

ROYAUME DU MAROC

AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES

DOSSIER

D'APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 21/2012

**Relatif à la réalisation d'un Audit des Comptes de
l'ANAPEC au titre de l'exercice 2012**

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Date d'ouverture des plis : 13/12/2012 à 12. h.

SOMMAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION	2
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL 'OFFRES	3
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :	3
ARTICLE 8 : PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES :	4
ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.	6
ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.	6
ARTICLE 11 : OFFRE HORS DELAI	7
ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES	7
ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS	7
ARTICLE 14 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES	7
Article 15 : JUGEMENT DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.	10
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	11
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	14
MODELE DE CURRICULUM VITAE	18
CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES	19
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE	21
ARTICLE 2 : LIEU DE LIVRAISON	21
ARTICLE 3 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE	21
ARTICLE 4 : CONTENU ET REVISION DES PRIX	21
ARTICLE 5 : DELAI DE LIVRAISON	22
ARTICLE 6 : RECEPTION DES PRESTATIONS	22
ARTICLE 7 : DEFECTUOSITE / REJET	23
ARTICLE 8 : PENALITES POUR RETARD 23	23
ARTICLE 9 : DELAIS DE GARANTIE 23	23
ARTICLE 10 : MODALITES DE PAIEMENT 23	23
ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF	23
ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE 24	24
ARTICLE 13 : NANTISSEMENT 24	24
ARTICLE 14: MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION	24
ARTICLE 15 : APPROBATION DU MARCHE	24
ARTICLE 16 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.	24
ARTICLE 17: ASSURANCE DU PERSONNEL	24
ARTICLE 18 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE	25
ARTICLE 19 : CONTESTATIONS / LITIGES	25
ARTICLE 20: CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL	25
ARTICLE 21: RESPONSABILITE DU CONSULTANT	26
ARTICLE 22: RELATIONS ET LIAISONS CONSULTANT - MAITRE D'ŒUVRE	26
ARTICLE 23 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.	26
ARTICLE 24 : MONTANT DU MARCHE	28
BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF	29
PLANNING DE REALISATION	31
CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	32

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n°21/2012, lancé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'État ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle, a pour objet la réalisation d'un audit des Comptes de l'ANAPEC au titre de l'exercice 2012.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES

Dans tout ce qui suit :

Les termes « Agence » et ANAPEC désignent : l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences ;

Les termes « candidat » et « soumissionnaire » désignent la société répondant à l'appel d'offres ;

Le terme « contractant » désigne l'adjudicataire du marché.

ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

Les documents de l'appel d'offres sont comme prévu par l'article 19 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007).

ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Les éclaircissements ou renseignements apportés aux documents d'appel d'offres se font conformément à l'article 21 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007),

ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le candidat ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et l'Agence seront rédigés en langues française ou arabe. Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française ou arabe, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, les traductions française ou arabe font foi.

ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix de l'offre doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

ARTICLE 7: CONDITIONS REQUISES DES CONCURENTS :

Seules peuvent participer à cet appel d'offres, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par l'article 22 du décret N° 2-06-388, les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;

- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de cet organisme.

Ne sont pas admises à participer à cet appel d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par les articles 24 ou 85 du décret N° 2-06-388, selon le cas.

ARTICLE 8 : PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES :

Le soumissionnaire devra fournir, le dossier de l'appel d'offres constitué obligatoirement comme suit :

*** une première enveloppe cachetée, fermée et portant la mention « Dossier Administratif et technique » contenant les documents suivants :**

- Le dossier administratif comprenant :

- a) La déclaration sur l'honneur, conformément au modèle ci-joint, dûment remplie ;
- b) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du soumissionnaire. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
 - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- c) l'attestation ou sa copie certifiée conforme, délivrée depuis moins d'un an par le percepteur certifiant que le concurrent est en situation régulière et indiquant l'activité au titre de laquelle il est imposé ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret N° 2-06-388 ;
- d) L'attestation de la C.N.S.S ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e) Le récépissé du cautionnement provisoire prévu ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu le cas échéant ;

- f) Le certificat d'immatriculation au registre du commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

Le dossier technique comprenant :

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, Cette note doit être datée et signée par le concurrent;
- b) Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire;

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c), d) et f) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance. 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 déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

- Le cahier des prescriptions spéciales paraphé à chaque page et cacheté et signé à la dernière page.

Une deuxième troisième enveloppe cachetée, fermée portant la mention « offre technique » en deux exemplaires contenant :

- a) Les CV de l'équipe intervenante doivent contenir au minimum les informations du modèle joint en **annexe**, donné à titre indicatif, appuyés par des copies légalisées des diplômes et des attestations de travail ;
- b) Les déclarations de la CNSS des mois 9,10 et 11 de l'exercice 2012.
- c) La méthodologie proposée pour la réalisation de la prestation objet de cet appel d'offres.
- d) le planning de réalisation de la prestation ;
- e) le planning de mobilisation des différents intervenants ;

Une troisième enveloppe cachetée, fermée portant la mention « offre financière » contenant :

- a) L'acte d'engagement selon modèle ci-joint, signé et cacheté ;
- b) Le Bordereau des prix et le détail estimatif selon modèle ci-joint; signé et cacheté.

N.B : les pièces formant dossiers administratif et technique et offre technique doivent être des originales ou des copies certifiées conformes.

Les trois enveloppes doivent indiquer de manière apparente le nom et l'adresse du concurrent ainsi que l'objet du marché.

Les trois enveloppe suscitées seront renfermées dans un pli cacheté, fermé et portant les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- 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 publique d'ouverture des plis ».

Les dossiers des offres sont, au choix des concurrents :

- **Soit déposés, contre récépissé, à la Direction des Ressources, Division des Moyens Généraux/Service des Achats, sise à 4, lotissements la colline entrée B sidi maârouf Casablanca**
- **Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la Direction précitée ;**
- **Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.**

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

Les groupements doivent être constitués conformément aux dispositions prévues par l'article 83 du décret N° 2-06-388.

ARTICLE 9: CAUTIONNEMENT PROVISoire.

En application de l'article 8 du présent CPS, le candidat fournira un cautionnement provisoire. **Le montant du cautionnement est fixé à 10.000,00 DHS.**

ARTICLE 10: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.

10.1 - Les offres seront valables pendant quatre vingt dix jours (90) à partir de la date d'ouverture des plis fixée par l'ANAPEC. Une offre valable pour une période plus courte peut être écartée par la commission, comme non conforme aux conditions du marché.

10.2 - L'ANAPEC peut solliciter le consentement du candidat à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit (courrier avec accusé de réception, télégramme, télex ou fax confirmés). La validité du cautionnement provisoire prévu à l'article 9 sera de même prolongée autant qu'il

sera nécessaire. Un candidat peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement provisoire. Un candidat acceptant la demande de prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire.

ARTICLE 11 : OFFRES HORS DELAI

Toute offre reçue par l'ANAPEC après expiration du délai fixé dans l'avis d'appel d'offres sera écartée et renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

La modification et le retrait des offres se font conformément à l'article 31 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007).

ARTICLE 13: OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis se fait conformément à l'article 35 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007).

ARTICLE 14: EVALUATION DES OFFRES

La commission apprécie les capacités humaines, financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique de chaque concurrent.

Une note de 100 points est consacrée à l'évaluation technique se décomposant comme suit :

1. Qualification de l'équipe du projet (50 points) :

L'équipe du projet doit être composée de :

- a) Un expert comptable Chef de projet (20 points max)**
- b) Des auditeurs experts seniors. (16 points max)**
- c) Des auditeurs experts juniors. (14 points max) :**

Les membres de l'équipe (chef de projet et auditeurs experts seniors) seront notés en fonction de leur formation et expérience à raison de deux (02) points par année d'expérience avec un maximum de 10 points pour le chef de projet et de 12 points pour les auditeurs experts seniors à ne pas dépasser.

-Les auditeurs experts juniors membres de l'équipe seront notés en fonction de leur formation et expériences à raison de deux (02) points par année d'expérience avec un maximum 8 points à ne pas dépasser.

- Les CV des membres de l'équipe devront être joints avec copies de diplômes certifiées conformes et des attestations de travail justifiant l'expérience. Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de consulter les organismes signalés dans les CV et demander les attestations confirmant l'expérience du candidat. Toute information erronée entraînera automatiquement une note technique nulle du candidat.

- Si l'une des conditions ci-dessus n'est pas remplie, aucune note ne sera accordée pour le membre concerné.

2. Références techniques dans le domaine d'audit des comptes (25 points)

* Attestations de références dans le domaine d'audit des comptes.

La note sera accordée en fonction du nombre d'attestations et des montants, tel que cela est décrit au niveau du tableau ci-dessous.

3. Méthodologie et planning (25 points)

- La méthodologie présentée pour conduire la prestation d'audit en indiquant le détail de la démarche que le PRESTATAIRE compte suivre pour réaliser les prestations objet du CPS.

- Très développée (20 points)
- Développée (10 points)
- Peu développée (5 points)

- Le planning de réalisation :

- Très développée (5 points)
- Développée (3 points)
- Peu développée (1 points)

Critères	Barèmes			Documents servant de base pour l'appréciation des capacités techniques et financières
1. Qualifications de l'équipe des intervenants			50	Les CV contenant au minimum les informations selon modèle ci-joint, les diplômes et les attestations de travail du chef de projet et de l'équipe projet que le soumissionnaire envisage d'affecter ce projet. Pour les auditeurs senior et genior 2 point par Diplômes.
Chef de projet		20		
Diplôme	10			
Expert Comptable	10			
Expérience dans des projets similaires		10		
2 pts par année d'expérience avec un maximum de 10	10			
Equipe projet Auditeur Senior		16	30	
Diplôme : DESA, DESS, Master ou plus	4			
2 pts par année d'expérience avec un maximum de 12	12			
Equipe projet Auditeur Genior		14		
Diplôme : BAC+4 ou plus	4			
2 pts par année d'expérience avec un maximum de 10	10			
2. Références et expériences techniques			25	L'expérience du soumissionnaire sera

Critères	Barèmes				Documents servant de base pour l'appréciation des capacités techniques et financières
Nombre d'attestation de références			15		évaluée à partir du nombre et de l'importance des attestations délivrées par les soumissionnaires pour les projets similaires ou en relation avec la mission demandée.
De 2 à 5 références	6				
De 6 à 10 références	10				
Plus que 10 références	15				
Montants des attestations de références			10		
Nombre de référence dont le montant est supérieur ou égal à 100.000 DH TTC (2 points par référence à concurrence de 5)	10				
Nombre de référence dont le montant est situé entre 50.000 (compris) et 100.000,00DH TTC. (1.5 point par référence à concurrence de 5)	7,5				
Nombre de référence dont le montant est inférieur strictement à 50.000 DH TTC (1 point par référence à concurrence de 5)	5				
3. La Méthodologie et planning de la conduite du projet				25	Qualité du plan de travail, des méthodologies proposées et maîtrise du contexte, qui doivent contenir la démarche, les méthodes et le planning de mise en œuvre.
Méthodologie de conduite du projet (cohérence, efficacité, innovation, techniques et outils, etc.)			20		
Méthodologie très développée	20				
Méthodologie développée	10				
Méthodologie peu développée	5				
Planning de réalisation			5		
Planning Très développé	5				
Planning développé	3				
Planning peu développé	1				
Total N_T(i)				100	

Note technique minimale d'admissibilité

La note technique « NT » minimale requise est de 70/100. Toute note strictement inférieure à cette note minimale est considérée éliminatoire.

La commission de l'appel désigne une sous commission technique pour procéder à l'évaluation des offres techniques sur la base des critères définis dans le tableau ci-dessous :

Les offres ainsi notées, seront classées par ordre de mérite. Les candidats qui auront obtenu une note strictement inférieure à la note éliminatoire fixée à 70 points, seront écartés de la concurrence financière.

La commission se réserve le droit de rejeter toute offre non conforme au Règlement de la consultation.

Une offre conforme est celle qui respecte et accepte toutes les clauses et conditions de l'appel d'offres, telles que précisées dans le présent document et dans le Cahier des Prescriptions Spéciales.

Evaluation de l'offre financière des candidats :

La commission procédera à l'ouverture des offres financières des candidats admissibles lors de la première et la deuxième phase. Les plis des candidats non retenus seront remis, contre décharge aux concurrents présents à la séance d'ouverture des plis ou expédiés par la poste aux autres concurrents n'ayant pas assisté à cette séance.

Evaluation des offres financières :

La commission procédera aux vérifications des libellés des prix unitaires du bordereau des prix et des calculs du détail estimatif. Elle rectifiera s'il y a lieu les erreurs matérielles évidentes et demandera au soumissionnaire concerné, par lettre recommandée avec accusé de réception, de confirmer son offre ainsi rectifiée ; en cas de doute, elle invitera le soumissionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, à fournir les explications de nature à dissiper ce doute.

Article 15 : JUGEMENT DES OFFRES

Le marché sera adjugé à la société qui, parmi les sociétés retenues techniquement, aura présenté l'offre la moins disante conforme.

ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.

16.1- En même temps qu'il notifiera au candidat retenu l'acceptation de son offre, l'ANAPEC, lui enverra le marché incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'Engagement

Partie A : Réservee à l'administration :

Appel d'offres ouvert. sur offres des prix n°21/12 du 13/12/2012 à 12h.

Objet du marché : **la réalisation d'un audit des Comptes de l'ANAPEC au titre de l'exercice 2012.**

Objet du marché : Réalisation d'un audit des comptes de l'ANAPEC au titre des exercices 2012,2013 et 2014 passé en application du paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et l'alinéa 3 §3 de l' article 17 du décret n° 2-06.388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (3).

B - Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (4). soussigné:(prénom. nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte. adresse du domicile élu affilié à la CNSS sous le N° (5) inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n°; (5) n° de patente (5)

b) Pour les personnes morales

Je (4), soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de: adresse du siège social de la société adresse du domicile élu , .. affiliée à la CNSS sous le n°(5) et (6) inscrite au registre du commerce (localité) sous le n° (5) et (6) n° de patente (5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

après avoir pris connaissance du dossier (d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié) (1) concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus;

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

1) remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier (d'appel d'offres. du concours ou du marché négocié) (1) ;

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

- montant hors T.V.A. : (en lettres et en chiffres)
- taux de la TVA(en pourcentage)
- montant de la TV.A.: (en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A.comprise : (en lettres et en chiffres) (7)(8)

L'Etat se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie générale. bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom{ou au nom de la société) à : (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

Fait àle.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) supprimer les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) Se référer aux dispositions du décret selon les indications ci-après:

- appel d'offres ouvert au rabais: - alinéa (al.) 2, paragraphe (§) 1 de l'article(art) 16 et a' 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres ouvert sur offres de prix : - al. 2. § 1 d& l'art. 16 et al. 3. § 3 de l'art. 17
- appel d'offres restreint au rabais: • al. 2, § 1 de l'article 16 et § 2 et al. 2, § 3 l'art. 17
- appel d'offres restreint sur offres de prix : - ai. 2. § 1 de l'art. 16 et § 2 et al 3, § J de l'art, 17
- appel d'offres avec présélection au rabais: - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres avec présélection sur 'offres de prix : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art. 17
- concours : - al. 4, § 1 de l'art. 16 et § 1 et 2 de l'art. 63
- marché négocié: - al, 5, § 1 de l'art. 16 et § ... de l'art. 72 (préciser le n° du § approprié)

(4) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent:

- 1) - mettre : «Nous, soussignéS.»nous obligeons conjointement l ou solidairement (Choisir la mention adéquate et ajouter su 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 :..

(5) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence d&s documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.

(6) ces mentions ne concernent que les personnes ~ assujetties à cette obligation

(7) en cas d'appel d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit ..

«m'engage à exécuter lesdites prestations Conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de (.....) (en lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif».

(8) en cas de concours. les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit:

« m'engage. si le projet, présenté par, ... (moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage. à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par

..... (moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont lai arrêté :

- montant hors T.V.A :(en lettres et en chiffres)
- taux de la T.V.A :•. "(en pourcentage)
- montant de ta T.V.A (en lettres \$t en chiffres)
- montant T.V.A comprise:•..... (en lettres et en chiffres)

«je m'engage à terminer les prestations dans un délai de »

« je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) » .

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Passé en application du paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et l'alinéa 3 §3 de l'article 17 du décret n° 2-06.388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (3).

Objet du marché :
Réalisation d'un audit des comptes de l'ANAPEC au titre de l'exercice 2012.

A - Pour les personnes physiques

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
adresse du domicile élu :
affilié à la CNSS sous le n° : (1)
inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n°
..... (1) n° de patente (1)
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR. :(RIB)

B- Pour les personnes morales

Je, soussigné(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° .. , (1)
inscrite au registre du commerce (localité) sous le
n° .. , (1)
n° de patente (1)
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(RIB)

- Déclare sur j'honneur:

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

2 - que je remplit les conditions prévues à l'article 22 du décret n° 2-06,388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle;

3 ~ 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 22 du décret n° 2-06.388 précité ;

- que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché;

4 - m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée 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 du présent marché.

5 - 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.

- certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

- reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 du décret n° 2-06.388 précité. relatives à l'inexactitude de la déclaration sur J'honneur,

Fait à le,

Signature et cachet du concurrent (2)

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

CURRICULUM VITAE

Nom de l'intervenant:

Date de naissance:

Adresse:

Téléphone:

Fonction actuelle:

Domaines de compétences :

Formation:

Diplômes supérieurs	Spécialité	Date d'obtention	Organisme ayant délivré le diplôme

Expérience professionnelle:

Année (s)	Employeur	Fonction occupée (avec brève description)

Expérience dans le domaine d'intervention

Année (s)	Mission / Organisme	Nature de la participation (avec brève description)

Je, soussigné, _____, déclare que les informations ci-dessus sont exactes, que j'ai pris connaissance des termes de référence du marché relatif à l'audit financier des comptes (2012, 2013 et 2014) de l'ANAPEC et m'engage à accomplir convenablement mes tâches au sein de l'équipe de projet.

Cahier de prescriptions spéciales

MARCHE

Marché n° : _____ /

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°21/2012., en application des dispositions du paragraphe 1 de l'alinéa 2 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Entre les soussignés :

d'une part : _____

L'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPÉTENCES (ANAPEC) , représentée par son Directeur Général, Mr.hafid KAMAL.

Et,

d'autre part : _____

La société :

- Titulaire du compte bancaire :

*

- Ayant son siège au :

*

- Affiliée à la CNSS : sous le n°

- Inscrite au Registre du Commerce de sous le n°

- Représentée par :

Monsieur

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

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet **la réalisation d'un Audit des comptes de l'ANAPEC au titre de l'exercice 2012.**

ARTICLE 2 : LIEU DE LIVRAISON

Les livrables doivent être remis au Bureau d'Ordre central au niveau du siège de l'ANAPEC.

ARTICLE 3 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE

Les pièces incorporées au marché sont :

- l'acte d'engagement
- le bordereau de prix et détail estimatif
- le cahier de prescription spéciale (CPS)
- le cahier des prescriptions techniques;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés d'études exécutées pour le compte de l'Etat (CCAG EMO).

ARTICLE 4 : CONTENU ET REVISION DES PRIX

- Contenu des prix :

Le mode de rémunération prévu pour les missions définies ci-dessus est un prix global et forfaitaire suivant le bordereau des prix présenté par le soumissionnaire.

Le titulaire présentera également avec son offre un sous détail des prix décomposant sa mission par exercice.

Le Consultant est réputé s'être rendu personnellement compte de l'importance et de la nature des travaux à réaliser, des lieux, des conditions d'exécution ainsi que des sujétions particulières s'y rapportant et en avoir tenu compte dans l'établissement de ses prix.

Les prix remis par le Consultant correspondent à des prestations exécutées selon les normes en vigueur et les règles de l'art. Ils comprennent toutes les taxes, les frais d'organisation et logistiques nécessaires à la réalisation de la mission objet du présent marché et tous les frais généraux.

Le contractant supportera les frais de timbres et s'il y a lieu, les frais d'enregistrement du marché.

Les impôts, droits et taxes de toute nature auxquels donnera lieu le marché sont à la charge exclusive du titulaire du marché.

-Révision des prix

Le marché s'entend à prix forfaitaire ferme et non révisable, conformément à l'article 10 du décret N° 2-06-388.

Toutefois, si les taxes, droits et impôts qui se rapportent directement à cette prestation se trouvent modifiés par une loi des finances, les prix du marché changeront en conséquence (conformément à l'article 14 du décret N° 2-06-388).

ARTICLE 5: DUREE DE LA MISSION

La durée globale de la mission d'Audit est fixée à 5 mois conformément au planning de l'exécution de la mission et des livrables est fixé en commun accord. Ce planning qui sera approuvé par le Maitre d'ouvrage.

La mission d'audit doit se dérouler, entre le 07/01 /2013 et 07/06/2013.

ARTICLE 6: RECEPTION DES PRESTATIONS

Les réceptions définitives seront prononcées conformément aux dispositions de l'article 47 /49 du CCAG-EMO.

Le titulaire du marché est tenu de remettre les premiers rapports et livrables prévus par le présent marché au plus tard le 30/05/2013 en respectant le planning arrêté et la durée de la mission fixée à l'article 5.

La réception définitive est prononcée une fois que le livrables mentionné au bordereau des prix, remis par le titulaire, aura été approuvé par l'ANAPEC.

L'ANAPEC disposera alors d'un délai de dix (10) jours à l'expiration duquel il pourra :

- Soit prononcer la réception définitive ;
- Soit prononcer la réception définitive sous réserve que le prestataire procède à des corrections ou améliorations de détail ;
- Soit encore refuser la réception définitive pour insuffisance grave.

Si l'ANAPEC invite le titulaire à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci disposera du délai de 10 jours pour remettre le rapport ou document en sa forme définitive.

Ces délais sont inclus dans le délai contractuel.

Dans tous les cas, les frais de reprise du rapport ou document sont entièrement à la charge du titulaire.

En cas de refus pour insuffisance grave, le titulaire est tenu de soumettre à l'approbation de l'ANAPEC un nouveau rapport ou document et la procédure décrite ci-dessus est réitérée, et ce sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 42 du CCAG EMO.

La réception définitive sera faite par une commission de réception désignée à cet effet, qui établira un procès-verbal de réception définitive conformément à l'article 49 du CCAG-EMO.

ARTICLE 7 : DEFECTUOSITE / REJET

Si les livrables de chaque item appellent à des réserves ou ne répondent pas entièrement aux spécifications techniques du marché, l'ANAPEC en prononcera le rejet pur et simple.

Les délais ouverts alors au titulaire du marché pour présenter des nouveaux documents ne constituent pas une justification valable d'une prolongation des délais de livraison conformément à l'article 5 du marché.

ARTICLE 8: PENALITES POUR RETARD

A défaut pour le titulaire d'avoir terminé les prestations dans les délais fixés à l'article 5, il lui sera appliqué sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par l'Agence, des pénalités de retard en application de l'article 42 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO).

Ces pénalités sont calculées sur la base de un pour mille (1/1000) par jour calendaire de retard, du montant du marché.

Les pénalités cumulées ne pourront dépasser un plafond d'un dixième (10 %) du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Le montant des pénalités sera, le cas échéant, déduit d'office des décomptes des sommes dues au titulaire du marché.

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

ARTICLE 9: DELAI DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de délai de garantie.

ARTICLE 10: MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué, après validation et réception définitive du livrable, par la commission de réception désignée à cet effet, et présentation des factures en 4 exemplaires par le contractant.

Les sommes dues au titulaire seront réglées au compte bancaire n°
.....

ARTICLE 11: CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (**3%**) du marché. Ce cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (**30**) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché jusqu'à la réception **définitive des prestations objet du présent marché.**

ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 13: NANTISSEMENT

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

1- La liquidation des sommes dues par l'Agence nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences, en exécution du marché sera opérée par le Directeur Général de l'A.N.A.P.E.C ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet.

2- Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'Agence, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

3- Les renseignements et les états prévus à l'article 7 du Dahir du 28 Août 1948, seront fournis par le Directeur Général de l'A.N.A.P.E.C au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire éventuel des nantissements ou subrogations.

4- En application de l'article 11 du CCAG - EMO, l'Agence délivrera à la demande du titulaire un exemplaire unique du marché. Les frais de timbrage sont à la charge exclusive du titulaire.

ARTICLE 14: MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION.

En cas de modification des prestations en cours d'exécution, il sera fait recours aux dispositions de l'article 36 du décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002) - CCAG-EMO.

ARTICLE 15 : APPROBATION DU MARCHE

Le marché n'est valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur Général de l'Agence ou son Délégué et son visa par le Contrôleur d'Etat de l'Agence, le cas échéant.

ARTICLE 16 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.

Le CABINET acquittera les droits de timbre et d'enregistrement du présent marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 17: ASSURANCE DU PERSONNEL

Le titulaire doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir les risques encourus par son personnel et son matériel au cours de l'exécution de sa mission, et ce conformément aux dispositions de l'article 20 du décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002) - CCAG-EMO.

ARTICLE 18: Condition de résiliation du marché

- RESILIATION

Le présent marché pourra être résilié de plein droit par l'autorité compétente dans les conditions prévues par LE CCAG — EMO.

Lorsque le titulaire ne se conforme pas, soit aux stipulations du marché, soit aux ordres de service qui lui sont donnés par l'ANAPEC, l'Agence le met en demeure d'y satisfaire dans un délai, qui ne devrait pas être inférieur à 15 jours, déterminé par une décision qui lui est notifiée par un ordre de service.

Passé ce délai, si le titulaire n'a pas exécuté les dispositions prescrites, le marché sera résilié aux torts du titulaire avec la confiscation de la caution définitive et de la retenue de garantie.

En plus des dispositions précitées, seront appliqués les articles 27 à 33 du CCAG EMO approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiâa 1^{er} 1423 (4 Juin 2002)

Pour le cas d'un marché passé avec un groupement et en ce qui concerne les actes frauduleux, il sera fait recours aux procédures prescrites par les paragraphes 4 et de l'article 52 du CCAG-EMO.

- ARRET DE LA MISSION

Le Maître d'ouvrage se réserve la faculté de dénoncer le marché à tout moment, à charge pour lui de faire connaître son intention d'y mettre fin, au moins (30) jours à l'avance et par écrit.

Les prestations réellement exécutées par le Consultant seront réglées sur la base du bordereau des prix.

Si cet arrêt est motivé par une défaillance du Consultant, aucune indemnité ne sera due.

ARTICLE 19: CONTESTATIONS ET LITIGES

En cas de contestation entre l'ANAPEC et le titulaire, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 53 et 54 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO). Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux tribunaux compétents de Casablanca conformément à l'article 55 du CCAG-EMO.

ARTICLE 20:CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL ,UTILISATION DES DOCUMENTS CONTRATCTUELS ET DIFFUSION DE RENSEIGNEMENTS

La confidentialité et le secret professionnel seront traités en application des articles 22, 23 et 24 du CCAG EMO approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiâa 1^{er} 1423 (4 Juin 2002)

Ainsi, le personnel du Consultant sera soumis pour tout ce qui concerne ses activités découlant du présent marché, au secret professionnel De ce fait, tous les rapports d'audit issus de cette mission doivent être remis exclusivement au Maître d'ouvrage sous plis confidentiel.

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par l'Agence, ne communiquera le contrat ni aucune de ses clauses ou informations fournies par l'Agence ou en son nom à aucune autre personne autre qu'une personne employée par lui à l'exécution du présent contrat.

Les informations communiquées aux personnes employées par le titulaire à l'exécution du présent contrat le seront confidentiellement et limitées à ce qui est nécessaire à cette exécution.

Tout document ou support élaboré à l'occasion de l'intervention du titulaire autre que le marché lui-même demeurera la propriété de l'Agence et tous ses exemplaires seront renvoyés à l'Agence sur sa demande, une fois les obligations contractuelles du titulaire accomplies. En particulier, le titulaire devra remettre à l'Agence tous les supports originaux ayant servi à la production des supports utilisés.

ARTICLE 21: RESPONSABILITE DU CONSULTANT

Le Consultant prend la responsabilité de ses prestations conformément aux usages et coutumes de la profession d'Auditeurs et aux dispositions de la loi et de la jurisprudence marocaine ainsi que les conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution défectueuse de ses prestations.

De son côté, Le Maître d'ouvrage devra mettre à la disposition du Consultant toutes les informations lui permettant d'exprimer librement son avis, en connaissance de cause et en temps utile.

Le Consultant doit à tout moment s'acquitter de sa mission avec toute la compétence, le soin et la diligence raisonnablement attendus de sa part. Le consultant est responsable de l'exactitude et de la complétude de son travail.

ARTICLE 22: RELATIONS ET LIAISONS CONSULTANT - MAITRE D'OEUVRE

Tous les documents et rapports fournis par le Consultant seront obligatoirement rédigés en langue Française.

Le personnel du Consultant devra utiliser la langue Française dans toutes ses relations avec le Maître d'œuvre, le Maître d'ouvrage ou leurs représentants désignés pour les besoins du projet.

Les documents seront établis aux formats normalisés et reliés.

Dans l'accomplissement des missions qui lui sont confiées, le Consultant ne sera en aucune façon autorisé à se substituer au Maître d'ouvrage et/ou Maître d'Oeuvre dans ses relations avec les tiers ou dans le fonctionnement de ses services. Le Consultant se limitera à donner les conseils qu'il appartiendra ensuite aux Maître d'ouvrage et Maître d'Oeuvre de transformer à leur convenance en décisions ou ordres d'exécution.

Le Consultant tiendra le Maître d'ouvrage constamment informé des relations qu'il aura à entreprendre avec des tiers pour l'accomplissement de son travail, en particulier un double de toute correspondance intéressant le présent marché lui sera adressé.

ARTICLE 23 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.

Pour tout ce qui ne sera pas contraire aux clauses du présent marché, le Cabinet restera soumis aux textes réglementaires suivants :

(Ils pourront être obtenus par les moyens propres du titulaire auprès des organismes compétents) :

- La loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (adopté par le parlement le 3 juillet 2003) ;
- Le décret n° 2-06-388 du 16 Moharram 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'État ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés exécutés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G.EMO), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiäa 1^{ier} 1423 (4 Juin 2002),
- 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'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- La circulaire n° 72 CAB du 1^{er} Ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du dahir 1/56-211 concernant les garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics;
- La Dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés ;
- L'arrêté d'organisation comptable et financière de l'ANAPEC.
- Le code général de normalisation comptable (CGNC).
- Le présent marché.

ARTICLE 24 : MONTANT DU MARCHÉ

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

Marché n° _____/2012

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle

Objet :

**La réalisation d'un audit des comptes de l'ANAPEC
Au titre de l'exercice 2012.**

<p><u>PRESENTE PAR</u> LE DIRECTEUR DES RESSOURCES DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le</p>	<p>La Société (*1) (signature suivie de la mention « Lu et Accepté »)</p> <p>....., le</p>
<p><u>VALIDE PAR (*2)</u> LE CHEF DE LA DIVISION DES MOYENS GENERAUX DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le</p>	<p><u>APPROUVE ET SIGNE PAR</u> LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le</p>
<p><u>WISE PAR</u> LE CONTROLEUR D'ETAT DE L'ANAPEC</p> <p>....., le</p>	

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

(*2) : Validation sur le plan procédural.

BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

**Relatif à la réalisation d'un audit des comptes de l'ANAPEC
Au titre de l'exercice 2012.**

N°ITEM	DESIGNATION	Unité	quantité	Prix forfaitaire (hors TVA)		Prix Total en DH/Hors taxes
				En chiffres	En lettres	
1	Audit des comptes de l'ANAPEC au titre de l'exercice 2012	Ensemble	1			
Montant hors taxes :						-----
Montant de la TVA (%) :						-----
Montant TTC :						-----

Planning contractuel de réalisation

- PLANNING DE REALISATION

Le tableau ci-dessous est à compléter par le soumissionnaire :

Exercice 2012-du 07/01/2013 au 07/06/2013

Désignation de l'opération	DUREE (en jours calendaires)	Intervenants	Date début	Date fin

CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Indications générales, description et nature des travaux à réaliser
dans le cadre de la mission.

Indications générales, description et nature des travaux à réalisés dans le cadre de la mission.

I- Généralités

I-1. Présentation de l'ANAPEC

Crée par Dahir en Juin 2000, l'ANAPEC est un établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Le Ministère de tutelle est le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Le Conseil d'Administration présidé par le premier ministre est composé de représentants de l'état. Un comité d'études composé d'Administrateurs de l'Agence est chargé, dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration, de suivre la gestion de l'Agence.

Le budget de l'agence comprend :

a/° - En ressources :

- Les subventions d'équipement et de fonctionnement allouées par l'Etat, les collectivités locales, ainsi que les contributions d'organismes publics ou privés ;
- Les revenus provenant des prestations fournies aux entreprises ou de la vente des éditions et des publications ;
- Les dons, legs nationaux ou internationaux acceptés par le conseil d'administration ;
- Toutes autres recettes qui peuvent lui être attribuées ultérieurement par les dispositions législatives ou réglementaires, particulièrement celles provenant des fonds publics de promotion de l'emploi et en rapport avec ses missions ;

b/° - En dépenses :

- Les dépenses de fonctionnement et d'investissement ;
- Les Impôts et Taxes

2 - La mission de l'Agence s'articule autour de cinq axes majeurs

1. Améliorer l'employabilité des chercheurs d'emploi pour faciliter leur insertion dans la vie active
2. Professionnaliser l'accompagnement des employeurs et des investisseurs ;
3. Renforcer le dispositif de création d'entreprises ;
4. Développer l'ouverture sur l'environnement, et accompagner les dynamiques régionales et sectorielles et des chantiers nationaux ;
5. Moderniser le management et mobiliser le capital humain.

Son organisation repose sur un réseau d'agences en contact direct avec le public, qui délivrent des services. Il s'agit d'agences régionales et d'agences locales situées dans les différentes villes du Royaume.

La Direction Générale assure, outre les fonctions de pilotage et de gestion, une production directe de services : informations sur le marché du travail, répertoire marocain des emplois, administration des services à distance.

II- PRESTATIONS DEMANDEES AU CONSULTANT

2-1. Objet de la mission

L'objet de la présente mission est la réalisation d'un audit des comptes de l'ANAPEC au titre de l'exercice 2012.

2-2. Objectif de la mission

La mission d'audit financier a pour objectifs d'exprimer une opinion motivée sur les comptes annuels de l'ANAPEC pour l'exercice 2012. La qualité de ses comptes annuels est appréciée par rapport aux normes et pratiques comptables nationales et/ou internationales.

2-3. Nature des travaux à réaliser :

La mission comprend :

- L'évaluation et l'appréciation du dispositif du contrôle interne et des procédures comptables;
- L'audit des comptes de l'ANAPEC

Ces travaux doivent être effectués par la prise de connaissance générale de l'ANAPEC et de son environnement, couvrant les principaux aspects de son organisation et de ses activités.

Les interventions comporteront :

- Un examen des documents comptables et extracomptables (juridiques, fiscaux et sociaux); des entretiens ;
- L'établissement des dossiers de travail, avec consignation des observations, interprétations et jugements.

2.3.1 Evaluation et appréciation du dispositif du contrôle interne et des procédures comptables

Cette phase consistera à déterminer le degré de confiance pouvant être accordé au dispositif du contrôle interne en vigueur et aux procédures comptables de l'AGENCE pour l'exercice audité.

Au cours de ce travail, doivent être recensées et analysées les procédures utilisées pour obtenir tous les éléments comptables et extracomptables servant à l'élaboration des états financiers, de même qu'il sera procédé à :

- L'appréciation des procédures financières et comptables en vigueur au sein de l'établissement;

- La vérification des modalités d'établissement et suivi des budgets de fonctionnement, d'investissement et des mesures.
- 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 services notamment ceux impliqués dans le système comptable et financier ;
- La vérification du respect et de l'application des dispositions légales et réglementaires.

Par ailleurs, le cabinet devra procéder ce qui suit :

1°/ Un examen critique et approfondi des procédures de contrôle interne concernant, notamment, les volets ci-après :

- Travaux, ventes ou services/clients ;
- Investissements/immobilisations ;
- Stocks/inventaires ;
- Frais généraux ;
- Trésorerie ;
- Subventions ;
- Paie : modalités de rémunération du personnel et des dirigeants de l'anapéc (Administrateurs, Directeurs ou tout autre personne habilitée à engager cet organisme), ainsi que les avantages, en nature ou en espèce, accordés à ces dirigeants.

2°/ 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 bon de commandes ;
- Rapprochement avec les états d'engagement ;
-etc.

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.

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;

Tout écart décelé par rapport aux dispositions préétablies donnera lieu, suivant sa gravité et son incidence:

Soit, à l'émission d'un formulaire de constat de non-conformité et son traitement;

Soit, à la formulation d'une recommandation d'amélioration;

Soit, à une observation.

L'auditeur devra, en outre, s'il détecte un risque éventuel, émettre une demande d'action préventive.

2.3.2 Audit des Comptes :

Cette phase consiste à contrôler d'une manière approfondie, pour l'exercice audité, 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.

Le contrôle à effectuer doit porter notamment sur:

- Les livres, les pièces et documents comptables;
- Les transactions de chaque exercice ;
- La caisse,
- Les opérations d'inventaire et les évaluations (stocks, créances, provisions...);
- Les états financiers et de synthèse;
- Les informations données dans les rapports de gestion annuels;
- 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, ... etc).

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

Le cabinet procédera à :

- La revue analytique des frais généraux pour s'assurer de leurs vraisemblances de leur caractère raisonnable par rapport à la nature d'activité de l'agence ;
- L'assurance de l'existence physique des actifs immobilisés.

Le cabinet procédera à la circularisation des clients, fournisseurs, des divers organismes financiers, bancaires, sociaux ... etc, des avocats, experts ou autres en vue de recevoir de ces derniers des confirmations indépendantes concernant les soldes de leurs comptes ou d'autres renseignements jugés nécessaires pour l'accomplissement de la mission.

Si le cabinet relève des irrégularités ou erreurs dont l'importance est significative, il doit en chiffrer l'incidence sur la situation financière. 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.

La mission d'audit doit aboutir à la formulation d'une opinion motivée permettant de déclarer si les états financiers tels que présentés par l'ANAPEC donnent une image fidèle de son patrimoine, de son patrimoine, de sa situation financière et de ses résultats.

2-4. Prestation à la charge du maître d'œuvre (ANAPEC)

Pour les besoins de sa mission, le maître d'ouvrage facilitera au consultant le recueil des données auprès de l'ensemble des intervenants concernés. Il fournira à l'auditeur les informations dont il dispose.

Le maître d'ouvrage mettra à la disposition du consultant, pendant la durée de sa mission, un bureau.

2-5. Documents de références

- Le code Général de normalisation Comptable (CGNC).
- L'Arrêté Portant l'organisation financière et comptable de l'ANAPEC

III- Le Pilotage et suivi de la mission

1-Pilotage et suivi de la mission :

La réalisation de la mission, nécessitera la mise en place d'une structure de pilotage, de suivi et de coordination qui interviendra pendant toute la durée de la mission afin d'en garantir le bon déroulement, c'est à dire

- Le respect des objectifs;
- Le respect des échéances;
- La qualité des travaux en conformité avec les termes de références

Composition, rôle et fonctionnement du comité de pilotage:

Le comité de pilotage contrôle l'avancement des travaux du cabinet d'Audit. Il s'assure du respect des dispositions prévues dans le marché.

Le Comité de Pilotage approuve les rapports d'audit intermédiaires et le rapport d'audit final, Il est également l'instance d'arbitrage sur les éventuels désaccords.

Le comité de pilotage est présidé par M. le Directeur Général. Il comprend les personnes suivantes :

- Le Directeur central dont relève la fonction financière ou son représentant ;
- Le chef de la Division Finances et Comptabilité ou son représentant ;
- Le chef de la Division Audit & Contrôle de gestion ou son représentant ;
- Représentants du Cabinet d'audit.
- Représentant de Cabinet judiciaire.

2- Caractéristiques du Cabinet à mettre en concurrence :

Les auditeurs doivent être indépendants et ayant de solides références dans les missions similaires.

Le cabinet attributaire doit effectuer les missions nécessaires selon les normes professionnelles reconnues au plan national et le cas échéant au plan international.

IV- Les livrables de la mission :

Le Cabinet d'audit devra remettre, au maître d'ouvrage, les documents figurant dans le tableau ci-dessous.

Note : Tous les documents mentionnés ci-dessous sont à la charge du Cabinet . Tous les rapports définitifs sont à délivrés en 6 exemplaires .

Désignation des documents	Délai de remise (en jours calendaires)
Rapports provisoires - Un rapport sur l'évaluation et l'appréciation du contrôle interne ; - Un rapport sur le contrôle des comptes ; - Un rapport de synthèse ;	Ces rapports sont destinés au maître d'ouvrage. Ils devront être produits dans les 10 jours calendaires qui suivent la réunion de clôture de l'audit.
Rapports définitifs : - Un rapport sur l'évaluation et l'appréciation du contrôle interne ; - Un rapport sur le contrôle des comptes ; - Un rapport de synthèse ;	10 jours calendaires après la réponse du Maître d'œuvre en 10 EXEMPLAIRES Le maître d'œuvre disposera d'un délai de 10 jours pour formuler ses commentaires, avant l'édition des rapports définitifs.