

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 021-21-AOO

**Audit financier et comptable du projet
d'extension et de modernisation de
l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la
Banque Africaine de Développement
au titre des exercices 2020, 2021 et
2022**

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : 10	
ARTICLE 15 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 16 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 17 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 18 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 19 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 20 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 21 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
ARTICLE 22 : CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE VI : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	4
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5

ARTICLE 08 :	RESILIATION _____	5
ARTICLE 09 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION _____	5
ARTICLE 10 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	5
ARTICLE 11 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS _____	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	_____	7
ARTICLE 14 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 15 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	7
ARTICLE 16 :	CONFIDENTIALITE _____	7
ARTICLE 17 :	DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ONDA _____	7
ARTICLE 18 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 19 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF& RETENUE DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 20 :	DELAIS DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 21 :	REMPLACEMENT DES EXPERTS _____	8
ARTICLE 22 :	PENALITES POUR RETARD _____	8
ARTICLE 23 :	DUREE DU MARCHE _____	8
ARTICLE 24 :	DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS, LIVRAISON DES TRAVAUX DEMANDES ET DEMARCHE DE TRAVAIL _____	8
ARTICLE 25 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	9
ARTICLE 26 :	REGLEMENTATION EN VIGUEUR _____	9
ARTICLE 27 :	TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT EXTERNE DES PROJETS FINANCES PAR LE GROUPE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT _____	9
ARTICLE 28 :	VALIDATION DES LIVRABLES _____	16

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N°021-21-AOO

Le **mardi 11 mai 2021** à **10h00**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Audit financier et comptable du projet d'extension et de modernisation de l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la Banque Africaine de Développement au titre des exercices 2020, 2021 et 2022.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré **gratuitement**, auprès de la Cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **www.marchespublics.gov.ma** et **à titre indicatif** à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **2 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **150 000,00 DHS.**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 et 14 du règlement de la consultation du présent appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) au plus tard le **mardi 11 mai 2021** à **9h00** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessus **ne sont pas admis.**

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 021-21-AOO

**Audit financier et comptable du projet
d'extension et de modernisation de
l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la
Banque Africaine de Développement au
titre des exercices 2020, 2021 et 2022**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE VI : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Audit financier et comptable du projet d'extension et de modernisation de l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la Banque Africaine de Développement au titre des exercices 2020, 2021 et 2022.**

ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est l'Office National des Aéroports (ONDA).

ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics de l'ONDA, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement de consultation, les personnes physiques ou morales qui répondent aux conditions de l'article 24 du règlement des marchés de l'Office National des Aéroports en vigueur.

ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle de la caution personnelle et solidaire ;
05. Le modèle d'acte d'engagement ;
06. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
07. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;
08. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
09. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
10. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
11. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante :

<http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

NB : Tout concurrent est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents de la consultation.

Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents de la consultation ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents de la consultation. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tout document concernant l'offre échangés entre le concurrent et l'ONDA doivent être rédigés en **LANGUE FRANÇAISE**.

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 par une personne/autorité compétente (Les documents en arabe ne nécessitent pas de traduction en français), des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

Seules les offres techniques peuvent être fournies en langue **ARABE ou ANGLAISE**. Toutefois, en cas de besoin la Commission des Appels d'Offres peut demander, au concurrent et aux frais de ce dernier, la traduction des documents constituant l'offre technique en langue française.

ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Conformément aux articles 25, 27, 28, 29 et 30 du règlement des marchés de l'Office National des Aéroports en vigueur, chaque concurrent est tenu de présenter les pièces suivantes :

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- A2.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres. Le cautionnement provisoire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation ;
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'Office National des Aéroports en vigueur.

Pour les établissements publics :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- A2.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres. Le cautionnement provisoire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation ;
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'Office National des Aéroports en vigueur ;
- A4. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés de l'Office National des Aéroports en vigueur :

- B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
 - Aucune pièce n'est exigée ;
 - S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :

- Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
- L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

B2. Une attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du **règlement des marchés de l'Office National des Aéroports en vigueur**. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;

B3. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

NB : La validité des pièces prévus aux B2) et B3) ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

B4. Le certificat d'immatriculation au **registre de commerce** pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

NB : Pour les concurrents non installés au Maroc l'équivalent des attestations visées aux paragraphes **B2, B3 et B4** 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 attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

Pour les établissements publics :

B1. Une attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'Office National des Aéroports en vigueur. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

B2. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 Jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

NB : La validité des pièces prévues aux **B1** et **B2** ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

C. Le dossier technique :

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier technique composé des pièces détaillées dans les dispositions particulières ci-dessous (chapitre 2 du présent règlement de consultation).

Lorsqu'il est prévu, au niveau des dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de consultation), la présentation d'un certificat de qualification et de classification ou d'un certificat d'agrément. Ledit certificat tient lieu du dossier technique.

Pour les groupements, il y a lieu de se conformer aux dispositions de l'article 140 du règlement des marchés de l'Office National des Aéroports en vigueur relatives au dossier technique.

D. Le dossier additif :

Il comprend toutes pièces complémentaires exigées par le présent règlement de consultation tel que détaillé dans les dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de consultation).

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

Paraphé et signé, en toutes les pages et sans réserves, par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire, par un organisme marocain agréé, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres, conformément au modèle en **ANNEXE II** du présent règlement de consultation.

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

1. Au nom collectif du groupement ;
2. Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
3. En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

NB : Dans les cas prévus aux 2) et 3) ci-dessus, **le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire** en tenant lieu **doivent préciser la mention suivante :**

« Le présent cautionnement est délivré dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant »

Le cautionnement provisoire reste acquis à l'ONDA dans les cas prévus par :

- L'article 15 du C.C.A.G. EMO ;
- L'article 18 du C.C.A.G. Travaux ;

- L'article 40 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée conformément à l'article 28 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent fournir les pièces détaillées dans les dispositions particulières (**cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation**).

ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

Les offres variantes ne sont pas prévues pour le présent appel d'offres.

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

1. L'acte d'engagement, conformément à l'**ANNEXE III**, en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement doit être dûment rempli, et comportant **le relevé d'identité bancaire (RIB)**, est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même appel d'offres.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement des marchés publics de l'ONDA, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de **procurations légalisées** pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Cette dernière disposition est applicable également **s'il s'agit d'un appel d'offres alloti** dont le règlement de consultation prévoit un acte d'engagement pour chaque lot ; Abstraction faite de la répartition des lots entre les membres du groupement, qu'il soit conjoint ou solidaire.

Si le groupement est conjoint, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et **doit préciser** la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

Si le groupement est solidaire, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, cet acte d'engagement **peut**, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché

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

2. Le bordereau des prix-détail estimatif, conformément à l'**ANNEXE IV**. Les concurrents **ne doivent** pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

Conformément à l'article 27 du règlement des marchés de l'Office National des Aéroports en vigueur :

- Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.

- En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total la décomposition du montant global prévaut.
- Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

3. Le sous détail des prix, le cas échéant.

4. Le bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales.

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les offres financières doivent être exprimées, en Dirhams marocains (**MAD**). Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

- **MAD** : Dirhams marocains
- **EUR** : Euros
- **USD** : Dollars américains

Les offres exprimées en monnaies étrangères (EUR/USD) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

NB : Un concurrent ne doit pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif. A défaut, son offre sera écartée.

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Il est demandé aux concurrents de présenter les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

Aussi, il est demandé à chaque concurrent d'accompagner chaque dossier (administratif et technique, additif, offre technique et offre financière) d'un **état des pièces** qui le constitue.

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

- Le nom, l'adresse, l'e-mail et le fax du concurrent ;
- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti;
- 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".

Ce pli contient :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :

- a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
 4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
 - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
- a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant.
 4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
 - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
 - c. **La troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

Toutes les **enveloppes** visées ci-dessus doivent indiquer de manière apparente :

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

NB : Lorsque l'appel d'offres est alloti :

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent doit présenter les offres techniques et financières **séparément** pour chaque lot.

A défaut, son offre sera écartée.

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

1. Dépôt des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques

Lorsque le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques est exigé, conformément à l'article 34 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent déposer les échantillons/documents détaillés dans les dispositions particulières (cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation), dans les conditions fixées au niveau de l'avis d'appel d'offres.

2. Dépôt des plis

Les plis des concurrents doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, les concurrents peuvent :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, à la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur);

- Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule Interface Achats à l'adresse précitée ;
- Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.
- Soit les remettre sur support papier au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés dans l'avis d'appel d'offres ne seront pas admis.

Lorsque le concurrent opte pour **la soumission par voie électronique**, toutes les pièces contenues dans chacune des enveloppes, prévues **à l'article 12** du présent règlement de consultation, doivent être regroupées dans un fichier électronique conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

A cet effet, lesdites pièces doivent être signées électroniquement et séparément par le concurrent ou son représentant dûment habilité, avant leur insertion dans le fichier électronique. Cette signature se fait au moyen d'un certificat électronique délivré par une autorité de certification agréée, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

Le dépôt des plis par voie électronique fait l'objet d'un horodatage automatique, mentionnant la date et l'heure de dépôt électronique et de l'envoi de l'accusé de réception électronique à travers le portail des marchés publics au concurrent concerné.

ARTICLE 14 :

3. Dépôt des plis complémentaires

Le pli contenant les pièces produites, suite à la demande de la commission d'appel d'offres, par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit être selon le mode de soumission choisi par le concurrent :

- Soit **déposé**, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;
- Soit **envoyé**, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit **transmis**, par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

NB : La conclusion du marché issu de la procédure de la réponse électronique aux appels d'offres est effectuée sur la base d'un dossier sous format papier.

ARTICLE 15 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

Tout pli, échantillon, document technique, prospectus ou autre document déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli, sur support papier, fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

Lorsque la soumission est faite par voie électronique, le retrait du pli du concurrent s'effectue par le biais du certificat électronique cité ci-haut et les informations relatives au retrait sont enregistrées automatiquement sur le registre des dépôts des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis, échantillons, documents techniques, prospectus ou autres documents peuvent les présenter de nouveau dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation.

ARTICLE 16 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

L'ouverture des plis des concurrents présentés sur support papier et des plis transmis par voie électronique se fait simultanément durant la même séance d'ouverture des plis.

NB : La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres ; si ce jour est **déclaré férié ou chômé**, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure, et ce conformément à l'article 36 paragraphe 1 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Les offres des concurrents, déposées sur support papier ou transmises par voie électronique, sont examinées et évaluées dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'Office National des Aéroports en vigueur.

Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres alloti, la commission procède pour l'attribution des lots à l'ouverture, l'examen des offres de chaque lot et l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres.

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation. Par conséquent, l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjudgé.

ARTICLE 17 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les critères d'admissibilité des concurrents sont détaillés dans les dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de la consultation).

ARTICLE 18 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre est adressée dans un délai de cinq (05) jours ouvrables au maximum à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou par **fax confirmé** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**. Cette lettre peut être accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Les échantillons ou prototypes, le cas échéant, ils sont restitués, après achèvement du délai de réclamation auprès du maître d'ouvrage, aux concurrents éliminés contre décharge.

ARTICLE 19 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION

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

Ce délai peut être prorogé dans les conditions prévues aux articles 33 et 136 du règlement des marchés de l'Office National des Aéroports en vigueur.

Toutefois, la signature du marché par l'attributaire vaut le maintien de son offre.

ARTICLE 20 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

L'autorité compétente (ONDA) peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent **sous réserve** des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'Office National des Aéroports en vigueur;

En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

ARTICLE 21 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, **par courrier** porté avec accusé de réception, **par lettre recommandée** avec accusé de réception ou par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :



Adresse : Département des Achats
Office National des Aéroports
Aéroport Mohammed V – Nouasseur



Boîte postale : BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur



E-mail : achats@onda.ma

NB : Cette demande **n'est recevable que** si elle parvient au maître d'ouvrage au moins **sept (7) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les réclamations des concurrents doivent être formulées dans les conditions fixées par l'article 152 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

En effet, les réclamations des concurrents doivent être introduites **à partir de la date de la publication** de l'avis d'appel à la concurrence et **au plus tard cinq (05) jours** après l'affichage du résultat du présent appel d'offres.

Toutefois, la réclamation du concurrent pour contester les motifs d'éviction, doit intervenir **à compter de la date de réception** de la lettre d'éviction et **au plus tard dans les cinq (05) jours suivants**.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres
Audit financier et comptable du projet d'extension et de modernisation de l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la Banque Africaine de Développement au titre des exercices 2020, 2021 et 2022.
Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique
<p>C1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement,</p> <ul style="list-style-type: none"> • La date • Le lieu • La nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation. <p>C2. Les attestations de référence relatives à la réalisation des prestations d'audits de financement accordés par les banques multilatérales, originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations d'importance et de complexité similaires à celles objet du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La nature des prestations ; • Leur montant (supérieur à 100 000,00 DH TTC) ; • Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ; • L'année de réalisation (Durant les cinq (5) dernières années).
Article 06 § D : Liste des pièces exigées pour le dossier additif
Aucun dossier additif n'est exigé.
Article 08 : Liste des pièces exigées pour l'offre technique
<p>1. Une note détaillée sur l'organisation et la méthodologie proposées pour la réalisation de la mission.</p> <p>Profils minimums exigés du personnel affecté au projet :</p> <p>-Directeur d'audit Formation : Diplôme d'expert-Comptable Durée et domaine(s) d'expérience : au moins 10 ans d'expérience dans l'audit des projets/programmes.</p> <p>-Chef de mission Formation : Diplôme d'expert-Comptable Durée et domaine(s) d'expérience : au moins 5 ans d'expérience dans l'audit des projets/programmes.</p> <p>-Auditeur assistant Formation : un diplôme de BAC+5 ou plus Durée et domaine(s) d'expérience : au moins 5 ans d'expérience dans l'audit des projets/programmes.</p> <p>Fournir pour tous les profils ci-dessus :</p>

2. CV signé par la personne proposée (mentionnant la formation, le nombre d'années d'expérience, les travaux réalisés dans le cadre de projets similaires aux prestations objet du présent appel d'offres ainsi que ses coordonnées : téléphone, email.) ;
3. Copie de(s) diplôme(s) ;
4. Copie de l'attestation d'inscription à l'ordre des experts comptable au Maroc du **Directeur de la mission et du Chef de la mission.**
5. Le planning détaillé des différentes phases de la mission et dates jalons.
6. DVD-ROM (pas de clé USB) contenant la version numérisée de tous les documents de l'offre technique.

N.B : En l'absence d'un expert dans le domaine cité ci-dessous l'offre sera écartée.

Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché

I-EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE (Note technique « NT » sur 100 points) :

<u>Critères techniques d'évaluation</u>	<u>Notation (100 points)</u>
Expérience du personnel clé affecté au projet et ayant des références dans des projets similaires (Appréciation basée sur l'analyse des CV).	<u>NTa= Max 68 points</u>
Nta-1 : Directeur d'audit , Expert-Comptable Diplômé et inscrit au tableau de l'Ordre des Experts Comptables du Maroc, justifiant au moins 10 ans d'expérience. Nombre de référence dans l'audit des projets/programmes financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement :	<ul style="list-style-type: none"> • 7 pts par attestation de référence plafonné à 28 pts
Nta-2 : Chef de mission , Expert-Comptable Diplômé et inscrit au tableau de l'Ordre des Experts Comptables au Maroc et justifiant au moins 5 ans d'expérience. Nombre de référence dans l'audit des projets/programmes financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement	<ul style="list-style-type: none"> • 5 pts par attestation de référence plafonné à 25 pts
Nta-3 : Auditeur assistant , ayant un diplôme de BAC+5 ou plus et justifiant d'au moins 5 ans d'expérience Nombre de référence dans l'audit des projets/programmes financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement	<ul style="list-style-type: none"> • 3 pts par attestation de référence plafonné à 15 pts
Méthodologie de travail	<u>NTb= Max 32 points</u>
NTb-1 : Qualité de la démarche	<ul style="list-style-type: none"> • Démarche excellente : 16 pts • Démarche moyenne : 08 pts • Démarche faible : 0 pts

NTb-2 : Planning détaillé des différentes phases de la mission	<ul style="list-style-type: none"> • Planning détaillé : 16 pts • Planning global : 08 pts • Planning insatisfaisant : 0 pts
<ul style="list-style-type: none"> • NB : Une note égale à 0 dans la démarche ou le planning est éliminatoire 	
<p>La Note technique NT sera calculée comme suit :</p> $NT = (Nta-1+Nta-2+Nta-3) + (Ntb-1+ Ntb-2)$ <p>Une note technique NT inférieure à 60 est éliminatoire</p>	
<p><u>II-EVALUATION DE L'OFFRE FINANCIERE :</u></p> <p>Le critère d'attribution, après admission, est l'offre la moins-disante.</p> <p>NB : Seront ouvertes les offres financières des offres ayant obtenu une note technique de 60points au minimum.</p>	

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **021-21-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Audit financier et comptable du projet d'extension et de modernisation de l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la Banque Africaine de Développement au titre des exercices 2020, 2021 et 2022**

A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu :

-Affilié à la CNSS sous le n° : (1)

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

-N° de patente..... (1)

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

B - Si le concurrent est une personnes morale

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

numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

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

-Adresse du siège social de la société :

-Adresse du domicile élu.....

-Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)

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

-N° de patente.....(1)

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés déclare sur l'honneur :

- 1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3) Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - a) A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
 - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;
- 5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de 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.

- 6) M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7) Attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement des marchés publics de l'ONDA.
- 8) Certifier l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 9) Reconnaître avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement des marchés publics de l'ONDA, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

NB : Pour les groupements, chaque membre du groupement doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

Constitution d'une caution personnelle et solidaire au titre du cautionnement provisoire

Nous soussignés, (**nom de la banque, raison sociale, domicile, tél et fax du siège social et de l'agence**), ayant décision d'agrément délivrée par le Ministre de l'Economie et des Finances **sous n°** en date du,

Représentée par : **[Nom(s), prénom(s) et qualité(s)]**

(Ci-après le « **Banque** ») Déclarons par le présent acte nous porter caution personnelle et solidaire sur ordre et pour :

- a) La société.....(**Dénomination de la société**) **(1)**
- b) La société.....(**Dénomination de la société**), pour sa partie dans le groupement **(1)**
- c) La société.....(**Dénomination de la société**) pour le compte du Groupement de sociétés.....(**Dénominations des sociétés membres du groupement**) **(1)**
- d) Le Groupement(**Dénominations des sociétés membres du groupement**) **(1)**
- e) Monsieur/Madame.....(**Nom & Prénom de la personne physique**) **(1)**

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 021-21-AOO relatif à « Audit financier et comptable du projet d'extension et de modernisation de l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la Banque Africaine de Développement au titre des exercices 2020, 2021 et 2022 »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

Nous nous engageons, par la présente, de façon inconditionnelle et irrévocable en qualité de Garant (la banque), à payer sans délai au Bénéficiaire, à sa première demande et sans s'opposer au paiement pour quelque motif que ce soit, toute somme que celui-ci pourrait réclamer au Débiteur à concurrence du montant sus-indiqué.

[En cas de défaillance d'un membre du Groupement, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONDA abstraction faite du membre défaillant dudit Groupement] **(2).**

La présente garantie est régie par le droit marocain et tous litiges relatifs à l'existence, la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente garantie seront soumis aux tribunaux compétents dans le ressort territorial de Casablanca (Maroc).

Fait à(ville)

le,.....(jj/mm/aaaa)

(1) Supprimer les paragraphes inutiles ;

(2) Mention à préciser obligatoirement en cas de groupement b), c) et (d) ci-haut.

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter d'autres conditions et/ou réserves de la part de la banque ou du soumissionnaire.

ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **021-21-AOO** du **mardi 11 mai 2021**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Audit financier et comptable du projet d'extension et de modernisation de l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la Banque Africaine de Développement au titre des exercices 2020, 2021 et 2022**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

B - Partie réservée au concurrent

a) Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)
 Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu :
- Affilié à la CNSS sous le n° : (2)
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (2)
- N° de patente..... (2)

b) Si le concurrent est une personne morale

Je, soussigné(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
 numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

- Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de :
- Adresse du siège social de la société :
- Adresse du domicile élu.....
- Affiliée à la CNSS sous le n°.....(2)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(2)
- N° de patente.....(2)(3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier de consultation concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

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

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
 - Montant Annuel hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Taux de la T.V.A. : **20%** ;
 - Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Montant annuel T.V.A. comprise : (en chiffres et en lettres).

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

Fait à.....le.....
(Signature et cachet du concurrent)

- 1) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
 - a) Mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
 - b) Ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
 - c) **Préciser la ou les parties** des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser **pour le groupement conjoint** et éventuellement pour le groupement solidaire (optionnelle).
- 2) Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à la déclaration délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- 3) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

ANNEXE VI : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)

AO N° : 021-21-AOO

Objet : Audit financier et comptable du projet d'extension et de modernisation de l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la Banque Africaine de Développement au titre des exercices 2020, 2021 et 2022

N° prix	Désignation	UDM	QTE (1)	PU ANNUEL HORS TVA en chiffres (*) (2)	Total ANNUEL Hors TVA en chiffres (3)= (1)*(2)
1	Audit financier et comptable du projet d'extension et de modernisation de l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la Banque Africaine de Développement	Forfait/an	1		
Total annuel hors TVA					
TVA (20%)					
Total annuel TVA Comprise					

(*) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 021-21-AOO

**Audit financier et comptable du projet
d'extension et de modernisation de
l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la
Banque Africaine de Développement au
titre des exercices 2020, 2021 et 2022**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 11 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : FORMALITÉ D'ENREGISTREMENT	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 14 : MAÎTRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 15 : NATURE DES PRESTATIONS ET RÉVISION DES PRIX	7
ARTICLE 16 : CONFIDENTIALITÉ	7
ARTICLE 17 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ONDA	7
ARTICLE 18 : MODALITÉS DE PAIEMENT	7
ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT DÉFINITIF & RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 20 : DÉLAI DE GARANTIE	8
ARTICLE 21 : REMPLACEMENT DES EXPERTS	8
ARTICLE 22 : PÉNALITÉS POUR RETARD	8
ARTICLE 23 : DURÉE DU MARCHÉ	8
ARTICLE 24 : DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS, LIVRAISON DES TRAVAUX DEMANDÉS ET DÉMARCHE DE TRAVAIL	8
ARTICLE 25 : RÉCEPTION DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 26 : RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR	9
ARTICLE 27 : TERMES DE RÉFÉRENCE POUR L'AUDIT EXTERNE DES PROJETS FINANCIÉS PAR LE GROUPE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT	9
ARTICLE 28 : VALIDATION DES LIVRABLES	16

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par sa Directrice Générale, faisant élection de domicile à l'Aéroport Mohammed V - Nouasseur.

D'une part

ET :

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

Représentée par _____ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Audit financier et comptable du projet d'extension et de modernisation de l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la Banque Africaine de Développement au titre des exercices 2020, 2021 et 2022**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé en application des dispositions de **l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17** du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 4) Le Bordereau DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE) ;
- 5) Le C.C.A.G.EMO.

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications et les prescriptions techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché, l'entrepreneur déclare :

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations ;
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations ;
- Avoir fait tous calculs et sous détails ;
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer le prix de chaque nature de prestations présentées par elle et pouvant donner lieu à discussion.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

Le présent marché est soumis aux prescriptions relatives aux marchés publics notamment celles définies par :

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (C.C.A.G. EMO) exécutés pour le compte de l'Etat;

- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 17 du C.C.A.G. EMO.

ARTICLE 07 : NANTISSEMENT

En cas de nantissement, les dispositions applicables sont celles prévues par la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015).

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, l'ONDA remet au titulaire du marché, sur demande et sans frais, une copie du marché portant la mention « EXEMPLAIRE UNIQUE » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

Le responsable habilité à fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de subrogation les renseignements et les états prévus à l'article 8 de la loi n° 112-13 est le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA.

Le Directeur ou la Directrice Général(e) de l'ONDA et le Trésorier Payeur de l'ONDA sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 08 : RESILIATION

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent CPS, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par l'article 52 du C.C.A.G. EMO.

L'ONDA se réserve le droit de résilier le marché dans le cas de modifications importantes ne pouvant être prises en charge dans le cadre du présent marché conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

L'entrée en vigueur, du présent marché interviendra après son approbation par l'autorité compétente, le visa du contrôleur d'Etat si le visa est requis et la notification au titulaire.

ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 32 du C.C.A.G. EMO.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le prestataire sera soumis aux tribunaux compétents de Casablanca « MAROC ».

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

Le titulaire s'engage à présenter le présent marché à la formalité d'enregistrement dans un délai de 30 jours à compter de la date de la notification de son approbation conformément à la réglementation en vigueur. L'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction Financière**.

ARTICLE 15 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

Le présent marché est un marché de **service** dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

ARTICLE 16 : CONFIDENTIALITE

▪ Documents et information concernant le présent marché.

Le concurrent, sauf accord préalable donné par écrit par l'ONDA, ne communiquera concernant ce marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications ou informations fournies par l'Office ou en son nom, à aucune personne autre qu'une personne employée par le prestataire à l'exécution du marché.

Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

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

▪ Obligation de secret professionnel lors de la phase de réalisation

Le Consultant doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'ONDA. Il est assujéti, pour tout ce qui concerne son activité découlant du présent marché, au secret professionnel.

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

▪ Communication autour du projet

Toute communication publique autour de ce projet doit être précédée obligatoirement d'une autorisation écrite de l'ONDA.

ARTICLE 17 : DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ONDA

L'ONDA fournira tous les documents nécessaires au bon déroulement des travaux du Consultant.

ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT

L'Office National Des Aéroports se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom du titulaire indiqué sur l'acte d'engagement.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de **quatre-vingt-dix (90)** jours à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation des factures en cinq exemplaires dûment certifiées par les services de l'ONDA après remise des rapports d'audit et leur approbation par l'ONDA.

ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF& RETENUE DE GARANTIE

a) Cautionnement : Le cautionnement définitif est fixé à **Trois pour cent (3 %)** du montant initial du marché conformément aux dispositions de l'article 12 du C.C.A.G. EMO.

b) Retenue de garantie : 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.

Le cautionnement définitif sera libéré sur présentation du Procès-verbal d'achèvement de l'ensemble des prestations objet du présent marché.

Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent contenir la mention « à première demande de l'ONDA » et être émises par un organisme marocain agréé.

ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation de l'article 48 du C.C.A.G. EMO et compte tenu de la nature des prestations aucun délai de garantie n'est prévu dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 21 : REMPLACEMENT DES EXPERTS

Les seuls cas de remplacements autorisés des experts affectés initialement sont :

- * Décès, maladie ou accident d'un expert ;
- * Toute autre raison indépendante de la volonté du prestataire.

Quand un expert est remplacé, le nouvel expert doit avoir au moins une expérience et des qualifications identiques à celles de son prédécesseur. Ce changement doit être opéré après accord de l'ONDA.

ARTICLE 22 : PENALITES POUR RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du C.C.A.G. EMO, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant initial du marché par jour de retard éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. La pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10 %)** du montant du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures correctives prévues par l'article 52 du C.C.A.G. EMO.

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des décomptes de l'entrepreneur sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

ARTICLE 23 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est valable pour une durée **d'une année** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Il sera reconduit d'année en année par tacite reconduction pour une durée globale **de trois (3) années**.

Il peut être dénoncé par l'une des parties sous préavis de **trois (3) mois** avant le **1er septembre de l'exercice à auditer**, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 24 : DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS, LIVRAISON DES TRAVAUX DEMANDES ET DEMARCHE DE TRAVAIL

Le titulaire devra prévoir dans l'organisation de son intervention, la tenue de différentes réunions de travail et de coordination décidées par l'ONDA pour le suivi des travaux et le commentaire des conclusions présentées à l'issue des différentes phases d'intervention.

A l'issue de sa mission, le titulaire restera à la disposition de l'ONDA pour tout complément d'informations et fournira tout renseignement ou document dont l'ONDA aura besoin.

La durée d'intervention, **pour chaque exercice**, est de **30 jours calendaires** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Chaque exercice fera l'objet d'un ordre de service à part.

ARTICLE 25 : RECEPTION DES PRESTATIONS

La réception provisoire et définitive des prestations sera effectuée conformément aux dispositions définies par l'article 49 du C.C.A.G. EMO et ce, compte tenu de la nature des prestations.

Les réceptions seront constatées par des procès-verbaux signés par les soins du maître d'ouvrage.

ARTICLE 26 : REGLEMENTATION EN VIGUEUR

Le Titulaire est dans l'obligation du respect et de la conformité absolue de la réglementation aéroportuaire nationale et internationale en vigueur, et ce, durant toutes les étapes de la réalisation et de la livraison du présent projet.

ARTICLE 27 : TERMES DE REFERENCE POUR L'AUDIT EXTERNE DES PROJETS FINANCES PAR LE GROUPE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

1. CONTEXTE

1.1 Le Groupe de la Banque Africaine de Développement (la Banque) appuie le Gouvernement du Royaume du Maroc dans ses efforts de développement depuis *plusieurs années*. Un Prêt de **75 millions d'Euros** a été approuvé **le 21/12/2018** pour financer le Projet d'Extension et de Modernisation de l'Aéroport Rabat Salé (PEMARS).

1.2 Autres informations :

(a) Les objectifs de développement du projet :

Le projet vise à financer le projet relatif à l'extension et la modernisation de l'Aéroport de Rabat-Salé.

(b) Les dispositions en matière institutionnelle et de gestion administrative, financière et comptable du projet :

Présentation de l'Office National Des Aéroports (ONDA) :

- L'ONDA est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC). Il est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière ;
- Il est soumis à la tutelle technique du Ministère chargé du Tourisme, de l'Artisanat, du Transport Aérien et de l'Economie Sociale et au contrôle financier de l'Etat exercé par le Ministère chargé des Finances ;
- L'ONDA a été créée en 1990 par extension des activités de l'ex Office des Aéroports de Casablanca (OAC) à l'ensemble des aéroports du Royaume ;

- Les activités de l'ONDA ont été étendues au contrôle de l'ensemble de l'espace aérien national et à la formation des techniciens et des contrôleurs de l'aéronautique civile.

(c) L'historique en matière d'audit du projet et questions majeures soulevées :

Il s'agit du premier Audit financier et comptable du projet PEMARS au titre des exercices 2020, 2021 et 2022.

(d) L'année fiscale ou la période à auditer :

- La période à auditer touche les exercices 2020, 2021 et 2022.
- L'année fiscale va du premier janvier au 31 décembre.

(e) Le niveau des décaissements :

Le montant des décaissements effectués au **25/02/2021** est de **9,5 millions** d'Euros, soit un taux de décaissement de l'ordre de 12,6%.

2. OBJECTIFS DE L'AUDIT

2.1 Lors de la conduite d'un audit des états financiers, les objectifs généraux de l'auditeur sont les suivants :

a) Obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives qu'elles soient dues à la fraude ou à l'erreur ; obtenir une opinion permettant d'établir si les états financiers ont été préparés, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel d'information financière applicable ;

b) Obtenir une assurance raisonnable que les livres de comptes du projet constituent la base de la préparation des états financiers du projet (EFP) par la cellule d'exécution du projet et sont établis pour refléter les opérations financières du projet et que la cellule d'exécution du projet a instauré des contrôles internes adéquats tout en conservant des pièces justificatives de toutes les opérations.

c) Exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière du projet, vérifier que les fonds du projet ont été utilisés aux fins prévues et conformément aux dispositions de l'accord de prêt ;

d) Obtenir une assurance raisonnable concernant l'atteinte des objectifs du projet en s'assurant que les réalisations physiques du projet correspondent aux fonds décaissés et au calendrier des sorties de fonds ; le rapport technique du projet fournit suffisamment d'informations et de données pour permettre aux utilisateurs d'évaluer pleinement les réalisations du projet ;

e) Faire un rapport sur les états financiers et communiquer ses propres conclusions comme requis par les normes d'audit.

3. RESPONSABILITE DE LA PREPARATION DES ETATS FINANCIERS

3.1 La responsabilité de la préparation des EFP incombe à l'ONDA qui est aussi responsable :

- (a) du choix et de l'application des principes comptables : l'ONDA préparera les EFP selon les normes comptables applicables au Maroc (Code Général de la Normalisation Comptable) ; et
- (b) de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne qui permettent la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs ;
- (c) de la mise en œuvre des activités techniques des projets et de la préparation des rapports techniques d'avancement des projets ; et
- (d) de fournir à l'auditeur :
 - i. l'accès à toutes les informations jugées pertinentes pour la préparation des états financiers, notamment les dossiers, la documentation et les autres questions ;
 - ii. des renseignements supplémentaires qu'il peut solliciter de la direction aux fins de l'audit ;
 - iii. l'accès à tous les sites de mise en œuvre du projet pour l'inspection physique et l'évaluation de l'avancement du projet au moins au cours du deuxième et dernier audit ; et
 - iv. l'accès sans restriction à des personnes au sein de l'entité auprès desquelles il estime nécessaire de recueillir des éléments probants.

3.2 L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers du projet.

- a) L'auditeur entreprend sa mission d'audit conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par le Conseil international des normes d'audit et d'assurance (IAASB) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (ISSAI) édictées par l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle (INTOSAI) ou les normes comptables nationales lorsque celles-ci sont jugées acceptables par la Banque.
- b) En application de ces normes, les auditeurs demandent à l'ONDA de confirmer par écrit les déclarations faites dans le cadre de l'audit, notamment la tenue d'un système de contrôle interne adéquat pour le projet ainsi qu'une documentation acceptable de toutes les transactions financières et l'établissement des EFP.

4. ETENDUE DE L'AUDIT

4.1 L'audit du Projet sera réalisé en conformité aux normes de la profession admises au Maroc et aux normes internationales indiquées au 3.2 ci-dessus et inclura les tests et les procédures d'audit ainsi que les vérifications que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances. Dans la conduite de l'audit, une attention spéciale devra être accordée aux points suivants :

- a) les ressources de la Banque ont été utilisées conformément aux dispositions de l'accord de prêt dans un souci d'économie et d'efficience, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies ;

- b) les acquisitions de biens, travaux et services financés ont été réalisées conformément aux dispositions de l'accord de prêt fondées sur les règles et procédures d'acquisition de la Banque et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables;
- c) les pièces justificatives, documents et livres comptables relatifs aux activités du Projet, ont été conservés. A cet égard, les EFP soumis à la Banque doivent refléter le contenu des livres comptables ;
- d) les états financiers ont été préparés par l'ONDA conformément aux principes comptables et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la fin de l'exercice ainsi que des ressources reçues et des dépenses effectuées à cette date ;
- e) l'adéquation et l'efficacité du système comptable et du système de contrôle interne dans son ensemble ont été évaluées en vue de s'assurer de la bonne exécution des dépenses et des transactions financières ainsi que de la préservation des biens du Projet et leur utilisation aux fins du Projet ;
- f) les actifs immobilisés du Projet existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du Projet ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de financement ;
- g) l'état d'avancement physique du projet : i) correspond aux fonds décaissés, ii) est conforme sur le plan technique aux études du projet, et iii) respecte dans la mesure du possible le chronogramme prévu ; et

4.2 L'évaluation du contrôle interne doit comprendre les étapes suivantes :

- a) analyser l'efficacité du contrôle dans le processus de paiement pour la période sous revue, sur la base d'un échantillon représentatif ;
- b) analyser l'efficacité du contrôle dans le processus du projet sur la base d'un échantillon représentatif ;
- c) évaluer l'efficacité du contrôle (notamment l'existence de mécanismes de sécurité appropriée comme l'assurance) pour les actifs financés par le projet et s'assurer qu'ils sont utilisés aux fins prévues ;
- d) évaluer l'efficacité des bonnes pratiques dans l'utilisation des actifs immobilisés et d'autres ressources du projet.

4.3 Conformément aux normes internationales d'audit, les auditeurs doivent prêter attention à ce qui suit :

- **Fraude et corruption :** Conformément à la norme ISA 240 (Les obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers) les auditeurs doivent identifier et évaluer les risques liés à la fraude, recueillir ou fournir des preuves suffisantes de l'analyse de ces risques et évaluer correctement les risques identifiés ou suspectés ;
- **Textes législatifs et réglementaires :** Dans la préparation de sa mission et lors de l'exécution des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer la conformité avec les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui pourraient avoir un impact significatif sur l'EFP tel que requis par la norme ISA 250 (Prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers). À cet égard, il demandera à la direction si l'entité fait

l'objet de menaces de poursuites judiciaires, pendantes ou en cours, et en évaluera l'incidence sur les états financiers, les ressources et les objectifs de développement du projet.

- **Gouvernance** : Communiquer avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise sur des questions importantes d'audit liées à la gouvernance, conformément à la norme ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise) ;
- **Risques** : Pour réduire les risques d'audit à un niveau relativement bas, les auditeurs appliquent des procédures d'audit appropriées et corrigent les anomalies/risques identifiés lors de leur évaluation. Cette procédure est conforme à la norme ISA 330 (Réponses de l'auditeur aux risques évalués).

5. ETATS FINANCIERS DU PROJET (EFP)

5.1 L'auditeur vérifiera que les EFP ont été préparés en accord avec les principes comptables et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la date de clôture ainsi que des ressources et des dépenses à cette date.

5.2 Aux fins de la présentation des états financiers, l'auditeur doit vérifier et s'assurer que les EFP ont été présentés en utilisant la monnaie fonctionnelle de l'emprunteur. Lorsque la monnaie fonctionnelle n'est pas utilisée aux fins de la présentation des EFP, il est nécessaire de procéder à une conversion intégrale des monnaies. L'auditeur doit obtenir de la direction les raisons justifiant l'utilisation dans la présentation des états financiers d'une monnaie différente de la monnaie fonctionnelle.

5.3 Les états financiers du projet seront préparés par les responsables du projet conformément au cadre d'information financière applicable et comprennent les éléments suivants :

- a) Bilan présentant les fonds accumulés par le projet, les soldes de trésorerie et autres actifs et passifs du projet à la clôture de chaque exercice ;
- b) Compte de Résultat (pour les projets générateurs de revenus) ou état des recettes et des dépenses (pour les projets non générateurs de revenus) ;
- c) Tableau présentant les flux de trésorerie au cours de chaque exercice ;
- d) Notes accompagnant les états financiers décrivant les principes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux comptes.

5.4 En annexe aux états financiers susmentionnés, le rapport devra inclure :

- a) Un état de rapprochement entre les montants indiqués sous la rubrique « fonds reçus de la Banque » et ceux ayant été décaissés par la Banque. Cet état de rapprochement devra préciser les méthodes de décaissement, à savoir, compte spécial, paiement direct, garantie de remboursement ou méthode de remboursement établissant une correspondance entre les méthodes de décaissement et celles recommandées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement.
- b) La partie du registre des immobilisations présentant une liste exhaustive de toutes les immobilisations acquises grâce aux ressources du projet. La liste devrait comprendre des éléments tels que : la date d'acquisition, le coût d'acquisition, les marques/étiquettes d'identification uniques, le lieu, la date de vérification, l'état et d'autres observations.

6. EXAMEN TECHNIQUE

6.1 Conformément à la norme ISA 620, l'auditeur devra vérifier l'état d'avancement physique du projet pour s'assurer que :

- a) Les réalisations décrites dans les rapports techniques sur l'état d'avancement existent physiquement et sont conformes aux spécifications techniques requises et convenues ;
- b) Les coûts de ces activités correspondent aux estimations du projet pour ces activités ;
- c) Les délais prévus d'achèvement correspondent à la durée de vie convenue du projet.

7. RAPPORT D'AUDIT

7.1 Le rapport d'audit comprendra :

a) Le rapport sur les états financiers qui sera constitué des éléments suivants :

- i. l'opinion de l'auditeur sur les états financiers du projet;
- ii. l'ensemble des états financiers du projet et d'autres documents pertinents.

b) Outre le rapport sur les états financiers l'auditeur communiquera également – mais sans s'y limiter – sur les aspects suivants :

i. Formuler des observations sur les documents comptables, les procédures, les mécanismes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit ;

ii. Recenser les lacunes et les faiblesses relevées dans le système de contrôle et formuler des recommandations visant à améliorer la situation ;

iii. Rendre compte du niveau de conformité avec chacune des clauses financières de l'accord de prêt et faire des observations, le cas échéant, sur les questions internes et externes qui affectent cette conformité ;

iv. Evaluer le caractère significatif et faire rapport des dépenses jugées inéligibles réglées par le biais du compte spécial ou qui ont été réclamées à la Banque par l'ONDA;

v. Rendre compte de l'état d'avancement du projet et faire des observations appropriées, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes qui influent sur la mise en œuvre et la réalisation des résultats escomptés du projet ;

vi. Rendre compte de la qualité des réalisations du projet (conformité globale aux spécifications et aux attentes) et formuler des observations et des recommandations, le cas échéant, sur les moyens d'améliorer la performance ;

vii. Rendre compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre conformément à la durée de vie du projet et faire des observations, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes qui influent sur l'achèvement probable du projet ;

ix. Rendre compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations formulées dans les rapports d'audit pour les exercices précédents ;

x. Soulever les questions qui ont attiré son attention lors de l'audit et qui pourraient avoir un impact considérable sur la mise en œuvre et la viabilité du projet ;

xi. Porter à l'attention de l'emprunteur toute autre question qu'il juge pertinente.

7.2 La lettre à la direction comprendra des réactions/observations de l'équipe de gestion de projet sur les recommandations et les faiblesses relevées par l'auditeur.

8. EXAMEN DU RAPPORT D'AUDIT

8.1 La Banque suivra les processus de revue interne et entreprendra un examen exhaustif des EFP audités et de la lettre à la direction, et communiquera à l'emprunteur ses observations ainsi que des recommandations pertinentes, notamment en ce qui concerne la recevabilité ou non des EFP audités.

8.2 Dans le cas où l'audit est réalisé par un auditeur privé, le paiement des honoraires d'audit est effectué par paiement direct après examen, approbation et acceptation du rapport d'audit par la Banque.

8.3 La Banque se réserve le droit de demander et d'examiner les documents de travail de l'audit et toute autre information relative aux travaux effectués par l'auditeur, dans le cadre du processus de revue interne visant à déterminer si le rapport d'audit est recevable.

9. INFORMATIONS GÉNÉRALES

9.1 Le rapport d'audit doit parvenir à l'organe d'exécution au plus tard à la date convenue dans le contrat d'audit en vue de permettre sa présentation à la Banque dans les délais prévus dans l'accord de financement.

9.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives au projet qu'il juge nécessaires. Par ailleurs, l'auditeur doit obtenir de la Banque la confirmation directe de l'encours des montants décaissés.

9.3 L'auditeur doit avoir accès à tous les sites de mise en œuvre du projet et à toutes les activités du projet pour y effectuer des inspections physiques et des évaluations techniques si nécessaire.

9.4 Dans le cadre de la mission d'audit, il est recommandé que l'auditeur obtienne les documents suivants qui peuvent avoir été préparés par la Banque ou par les responsables du projet :

- a) Conditions générales applicables aux accords de prêt, de don et aux accords de garantie ;
- b) Conditions particulières le cas échéant ;
- c) Accord de prêt ;
- d) Rapport d'évaluation du projet ;
- e) Politique de gestion financière des opérations financées par le Groupe de la Banque ;
- f) Manuel de gestion financière ;
- g) Manuel de décaissement ;
- h) Aide-mémoire et communications officielles avec la Banque ;
- i) Règles en matière d'acquisition des travaux, biens et services ;
- j) Études de mise en œuvre technique du projet ;
- k) Manuel des opérations de projet ;
- l) Relevés de dépenses utilisés pour demander/justifier le renouvellement des comptes spéciaux et l'état de rapprochement du compte spécial ;
- m) Rapports financiers intermédiaires établis conformément aux exigences en matière de décaissement ou d'information financière ;

- n) Rapport sur l'état d'avancement technique du projet ;
- o) Rapports d'audit interne.

9.5 L'auditeur est encouragé à rencontrer l'équipe de projet de la Banque au début et à la fin de la mission et à discuter de questions liées à l'audit avec cette dernière.

ARTICLE 28 : VALIDATION DES LIVRABLES

L'ONDA procèdera à la validation des livrables. Trois situations peuvent se présenter :

- Acceptation des livrables sans réserve ;
- L'ONDA exige des modifications/améliorations. Le prestataire doit remettre les livrables modifiés/améliorés dans un délai de **30 jours** ouvrables maximum à compter de la date de la communication des observations. Ce délai de **30 jours** est compris dans le délai de réalisation du marché.
- Refus motivé des livrables pour insuffisance dûment justifiée : Dans ce cas, le prestataire est tenu de soumettre dans un délai de **30 jours** ouvrables des nouveaux livrables. Ce délai de **30 jours** est compris dans le délai de réalisation du marché.

Le délai que se réserve l'ONDA pour communiquer les observations, approuver ou refuser les livrables n'est pas compris dans le délai d'exécution du marché.

Appel d'offres ouvert N° 021-21-AOO

Audit financier et comptable du projet d'extension et de modernisation de l'Aéroport de Rabat-Salé financé par la Banque Africaine de Développement au titre des exercices 2020, 2021 et 2022

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
 Youssef ZEMMAMA Directeur Financier	 Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF
Direction Générale de l'ONDA	
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;"> 09 AVR 2021  La Directrice Générale Habiba LAKLALECH </div> <div style="margin-left: 20px;">  </div> </div>	
Concurrent	
CPS lu et accepté sans réserve	