الهاتف: 0524 43 83 90/91-Fax /الفاكس: 0524 43 83 96 - www.aumarrakech.ma - e-mail: eaum@menara.ma



8964954



الوكالة الحضرية لمراكش

ⵜⴰⵎⴰⵔⵉⵜ ⵜⴰⵏⴱⵓⵔⵉⵜ ⵜⴰⵎⴰⵔⵉⵜ
AGENCE URBAINE DE MARRAKECH

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX

N°01/2023/AUM

Objet :

**AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'AGENCE URBAINE DE MARRAKECH
AU TITRE DE L'EXERCICE 2022-2023 & 2024**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert sur offres de prix n°01/2023/AUM (séance publique),
en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 du paragraphe 3
de l'article 17 du règlement relatif aux conditions et formes de passation
de l'Agence Urbaine de Marrakech.**



8964954

Angle rues Cadi Ayad et Hassan ben M'barek BP2052 Marrakech

ملتقى زنتقي القاضي عياض وحسن بن امبارك، ص ب: 2052 مراكش

Tel./الهاتف: 0524 43 83 90/91-Fax ./الفاكس: 0524 43 83 96 - www.aumarrakech.ma- e-mail :eaum@menara.ma

SOMMAIRE



ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :	3
ARTICLE 2: PIECES CONSTITUTIVES DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 3 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX :	3
ARTICLE 4 : DEFINITION ET CONSISTANCE DE LA MISSION	4
ARTICLE 5 : CARACTERISTIQUES DES LIVRABLES	9
ARTICLE 6 : COORDINATION ET SUPERVISION DES TRAVAUX DE LA MISSION	10
ARTICLE 7 : RESPONSABILITE ET OBLIGATIONS DU CABINET	10
ARTICLE 8 : EQUIPE D'AUDIT ET BUDGET TEMPS A INVESTIR DANS LA MISSION	11
ARTICLE 09: MODALITES ET DELAI D'EXECUTION DE LA MISSION	12
ARTICLE 10 : DUREE DU MARCHE	12
ARTICLE 11 : RESPONSABILITE DE L'AGENCE URBAINE DE MARRAKECH	13
ARTICLE 12 : PENALITE DE RETARD	13
ARTICLE 13 : RESILIATION DU MARCHE RESULTANT DU PRESENT APPEL D'OFFRE	13
ARTICLE 14 : ALLOTISSEMENT DES PRESTATIONS	13
ARTICLE 15 : VALIDITE DU MARCHE	13
ARTICLE 16 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	13
ARTICLE 17 : VALIDATION ET RECEPTION DES PRESTATIONS	14
ARTICLE 18 : CONDITION ET MODALITE DE PAIEMENT	15
ARTICLE 19: DOMICILE DE L'ATTRIBUTAIRE	15
ARTICLE 20: CARACTERE DES PRIX	15
ARTICLE 21: DROIT DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT	16
ARTICLE 22: ASSURANCES	16
ARTICLE 23 : RETENUE DE GARANTIE	16
ARTICLE 24 : CAUTIONNEMENT	16
ARTICLE 25 : NANTISSEMENT	16
ARTICLE 26 : SECRET PROFESSIONNEL	17
ARTICLE 27: REGLEMENT DES DIFFERENDS LITIGES	17
ARTICLE 28: FORCE MAJEUR	17

Appel d'Offres Ouvert n° 01/2023/AUM

Relatif à l'audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Marrakech
au titre des exercices 2022-2023 & 2024



ENTRE:

L'Agence Urbaine de Marrakech désignée ci-après par « le maître d'ouvrage » et représentée par son Directeur.

D'UNE PART

ET

1.Cas d'une personne physique ou morale:

La personne physique ou morale
Représentée par Monsieur (Madame) En qualité de
..... en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés ;
Au capital de Faisant élection de domicile à Agissant au nom et pour
le compte de Siège social sis à
..... Affilié à la C.N.S.S sous le n°
Inscrite au registre de commerce de sous le n° N° de patente
N° de l'identifiant fiscal Titulaire du compte courant postal, bancaire ou à la TGR
n° Ouvert à
.....

1.Cas d'un groupement:

Les membres du groupement soussignés constitués aux termes de la convention
..... (les références de la convention)..... :

- **Membre 1 :**

M. qualité Agissant au nom et pour le compte de
..... en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.
Au capital social N° de patente Registre de commerce de
..... sous le n° Affilié à la C.N.S.S sous le n° Faisant élection de
domicile au Compte bancaire n° (RIB sur 24 positions)
..... Ouvert auprès
de.....

- **Membre 2 :**

.....
(Servir les renseignements le concernant)

- **Membre n :**

.....
(Servir les renseignements le concernant)

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant
M..... (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement et
coordinateur de l'exécution des prestations, ayant un compte bancaire commun sous n° (RIB sur 24
positions)..... Ouvert auprès.....

D'AUTREPART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

Le présent cahier des prescriptions spéciales concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix relatif à l'audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Marrakech au titre des exercices 2022-2023 et 2024 ; dont ci-après une fiche de présentation de l'Agence:



Ressort territorial	Wilaya de Marrakech
Mission	Gestion Urbaine/Planification Urbaine/Contrôle Urbaine (Bureau d'Etudes Public)
Tutelle	Ministère de l'Aménagement du Territoire de l'urbanisme de l'habitat et de la politique de la ville
Statut	Etablissement Public doté de personnalité morale et de l'autonomie financière
Nombre du personnel en 2021	109
Structure organisationnelle	01 Directeur, 04 Départements, 02 Chargés de missions, et 01 service informatique.
Montant Total du Budget en 2021	60 509 292,61 dh
Données comptables au titre de l'exercice 2021 en MDH	Total net de l'actif immobilisé est de :
	41 817 676,93 dh
	Total net du bilan est de 69 938 614,59 dh
	Total produits d'exploitation de 38 046 953,27 dh
	Total produits financiers de 68 174,62 dh
	Nombre des marchés 01
	Nombre des bons de commandes 103
	Nombre des ordres de paiement 405

ARTICLE 2: PIECES CONSTITUTIVES DE L'APPEL D'OFFRES

Les pièces constitutives du marché résultant du présent appel d'offres sont par ordre de priorité :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent cahier des prescriptions spéciales dûment signé et paraphé complété par l'offre technique ;
3. Le bordereau des prix global et la décomposition du montant global;
4. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services exécutés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G-EMO).

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

ARTICLE 3 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX :

Les prestations devront être réalisées conformément aux textes suivants :

- 1- Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Marrakech.
- 2- le Décret n°2-93-887 du 6 Hija 1414 (17 Mai 1994) relatif à l'Agence Urbaine de Marrakech ;
- 3- Le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de service portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'État (CCAG-EMO) approuvé par le décret n° : 2-01-2332 du 22 Rabii II 1423 (4 juin

2002) (B.O n° 5010 du 6 juin 2002 p 665 et rectificatif BO n° 5040 du 19/09/02 p 1009), sauf les dérogations expressément stipulées au présent CPS :

- 4- Le Dahir n°1-03-195 du 16 Ramadan 1424 (11 Novembre 2003) portant promulgation de la loi n° 69.00 relative au contrôle financier de l'État sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- 5- 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 ;
- 6- L'arrêté du Ministère des Finances et de la Privatisation n° 2-3572 du 8 juin 2005 portant organisation financière et comptable des Agences Urbaines ;
- 7- Décision du ministre des finances et de la privatisation n° 212 DE/SPC du 6 mai 2005, fixant les seuils des actes soumis au visa des contrôleurs d'État des Agences Urbaines;
- 8- Le Dahir n° 1-85-437 du Rabia II 1406 (20 décembre 1986) portant promulgation de la loi n° 30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) tel qu'il a été modifié et complété ;
- 9- Le dahir n°1-03-194 du 14 rejev 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail
- 10- Le dahir n° 1-92-139 (14 rejev 1413) portant promulgation de la loi n° 15-89 réglementant la profession d'expert-comptable et instituant un ordre des experts comptables ainsi que le règlement intérieur et les directives de la profession des experts comptables ;
- 11- La Décision du Ministère des Finances et de la Privatisation n°212 DE/SPC du 06 mai 2005 fixant les seuils des actes soumis aux visas des contrôleurs d'Etat des Agences Urbaines ;
- 12- Le décret n°2-03-703 du 18 ramadan 1424 (13 novembre 2003) relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat tel qu'il a été modifié et complété.
- 13- Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel, et les salaires de la main d'œuvre en vigueur.

S'ajoutant à ces documents, tous les textes législatifs et règlements en vigueur relatifs aux prestations à effectuer, rendus applicables à la date de passation du marché.

Si les textes susvisés prescrivent des clauses contradictoires, le soumissionnaire devra se conformer aux textes les plus récents.

N.B : Le Concurrent devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas déjà, il ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci pour se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 4 : DEFINITION ET CONSISTANCE DE LA MISSION

L'audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Marrakech au titre des exercices 2022-2023 et 2024 comportera les trois missions suivantes.

- Mission 1 : Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne ;
- Mission 2 : Audit des états de synthèse ;
- Mission 3 : Audit des états d'exécution.

Au démarrage de la mission, l'auditeur obtiendra les informations et documents nécessaire auprès de l'Agence et effectuera les entretiens utiles pour approfondir et actualiser ses connaissances sur l'entité objet de l'audit. Cette prise de connaissance devrait lui permettre

de définir une stratégie appropriée d'audit sur la base des critères qui jugera les plus pertinentes, en particulier es données et comptes significatifs, les risques encourus et les évolutions financières pertinentes.



Cette mission est, notamment effectuée conformément :

- Aux textes régissant l'Agence ;
- Aux normes professionnelles édictées par l'OEC.
- Aux dispositions du présent CPS.

L'audit doit comporter, notamment les travaux et les diligences suivantes : collecte d'éléments probant quant aux montants reflétés et aux informations fournies dans les états de synthèses, analyse des risques, évaluation du contrôle interne de l'Agence, appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimation comptables faites par la Direction de l'Agence et appréciation de la présentation d'ensemble des états de synthèses.

Consistance des prestations :

Les termes de référence gagneraient à être réaménagés et complétés comme suit :

Mission 1 : Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne :

Cette phase consistera à examiner la qualité et la fiabilité du dispositif de contrôle interne en vigueur. Au cours de cette mission doivent être recensées et analysées, les procédures utilisées pour obtenir tous les éléments comptable et extra comptables servant à l'élaboration des états financiers. De même il sera procédé à :

- La vérification de l'existence d'un système de preuves et d'un contrôle réciproque des tâches ;
- L'examen de la structure et de l'organisation des services, notamment, ceux impliqués dans le système comptable et financier ;
- L'appréciation de la qualification du personnel impliqué dans le processus d'élaboration de l'information comptable et financière ;
- La vérification des procédures afférentes à la passation des marchés, contrats, convention et bon de commande, notamment celle relatives à l'appel à la concurrence
- L'appréciation des procédures administratives, financières et comptables en vigueur. Il s'agit d'évaluer l'état des procédures de l'Agence eu égard aux objectifs généraux du contrôle interne et de tester leur bonne application ;
- La vérification de l'existence d'une définition claire et adaptée des fonctions et des responsabilisées afin de relever les responsabilités non ou mal assurées ainsi que tous cumuls de fonction ou tâches incompatible ;
- La vérification du respect des principes fondamentaux d'une organisation rationnelle, pertinente et adaptée ;
- La vérification de l'établissement des rapports d'audit des marchés dont les montants est égale au supérieur à 5 MDH et s'assurer que le suivi des recommandations y afférentes est effectuées ;
- La vérification du respect et de l'application des dispositions légales et règlementaires, notamment le respect des dispositions du décret n° 2-16-344 du 22 Juillet 2016 fixant

les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ainsi que celles de la note circulaire du MEF n° 2467/18/DEPP du 18 Septembre 2018 à ce sujet.



A cet effet, le cabinet devra apprécier si l'organisation, les moyens humains, les procédures de traitement des données, les procédures de contrôle interne et les systèmes d'informations de l'Agence Urbaine de Marrakech permettent d'assurer la sauvegarde et la protection du patrimoine, d'attester la fiabilité de l'information comptable et financière et de déceler sans retard les omissions, erreurs, fraudes ou autres.

Par ailleurs, il devra être procédé à ce qui suit :

- Un examen critique et approfondi des cycles de contrôle interne, notamment :
 - Travaux, ventes ou services /clients ;
 - Achat/fournisseurs ;
 - Investissement/immobilisation ;
 - Stock/inventaires ;
 - Frais généraux ;
 - Trésorerie ;
 - Subventions ;
 - Le recouvrement des différentes taxes instituées au profit de l'Agence ;
 - Le recouvrement des recettes propres relatives aux services rendus ainsi que la vérification de la participation des partenaires
 - Paie/personnel : modalités de rémunération du personnel et des dirigeants de l'Agence, ainsi que les avantages en nature ou espèces, accordés à ces dirigeants ou à toute personne ne faisant pas partie du personnel de l'Agence.
 - Système informatique : le système de saisie et de traitement de l'information, ainsi que la conformité du système de sécurité d'information mis en place par l'Agence à la directive nationale de la sécurité des SI de l'administration de la défense nationale et du dispositif de la protection des données personnelles (loi 08-09).
 - Système de classement et d'archivage : Le système portera sur les dispositifs de procédures, rôles et responsabilités des acteurs impliqués dans la fonction d'Archivage, Outils de traitement et de gestion des informations à archiver, Systèmes de sécurité et verrouillage, conformément aux dispositifs de la loi n° 69-99 relative aux archives ;
 - Gestion parc auto : le système portera sur l'appréciation de la gestion du parc : l'acquisition, consistance du parc, réforme et établissement d'un recouplement de la consommation des pièces de rechange et du carburant par âge et par type de véhicule.
 - Le cycle relatif aux impôts et taxes.
- Examen des procédures administratives et comptables, notamment, les procédures de préparation et de suivi des budgets ainsi que le rattachement des comptes de suivi budgétaires à la comptabilité générale.
- Appréciation de la qualité du système de détermination des coûts mis en place par l'Agence.

- L'appréciation globale du dispositif de vigilance et de pilotage des événements à risques. A cet effet, l'auditeur doit d'assurer de l'existence, le cas échéant, d'une cartographie des risques.

A cet effet, le cabinet procédera, notamment à l'évaluation des risques probables et potentiels et à l'identification de faiblesses ayant un impact significatif sur les comptes ainsi que la formulation des recommandations pour améliorer les procédures de contrôle interne tout en s'assurant de la faisabilité des mesures à prendre.

Mission 2 : Audit des états financiers établis selon CGNC :

Cette phase consiste à contrôler d'une manière approfondie, les résultats de la comptabilité afin d'en prouver la sincérité, l'exhaustivité, la régularité, la certitude et la conformité tant au regard des dispositions légales et réglementaires que des dispositions statutaires et budgétaires ainsi qu'aux pratiques comptables au Maroc.

L'auditeur doit également contrôler le bon enregistrement des postes d'actif et de passif, de produits et de charges ainsi que les méthodes suivies pour leur évaluation. Il doit s'assurer de l'existence physique des biens et des valeurs, de la réalité des droits et de la sincérité de prise en compte des risques.

- Le contrôle à effectuer doit porter notamment sur :
- Les livres, les pièces et documents comptables
- Les opérations de l'exercice
- La caisse et les valeurs
- Les opérations d'inventaire et les évaluations (stock, créances, provisions...)
- Les états financiers et de synthèse
- Le rapprochement des salaires payés avec les salaires comptabilisés et la vérification de la vraisemblance des charges sociales et charges connexes du personnel ainsi que le calcul des retenus à la source (IR, RCAR, CMR...)
- Le rapport de gestion annuel
- La situation de trésorerie (banque...)
- Le rapprochement des comptes bancaires.

Le cabinet devra, également, assister aux travaux d'inventaires de fin d'année et procéder à l'appréciation de la méthodologie employée pour la prise d'inventaire et la validation des résultats portés au bilan.

Le cabinet doit, en outre, faire une revue analytique des états financiers et des comptes en déterminant les évolutions significatives d'une année à l'autre et en rapprochant les données extra-comptable (effectifs employés, statistiques externe, budget...) ainsi que des frais généraux pour s'assurer de leur vraisemblance et de leur caractère raisonnable par rapport à la nature d'activité de l'Agence.

Aussi, le cabinet doit s'assurer de la bonne traduction comptable de tous les mouvements portant sur les actifs immobilisés (Retrait, cession, acquisition, transfert...) des méthodes d'évaluation utilisées et de leur existence physique.

Le cabinet utilisera, le cas échéant, les rapports éventuellement établis par d'autres auditeurs internes ou externes ainsi que par les cabinets de conseil externes.

L'audit doit aboutir, au terme de ces missions, à la formulation d'une opinion détaillée et motivée permettant de déclarer si les états financiers tels que présentés par l'Agence donnent une image fidèle de son patrimoine, de sa situation financière et de ses résultats.

Si l'auditeur relève des anomalies ou erreurs dont l'importance est significative, il doit en chiffrer l'incidence sur le patrimoine, sur la situation financière et les résultats. L'auditeur doit, dans ce cas, proposer des états financiers rectificatifs compte tenu des redressements qu'il aura jugés nécessaires. Dans le cas où le cabinet n'arriverait pas à réunir suffisamment d'éléments probants pour évaluer leur incidence sur les états de synthèse, il est tenu d'en tirer les conséquences dans son rapport.

Par ailleurs, le cabinet devra signaler :

- Toute violation des dispositions légales, statutaires et réglementaires.
- Toute irrégularité, inexactitude et infraction qu'il aura découvertes lors de l'accomplissement de sa mission.
- Tous les avantages particuliers dont ont bénéficié ou peuvent bénéficier toutes les personnes en liaison directe ou indirecte avec l'Etablissement.

Mission 3 : Audit des états d'exécution budgétaires :

L'audit des états d'exécution budgétaire passe par l'analyse du cadre de gestion du processus budgétaire englobant la programmation, la mise en place des budgets, la gestion des crédits budgétaires. A cet égard, l'auditeur est appelé à apprécier, notamment :

- Les modalités d'évaluation des besoins (Outils, Formalisation et Centralisation)
- Le degré de participation des structures dans la programmation budgétaire
- La gestion et l'exécution des crédits budgétaires.
- Lors de cette mission, l'auditeur donnera son avis sur la nomenclature budgétaire adoptée par l'Agence et sur sa conformité par rapport au CGNC.
- L'étendue, le contenu et les procédures d'audit devront permettre à l'auditeur d'exprimer son opinion sur les états précités.

L'auditeur doit s'assurer que :

- Les états d'exécution budgétaire s'inscrivent dans le cadre des budgets approuvés
- L'engagement, l'ordonnancement, la liquidation et le paiement sont réalisés suivants les procédures en vigueur en matière de comptabilité budgétaire.
- L'existence d'un budget de trésorerie (en sus du budget d'exploitation et d'investissement).

L'auditeur doit, par ailleurs, procéder à l'examen des éléments suivants :

- Les restes à mandater
- Le recouvrement des recettes et les restes à recouvrer, le cas échéant

- La situation de trésorerie et les états de rapprochements bancaires.

Tout en appréciant la procédure d'élaboration et de suivi des réalisations des budgets l'auditeur doit s'assurer que le système budgétaire de l'agence permet :

- De couvrir la totalité des activités
- De répondre aux orientations de son plan pluriannuel et aux directives du gouvernement.
- D'actualiser les prévisions budgétaires lorsque de nouvelles informations apparaissent.

En outre, l'auditeur doit s'assurer que le système d'information comptable de l'organisme permet :

- L'élaboration de rubriques budgétaires correspondantes aux postes de recettes et de dépenses.
- La saisie des prévisions budgétaires, le suivi permanent du niveau de leur réalisation et le calcul des écarts.
- Les recoupements des rubriques avec la comptabilité générale
- L'élaboration des états de reporting sur l'évolution du budget en cours de l'année
- La détermination des résultats en fin d'année en termes de réalisations, d'écarts dégagés et leurs explications, des restes à réaliser et des reports sur l'exercice suivant.

Aussi, l'auditeur doit procéder à la vérification des enregistrements comptables ainsi que leur concordance avec les états budgétaires préétablis et approuvés par le conseil d'administration. Cette vérification portera essentiellement sur les éléments suivants :

- Examen des marchés et bons de commande, des conventions, des contrats de droit commun et des actes de personnel ;
- Rapprochement avec les fiches et états d'engagement ;
- Contrôle des règlements.

ARTICLE 5 : CARACTERISTIQUES DES LIVRABLES

Le cabinet aura à fournir, à l'issue des travaux, les rapports relatifs à chaque mission (en langue française)

1. La mission I : Evaluation du dispositif de contrôle interne :
 - Rapport sur l'évaluation du dispositif de contrôle interne (En langue française)
2. La mission II : Audit des états financiers établis selon le CGNC
 - Rapport sur l'Audit des états financiers établis selon le CGNC (En langue française) ;
 - Rapport d'opinion de l'auditeur qu'il est tenu de présenter devant le conseil d'Administration (En langue française et arabe) ;
3. La mission III : Audit des états d'exécution budgétaires ;
 - Rapport sur l'Audit des états d'exécution budgétaires (En langue française)
 - Rapport regroupant les différentes matrices figurant dans les rapports (de la mission 1, 2 et 3) et faisant ressortir un plan d'action de mise en œuvre des recommandations, (En langue française).
 - Synthèse générale. (En langue arabe et française)



Il est à préciser que :

- Chaque rapport doit comporter une synthèse ainsi que des conclusions pour les différents aspects traités dans le rapport.
- Le cabinet devra présenter les rapports susmentionnés dans chaque mission en 3 exemplaires pour examen.
- Après la validation des rapports provisoire, le cabinet doit remettre les rapports définitifs en 2 exemplaires et le rapport d'opinion en 40 exemplaires en langue arabe.



En outre, l'auditeur doit élaborer une matrice récapitulant l'ensemble des observations et recommandation formulés dans les différents rapports, en tenant compte des différents volets de la mission d'audit et en précisant à chaque fois :

- Les anomalies ou faiblesses relevées ;
- Les recommandations proposées ;
- Les intervenants dans l'application des recommandations ;
- Le calendrier de Mise en œuvre et les délais de réalisation des recommandations ;
- La faisabilité de recommandations proposées.
- Un tableau synthétique sur la mise en œuvre des recommandations des audits antérieurs.

ARTICLE 6 : COORDINATION ET SUPERVISION DES TRAVAUX DE LA MISSION

Le comité d'audit lorsqu'il est institué par l'organe délibérant ou à défaut, un comité de suivi désigné par décision du Directeur de l'Agence Urbaine de Marrakech procédera à la réception et à la validation des rapports de la mission. Ce comité est chargé :

- De prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission ;
- De lever les difficultés qui peuvent survenir au cours de l'exécution de la mission ;
- D'examiner les rapports soumis par le cabinet, donner son avis et enfin participer à la réception définitive des rapports d'audit ;
- D'examiner, également, la note détaillée du déroulement de la mission d'audit (Cf. annexe 4).
- L'examen portera sur les diligences prises par l'auditeur, l'étendue et périmètre des contrôles réalisés, les entretiens et entrevues effectués, le total des horaires sur site de l'Etablissement ainsi que les limitations rencontrées.

A cet effet, des réunions seront programmées au fur et à mesure de l'avancement des travaux d'audit. Le cabinet est tenu de transmettre au comité de suivi des comptes rendus mensuels sur l'état d'avancement de la mission d'audit.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE ET OBLIGATIONS DU CABINET

Le cabinet est entièrement responsable de ses prestations, conformément aux usages de la profession, aux dispositions de la loi et de la jurisprudence ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution non conforme ou incomplète de ses prestations.

Le cabinet s'engage à exécuter sa mission et devra faire intervenir les experts qu'il aura proposés dans son offre technique. Toutefois, en cas de force majeure dûment justifiée, il



devra proposer en remplacement, des experts de qualification et d'expérience au moins équivalentes.

Le cabinet appréciera, sous sa responsabilité, l'étendue et la consistance des diligences à accomplir, compte tenu des objectifs assignés à cette mission. Toutefois, tout au long de la mission et préalablement à la réception définitive des rapports, l'Etablissement se réserve le droit de faire procéder à la revue des diligences menées par le cabinet ainsi que des dossiers et documents de travail par tout mandataire que celui-ci désignera.

En conséquence, quel que soit le résultat de ses investigations, le cabinet demeure responsable vis-à-vis de l'Agence Urbaine de Marrakech de l'avis et des conclusions qu'il formule.

De même, il convient de préciser que l'équipe intervenante est tenue de justifier sa présence auprès de l'Etablissement conformément à son offre technique. A ce titre, la présence est attestée par le registre des présences signé par les membres de l'équipe et contresigné par un responsable de l'Etablissement.

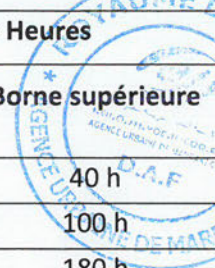
Le cabinet d'audit et l'équipe intervenante dans la présente mission doivent être indépendants et n'ayant aucun lien d'intérêt avec l'Agence Urbaine de Marrakech, les dirigeants ou les membres du personnel de celui-ci.

ARTICLE 8 : EQUIPE D'AUDIT ET BUDGET TEMPS A INVESTIR DANS LA MISSION

L'équipe-type appelée à intervenir doit obéir aux critères de base suivants :

- Équipe composée au moins :
 - D'un Expert-Comptable diplômé et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables ;
 - 3 auditeurs ayant un niveau de formation Bac + 3 au minimum, dans une spécialité leur permettant d'exercer dans le domaine de l'audit objet de la mission (ISCAE, Licence en économie, lauréats des écoles de commerce, DECS ou équivalent) et attestant d'une expérience professionnelle de 2 ans au minimum.
- Équipe composée de salariés du cabinet et qui figurent dans le bordereau de déclaration à la CNSS dudit cabinet dans une proportion de 75 % au moins ;
- Équipe complète et équilibrée par rapport à la démarche normative d'audit (niveau de stratégie, d'encadrement et de supervision et proportion d'intervention sur le site) ;
- Budget temps consacré à la mission à ventiler en nombre de jours par intervenant qui doit constituer le soubassement pour le calcul du budget financier qui sera proposé.

Le temps alloué à la mission doit respecter le barème du budget-temps édicté par l'Ordre des experts comptables ci-après :



Tranches	Base de calcul en DH (1)		Barème en Heures	
	Borne inférieure	Borne supérieure	Borne inférieure	Borne supérieure
Tranche 1	-	5 000 000,00	0	40 h
Tranche 2	5 000 000,00	25 000 000,00	40 h	100 h
Tranche 3	25 000 000,00	50 000 000,00	100 h	180 h
Tranche 4	50 000 000,00	120 000 000,00	180 h	280 h
Tranche 5	120 000 000,00	250 000 000,00	280 h	400 h
Tranche 6	250 000 000,00	450 000 000,00	400 h	520 h
Tranche 7	450 000 000,00	700 000 000,00	520 h	640 h
Tranche 8	700 000 000,00	900 000 000,00	640 h	750 h
Tranche 9	900 000 000,00	à insérer	750 h	(2)

1) Base de calcul du barème=Total Actif + Produits d'Exploitation + Produits Financiers + Leasing restant à payer ;

2) A proposer par le Cabinet dans son offre et sans qu'il puisse être inférieur à 750 heures.

En application desdites normes professionnelles, le cabinet d'audit est tenu aux obligations suivantes :

- a) Les experts du cabinet doivent respecter les interdictions et incompatibilités instaurées par les lois et règlements ainsi que par les normes professionnelles ;
- b) Le cabinet d'audit est tenu de disposer d'un système de contrôle interne qualité opérationnel afin d'obtenir l'assurance raisonnable que les normes professionnelles et exigences légales et réglementaires sont correctement respectées ;
- c) L'associé signataire du rapport doit accomplir lui-même, selon la complexité, la récurrence de la mission et la composition de l'équipe qui lui est affectée, au moins 10% à 15% du Budget-Temps ci-dessus.

Le cabinet d'audit est tenu de fournir à l'Etablissement audité un compte rendu du temps effectivement passé dans la réalisation de la mission, détaillé par phase méthodologique, par section (ou cycle) et par profil de collaborateurs.

ARTICLE 9 : MODALITES ET DELAI D'EXECUTION DE LA MISSION

Pour chaque exercice, le délai d'exécution de l'ensemble des missions est fixé à 30 jours hors délais de correction et commence à courir du lendemain de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux.

ARTICLE 10 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent appel d'offres donnera lieu à un marché reconductible qui sera conclu pour une durée d'une (1) année.

Ledit marché est renouvelable par tacite reconduction d'année en année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre partie avant le 1er septembre de l'exercice à auditer, et ce, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toutefois, la durée totale du marché ne peut pas excéder **trois (3) années**.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITE DE L'AGENCE URBAINE DE MARRAKECH

L'Agence mettra à la disposition du titulaire toute documentation ou information ayant trait à l'objet du marché résultant du présent appel d'offres et disponible dans ses services.

L'Agence s'engage à faciliter les tâches par la mise à la disposition du Cabinet toutes les informations nécessaires, à charge de ce dernier de les conserver et les restituer en bon état en fin de mission, tous les documents disponibles à l'Agence émanant de ses services.

ARTICLE 12: PENALITES DE RETARD

Si le Cabinet ne respecte pas les délais détaillés dans l'article 14 ci-dessous du marché résultant du présent appel d'offres, l'AUM se réserve le droit d'appliquer une pénalité de retard calculée au taux de 1/1000 par jour calendaire de retard, sans toutefois que le montant total des pénalités ne dépasse 10% du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus et ce, conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO.

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

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier Le marché qui résulte du présent appel d'offres après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives conformément aux dispositions de l'article 52 du CCAG- EMO.

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

ARTICLE 13 : RESILIATION DU MARCHE RESULTANT DU PRESENT APPEL D'OFFRES :

La résiliation du marché résultant du présent appel d'offres peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par les articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

ARTICLE 14 : ALLOTISSEMENT DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent appel d'offres sont regroupées en un lot unique.

ARTICLE 15 : VALIDITE DU MARCHE

Le marché qui résulte du présent appel d'offres ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente et son visa par le contrôleur d'Etat lorsque ce visa est requis.

ARTICLE 16 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION

Conformément à l'article 136 du règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Marrakech, l'approbation du marché résultant du présent appel d'offres doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de 75 jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas main levée lui est donnée, à sa demande, de son cautionnement provisoire, le cas échéant. Toutefois le maître d'ouvrage peut avant l'expiration du délai, proposer à l'attributaire par lettre recommandée de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas 30 jours, l'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage établit un rapport, dûment signé par ses soins, relatant les raisons de la non approbation dans le délai imparti. Ce rapport est joint au dossier du marché résultant du présent appel d'offres.

ARTICLE 17 : VALIDATION ET RECEPTION DES PRESTATIONS

L'Agence Urbaine de Marrakech doit vérifier la conformité des rapports fournis par le prestataire à la fin de chaque audit.

Pour chaque exercice, l'auditeur doit remettre à l'Agence les documents désignés à chaque mission en leur version partielle. De ce fait, l'Agence procédera :

- a. Soit à accepter le document sans réserve
- b. Soit à inviter l'auditeur à procéder à des corrections ou des améliorations pour les rendre conformes aux exigences des termes de références et aux règles de l'art. Dans ce cadre, le titulaire dispose d'un délai de 7 jours pour chaque mission pour apporter les corrections nécessaires et déposer les rapports finaux.
- c. Soit à prononcer le refus des rapports pour insuffisance grave dûment justifiée ; et dans ce cas le marché résultant du présent appel d'offres sera résilié.

Ainsi le concurrent doit se conformer au tableau ci-dessous :

Audit comptable et financier de l'AUM (pour chaque exercice)	Délai d'exécution des missions	Délai de correction
Mission I : Evaluation du dispositif de contrôle interne	10 jours	7 jours
Mission II : Audit des états financiers établis selon le CGNC de l'Agence Urbaine de Marrakech au titre des exercices 2022,2023 et 2024 et Rapport d'opinion de l'auditeur qu'il est tenu de présenter devant le conseil d'Administration	10 jours	7 jours
Mission III : Audit des états d'exécution budgétaire au titre des exercices 2022,2023 et 2024 ; Rapport regroupant les différentes matrices figurant dans les rapports (mission 1,2 et 3) et faisant ressortir un plan d'action de mise en œuvre des recommandations, et Synthèse générale.	10 jours	7 jours
Délai global de l'étude.	30 jours	

A l'issue de chaque mission, l'AUM prononce une réception partielle et la réception définitive du marché sera déclarée après approbation de tous les rapports finaux prévus au niveau de l'article 5 ci-dessus.

A ce titre, chaque réception donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

ARTICLE 18 : CONDITION ET MODALITE DE PAIEMENT

Le règlement sera effectué par mission et après validation des rapports par le Maître d'ouvrage tel que :

- Mission 1 : Evaluation du dispositif de contrôle interne ; le paiement de cette phase, se fera par application du prix forfaitaires de la décomposition du montant global, sans toutefois dépasser **25%** du montant du marché.
- Mission 2 : Audit des états financiers établis selon le CGNC de l'Agence Urbaine de Marrakech au titre des exercices 2022,2023 et 2024; le paiement de cette phase, se fera par application du prix forfaitaires de la décomposition du montant global, sans toutefois dépasser **25%** du montant du marché.
- Mission 3 : Après la validation de cette phase, l'Agence Urbaine de Marrakech procédera au paiement du reliquat du montant total du marché résultant du présent Appel d'offres.

Les paiements seront effectués par virement au compte n°ouvert auprès de.....

ARTICLE 19: DOMICILE DE L'ATTRIBUTAIRE

Toutes les correspondances relatives au présent marché reconductible résultant du présent appel d'offres sont valablement adressées au domicile du titulaire.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

ARTICLE 20: CARACTERE DES PRIX

Le présent marché reconductible résultant du présent appel d'offres est à prix global et forfaitaire.

Les prix du marché issu du présent appel d'offres sont fermes et non révisable.

Les sommes dues au concurrent du marché reconductible sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix-global et la décomposition du montant global, le cas échéant, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, après réception des prestations.

Les prix du marché résultant du présent appel d'offres sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de la réalisation de ladite prestation y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au concurrent une marge pour bénéfice et risques.

ARTICLE 21: DROIT DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Le concurrent du marché reconductible résultant du présent Appel d'Offres est tenu de s'acquitter des droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché reconductible tels que ces droits résulteront des lois et règlements en vigueur, notamment l'article 6 du C.C.A.G-E.M.O.



ARTICLE 22: ASSURANCES

Le titulaire du marché reconductible qui résultera du présent appel d'offres est tenu de contracter une assurance couvrant pendant toute la durée du marché reconductible, les risques inhérents à l'exécution des prestations :

- Assurance pour maladie ou accident de travail ;
- Assurance de la responsabilité civile à l'égard des tiers ;

L'assurance de ces risques doit être souscrite et gérée par une entreprise d'assurance agréée par le Ministère de l'Economie et des Finances pour pratiquer l'assurance desdits risques.

Le titulaire du marché reconductible doit, avant de commencer l'exécution des prestations, fournir au maître d'ouvrage une attestation d'assurance couvrant de tels risques.

ARTICLE 23 : RETENUE DE GARANTIE :

Il n'est prévu aucune retenue de garantie dans le cadre du présent marché reconductible résultant du présent appel d'offres.

ARTICLE 24 : CAUTIONNEMENT :

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **2 000,00 Dirhams (Deux Mille Dirhams)**.

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

Le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis au maître d'ouvrage dans le cas où le Titulaire ne réalise pas son cautionnement définitif dans un délai de 30 jours suivant la date de la notification de l'approbation du présent marché ou dans les cas prévus par l'article 140 du règlement précité.

Le cautionnement définitif sera restitué 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 trois mois suivant la date de la réception définitive des prestations de services du dernier exercice.

ARTICLE 25 : NANTISSEMENT :

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions du Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) relatif au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du directeur de l'Agence Urbaine de Marrakech ;

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.

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.



Les paiements prévus au marché seront effectués par le trésorier payeur de l'agence urbaine de Marrakech, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

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.



ARTICLE 26 : SECRET PROFESSIONNEL

Le Titulaire du marché s'engage à conserver le secret absolu sur toutes les informations qui lui seront fournies par l'Agence ou qu'il aura recueillies à l'occasion de sa mission, et se porte fort que les collaborateurs qui participeront à celle-ci conserveront le même secret.

ARTICLE 27: REGLEMENT DES DIFFERENDS LITIGES

Si, en cours d'exécution du marché résultant du présent appel d'offres, des désaccords surgissent avec le concurrent, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 53, 54 et 55 du CCAG-EMO. Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le prestataire de services sont soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE 28: FORCE MAJEUR

Si le Concurrent se trouve dans l'impossibilité de remplir ses engagements contractuels, il est tenu d'avertir par écrit l'AUM de l'origine et de la fin des cas de force majeure. Pour appréciation des cas de force majeure, il sera fait application des articles 268 et 269 du Dahir du 9 Ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats.

Le Directeur de l'Agence
Urbaine de Marrakech

Le concurrent
Lu et accepté


Le Directeur de l'Agence
Urbaine de Marrakech
Signé : Mohamed HANZAZ

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

**AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'AGENCE URBAINE DE MARRAKECH AU TITRE DE
L'EXERCICE 2022-2023 & 2024**



N° des prix	Désignation	Quantités	Montant en DH (en chiffres)
1	AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'AGENCE URBAINE DE MARRAKECH AU TITRE DE L'EXERCICE 2022-2023 & 2024	Forfait	
Total HT			
TVA (20%)			
Total annuel TTC			

Cachet et signature du concurrent

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL ANNUEL

AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'AGENCE URBAINE DE MARRAKECH AU TITRE DE L'EXERCICE 2022-2023 & 2024



N° du poste	Désignation de la prestation	Quantités forfaitaires	Montant en DH (en chiffres)
01	Mission I : Evaluation du dispositif de contrôle interne	F	
02	Mission II : Audit des états financiers établis selon le CGNC de l'Agence Urbaine de Marrakech au titre des exercices 2022,2023 et 2024 et Rapport d'opinion de l'auditeur qu'il est tenu de présenter devant le conseil d'Administration.	F	
03	Mission III : Audit des états d'exécution budgétaire au titre des exercices 2022,2023 et 2024 ; Rapport regroupant les différentes matrices figurant dans les rapports (mission 1,2 et 3) et faisant ressortir un plan d'action de mise en œuvre des recommandations, et Synthèse générale.	F	
Total Annuel HT			
TVA 20%			
Total Annuel TTC			

Cachet et signature du concurrent



الوكالة الحضرية لمراكش
ⵜⴰⵎⴰⵔⴰⵏⵜ ⵏ ⵎⴰⵔⴰⴽⵉⵝ
AGENCE URBAINE DE MARRAKECH



APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N°01/2023/AUM

AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DE L'AGENCE URBAINE DE MARRAKECH
AU TITRE DE L'EXERCICE 2022-2023 & 2024

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n°01/2023/AUM (séance publique),
en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 du paragraphe 3
de l'article 17 du règlement relatif aux conditions et formes de passation
de l'Agence Urbaine de Marrakech.



8964954

Angle rues Cadi Ayad et Hassan ben M'barek BP2052 Marrakech

ملتقى زنتقي القاضي عياض وحسن بن مبارك، ص ب: 2052 مراكش

Tel./الهاتف : 0524 43 83 90/91-Fax ./الفاكس: 0524 43 83 96 - www.aumarrakech.ma - e-mail : eaum@menara.ma

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION :

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert n° 01/2023/AUM ayant pour objet l'audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Marrakech au titre des exercices 2022-2023 & 2024.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Marrakech.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement précité. Toute disposition contraire au règlement précité est nulle et non avenue. Seules sont valables, les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 du règlement précité.



ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE :

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Agence Urbaine de Marrakech, représentée par son Directeur.

ARTICLE 3 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :

Conformément aux dispositions des articles 24 et 139 du règlement précité :

1- Seules peuvent participer au présent appel d'offres **les petites et moyennes entreprises** qui :

- Justifient les capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- 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 suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme ;

2- Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive dans les conditions fixées par l'article 142 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Urbaine de Marrakech.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

Conformément aux dispositions de l'article 25 du Règlement précité les pièces à fournir par les

ARTICLE 4 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS :

Concurrents sont :

A- UN DOSSIER ADMINISTRATIF COMPRENANT :

Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :

- a- La déclaration sur l'honneur en un seul exemplaire conformément au modèle ci-joint
- b- L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.
- c- Pour les groupements une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement précité ;

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :



- 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 :
 1. Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 2. 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 ;
- b- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original 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'art 24 du règlement précité.
- c- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la CNSS certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du règlement des marchés de l'Agence Urbaine de Marrakech 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.

A 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- UN DOSSIER TECHNIQUE COMPRENANT :

1. Une note dûment signée par le soumissionnaire indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé et la qualité de sa participation.
2. Les attestations de références ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

N.B : Les attestations doivent être dûment légalisées (originaux ou copies certifiées conformes).

C- LE CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES (C.P.S.) et le règlement de consultation (RC) SIGNÉS ET PARAPHÉS ET PORTANT LA MENTION MANUSCRITE "LU ET ACCEPTÉ".

D- UN DOSSIER ADDITIF COMPRENANT :

1. L'originale ou copie certifiée conforme à l'originale de l'attestation d'inscription à l'ordre des experts comptables datée de l'année en cours pour le chef de projet (Expert-comptable).



E- UNE OFFRE TECHNIQUE EN TROIS EXEMPLAIRES (L'ORIGINAL ET DEUX COPIES):

Ce dossier sera constitué des pièces suivantes :

Cette enveloppe contiendra :

- La méthodologie que le soumissionnaire envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres ;
- Le CV de l'expert-comptable (chef de projet) proposé pour la réalisation de la mission signé par l'intéressé ;
- Les CV des intervenants proposés, autre que l'expert pour la réalisation de la mission cosignés par l'expert-comptable et l'intéressé, les intervenants proposés (auditeurs) doivent avoir un niveau de formation justifiant au moins Bac + 3, dans une spécialité permettant aux intéressés d'exercer dans le domaine de l'audit (ISCAE, Licence en Economie, lauréats des écoles de commerce, DECS ou équivalent), et au moins une expérience professionnelle de 2 ans.
- Les copies certifiées conformes des diplômes des intervenants proposés y compris l'expert-comptable ;
- Le planning de réalisation de la mission détaillant **le budget temps sur site** ;
- Le tableau d'affectation du personnel établi conformément au modèle **en annexe 3**.

F- UNE OFFRE FINANCIERE COMPRENANT:

- 1- L'acte d'engagement établi en un seul exemplaire, comportant les indications et les engagements précisés par l'article 27 du Règlement précité (modèle joint en annexe).

Cet acte est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché et lorsqu'il est souscrit par un groupement, l'acte d'engagement doit être signé par chacun des membres du groupement ou 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.

- 2- Le bordereau du prix global établi conformément au modèle joint au CPS.
- 3- La décomposition du montant global conformément au modèle joint au CPS.

N.B :

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

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

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

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

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

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

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés l'Agence Urbaine de Marrakech, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) La copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b) L'exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d) Le modèle du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global par poste;

- e) Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- f) Le présent règlement de la consultation.



ARTICLE 6 : MODIFICATIONS DANS LE DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES :

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché. Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité. Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 du règlement précité. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix(10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quelque soit le concurrent qui le demande.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

ARTICLE 7: REPARTITION EN LOTS:

Le présent règlement de consultation concerne un appel d'offres lancé en lot unique.

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

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement précité, le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents et mis à leur disposition dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres, dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du règlement précité et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel d'offres peut être également téléchargé sur le portail des marchés de l'Etat (marchespublics.ma) ou du site de l'agence urbaine de Marrakech (www.aumarrakech.ma)
Le dossier d'appel d'offres peut être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leurs frais et à leurs risques et périls.



ARTICLE 9 : INFORMATIONS DES CONCURRENTS :

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

Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

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 conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 10 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

1- Contenu des dossiers :

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

1. Le dossier administratif cité dans l'article 4 ci-dessus ;
2. Le dossier technique cité dans l'article 4 ci-dessus ;
3. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) paraphé et signé ;
4. L'offre financière cité dans l'article 4 ci-dessus ;

2- Présentation des dossiers des concurrents :

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

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'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 des offres ».

Ce pli contient **trois enveloppes** comprenant pour chacune :

- **La première enveloppe** : comprend le dossier administratif, le dossier technique, et le cahier des prescriptions spéciales (CPS) et le règlement de consultation paraphés et signés, Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique »;

- **La deuxième enveloppe** : contient l'offre technique du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention "offre Technique".
- **La troisième enveloppe** : comprend l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».



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

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

ARTICLE 11: GROUPEMENTS :

Les soumissionnaires pourront constituer des groupements avec d'autres membres. Dans ce cas, L'engagement des membres du groupement est soit conjoint, soit solidaire, selon les dispositions de l'article 140 du Règlement précité.

Dans tous les cas, la déclaration de groupement doit préciser le mandataire du groupement chargé de représenter le groupement vis à vis de l'Agence Urbaine de Marrakech jusqu'à la date de la réception définitive du marché.

Chaque membre du groupement conjoint, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques techniques et financières requises pour son engagement, Aussi le groupement conjoint doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché en précisant les parties des prestations que chaque membre s'engage à réaliser.

Chaque soumissionnaire ne présentera qu'une offre, soit lui-même, soit en tant que membre d'un groupement.

Un soumissionnaire qui représente plusieurs offres ou qui participe à plusieurs offres, sera écarté.

ARTICLE 12 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS :

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

- ☛ Soit déposés, contre récépissé, au Bureau d'ordre de l'Agence Urbaine de Marrakech
- ☛ Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité.
- ☛ Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.
- ☛ Soit l'envoyer par voie électronique conformément à l'arrêté du ministère de l'économie et des finances N°20-14 en date du 04/09/2014.

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'examen des offres.

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

A leur réception les plis sont enregistrés par le Maître d'Ouvrage dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.

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

ARTICLE 13 : RETRAIT DES PLIS ET DEPOSE :

Conformément aux dispositions de l'article 32 du Règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le Maître d'Ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 11 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 31 du Règlement et rappelées à l'article 12 ci-dessus.



ARTICLE 14 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 13 ci-dessus, resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, la commission de l'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage peut proposer aux concurrents, par lettre recommandée avec accusé de réception, la prolongation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage restent engagés pendant le nouveau délai.

ARTICLE 15 : FRAIS DE PRESTATION DES OFFRES :

Le concurrent supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le maître d'ouvrage ne sera en aucun cas responsable de ces coûts, ni tenu de les payer, de n'importe quelle façon que se déroule le processus de consultation et quelque en soit le résultat.

ARTICLE 16 : EXAMEN DES OFFRES ET SECRET DE DE LIBERATION :


L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet, conformément à l'article 35 du Règlement précité. Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance.

Les travaux de cette commission se dérouleront conformément aux dispositions des articles 36, 39 et 40 du Règlement précité.

ARTICLE 17 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES DES SOUMISSIONNAIRES :

- **L'offre technique sera évaluée selon la grille suivante :**

Critères d'appréciation	Indicateur de mesure	Note attribuée	Documents fournis à l'appui
1. Méthodologie proposé		20	
A- Conformité générale de la méthodologie	Reprise des termes de références	5	- La méthodologie.
	Reprise manquée des termes de références	0	

B- Richesse d'une approche sur mesure	Excellente	10	 - Le planning d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau ; - Le tableau d'affectation	
	Bonne	8		
	Moyenne	4		
C- Cohérence du planning d'exécution, d'ordonnancement des tâches et le chronogramme d'affectation	Excellente	5		
	Bonne	4		
	Moyenne	2		
	Insuffisante	0		
2. Respect du budget temps édicté par l'Ordre des experts comptables		30		
	- 80%	0	- Le planning d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau.	
	[80% à 85 [15		
	[85% à 95 [20		
	[95% à 100%]	30		
3. Qualification et expérience de l'équipe d'audit proposée		50		
A- Expérience du « Directeur de mission/ Expert » (*) -le concurrent <u>aura une note d'1 point par année d'expérience</u> dans la limite de la note maximale (20)	Années d'expérience	20	- Diplôme d'expertise + CV	
B- Qualification de l'équipe d'audit (auditeurs confirmés)		30	- Diplômes + CV	
1- Formation (N points/auditeur) (dans la limite de 3 auditeurs)	Bac + 3	3 pts		9
	Bac + 4 ou plus	5 pts		15
2- Expérience professionnelle (N points/auditeur) (dans la limite de 3 auditeurs)	[2 à 5[3 pts		9
	+ [5	5 pts		15
Total		100		

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

La note financière de chaque candidat (Nfi) est obtenue de la manière suivante :

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

Conformément aux dispositions des articles 41 et 137 du règlement des Marchés publics de l'Agence Urbaine de Marrakech, l'examen des offres financières devra prendre en considération un seuil de tolérance :

- L'offre financière sera considérée excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de vingt pour cent (20%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par l'Agence. Elle est donc rejetée par la commission d'appel d'offres.
- L'offre financière sera considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de trente-cinq pour cent (35%). La commission d'appel d'offres demande alors par écrit aux concurrents concernés les précisions qu'elle juge opportunes. Après avoir vérifié les justifications fournies, la commission est fondée à accepter ou à rejeter ladite offre en motivant sa décision.

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

La note définitive du soumissionnaire i (NDi) des offres est obtenue selon la formule suivante :

$$\text{NDi} = \text{Nti} \times 70\% + \text{Nfi} \times 30\%.$$



La commission procède au classement des offres selon la note NDi obtenue.

La commission retient l'offre ayant obtenu la note technico-financière la plus élevée (l'offre la plus avantageuse).

ARTICLE 18 : ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES :

Les conditions d'annulation sont régies conformément aux dispositions de l'article 45 du Règlement précité.

ARTICLE 19 : SIGNATURE DU MARCHÉ :

Le soumissionnaire attributaire sera invité à se présenter au siège de l'Agence afin de signer le marché.

ARTICLE 20 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES :

Les résultats d'examen des offres sont affichés dans les locaux de l'Agence, Ces résultats sont également publiés au portail des marchés de l'Etat conformément à l'article 130 du Règlement précité.

ARTICLE 21 : LANGUE :

Le dossier d'appel d'offres a été rédigé en français, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à sa signification, à son interprétation et dans laquelle doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents.

ARTICLE 22 : LA MONNAIE DANS LAQUELLE LE PRIX DES OFFRES DOIT ETRE FORMULE :

La monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé ou exprimé est le Dirham Marocain.

Le Directeur de l'Agence
Urbaine de Marrakech

Le concurrent
Lu et accepté


Le Directeur de l'Agence
Urbaine de Marrakech
Signé : Mohamed HANZAZ

ACTE D'ENGAGEMENT



A- Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 01/2023/AUM

Objet du marché : Audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Marrakech au titre des exercices 2022-2023 & 2024.

En application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'agence urbaine de Marrakech.

B- Partie réservée au concurrent

a. Pour les personnes physiques

Je, soussigné : ... (1)..... (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 (2)..... (Localité) sous le N°

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 (2) et (3)..... (localité) sous le n°

N° de patente (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 :

- ✓ remets, revêtu(s) de ma signature du bordereau du prix global, établi conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres ;
- ✓ m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

Montant hors T.V.A. :.....(en 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'Agence Urbaine de Marrakech se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à(localité), sous relevé d'identification (RIB) numéro

Fait àle

(Signature et cachet du concurrent)

Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- 1- 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) ;
- 2- ajouter l'alinéa suivant : « désignons (Prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement » ;
- 3- 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 concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à 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

DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)



Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 01/2023/AUM

Objet du marché : Audit comptable et financier de l'Agence Urbaine de Marrakech au titre des exercices 2022-2023 & 2024.

A – Pour les personnes physiques

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)
Numéro de téléphone, 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 bancaire courant postal- bancaire ou à la T.G.R.....(RIB)

B – Pour les personnes morales

Je, soussigné(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Numéro de téléphone, 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
N° du compte bancaire courant postal- bancaire ou à la T.G.R (2).....(RIB), en vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Déclare sur l'honneur :

- 1- m'engager à couvrir dans les limites fixées dans 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 Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Marrakech ;
- 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 Règlement relatif aux marchés publics de l'Agence Urbaine de Marrakech ;
 - que celle- ci ne peut dépasser 50% du montant, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues par le cahier des prescriptions spéciales, ni celles sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
- 5- m'engager à ne pas recourir par moi- même ou par personne interposées, à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution ou du présent marché.
- 6- m'engager à ne pas faire, par moi- même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7- atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement précité.
- 8 – Certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 9- reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

- (1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs 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

ANNEXE 3:

TABLEAU D’AFFECTATION DES INTERVENANTS (EXPERT-COMPTABLE ET AUTRES INTERVENANTS)



<u>Missions</u>	<u>Noms des intervenants</u>	<u>Nbre d’années d’expérience après obtention du diplôme</u>	<u>Diplôme</u>	<u>Nbre d’heures œuvrées par intervenant</u>
Mission 1 : Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne.				
Mission 2 : Audit des états de synthèse au 31/12/...				
Mission 3 : Audit des états d’exécution budgétaire pour l’exercice ...				
Total heures intervenants				

ANNEXE 4 :

SOMMAIRE DE LA NOTE SUR LE DEROULEMENT DE LA MISSION D'AUDIT



I. Objectifs de la mission et conditions de déroulement de la mission

- Objectifs de l'audit ;
- Modalités et date de sélection de l'auditeur et honoraires fixés (Appel d'offres, consultation restreinte...);
- Information sur les autres missions effectuées par le cabinet ou le réseau auquel il appartient au cours de l'année ou l'année précédente et honoraires perçus ;
- Rappel des principales étapes de la mission et des périodes d'intervention des équipes d'audit sur site ;
- Composition de l'équipe d'audit ayant assuré la mission avec les durées d'intervention
- Principales personnes et responsables rencontrées (fonctions, dates...).

II. Difficultés ou limitations rencontrées

- Difficultés ou limitations rencontrées ;
- Mesures alternatives ou de sauvegarde prises.

III. Diligences d'audit assurées par l'auditeur

- (Voir tableau ci-après).

Tableau détaillant les diligences d'audit appliquées



Diligence	Réponses de l'auditeur sur les diligences effectuées
1) Dossier permanent	Préciser s'il y a eu mise à jour ou création d'un nouveau dossier.
2) Plan de mission	Préciser si le plan de mission a été établi et signé par l'expert-comptable signataire du rapport.
3) Réunion de démarrage	Préciser la date et les personnes ayant participé à cette réunion.
4) Evaluation du contrôle interne	Préciser les contrôles et vérifications qui ont été effectués et les différents sondages auxquels l'auditeur s'est livré.
5) Confirmation externe	Préciser les partenaires auxquelles les lettres de confirmation directe ont été envoyées (Banques, Avocats, clients, fournisseur, assurances...); Lorsque des sondages ont été retenus, préciser le nombre de clients (ou de fournisseurs) et le pourcentage par rapport aux comptes concernés.
6) Assistance aux inventaires physiques de fin d'année	Préciser les stocks, les sites d'assistance, nature et valeurs des stocks concernées et les dates de cette assistance.
7) Revue analytique	Préciser si une revue analytique a été effectuée et rappeler ses principales conclusions.
8) Contrôle des comptes	Préciser les contrôles et vérifications qui ont été effectués et les différents sondages auxquels l'auditeur s'est livré.
9) Accès à l'information	Préciser la liste des principaux rapports liés à la mission mis à la disposition de l'auditeur : Audit interne, Audit externe, études, Contrôle fiscal, IGF, CC....
10) Evénements postérieurs à la clôture	Préciser si le questionnaire et les travaux concernant les événements postérieurs à la mission ont été effectués.
11) Questionnaire de fin de mission	Préciser si le questionnaire et les travaux concernant les contrôles de fin de mission ont été effectués.
12) Réunion de synthèse	Date de la réunion, responsables ayant pris part à la réunion ; Préciser les éléments clefs portés à la connaissance de l'Etablissement et de la direction à l'occasion de cette réunion.
13) Rapports émis	Préciser les rapports émis.
14) Suivi des temps passés	Communiquer une synthèse des temps passés par intervenant avec les travaux effectués par chaque auditeur.