

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 NATIONAL SUR OFFRES DE PRIX
N°O96/DAF/2024**

RELATIF A :

**LA MISSION D'AUDIT DES MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'AGENCE
DE L'ORIENTAL DEPASSANT 5 MILLIONS DE DIRHAMS AU TITRE DE LA
PERIODE 2015 A 2022
-LOT UNIQUE-**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Ligne budgétaire :

Appel d'offres ouvert national sur offres de prix conformément aux dispositions du décret N° 2-22-431 relatif aux marchés publics du 15 chaabane 1444 (8 Mars 2023).

Entre les soussignés :

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

D'une part

1. Cas de personne physique

Mr.....(Nom, prénom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Registre de commerce de (Localité) sous le n°

Patente n° Affilié à la CNSS sous n°

Faisant élection de domicile

Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres):.....

Ouvert auprès de à.....

2. Cas d'une personne morale

Mr..... (Nom, prénom et qualité au sein de l'entreprise)

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

Au capital social Patente n°

Registre de commerce de(Localité) Sous le n°.....

Affilié à la CNSS sous n°

Faisant élection de domicile au

Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres):.....

Ouvert auprès de à.....

3. Cas d'un Groupement

Les membres du groupement soussignés constitué 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 Patente n°

Registre de commerce de.....Sous le n°.....

Affilié à la CNSS sous n°

Faisant élection de domicile au

Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres):.....

Ouvert auprès de..... à

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 coordonnateur de l'exécution des prestations, ayant un compte bancaire commun sous n° (RIB sur 24 chiffres).....

Ouvert auprès de (banque) à

D'autre part

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

ARTICLE 5 : REFERENCE AUX TEXTES GENEREUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE

ARTICLE 6 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

ARTICLE 7 : NANTISSEMENT

ARTICLE 8 : MODALITES D'INTERVENTION ET OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE ET OBLIGATIONS DU CABINET

ARTICLE 10 : CARACTERE ET NATURE DES PRIX :

ARTICLE 11 : MODALITE DE PAIEMENT :

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE

ARTICLE 13 : ASSURANCES - RESPONSABILITES

ARTICLE 14 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 15 : OCTROI D'AVANCES

ARTICLE 16 : SOUS-TRAITANCE

ARTICLE 17 : RESILIATION

ARTICLE 18 : CONTESTATIONS – LITIGES :

ARTICLE 19 : AJOURNEMENT ET ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 20 : APPORTS EN SOCIETE, CESSION DU MARCHE

ARTICLE 21 : PENALITE POUR RETARD

ARTICLE 22 : PROPRIETES DES DOCUMENTS DES ETUDES

ARTICLE 23 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

ARTICLE 24 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL

ARTICLE 25 : RESPECT DES LOIS EN VIGUEUR

ARTICLE 26 : SECRET PROFESSIONNEL

ARTICLE 27 : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 28 : PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'AGENCE

ARTICLE 29 : OBJET DE LA MISSION

ARTICLE 30 : CONSISTANCE DE LA MISSION

ARTICLE 31 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE :

ARTICLE 32 : LIVRABLES ET DELAIS :

ARTICLE 33 : PERSONNEL DU PRESTATAIRE

ARTICLE 34 : ORGANISATION DES INTERVENTIONS DU CONTRACTANT

CHAPITRE III : BORDEREAU DE PRIX GLOBAL

Article 34 : BORDEREAU DE PRIX GLOBAL ET DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

ANNEXE 1

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet l'audit des marchés publics passés par l'Agence de l'Oriental dépassant 5 millions de dirhams et ce au titre de la période 2015 à 2022.

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage du présent appel d'offres est l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région Orientale du Royaume.

ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Marché passé après appel d'offres ouvert sur offres de prix séance publique passé en vertu des articles 19 (al.1/1/I et al. a/3/I) et 20 (b/3) du décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08 Mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les pièces contractuelles constituant le marché seront par ordre de priorité :

1. L'acte d'engagement
2. Le présent cahier des prescriptions spéciales (C.P.S.), complété par l'offre technique
3. Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global ;
4. le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre (CCAG-EMO) exécuté pour le compte de l'Etat, approuvé par le Décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002),

Par le fait même de la signature de l'acte d'engagement, le soumissionnaire est réputé avoir lu et accepté les conditions et clauses prévues au présent CPS ainsi que celles prévues par les autres pièces rendues contractuelles par ce même document.

ARTICLE 5 : REFERENCE AUX TEXTES GENEREUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE

Le titulaire du marché reste soumis aux textes législatifs et réglementaires en vigueur notamment :

1. Le Décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08 Mars 2023) relatif aux marchés publics ;
2. 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 Décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002).
3. La loi n° 69- 00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes promulguée par le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) telle que modifiée et complétée ;
4. Le Décret n°2-86-99 du 14 Mars 1986 relatif à l'application de la T.V.A ;
5. Le décret n° 2-07-1235 du 5 Kaada 1429 (4 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat ;
6. Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété.
7. Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 Février 2015) relatif aux nantissemens des marchés publics.

8. La circulaire du Premier Ministre n°397 Cab du 27 moharrem 1401 (5 décembre 1980) relative aux assurances des risques situés au Maroc ;
9. 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 ;
10. Loi 18-01 relative à la réparation des accidents de travail.
11. Décret n° 2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatif aux commandes publiques ;
12. Tous les textes réglementaires rendus applicable à la date de la signature du marché.

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

De même, il doit être tenu compte de tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de l'acte d'engagement. Dans le cas où ces textes prescrivant des clauses contradictoires, le titulaire de marché doit se conformer au plus récent d'entre eux.

Le prestataire devra, s'il ne les possède pas, se procurer ces documents. Il ne pourra en aucun cas, invoquer leur ignorance pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

ARTICLE 6 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

Le marché issu 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 de l'Agence, le cas échéant.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante jours (60) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis. Toutefois, ce délai peut être prorogé en application de l'article 36 du Décret n° 2-22-431 précité.

ARTICLE 7 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché, il sera fait application des dispositions de la loi n°112-13 relative au nantissement :

- 01) La liquidation des sommes dues en exécution du présent marché, sera opérée par les soins de M. Le Directeur Général de l'Agence de l'Oriental.
- 02) Le fonctionnaire compétent pour fournir au titulaire du marché ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissements ou subrogations, les renseignements et états prévus par le Dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 Février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relatif au nantissement des marchés publics est M. Le Directeur Général de l'Agence de l'Oriental.
- 03) Les paiements prévus au présent marché seront effectués par M. le trésorier payeur de l'Agence de l'Oriental, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché.

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

ARTICLE 8 : MODALITÉS D'INTERVENTION ET OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

L'Agence mettra à la disposition du cabinet toutes les informations et documentation disponibles pour les besoins de sa mission, notamment, les dossiers de marchés, , ainsi que tous documents

que pourrait demander le cabinet pour l'exécution de sa mission. Le cabinet aura tous les pouvoirs d'investigation sur pièce et sur place au sein l'Agence.

Une commission, sera constituée pour accompagner le prestataire dans la réalisation de sa mission, notamment en termes de facilitation et organisation du travail d'investigation.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITÉ 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'Agence 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 de l'avis et des conclusions qu'il formule.

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, les dirigeants ou le personnel de celle-ci.

ARTICLE 10 : CARACTÈRE ET NATURE DES PRIX :

Les prix du marché sont fermes.

Le prix du marché comprend le bénéfice et tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et, de manière générale, toutes les dépenses induites par la prestation objet du marché jusqu'à l'exécution de celle-ci.

Le marché est à prix global dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations qui font l'objet du marché. Ce prix forfaitaire est calculé, sur la base de la décomposition du montant global, chacun des postes de la décomposition est affecté d'un prix forfaitaire. Le montant global est calculé par addition des différents prix forfaitaires indiqués pour tous ces postes.

ARTICLE 11 : MODALITÉ DE PAIEMENT :

Les paiements seront effectués sur présentation des factures en application des prix de la décomposition du montant global, et ce pour chaque composante de mission achevée, validée et approuvée par le maître d'ouvrage, au pourcentage et selon les modalités suivantes :

Phase	Répartition du paiement en %	Echéancier de paiement
Rapports provisoires sur les phases préparation du Dossier d'Appel d'Offres, passation et exécution du marché et gestion administrative et technique	60 % du montant de l'acte d'engagement	A la réception de l'ensemble des rapports provisoires et de la facture y afférente
Rapports définitifs sur les phases préparation du Dossier d'Appel d'Offres, passation et exécution du marché et gestion administrative et technique	20 % du montant de l'acte d'engagement	A la réception de l'ensemble des rapports définitifs et de la facture y afférente

Rapport de synthèse, conclusions et recommandations	20 % du montant de l'acte d'engagement	A la réception du rapport de synthèse et de la facture y afférente
---	--	--

ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE

Le cautionnement provisoire est fixé comme suit : Mille huit cents Dirhams (1 800,00 Dhs).

Le cautionnement définitif du présent appel d'offre est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial dudit marché, et doit être constitué dans les trente (30 jours) qui suivent la notification de l'approbation du marché.

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

Par dérogation aux dispositions de l'article 40 du C.C.A.G.EMO aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

ARTICLE 13: ASSURANCES - RESPONSABILITES

Le prestataire de services doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations de services, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, tel qu'il a été modifié et complété.

ARTICLE 14 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Le titulaire s'engage à s'acquitter des droits de timbre et d'enregistrement du marché, conformément aux stipulations de l'Article 6 du CCAG-EMO.

ARTICLE 15 : OCTROI D'AVANCES

Aucune avance n'est octroyée par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 16 : SOUS-TRAITANCE

Les conditions de sous-traitance sont régies par les dispositions de l'article 151 du décret N° 2-22-431 relatif aux marchés publics du 15 chaabane 1444 (8 Mars 2023.)

Le titulaire du marché est tenu de présenter au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées.

ARTICLE 17 : RESILIATION

La résiliation du marché intervient dans les cas prévus par le décret N° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 Mars 2023) relatif aux marchés publics et par le CCAG-EMO notamment ses articles 28 à 33, 35 à 37, 42 et 52.

L'Agence de l'Oriental se réserve également le droit de résilier unilatéralement le marché aussi, dans les cas suivants :

- en cas de non-respect des clauses du marché ;
- si les prestations effectuées par le titulaire du marché sont interrompues sans motif raisonnable et en l'absence d'un cas de force majeure ;
- dans les autres cas prévus par la législation sur les marchés en vigueur au Maroc ;
- en cas de manquement aux obligations du secret professionnel et de la confidentialité des documents utilisés ;

- dans le cas où l'Agence de l'Oriental constate, après les réunions de concertation relatives aux différentes phases, que la qualité du rendu ne répond pas aux exigences de l'étude, et n'honore pas les engagements que le titulaire a initialement mentionnés dans l'offre technique ;
- dans le cas où le prestataire ferait preuve d'une activité insuffisante ou en cas de non-exécution des clauses du présent marché, le maître d'ouvrage doit le mettre en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai d'un mois, passé ce délai, si la cause qui a provoqué la mise en demeure persiste, le marché sera résilié de plein droit sans indemnité.

Tous les autres cas de résiliation prévus par le C.C.A.G.EMO et décret N° 2-22-431 relatif aux marchés publics du 15 chaabane 1444 (8 Mars 2023) relatif aux marchés publics

ARTICLE 18 : CONTESTATIONS – LITIGES :

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

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

ARTICLE 19 : AJOURNEMENT ET ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

L'Agence peut prescrire l'ajournement des travaux 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 20 : APPORTS EN SOCIETE, CESSION DU MARCHE

Tous apport en société, la cession en tout ou partiel du marché devra être obligatoirement autorisée par la Maîtrise d'Ouvrage qui se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché, sans préavis ni indemnité, au cas où cette obligation n'aurait pas été observée.

ARTICLE 21 : PENALITE POUR RETARD

Conformément à l'article 42 du CCAG-EMO, et à défaut par le prestataire d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits ; il lui sera appliqué une pénalité de 1‰ (un pour mille) du montant du marché par jour de calendrier de retard. Le montant total de ces pénalités sera déduit d'office des décomptes des sommes dues au prestataire, le montant total des pénalités appliquées est plafonné à 10% du montant du marché issu du présent appel d'offres.

ARTICLE 22 : PROPRIETES DES DOCUMENTS DES ETUDES

Après la réception provisoire et définitive, tous les documents établis par le prestataire seront propriété de l'Agence qui pourra les utiliser pour ses propres réalisations sans aucune redevance au prestataire.

Pour toute utilisation de ces documents par le prestataire en dehors de l'objet du futur marché, celui-ci doit obligatoirement obtenir, au préalable une autorisation écrite de l'Agence.

ARTICLE 23 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le prestataire de services ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

ARTICLE 24 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL

Un taux de recours à la main-d'œuvre locale dans la limite de vingt pour cent (20%) de l'effectif requis pour la réalisation de ces prestations.

Au sens du présent article, on entend par « main d'œuvre locale » la main d'œuvre issue du lieu d'exécution des prestations objet du marché : Région de l'Oriental.

ARTICLE 25 : RESPECT DES LOIS EN VIGUEUR

Le prestataire doit se conformer aux lois en vigueur au Maroc et notamment à la législation du travail.

ARTICLE 26 : SECRET PROFESSIONNEL

Le cabinet d'audit est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues au Code des devoirs professionnels de l'Ordre des Experts Comptables institué par le Dahir n° 1-92-139 du 14 rajab 1413 (8 janvier 1993) portant promulgation de la loi n° 15-89 réglementant la profession d'expert-comptable et instituant un Ordre des Experts Comptables.

Documents et information concernant le présent marché.

Le cabinet se reconnaît tenu à l'obligation de confidentialité et les renseignements obtenus par lui dans le cadre de cette mission sont de nature confidentielle et ne devront donc pas être divulguées sauf autorisation préalable et écrite de l'Agence ou si l'information se doit être divulguée pour des raisons légales.

En cas de violation des obligations contractuelles, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'Agence peut résilier le marché.

Tout document autre que le marché lui-même, demeurera la propriété de l'Agence et tous ses exemplaires seront retournés à l'Agence après exécution des obligations contractuelles.

En outre, le cabinet s'engage à n'utiliser les informations recueillies au cours de sa mission à aucune fin autre que celle de l'objet de cet audit et pour laquelle il est mandaté.

ARTICLE 27 : DISPOSITIONS GENERALES

Toutes les dispositions relatives au décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics et du C.C.A.G.EMO non mentionnés au présent cahier des prescriptions spéciales sont applicables.

CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 28 : PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'AGENCE

- L'Agence mettra à la disposition du titulaire toute documentation ou information ayant trait à l'audit objet du marché et disponible dans ses services. Les frais de copie ou de reproduction des documents sont à la charge du titulaire ;
- L'Agence mettra à la disposition du titulaire des locaux appropriés pour la réalisation de la mission d'audit ;

ARTICLE 29 : OBJET DE LA MISSION

L'objectif du marché issu du présent appel d'offres est l'audit des marchés engagés par l'Agence de l'Oriental entre la période 2015- 2022 dépassant 5 MDH et ce suivant les textes réglementaires en vigueur

Une liste détaillée des marchés à auditer est jointe au présent CPS. (Voir annexe 1)

ARTICLE 30 : CONSISTANCE DE LA MISSION

L'audit objet du présent marché, porte, pour chaque marché énuméré dans la liste jointe au présent dossier d'appel d'offre (annexe), sur les prestations définies ci-après :

1. Phase de préparation du DAO

L'auditeur devra examiner les dispositions des dossiers d'appel d'offres et le mode de passation et d'attribution des marchés. La conformité des clauses des marchés aux dossiers de consultation des entreprises (DCE) sera aussi vérifiée.

Pour cela l'auditeur examinera les principes de bases d'attribution de la commande publique en :

- Examinant les délais de publication du programme prévisionnel annuel ;
- Vérifiant si le règlement de l'appel d'offres est clair et précis et si les critères de jugement des offres ne permettent pas un favoritisme ;
- Vérifiant si les soumissionnaires ont reçu les mêmes informations et communications ;
- Examinant les délais de publication de l'avis d'appel d'offres dans les journaux et les avis modificatifs éventuels ;

2. Phase de passation du marché.

L'auditeur examinera les différentes pièces du dossier d'appel d'offres et de ses compléments ayant abouti à la conclusion des marchés notamment :

- Les Procès-verbaux d'ouverture et de jugement des offres ;

Le rapport de la sous-commission technique, le cas échéant.

Le mémoire technique d'exécution s'il est exigé ;

Ordre de service de notification de l'approbation ;

Enregistrement et timbrage ;

Caution définitive ;

Attestation d'assurances ;

Nantissement ;

Ordre de service de commencement des prestations ;

3 . Phase d'exécution des marchés

3.1.Analyse des coûts

Les différents postes et prix du bordereau des prix et du détail estimatif des marchés à auditer seront examinés :

- En faisant une comparaison entre les montants relatifs aux différentes prestations du marché initial et ses avenants et leurs analogues au niveau des différents décomptes provisoires.
- En faisant une comparaison entre les quantitatifs relatifs aux différentes prestations du marché initial et de ses avenants au niveau des différents décomptes provisoires et leurs attachements correspondants.
- En faisant une comparaison entre les montants relatifs aux différentes prestations du marché initial et leurs analogues au niveau du décompte définitif et le métré définitif.
- En vérifiant l'adéquation des paiements avec les mètres et les attachements réellement exécutés.

Cette analyse doit faire ressortir les postes qui ont subi des changements (augmentation et diminution) ayant un impact sur le coût final du marché et renseigner sur le mode de règlement des surcoûts éventuellement enregistrés (avenants ou autres).

Les éventuels prix non utilisés doivent aussi être examinés.

Les explications relatives à l'origine des changements quand ils existent doivent être données par l'auditeur. L'auditeur doit examiner et analyser la formule de la révision des prix le cas échéant et son impact sur le montant final du marché. Il doit aussi auditer les prix ayant fait l'objet de révision en examinant les conditions d'éligibilité.

Les avances accordées et les retenues opérées doivent faire l'objet d'examen de la part de l'auditeur. Les pénalités opérées doivent aussi être auditées.

L'auditeur doit examiner les intérêts moratoires accordés à la société ou réclamés par cette dernière.

3.2.Le délai de réalisation des marchés prestations.

L'auditeur aura à examiner le délai effectif de réalisation des prestations en rapport avec les délais d'exécution prévus par le marché. Pour cela l'auditeur examinera la tenue du registre des ordres de service.

Les différents ordres de service donnés par le maître d'ouvrage à la société, leur conformité avec les dispositions du marché et des textes en vigueur notamment le CCAG-T/CCAG-EMO et les correspondances échangées avec la société à ce sujet seront examinés.

Une attention doit être accordée aux ordres de service d'arrêt des travaux et leurs motifs ainsi qu'aux ordres de reprise.

L'auditeur examinera l'impact de l'extension des délais sur le cout du marché et sur le montant de la révision des prix.

4. La gestion administrative et technique du marché

4.1 Gestion administrative

L'auditeur doit examiner toutes les pièces administratives du marché ainsi que les avenants éventuels correspondants, notamment :

- Ordres de service relatif à la gestion des délais (commencement, arrêt et reprise) ;
- Autres ordres de services relatifs à la gestion du marché (Augmentation dans la masse des travaux, exécution des prestations supplémentaires, poursuite des travaux

suite à des variations de quantités ...etc.

- Autres ordres de services relatifs aux mesures coercitives : Mise en demeure, Résiliation...

L'auditeur doit examiner et auditer :

- Les documents administratifs relatifs à la réception partielle, à la réception provisoire et définitive et leurs signatures par les différents centres de responsabilité.
- Les documents administratifs relatifs aux circuits de livraison des fournitures acquis et leurs réceptions et leurs signatures par les différents centres de responsabilité si nécessaire.
- Les divers documents des prises d'attachement, les décomptes provisoires, leur signature par les différents centres de responsabilité et leur paiement par les trésoriers payeurs et/ou les organismes de financement.
- Les mises en demeures et les résiliations prononcées, le cas échéant.

4.2 Gestion technique

L'auditeur doit examiner la gestion des dossiers techniques, relatifs au projet d'exécution, aux notes techniques éventuelles, et aux modifications apportées au projet d'exécution initial.

Les différents P.V de réunion de chantier ou de coordination ainsi que le rapport d'achèvement du marché seront également examinés par l'auditeur

Les différentes correspondances échangées seront examinées par l'auditeur.

Une attention particulière doit être accordée aux modifications apportées au projet. Pour cela, l'auditeur aura à :

1. Examiner les documents techniques produits justifiant les modifications éventuelles du projet ;
2. Faire ressortir l'origine des modifications :
 - Proposition de l'une des parties,
 - Éléments nouveaux mis en évidence pendant l'exécution du marché.

5. Conclusions et recommandations

Cette prestation sera réalisée pour chaque marché à auditer.

Après la phase d'analyse et d'audit des différents aspects de chaque marché, l'auditeur devra établir une synthèse des différents aspects de la prestation

Les conclusions concernant la gestion administrative et technique des marchés doivent être motivées.

L'auditeur doit faire des recommandations pour l'amélioration des aspects audités. Ces recommandations ou résolutions doivent concerter :

1. La préparation des dossiers d'appel d'offres ;
2. Les termes de références des CPS et le niveau de précision des données qu'ils contiennent ;
3. La gestion administrative ;
4. La gestion technique ;
5. La maîtrise du délai, du coût

ARTICLE 31 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE :

La réception provisoire interviendra à l'achèvement des prestations. Elle se fera par une commission désignée à cet effet par le maître d'ouvrage. La réception définitive interviendra un (1) mois après la réception provisoire.

Ainsi, il y a lieu de préciser que la réception des rapports est subordonnée à l'intégration, par le cabinet, de toutes les remarques et observations soulevées.

Les délais que se réserve l'Agence pour valider les rapports ne sont pas compris dans le délai d'exécution de la mission.

Dans tous les cas, les frais de reprise des rapports sont entièrement à la charge du cabinet.

ARTICLE 32 : LIVRABLES ET DELAIS :

L'auditeur ou le cabinet est tenu de fournir un rapport détaillé pour chacune des phases précitées incluant l'ensemble des prestations demandées.

Ainsi le cabinet est tenu de fournir pour les marchés à auditer :

- Un rapport provisoire sur les phases préparation du Dossier d'Appel d'Offres, passation et exécution du marché et gestion administrative et technique ;
- Un rapport définitif sur les phases préparation du Dossier d'Appel d'Offres, passation et exécution du marché et gestion administrative et technique ;
- Un rapport de synthèse, conclusions et recommandations.

Le cabinet doit présenter les livrables précités en 5 exemplaires sur format papier et sur support numérique.

Le délai global de la mission de l'auditeur est de 6 mois. Ce délai en fonction des livrables est réparti comme suit :

Livrable	Délai de remise
Livrable 1 : Rapports provisoires sur les phases préparation du Dossier d'Appel d'Offres, passation et exécution du marché et gestion administrative et technique	4 mois à compter de l'ordre de service de commencement de la mission d'Audit.
Livrable 2 : Rapports définitifs sur les phases préparation du Dossier d'Appel d'Offres, passation et exécution du marché et gestion administrative et technique	1 mois à compter de l'émission des remarques et observations par le maître d'ouvrage sur le livrable 1.
Livrable 3 : Rapport de synthèse, conclusions et recommandations	1 mois à compter de la validation du livrable 2

ARTICLE 33 : PERSONNEL DU PRESTATAIRE

Par ailleurs sauf dans le cas contraire où l'Agence en aurait décidé autrement, et par écrit, aucun changement ne sera apporté au personnel du prestataire. Si pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le prestataire fournira une personne d'une qualification égale ou supérieure, approuvée par l'Agence

ARTICLE 34 : ORGANISATION DES INTERVENTIONS DU CONTRACTANT

A/ Domaines et aspects prévus pour l'audit

Pour mener à bien les prestations définies à l'article 32 ci-dessus, l'auditeur mobilisera des experts qui travailleront en équipe.

Les moyens en personnel du contractant, seront régis par les dispositions stipulées par le CCAG-EMO.

B/ Discréction et protection du secret

L'auditeur est soumis aux obligations de discréction et de protection du secret conformément aux dispositions stipulées par le CCAG-EMO.

C/ Coordination de la mission d'audit

La DAF assurera la coordination de la mission d'audit.

D/ Conditions d'exécution de la mission d'audit

• Conditions générales

Ces dossiers et documents précités doivent être consultés sur place au niveau de la structure auditée. Si l'auditeur désire faire photocopie de certaines pièces, il doit formuler sa demande auprès du maître d'ouvrage qui se chargera de la satisfaire auprès de l'entité concernée. Les frais de photocopie et de reproduction sont à la charge du cabinet.

• Interventions et déplacements de l'auditeur

L'auditeur assurera, pour la mission d'audit la gestion de l'ensemble de ses interventions et de ses déplacements.

Il ne devra en aucun cas se substituer au maître d'ouvrage en ce qui concerne les relations avec les tiers intervenant sur les marchés en question. Tout contact, entrant dans le cadre de la mission d'audit, ne devra se faire par l'auditeur qu'à la demande ou avec l'accord écrit du maître d'ouvrage. La présence de ce dernier à toute rencontre de l'auditeur avec une entité tierce est facultative et dépend de l'importance de la réunion et de la disponibilité du maître d'ouvrage.

• Lieux et conditions de travail

Les prestations à réaliser par l'auditeur pourront avoir lieu dans ses propres bureaux, dans les bureaux du maître d'ouvrage ou dans tout autre lieu désigné par le maître d'ouvrage, comme la Direction concernée ou les chantiers relevant de l'Agence de l'Oriental et les lieux objets des prestations fournies.

Les experts du contractant, pendant leur présence au sein des bureaux du maître d'ouvrage seront soumis aux mêmes conditions de travail que les agents du maître d'ouvrage, en ce qui concerne les horaires de travail.

Le maître d'ouvrage pourra imposer à l'expert de mener sa mission au sein de ses bureaux, pour des raisons de confidentialité des dossiers et documents à consulter.

• Réunions au cours de la mission d'audit

L'auditeur tiendra l'Agence informé de l'état d'avancement de sa mission d'audit. Il discutera avec lui des résultats partiels de ses travaux.

Chaque fois que l'Agence le jugera nécessaire, il pourra provoquer des réunions avec l'auditeur, avec présence obligatoire des experts. Il sera tenu au moins une réunion en début de la mission, une ou plusieurs pour la présentation des rapports.

Les comptes rendus des réunions seront rédigés par l'auditeur. Les réunions auront lieu normalement dans les bureaux de l'Agence ou en tout autre lieu convenu entre les deux parties.

- **Rapports de fin de mission de l'audit**

A l'issue de la mission de l'audit, l'auditeur remettra au maître d'ouvrage des rapports détaillés pour chaque marché audité, présentant les sujets et les problèmes examinés, décrivant les visites et investigations réalisées, et exprimant les conclusions et recommandations auxquelles il a abouti.

Le maître d'ouvrage aura la liberté de demander à l'auditeur des explications ou des compléments d'informations concernant le contenu des rapports et de leurs annexes, soit par écrit, soit à l'occasion de la réunion de présentation des rapports.

CHAPITRE III : BORDEREAU DE PRIX GLOBAL

ARTICLE 35 : BORDEREAU DE PRIX GLOBAL ET DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

OBJET : LA MISSION D'AUDIT DES MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'AGENCE DE L'ORIENTAL DEPASSANT 5 MILLIONS DE DIRHAMS AU TITRE DE LA PERIODE 2015 A 2022

N° DU PRIX	DESIGNATION DE LA PRESTATION	PRIX FORFAITAIRE EN CHIFFRES(DH)
1	MISSION D'AUDIT DES MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'AGENCE DE L'ORIENTAL DEPASSANT 5 MILLIONS DE DIRHAMS AU TITRE DE LA PERIODE 2015 A 2022	
	TOTAL HORS TVA	
	TAUX TVA (20%)	
	TOTAL TTC	

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

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

OBJET : LA MISSION D'AUDIT DES MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'AGENCE DE L'ORIENTAL DEPASSANT 5 MILLIONS DE DIRHAMS AU TITRE DE LA PERIODE 2015 A 2022.

N° DU POSTE	DESIGNATION DE LA PRESTATION	QUANTITES FORFAITAIRE	PRIX FORFAITAIRE (HORS TVA) EN DH	TOTAL PAR POSTE (HORS TVA) EN DH
1	Rapports Provisoires Sur Les Phases Préparation Du Dossier d'appel d'offres, Passation Et Exécution Du Marché Et Gestion Administrative Et Technique	60%	1	
2	Rapports Définitifs Sur Les Phases Préparation Du Dossier D'appel D'offres, Passation Et Exécution Du Marché Et Gestion Administrative Et Technique	20%	1	
3	Rapport De Synthèse, Conclusions Et Recommandations	20%	1	
TOTAL HORS TVA				
TAUX TVA (20%)				
TOTAL TTC				

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

**APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL
SUR OFFRES DE PRIX N°O96/DAF/2024**

OBJET : LA MISSION D'AUDIT DES MARCHES PUBLICS PASSES PAR L'AGENCE DE L'ORIENTAL DEPASSANT 5 MILLIONS DE DIRHAMS AU TITRE DE LA PERIODE 2015 A 2022

Lu et accepté par :
Le prestataire

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

Le Directeur Général
Mohamed MBARKI

ANNEXE 1

Liste des marchés dépassant 5 millions de dirhams passés au titre de la période 2015-2022

Marché N°	Objet	Attributaire
01/15P	Travaux de construction de la maison de culture de Deb dou, Province de Taourirt.	MOUFID FRERES
05/15P	Travaux d'aménagement d'un parc récréatif à Oujda, Préfecture d'Oujda-Angad - Travaux de terrassement et clôture – en lot unique	ROUTE ST
011/OP/2016	Travaux de construction d'une bibliothèque régionale à Oujda, Préfecture d'Oujda Angad, (en deux lots) : Lot N°1 : Gros œuvres - Lot N° 2: Lots secondaires et aménagements extérieurs	TPEI
012/OP/2016	Travaux de construction d'une bibliothèque régionale à Oujda, Préfecture d'Oujda Angad, (en deux lots)- : - Lot N° 2: Lots secondaires et aménagements extérieurs	ASSOUAR
013/OP/2016	Travaux d'aménagement paysager des espaces des rives « oued Ennachef » et « oued Isly » à Oujda, séquence en amont du pont Armée de la Libération –en lot unique-.	ROUTE ST
016/OP/2016	Travaux De Construction Des Routes, Pistes Et Ouvrages D'arts Dans Les Communes Relevant De La Préfecture D'oujda-Angad- Lot n°1 : travaux de construction des routes, pistes et ouvrages d'arts relevant des communes : Ain Sfae et Labsara.	BIOUI
017/OP/2016	Travaux De Construction Des Routes, Pistes Et Ouvrages D'arts Dans Les Communes Relevant De La Préfecture D'oujda-Angad-Lot n°2 : travaux de construction des routes, pistes et ouvrages d'arts relevant des communes : sidi moussa Lamhaya et Isly.	BIOUI
018/OP/2016	Ouvrages D'arts Dans Les Communes Relevant De La Préfecture D'Oujda-Angad-Lot n°3: travaux de construction des routes, pistes et ouvrages d'arts relevant des communes : Mestferki et sidi Boulnouar	BIOUI
013/OP/2017	Travaux de protection des berges de Oued Nacher et Oued Isly à Oujda, Préfecture d'Oujda - Angad en Lot Unique - Lot : Tronçon Oued Nacher entre le Pont ONCF et La confluence avec Oued Isly	BIOUI
016/OP/2018	Travaux d'aménagement paysager des espaces des rives « Oued Nacher » et « Oued Isly » à Oujda –en lot unique- . Lot : Oued Nacher entre le pont Oncf et la confluence avec Oued Isly.	ROUTE ST

O12/COOP/2019 (Lot 1)	L'organisation de la troisième édition du Salon Maghrébin du Livre « Lettres du Maghreb » (LDM) du 09 au 13 octobre 2019 à Oujda en deux lots. Lot n°1 : Production évènementielle, aménagement des espaces et logistique (transport, hébergement et restauration...)	IMAGERIE PUB NEON
O16/OP/2019	Réalisation des travaux de réaménagement des terrains de sport et bâtiments annexes du Lycée Omar Ibn Abdelaziz à Oujda en Lot unique	SCONTRANS
O61/OP/2020	Les travaux de réhabilitation et d'aménagement de la petite mine à Jerada - Partie 1 : réhabilitation et aménagement de la mine image.	MESKI TRAVAUX
O67/OP/2020	Travaux De Réhabilitation Et D'aménagement De La Petite Mine A Jerada » Partie 2 : Aménagement Scénographique Et Signalétique - En Lot Unique	LINED
O11/OP/2021	Travaux d'achèvement, de finition et d'adaptation aux normes HQE de la bibliothèque régionale à Oujda, Préfecture d'Oujda Angad en Lot unique.	TASTAOUTE
O19/OP/2021	Travaux D'entretien Et D'aménagement Paysager De L'entrée Nord A Oujda	RABAT VERDURE
O61/OP/2022	Travaux De La Voie De Contournement Liant La Petite Mine Et L'institut D'interpretation Du Patrimoine Minier Aux Deux Voies Principales Au Niveau De La Ville De Jerada-Province De Jerada	GAGA ABDELKADER
O13/OP/2022	Travaux D'entretien Et D'aménagement Paysager De L'entrée Ouest A Oujda	FIFA VERT