

ROYAUME DU MAROC

-----  
CHEF DE GOUVERNEMENT  
-----

AGENCE POUR LA PROMOTION ET LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL  
DE LA PREFECTURE ET DES PROVINCES DE LA REGION ORIENTALE DU ROYAUME



**APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**SUR OFFRES DE PRIX N° O95/DAF/2016**  
*Pour un marché reconductible*

**POUR L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES**  
**COMPTES DE L'AGENCE DE L'ORIENTAL**

**Cahier des Prescriptions Spéciales**

**Ligne Budgétaire :**  
**Code projet : 6136000**

Appel d'offres ouvert sur offre de prix en application des dispositions des articles 07, 16 et 17 du règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région Orientale du Royaume.

**Entre**

L'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région Orientale du Royaume, désignée ci-après par « Agence » ou « Agence de l'Oriental » ou le Maître d'Ouvrage, représentée par son Directeur Général Monsieur Mohamed MBARKI, Ordonnateur.

**D'une part,**

**Et :**

Monsieur :

.....

Désigné par : .....

Agissant au nom et pour le compte de : .....

Domicile élu : .....

.....

Assurance RC : .....

Registre de commerce : .....

Capital de : .....

Affilié à la CNSS sous le n° .....

Titulaire du compte bancaire ouvert à la banque :

(RIB) .....

**D'autre part :**

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

# **Chapitre 1 : Clauses Administratives**

## **ARTICLE 1 : OBJET D'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offre ouvert a pour objet la passation d'un marché reconductible relatif à la sélection d'un cabinet d'audit pour la réalisation de l'**Audit Comptable et Financier des comptes de l'Agence de l'Oriental au titre des exercices 2015-2016 et 2017.**

## **ARTICLE 2: PRÉSENTATION DE L'AGENCE DE L'ORIENTAL**

Il est créé, sous la dénomination « Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région Orientale du Royaume », un établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. L'Agence est placée sous la tutelle du Premier ministre, laquelle a pour objet de faire respecter, par les organes compétents de l'Agence, les dispositions de la présente loi, en particulier celles relatives aux missions qui lui sont imparties et, de manière générale, de veiller à l'application de la législation et de la réglementation concernant les établissements publics. L'Agence est également soumise au contrôle financier de l'Etat applicable aux établissements publics en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur.

Le ressort territorial d'intervention de l'Agence comprend l'ensemble des Communes relevant de la Préfecture d'Oujda-Angad et des Provinces de Jerada, Berkane, Taourirt, Figuig, Driouch, Guercif et Nador. Le gouvernement peut modifier le ressort d'intervention de l'Agence pour tenir compte des éventuelles modifications apportées au découpage administratif territorial de la Région concernée.

### **2-1 : Les missions de L'Agence de l'Oriental**

L'Agence a pour mission, dans les limites territoriales de la région de l'Oriental :

- D'étudier et de proposer aux autorités compétentes des programmes économiques et sociaux intégrés, basés sur une stratégie globale tendant à la promotion économique et sociale de la zone concernée et son intégration dans le tissu économique national, maghrébin et euro-méditerranéen;
- D'étudier et de proposer aux personnes morales de droit public nationales et étrangères ainsi qu'aux sociétés et autres personnes de droit privé, les projets spécifiques de nature à promouvoir et développer l'économie et les secteurs sociaux dans la zone concernée notamment dans les secteurs suivants :
  - infrastructures et équipements de base, en particulier dans les domaines routiers, ferroviaire, aéroportuaire et portuaire ;
  - industrie, notamment industrie minière, pêche maritime, artisanat, tourisme, commerce et services ;
  - développement et reconversion urbaine et habitat, notamment habitat insalubre ;
  - agriculture et élevage ;
  - eau.
- D'apporter son assistance aux collectivités locales concernées en matière d'assainissement et d'amélioration des services desdites collectivités ;
- De proposer à la commission nationale des zones franches d'exportation la création des zones franches dans son périmètre d'intervention et, à ce titre, elle est membre de droit de ladite commission ;
- D'entreprendre toutes mesures de nature à favoriser l'intégration des oasis dans l'économie régionale
- De rechercher les moyens de financement nécessaires à la mise en œuvre des programmes et projets visés ci-dessus et de contribuer à ce financement ;

- De suivre, pour le compte de l'Etat et des collectivités locales, la mise en œuvre des programmes économiques et sociaux intégrés et les actions relatives à la réalisation des politiques sectorielles de promotion et de développement économique et social de la zone concernée ;
- D'œuvrer à la promotion de l'emploi et à l'encouragement de l'initiative privée, notamment en apportant son assistance aux petites et moyennes entreprises ainsi qu'aux marocains résidant à l'étranger pour les projets d'investissement sis dans la zone d'intervention de l'Agence ;
- D'élaborer et de suivre la mise en œuvre d'une stratégie de communication appropriée afin de promouvoir l'image et l'attractivité de la Région.

Dans la limite des moyens budgétaires dont elle dispose, l'Agence peut, seule ou dans le cadre d'un partenariat, participer à l'aménagement et l'équipement de la zone concernée, à la demande et pour le compte du gouvernement ou des collectivités locales et leurs groupements dans le ressort territorial concerné.

## **2-2 Le Conseil d'Administration de L'Agence de l'Oriental**

L'Agence est administrée par un conseil d'administration composé des représentants de l'Etat dont le nombre et les qualités seront fixés par décret. Sont invités à participer avec voix consultatives aux travaux du conseil, les présidents des conseils de la préfecture et des provinces citées à l'article 2 de la présente loi. Le conseil peut inviter à assister à ses réunions toute personne physique ou morale, du secteur public ou privé, dont la participation est jugée utile. Le conseil d'administration tient au moins deux sessions par an. Il peut siéger en session extraordinaire chaque fois qu'il est nécessaire, sur convocation du chef du gouvernement.

Le conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs et attributions nécessaires à l'administration de l'Agence. A cette fin, notamment :

- Il propose annuellement aux autorités compétentes concernées sur la base d'une stratégie globale et des études qu'il a réalisées ou qui lui ont été communiquées, les programmes d'action de nature à promouvoir et à développer les secteurs économiques et sociaux de la zone concernées ;
- Il arrête le budget de l'Agence et décide de ses affectations. A cette fin, il accepte les dons, conclut les accords de prêts et fixe les contributions financières, sous forme de dons, ....Subventions ou prêts, qui peuvent être accordées par l'Agence pour le financement des projets dont elle a proposé L'Etude ou la réalisation ;
- Il fixe le programme annuel des actions que l'Agence peut entreprendre à la demande de l'Etat ou des personnes publiques relevant du ressort territorial de l'Agence ;
- Il crée, s'il juge utile, des comités dont il fixe la composition et les attributions ;
- Il arrête le statut du personnel de l'Agence ;
- Il arrête l'organigramme de l'Agence fixant les structures organisationnelles et leurs attribution ;
- Il arrête le règlement fixant le règles et modes de passation des marchés ;
- Il arrête les conditions d'émission des emprunts et de recours aux autres formes de crédits bancaires, telles qu'avances ou découverts ;
- Il publie le rapport annuel de l'Agence dans le cadre des missions qui lui sont dévolues en vertu de la présente loi.

Le conseil peut donner délégations de pouvoirs au directeur de l'Agence pour le règlement d'affaires déterminées.

## **2-3 Le Directeur de L'Agence de l'Oriental**

L'Agence est gérée par un directeur nommé conformément à l'article 30 de la constitution. Le directeur détient tous les pouvoirs et attributions nécessaires à la gestion de l'Agence. Il exécute les décisions du conseil d'administration. Il règle les questions pour lesquelles il aura reçu délégation du conseil d'administration. Il peut être institué sous-ordonnateur des dépenses imputées sur les crédits délégués à l'Agence par l'Etat ou les personnes publiques décentralisées pour la réalisation de certains projets. Il peut

déléguer, sous sa personnalité, partie des ses pouvoirs et attributions au personnel placé sous son autorité. Il représente l'Agence en justice.

## **2-4 L'Organisation financière et comptable de L'Agence de l'Oriental**

Le budget de l'Agence comprend :

### **1- En recettes :**

- les revenus provenant de ses activités ;
- les avances remboursables du Trésor et des collectivités locales ;
- le produit des emprunts intérieurs et extérieurs ;
- les subventions de l'Etat, des collectivités locales et le tout organisme de droit public ou privé ;
- les dons, legs et produits divers ;
- et toutes autres recettes, notamment parafiscales, qui peuvent être attribuées ultérieurement.

### **2- En dépense:**

- les dépenses d'investissement ;
- les dépenses de fonctionnement ;
- les remboursements des avances et emprunts ;
- les subventions et contributions accordées par l'Agence.

L'Agence est soumise au contrôle financier de l'Etat. Ce contrôle est exercé dans le cadre des dispositions de la Loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises et établissements publics. La gestion financière de l'Agence est suivie par un contrôleur d'Etat et un Trésorier Payeur, nommés par le Ministre des Finances et chargés du contrôle des engagements et dépenses de l'Agence. Les opérations de l'Agence sont décrites dans une comptabilité tenue par le Directeur. Cette comptabilité comprend :

- Une comptabilité budgétaire qui permet de suivre l'exécution du budget aussi bien en emploi qu'en ressources. Elle aboutit à l'établissement de situations mensuelles et d'une situation annuelle ;
- Une comptabilité générale qui retrace l'évolution de tous les éléments actifs et passifs du patrimoine ainsi que les charges et produits d'exploitation. La comptabilité générale présente une multitude d'informations pertinentes et fiables qui retracent de façon fidèle la situation économique et financière de l'Agence. Elle aboutit à l'établissement des états financiers, des comptes de résultats et tous les états exigés par la réglementation en vigueur. Cette comptabilité est tenue conformément au Code Général de la Normalisation Comptable.

## **ARTICLE 3 : CONSISTANCE DE LA MISSION D'AUDIT**

Le cabinet procédera à l'examen des comptes et des procédures de gestion de l'Agence de l'Oriental L'approche méthodologique de l'intervention du cabinet est déclinée en 3 parties :

- appréciation du contrôle interne ;
- audit des états financiers établis selon le CGNC ;
- audit des états d'exécution budgétaire.

### **3.1 Appréciation du contrôle Interne :**

L'objectif consiste à déterminer le degré de confiance pouvant être accordé au dispositif du contrôle interne en vigueur et aux procédures administratives et comptable de l'Agence durant les exercices budgétaires **2015, 2016 et 2017**. D'où, l'exigence pour les prestations effectués de se focaliser sur les aspects suivants :

- l'appréciation des procédures administratives, financières et comptables en vigueur au sein de l'Agence;
- la vérification du respect des principes fondamentaux d'une organisation rationnelle ;
- la définition des responsabilités ;
- 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 départements notamment ceux impliqués dans le système comptable et financier ;
- l'examen 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 et notamment celles relatives à l'appel à la concurrence ;
- la vérification du respect et de l'application des dispositions légales et réglementaires.

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'information de l'entité 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 :

a) un examen critique et approfondi des procédures de contrôle au niveau des cycles suivants :

- Les investissements / immobilisations ;
- Apprécier le cycle ventes ou services /clients ;
- Les stocks / inventaires ;
- Les frais généraux ;
- La trésorerie ;
- Les subventions ;
- Les recettes ;
- La paie : modalités de rémunération du personnel et des dirigeants de l'entité ainsi que les avantages, en nature ou en espèces, accordés à ces dirigeants ou à toute personne ne faisant pas partie du personnel de l'Agence.

b) un examen des procédures administratives et comptables en plus de celle se rapportant au contrôle de gestion notamment, les procédures de préparation et de suivi des budgets ainsi que le rattachement des comptes de suivi budgétaire à la comptabilité générale.

c) Une vérification des enregistrements comptables ainsi que leur concordance avec les états budgétaires préétablis et approuvés par le Conseil d'Administration. Cette vérification portera sur les éléments suivants :

- Examen des marchés et bons de commandes ;
- Rapprochement avec les états d'engagement ;
- Contrôle des règlements.

d) une appréciation de la qualité du système de détermination des coûts mis en place par l'entité dans le but de s'assurer de la fiabilité du contrôle interne.

Par ailleurs, le cabinet procédera à l'évaluation des risques potentiels et à la formulation des recommandations pour améliorer les procédures et le contrôle interne tout en s'assurant de la faisabilité des mesures à prendre.

### **3.2 Audit des états financiers établis selon le CGNC :**

La mission consiste à contrôler d'une manière approfondie, durant les exercices concernés, les résultats de la comptabilité afin d'en prouver la sincérité, 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. A ce niveau, le cabinet doit notamment vérifier les documents cités ci-dessous :

- les livres, les pièces et documents comptables ;
- les opérations de chaque exercice ;
- la caisse et les valeurs de l'entité ;
- les opérations d'inventaire et les évaluations (stocks, 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 ... ) ;

Le cabinet doit, en outre, faire une revue analytique des frais généraux pour s'assurer de leur vraisemblance et de leur caractère raisonnable par rapport à la nature d'activité de l'entité.

Le cabinet s'assurera également de la bonne traduction comptable de tous les mouvements portant sur les actifs immobilisés (retrait, cession, acquisition, transfert ...) et de leur existence physique.

Le cabinet doit formuler des demandes écrites auprès des tiers en vue de recevoir de ces derniers des confirmations indépendantes concernant les soldes de leurs comptes ou d'autres renseignements qui peuvent être nécessaires pour l'accomplissement des diligences.

Le cabinet doit aboutir à la formulation d'une opinion motivée permettant de déclarer que les états financiers tel que présentés par l'Agence donnent une image fidèle de son patrimoine, de sa situation financière et de ses résultats.

Le cabinet doit faire une revue analytique des états financiers et des comptes en déterminant les évolutions significatives d'une période à l'autre et en rapprochant les données extra-comptables (effectifs employés, statistiques externes, budget...);

Il doit faire aussi le contrôle des documents qui doit porter, également, sur les informations données dans les rapports de gestion annuels.

Par ailleurs, le prestataire devra signaler tout avantages particuliers dont ont bénéficié ou peuvent bénéficier toute personne en liaison directe ou indirecte avec l'Agence.

Si le cabinet relève des irrégularités ou erreurs dont l'importance est significative, il doit évaluer l'incidence sur le patrimoine, la situation financière et les résultats. Dans ce cas, il doit proposer des états financiers rectificatifs compte tenu des redressements qu'il aura jugés nécessaires d'effectuer.

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 découverte lors de l'accomplissement de sa mission ;

### **3.3 Audit des Etats d'Exécution Budgétaire de l'Agence de l'Oriental:**

Conformément au texte de création de l'Agence, le cabinet est tenu de présenter un rapport sur les conditions d'exécution budgétaire. A cet effet, il doit s'assurer que :

- les états d'exécution budgétaires s'inscrivent dans le cadre des budgets approuvés ;
- l'engagement, l'ordonnancement, la liquidation et le paiement sont réalisés suivant les procédures en vigueur en matière comptable et budgétaire.

Il doit par ailleurs procéder à l'examen des éléments suivants :

- les restes à payer ;
- le recouvrement des recettes et les restes à recouvrer, le cas échéant ;
- la situation de la trésorerie et les états de rapprochement bancaires.

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 ainsi que l'exécution budgétaire. A cet égard, l'auditeur est tenu d'apprécier :

- 1- Les modalités d'évaluation des besoins (outils, formalisation et centralisation) ;
- 2- Le degré de participation des structures dans la programmation budgétaire ;
- 3- La gestion et l'exécution des crédits budgétaires.
- 4- L'auditeur doit s'assurer que le système budgétaire de l'Agence permet :
- 5- de couvrir la totalité de ses activités ;
- 6- de répondre aux orientations de son plan pluriannuel et aux directives du Gouvernement ;
- 7- 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'Agence permet :

- l'élaboration des rubriques budgétaires ;
- les recoupements de ces rubriques avec la comptabilité générale ;
- l'élaboration des états de reporting sur l'évolution du budget en cours d'année ;
- la détermination des résultats en fin d'année en termes de réalisations, d'écarts dégagés, des restes à réaliser et des reports sur l'exercice suivant.

Une vérification des enregistrements comptables ainsi que leur concordance avec les états budgétaires préétablis et approuvés par le Conseil d'Administration. Cette vérification portera sur les éléments suivants :

- examen des marchés et bons de commande ;
- rapprochement avec les états d'engagement ;
- contrôle des règlements.

### **3.4 – RAPPORTS A FOURNIR PAR L'AUDITEUR :**

L'exécution de la mission doit donner lieu annuellement à la présentation des rapports et documents suivants :

- Un rapport relatif à l'appréciation du contrôle interne ;
- Un rapport sur l'Audit des états financier établis selon le CGNC ;
- Un rapport relatif à l'audit des états d'exécution budgétaire ;
- Un rapport d'opinion de l'auditeur qu'il est tenu de présenter devant le Conseil d'Administration ;
- Un rapport regroupant les différentes matrices figurant dans les rapports précités, faisant ressortir un plan d'action ;
- Un rapport de synthèse générale.

En outre, la matrice doit récapituler l'ensemble des observations et recommandations formulées dans les 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 des recommandations proposées.

Les rapports d'audit doivent être présentés dans un seul classeur en 6 (six) exemplaires en édition provisoire et en 10 (dix) exemplaires en édition définitive. Ces rapports doivent parvenir à l'Agence dans un coffret rigide. Le cabinet d'audit devra également remettre le contenu des rapports, en édition provisoire et définitive, sur support informatique.

Ces rapports seront la propriété exclusive de l'Agence et ne pourront être communiqués, en aucun cas, pour autres utilisations.

Ces rapports doivent être détaillés avec des conclusions motivées.

### **3.5 - OBLIGATIONS DU CABINET :**

Le cabinet est tenu au secret professionnel concernant toutes les informations et tous les documents dont il aura pris connaissance dans le cadre de sa mission.

### **ARTICLE 4 : PIÈCES CONSTITUTIVES D'APPEL D'OFFRES**

A/ Pièces constitutives de l'Appel d'offres :

- 1) L'acte d'engagement.
- 2) CPS paraphé dans toutes les pages et signé et cacheté à sa dernière page
- 3) Bordereau de prix - détail estimatif.
- 4) Offre technique.

## **B/ Documents généraux :**

1) le règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région de l'Oriental du Royaume (à télécharger du site officiel de l'Agence de l'Oriental : [www.oriental.ma](http://www.oriental.ma)).

2°) le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics modifié par les dahirs royaux 1.68.371 du 31.1.1961 et 1.62.202 du 29.10.1962.

3°) le décret n° 330-66 du 21.04.67 portant règlement général de la comptabilité publique.

4°) les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité et les salaires du personnel.

5°) Le Dahir 1-85-347 du 20-12-85, portant promulgation de la loi N° 30-85 relative à la T.V.A.

6°) la loi n° 12-05 portant création de l'Agence de l'Oriental ;

7°) la circulaire n° 19/99 du 16.08.99 du 1<sup>er</sup> Ministre relative à la constitution des dossiers d'engagement des marchés de l'Etat.

8°) Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvres (CCAG-EMO) exécuté pour le compte de l'état, approuvé par le dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13.

9°) La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'État sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le dahir n° 1.03.195 du 16 Ramadan 1424 (11 novembre 2003).

10°) Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;

11°) 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. ;

12°) La circulaire du Premier Ministre n°397 Cab du 27 moharrem 1401 (5 décembre 1980) relative aux assurances des risques situés au Maroc ;

13°) Le Dahir N° 1.5.6.211 du 11-12-56 relatifs aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.

14°) Le dahir N°1.15.05 du 19 février 2015 portant application de la loi 112.13 sur le nantissement des marchés publics

15°) et toutes les lois en vigueur relatives à la passation des marchés publics au moment de la conclusion de ce marché.

16°) l'ensemble des textes spéciaux et documents généraux relatifs aux prestations à effectuer, rendus applicables à la date de passation du marché ;

17°) et toutes les lois en vigueur relatives à la passation des marchés publics au moment de la conclusion de ce marché.

Le bureau d'Audit devra, s'il ne possède pas ces textes, de les procurer, il ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ces textes.

### **ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION - PENALITE**

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par Monsieur le Directeur Général de l'Agence de l'oriental ou son délégué.

L'attributaire prendra les dispositions nécessaires pour terminer les travaux de chaque exercice dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer l'exécution des travaux de chaque exercice.

A défaut par l'attributaire d'avoir terminé les travaux à la date déterminée, il lui sera appliqué sans préjudice en application de l'article 42 du C.C.A.G-E.M.O une pénalité par jour de calendrier de retard de cinq cent dirhams (500 DH). Le montant de la pénalité est plafonné à 10% du marché augmenté des avenants éventuels.

### **ARTICLE 6 : CAUTIONNEMENT**

1°) Le cautionnement provisoire est fixé à dix mille dirhams (10.000,00 DH)

2°) Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant initial du marché ;

3°) Aucune retenue de garantie ne sera prélevée sur les factures.

## **ARTICLE 7 : DOMICILE DE L'ENTREPRENEUR**

A défaut par le cabinet de satisfaire aux dispositions de l'article 17 du C.C.A.G-E.M.O en ne faisant par élection de domicile, toutes notifications relatives au marché lui seront valablement faites à son adresse indiquée dans l'acte d'engagement et dans le marché.

## **ARTICLE 8 : MONTANT DU MARCHE**

Le montant du marché s'élève à .....toutes taxes comprises.

## **ARTICLE 9 : NANTISSEMENT**

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

1°) les liquidations des sommes dues par l'Agence en exécution du présent marché seront opérées par les soins de Monsieur le Directeur Général de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région Orientale du Royaume.

2°) le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissemments ou subrogations les renseignements et l'état prévus à l'article 7 du Dahir du 28 Août 1948 tel qu'il est modifié et complété par le Dahir du 31.01.1961 et 29.10.1962 est Monsieur le Directeur Général de l'Agence de l'Oriental.

Les paiements prévus dans le cadre du marché issu du présent appel d'offres seront effectués par Monsieur le Directeur Général de l'Agence de l'Oriental, seul qualifié pour recevoir les significations des créances du titulaire du présent marché.

En cas de nantissement du marché, l'Agence de l'Oriental délivrera au Cabinet traitant sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire en copie conforme de son marché. Les frais de timbres de l'original conservé par l'Administration sont à la charge du Cabinet.

## **ARTICLE 10 : DEROGATION**

Si le présent marché déroge à une prescription des textes cités en titres, le cabinet se conforme aux dispositions du présent cahier des prescriptions spéciales.

## **ARTICLE 11 : TAXES**

Les prix du présent marché sont libellés en hors taxes et toutes taxes comprises.

## **ARTICLE 12 : LA RECEPTION DES PRESTATIONS:**

### **a) Réception provisoire :**

La réception provisoire ne sera prononcée qu'après examen et réception des rapports dans leur version provisoire. Un procès verbal sera établi à cet effet.

### **b) Réception définitive**

A l'issue de la réunion de synthèse, l'Agence informera, par écrit, le cabinet de toute observatio relevée et compléments à apporter aux rapports pour leur présentation définitive .

Le cabinet devra présenter, dans un délai de 10 jours a compter de la date de la notificatio des instructions éventuelles qui lui auraient été données, le rapport en édition définitive dont l nombre d'exemplaires est prévu dans le présent CPS. Ce qui donnera lieu à leur réception définitive.

## **ARTICLE 13 : MODE DE REGLEMENT DES TRAVAUX**

Les sommes dues au prestataire, en exécution du présent marché, seront versées au compte postal, bancaire ou du trésor ouvert au nom du titulaire du marché sur production d'une facture,

valable et définitif qu'après son approbation par l'Agence.

Cette approbation doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations objet dudit marché.

### **ARTICLE 15 : DELAI D'APPROBATION DU MARCHÉ**

Conformément à l'article 136 du règlement de l'Agence du 03 février 2015, l'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante quinze (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, mainlevée est donnée, à sa demande, de son cautionnement provisoire, le cas échéant.

Toutefois, le Maître d'Ouvrage peut, dans un délai de dix (10) jours avant l'expiration du délai visé au premier paragraphe ci dessus proposer à l'attributaire, par lettre recommandée, de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée.

L'attributaire dispose d'un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de la lettre du Maître d'Ouvrage pour faire connaître sa réponse.

En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire le cas échéant.

### **ARTICLE 16 : ASSURANCES :**

Avant tout commencement des travaux ou prestations, le Cabinet doit adresser au maître d'ouvrage, les copies des polices d'assurances, à savoir celles se rapportant :

- aux véhicules automobiles utilisés pour les besoins de la mission ;
- aux accidents du travail pouvant survenir au personnel du Cabinet;
- à la responsabilité civile.

Les dispositions de l'article 20 de CCAG-E.M.O sont applicables tel qu'il a été modifié par le décret n°2-05-1434 du 28 décembre 2005.

### **ARTICLE 17 : FRAIS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT**

Le cabinet d'audit devra supporter les frais de timbres et, s'il y a lieu, les frais d'enregistrement des différentes pièces du marché.

### **ARTICLE 18 : LITIGES**

Toutes contestations entre l'Agence et le cabinet d'audit seront portées devant le tribunal compétent d'Oujda statuant en matière administrative.

### **ARTICLE 19 : RESILIATION**

Si l'Agence est amenée à constater, au cours de la réalisation des travaux d'audit que le cabinet ne remplit pas son engagement avec la diligence nécessaire, il serait en droit de demander la résiliation du marché. A cet effet la demande de résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de résiliation, le cabinet d'audit devra remettre tous les travaux élaborés jusqu'à la date de la résiliation.

L'Agence sera également en droit de suspendre tout paiement dans le cas où l'auditeur aurait failli à l'exécution de ses obligations contractuelles.

### **ARTICLE 20 : AJOURNEMENT DES PRESTATIONS**

L'Agence peut prescrire l'ajournement des prestations soit avant, soit après un commencement d'exécution, chaque fois que les nécessités de service l'exigent conformément à l'article 27 du C.C.A.G-E.M.O.

### **Article 21 : NATURE DES PRIX**

Le marché est à prix global. Le prix est établi et calculé sur la base de la décomposition du montant global annexée au cahier des prescriptions spéciales. Le prix global couvre et rémunère l'ensemble des prestations qui font l'objet du

**ARTICLE 20 : AJOURNEMENT DES PRESTATIONS**

L'Agence peut prescrire l'ajournement des prestations soit avant, soit après un commencement d'exécution, chaque fois que les nécessités de service l'exigent conformément à l'article 17 du C.C.A.G-E.M.O.

**Article 21 : NATURE DES PRIX**

Le marché est à prix global. Le prix est établi et calculé sur la base de la décomposition du montant global annexée au cahier des prescriptions spéciales. Le prix global couvre et rémunère l'ensemble des prestations qui font l'objet du marché et telles qu'elles doivent être exécutées conformément à ce dernier et ce quelles que soient les quantités réellement exécutées. Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

**ARTICLE 22:ETABLISSEMENT DES PRIX**

Le prix relatif à cette mission est un prix global et forfaitaire.

Les prix sont fermes et non révisables. Le prestataire renonce à toute révision de prix.

Les prix sont établis en dirhams et doivent tenir compte de toutes les dépenses, frais et faux frais, taxes et impôts de toutes natures.

**ARTICLE 23 : DISPOSITIONS GENERALES**

Toutes les dispositions du CCAG-E.M.O non stipulées au présent marché tel que le planning de réalisation des prestations et autres sera pris en compte conformément à la réglementation et aux lois en vigueur.

**ARTICLE 24 : BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF**

Prix N°	Désignation	Quantité	Prix(HT) annuel en DH	Prix Total (HT) en DH
1	L'audit financier et comptable de l'Agence de l'Oriental	F		
	<b>TOTAL H.T</b>			
	<b>T.V.A (20%)</b>			
	<b>Total T.T.C</b>			

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de :.....HT, soit :.....TTC

**Appel d'Offres N° O95/DAF/2016  
Pour un marché reconductible**

Appel d'offres ouvert sur offre de prix en application des dispositions des articles 07, 16 et 17 du règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région Orientale du Royaume.

**Objet : l'Audit Comptable et Financier des Comptes de l'Agence de l'Oriental**

Le Cabinet  
(Lu et accepté)

Approuvé par  
Le Directeur Général de l'Agence de l'Oriental

  
**Le Directeur Général**

**Mohamed MBARKI**