



شركة تهينة
سهل واد مرتيل
Société d'Aménagement
de la Vallée de Oued Martil

ROYAUME DU MAROC

**Société D'Aménagement
de la Vallée de Oued Martil**
"STAVOM SA"

APPEL D'OFFRES OUVERT N° STAVOM/03-2016

**RELATIF AUX COMMISSARIAT AUX COMPTES DE LA SOCIETE
D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE OUED MARTIL
"STAVOM SA" AU TITRE DES EXERCICES 2016, 2017 et 2018**

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
(CPS)**

SEPTEMBRE 2016

Appel d'offres lancé en application des dispositions du Règlement validé par le Conseil d'Administration du 02 Juin 2015, et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et leur gestion.

ENTRE

La Société D'Aménagement de la Vallée de Oued Martil, représentée par son vice-président du conseil d'administration assurant le rôle du « **Maître d'ouvrage** », désigné ci après par « **le Maître d'ouvrage** » ou « **STAVOM SA** » ;

D'une part,

ET

Monsieur :.....

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

Au capital de :

Faisant élection de domicile à :

Siège social au :.....

Inscrit au registre de commerce de : **Sous n°**.....

Affilié à la CNSS sous n°:.....

Titulaire du compte bancaire n°:.....

Ouvert à :.....

Au nom de :

Patente :

Dénommé ci-après par le « Prestataire »

D'autre part.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet la nomination d'un commissariat aux comptes de la Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil S.A au titre des exercices 2016, 2017 et 2018

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA MISSION

Le programme du commissaire aux comptes pour chaque exercice (2016-2017-2018) comprend :

- Audit des comptes annuels au titre de trois exercices 2016, 2017 et 2018 ;
- Vérifications spécifiques à la mission de commissariat aux comptes telles que prévues par la loi 20-05 du 23 mai 2008 modifiant et complétant la loi 17-95 relative à la société anonyme.
- Revue du système de contrôle interne de la STAVOM pour s'assurer de son exhaustivité, sa fiabilité et sa pertinence.

Les travaux seront conduits selon les normes professionnelles applicables au Maroc.

ARTICLE 3 : CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRES

La mission du commissaire aux comptes, qui est une mission légale, vise un double objectif :

- Confirmer la fiabilité de l'information comptable produite et l'efficacité du contrôle interne ;
- Veiller sur l'amélioration du système d'information comptable et du système de contrôle interne.

Dans ce cadre, la STAVOM souhaite la revue par le commissaire aux comptes du système de contrôle interne de la société pour s'assurer de son exhaustivité, sa fiabilité et sa pertinence. A ce titre, le commissaire aux comptes doit relever les insuffisances et proposer les recommandations pour y remédier. Ce contrôle portera sur la durée du mandat (Trois exercices).

Dans le cadre de sa mission légale, le commissaire aux comptes a pour mission permanente, à l'exclusion de toute immixtion dans la gestion, de vérifier les valeurs et les livres, les documents comptables de la société et de vérifier la conformité de sa comptabilité conformément aux règles en vigueur. Il vérifie également la sincérité et la concordance, avec les états de synthèse, des informations données dans le rapport de gestion du Conseil d'Administration et dans les documents adressés aux actionnaires sur le patrimoine de la Société, sa situation financière et ses résultats.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DE LA STAVOM

La Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil S.A (STAVOM) a été créée le 27 mars 2015 à travers la signature d'une convention de partenariat sous la présidence de SM le Roi Mohammed VI, que Dieu l'assiste, en avril 2014. La convention a été signée par M.Mohamed HASSAD, ministre de l'intérieur, M.Mohamed BOUSSAID, ministre de l'économie et des finances, M.Lahcen HADDAD, ministre du Tourisme, Mme.Charafat AFILAL, ministre déléguée auprès du ministre de l'Energie, des Mines, de l'Eau et de l'Environnement, chargée de l'Eau.

Elle a été également signée par M.Mohamed YAACOUBI, wali de la région Tanger Tétouan et Gouverneur de la Préfecture Tanger-Assilah, M.Rachid TALBI Alami, Président de la Région Tanger Tétouan, M.Bouchta TBATOU, Président de l'Assemblée Provinciale de Tétouan, M.Mounir EL BOUYOUSSFI, Directeur Général de l'Agence pour le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces du Nord, M.Mohamed ID AMMAR, Président de la Commune Urbaine de Tétouan, M.Anas Alami HOUIR, Directeur général de la Caisse de Dépôt et de Gestion (CDG), et M.Ali MNIOUEL, Président de la Commune Urbaine de Martil.

Cette entité juridique a pour objet d'effectuer toutes les opérations visant directement ou indirectement la réalisation du projet d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil.

ARTICLE 5 : REFERENTIEL

Les travaux de commissariat aux comptes devront être réalisés notamment sur la base du référentiel suivant :

- Loi n°17-95 tel que modifiée et complétée ;
- Manuel des normes de l'audit légal et contractuel élaboré par l'Ordre des Experts comptables ;
- La mission se basera également sur les mises à jour apportées ultérieurement aux lois et réglementations.
- Les éléments du référentiel, cités ci-dessus, ne sont pas exclusifs d'autres supports, issus notamment des normes professionnelles internationales ou réglementations étrangères, pouvant permettre à l'établissement d'exploiter les meilleures pratiques nationales et internationales dans l'objectif d'améliorer l'efficacité du système de contrôle interne et du système d'information comptable.

Le Titulaire devra fournir les prestations citées ci-dessus conformément au calendrier et aux contraintes de la STAVOM. Au titre de certaines d'entre elles, le Titulaire devra fournir différents livrables associés dans les délais impartis.

ARTICLE 6 : PLANIFICATION DES MISSIONS

Le commissaire aux comptes devra tenir compte des éléments ci-après pour la planification de sa mission à savoir :

- Les délais réglementaires d'établissement, de déclaration et de publication des états de synthèse ;
- Les délais de réunion des organes de gestion et de contrôle de la société ;
- Les contraintes liées au système d'information comptable de la société ;
- La volonté de la STAVOM de raccourcir les délais de production des arrêtés des comptes et d'améliorer l'efficacité de son système de contrôle interne.

Le commissaire aux comptes sera nommé pour trois exercices par l'assemblée générale ordinaires des actionnaires.

Le marché reconductible entrera en vigueur à compter de la date fixée dans l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations tenant compte de la date de tenue de l'assemblée susmentionnée.

Il sera conclu pour une période d'une année renouvelable par tacite reconduction pour une durée n'excédant pas 3 années, à moins qu'il ne soit dénoncé par l'une des deux parties moyennant un préavis de trois mois.

La mission du commissaire aux comptes, une fois nommé par l'Assemblée Générale de la société, prendra fin après la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire de la société statuant sur les comptes du troisième exercice.

ARTICLE 7 : NATURE ET ETENDUE DE LA MISSION DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Article 7-1 : Collecte des informations

Les informations et supports nécessaires pour l'audit doivent être demandés, dans la mesure du possible, lors de la séance de planification de la mission. Par la suite, les demandes d'information doivent être exprimées suffisamment à l'avance, afin de tenir compte des délais de collecte liés au système d'information comptable de la société.

La STAVOM veillera à ce que les informations demandées soient communiquées dans les meilleurs délais afin de garantir que la mission de commissariat aux comptes se déroule dans les meilleures conditions possibles.

Le destinataire des demandes d'informations assure le suivi de la communication des informations en question dans les délais raisonnables.

Article 7-2 Suivi de la réalisation de la mission

Les observations relevées par le commissaire aux comptes au terme du contrôle d'un domaine d'activité, ou d'un compte ou groupe de comptes, doivent faire l'objet d'une réunion de validation avec l'entité concernée, sans attendre la fin de la mission d'audit.

La validation au fur et à mesure des observations émises, vise à prendre suffisamment tôt les mesures qui s'imposent, notamment en vue d'une éventuelle prise de décision par le management de la société.

Article 7-3 : Nature des travaux à réaliser : Evaluation du dispositif du contrôle interne

La mission du commissaire aux comptes comprend notamment une évaluation des procédures de contrôle interne. A ce titre, il sera procédé à titre indicatif à:

- L'examen de l'application des procédures, et de leur degré de fiabilité ;
- La vérification du respect et de l'application des dispositions légales, statutaires et réglementaires ;
- L'évaluation préliminaire du contrôle interne en insistant sur les forces et les faiblesses de ce contrôle ;
- L'évaluation globale du système de contrôle interne ;
- L'établissement des tests de conformité ;
- L'établissement d'un test de permanence ou de confirmation ;
- La formulation de recommandations, de dispositions à prendre ou de procédures à mettre sur place, destinées à améliorer et renforcer le contrôle interne à la lumière de cette évaluation.

Par ailleurs, il devra être procédé aux examens suivants :

- a.** un examen critique et approfondi des procédures de contrôle au niveau des cycles suivants :
 - les investissements / immobilisations ;
 - les stocks / inventaires ;
 - les frais généraux ;
 - la trésorerie ;
 - les clients/ventes ;
 - les recettes ;
 - la paie : modalités de rémunération du personnel et des dirigeants de l'entité ainsi que les avantages, en nature ou en espèces accordés.
- b.** un examen des procédures administratives et comptables en plus de celle se rapportant au contrôle de gestion notamment, les procédures de préparation et de suivi des budgets,
- c.** une vérification des enregistrements comptables ainsi que leur concordance avec les états budgétaires préétablis et approuvés par le Conseil d'Administration.

Le commissaire aux comptes doit également procéder à l'évaluation des dispositifs de mesure et de maîtrise, et de surveillance des risques mis en place au sein de la STAVOM, apprécier leur aptitude à prévenir les fraudes, manipulations ou erreurs. Il s'agit éventuellement des risques présentés ci après :

1- Risque de liquidité :

S'assurer que la STAVOM est en mesure de faire face, à tout moment, à ses exigibilités et d'honorer des engagements.

2- Risque de règlement :

S'assurer que les risques auxquels est exposée la contre partie, en matière d'opération de règlement sont correctement évalués et font l'objet d'un suivi rigoureux et régulier.

3- Risque juridique :

S'assurer que les contrats et les autres actes de nature juridique, liant la STAVOM à toute contrepartie, ont été rédigés et conclus dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

4- Risque fiscal :

S'assurer du respect des dispositions légales et réglementaires en matières de fiscalité, et procéder à l'identification et à l'évaluation, le cas échéant, du risque y afférent.

5- Risque d'inventaire :

S'assurer de l'égalité entre l'inventaire relatif à l'existant physique et les montants enregistrés en comptabilité.

6- Autres risques :

S'assurer que les risques qui pourraient découler de défaillances ou d'insuffisances, de quelque ordre que ce soit, sont identifiés et font l'objet de mesure de nature à en limiter le survenance et l'impact sur le fonctionnement global de la STAVOM.

Article 7-4 : Nature des travaux à réaliser : Vérification des comptes et des états de synthèse

Il sera fait appel à ce titre notamment, en particulier, aux diligences suivantes :

- Revue analytique ;
- Vérification de l'existence physique de certains actifs ;
- Examen des transactions ;
- Examen et certification des comptes et états financiers ;
- Contrôles connexes au diagnostic comptable et au diagnostic financier.

A titre indicatif, l'objectif du contrôle est de :

1. S'assurer que les montants inscrits aux postes d'immobilisations reflètent l'intégralité des biens dont la STAVOM est propriétaire, et figurant au niveau de son fichier immobilisations et des coûts encourus pour l'acquisition ou la création de ces biens, de même que le montant figurant en dotations aux amortissements et en amortissements cumulés reflètent bien la charge de l'exercice et l'intégralité des amortissements calculés, conformément aux principes comptables généralement admis et appliqués de façon constante ;

2. S'assurer que les soldes figurant sur les états financiers en immobilisations financières concernent des montants à recevoir entièrement recouvrables et résultent d'opérations effectuées dans le cadre de l'activité normale de la STAVOM ;
3. S'assurer que les montants inscrits dans les comptes annuels au niveau des stocks, travaux en cours, représentent tous les produits physiquement identifiables, que ces produits sont bien évalués suivant les normes et les procédures généralement appliquées ;
4. S'assurer que les produits et charges résultent uniquement de l'enregistrement intégral des transactions réalisées au cours de l'exercice comptable considéré et que les comptes de tiers, sont correctement évalués et bien classifiés ;
5. S'assurer que la situation de la trésorerie de la STAVOM à la clôture de l'exercice est reflétée de façon exacte par les montants inscrits aux comptes financiers et que les frais et les produits financiers concernant les opérations de trésorerie reflètent bien l'intégralité des frais et produits pour l'exercice considéré ;
6. S'assurer que les comptes présentent en définitif une situation conforme à la situation de la STAVOM quant aux fonds propres de la société ;
7. S'assurer que les montants figurants aux états financiers au titre des provisions pour risques et charges sont justifiés et suffisants pour couvrir les risques encourus par la STAVOM et que les dotations et reprises inscrites dans les comptes sont correctement comptabilisées;
8. S'assurer que les montants inscrits aux états financiers au titre des emprunts et dettes assimilées sont correctement évalués et bien classifiés, et qu'ils reflètent l'intégralité des emprunts et dettes et que les montants inscrits dans les comptes reflètent bien l'intégralité des transactions pour l'exercice ;
9. Le rapprochement de la paie du personnel avec les dossiers les concernant, ainsi que le rapprochement entre les salaires payés et restant à payer avec les journaux de paie et les bulletins de paie d'une part et les déclarations sociales et fiscales et la déclaration annuelle des salaires d'autre part ;
10. S'assurer que les montants figurants aux états financiers sont exhaustifs et réels et que tous les produits et charges sont comptabilisés ;
11. Rechercher les engagements hors états financiers reçus et donnés ainsi que les passifs éventuels existants à la fin de l'exercice et s'assurer qu'ils font l'objet d'une information adéquate dans les comptes annuels et notamment dans les états d'information comptables.

Il sera procédé également à un examen limité en matière de budgets prévisionnels (tests de vraisemblance et de cohérence des prévisions à court terme) afin d'émettre un avis sur leur bien fondé.

Article 7-5 : Autres points de contrôle

- La revue des procès verbaux des réunions du conseil d'administration et les

- assemblées générales ;
- La revue de la tenue des livres obligatoires ;
- Appréciation des conventions réglementées.

ARTICLE 8 : PERSONNEL DU CABINET D'AUDIT

Le titulaire emploiera et fournira un personnel dont la qualification, l'expérience et la durée d'intervention sont ceux qui nécessitent l'exécution des prestations requises dans le cadre des missions du commissaire aux comptes. La composition des équipes (CV de chaque membre de l'équipe, précisant le niveau d'instruction, l'expérience professionnelle annotée des durées et notamment les références sectorielles) doit être précisée dans la réponse au présent cahier de charges. Le commissaire aux comptes doit, à ce sujet, s'engager quant à la permanence des équipes retenues. Toutes modifications devant intervenir à titre exceptionnel, doit être soumise à l'approbation préalable de la STAVOM.

Le personnel dont le nom et les titres figurent dans l'offre soumise par le titulaire devra recevoir l'accord de la STAVOM. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire fournira une personne d'une qualification égale ou supérieure.

Si la STAVOM est non satisfaite de l'un des membres du personnel du titulaire, celui-ci devra alors, sur demande de la STAVOM, désigner immédiatement un remplaçant dont la qualification et l'expérience sont acceptables par celle-ci.

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS DU CABINET D'AUDIT

Le titulaire exécutera les prestations et remplira ses obligations selon la loi en vigueur, les techniques et pratiques généralement acceptées et utilisées dans les missions de commissariat aux comptes et selon les normes professionnelles reconnues par les organisations professionnelles internationales; il suivra les règles de l'art en la matière, emploiera les techniques modernes adaptées à la mission de commissariat aux comptes et utilisera des méthodes sûres et efficaces.

Le titulaire déclare libre de toute restriction légale et/ou de toute obligation envers des tiers qui pourraient restreindre tout ou partie l'exécution de ses obligations.

Le titulaire est responsable des pertes et / ou dommages causés du fait d'une mauvaise exécution de ses obligations par lui-même ou par son personnel et plus généralement du fait du non respect des règles de l'art de sa profession.

Il reconnaît sa pleine responsabilité pour toute négligence ou incident occasionnés par son personnel durant l'exercice de leur fonction.

Tous les rapports et documents préparés par le titulaire au cours de l'exécution des prestations objet de présent cahier de charges, deviendront et demeureront la propriété de la STAVOM. Le titulaire les remettra à celle-ci aux moments opportuns et avant la résiliation ou la fin du présent contrat.

ARTICLE 10 : LIVRABLES

Le commissaire aux comptes est tenu de produire notamment :

1. Un rapport de mission (Rapport général) concernant chaque exercice, à l'attention des membres du conseil d'administration contenant une opinion formelle sur les états financiers de la STAVOM au 31/12 de chaque année, sur la qualité d'analyse et de justification des comptes et sur la présentation des états financiers;
2. Un rapport portant sur l'examen du contrôle interne, et formulant les recommandations visant à améliorer le système de contrôle interne ainsi que sur l'analyse des comptes au 31/12 de chaque exercice.
3. Un rapport spécial sur les conventions réglementées et les vérifications spécifiques ;
4. Un rapport contenant une synthèse confidentielle de l'Audit des Comptes qu'il faut adresser au Président Directeur Général, ce rapport doit :
 - donner un aperçu global de la situation financière et comptable de l'entreprise ;
 - donner une analyse critique de l'évolution des produits et charges entre exercices (3 ans) ;
 - donner les éléments risquant de remettre en cause son équilibre financier ;
 - présenter un avis sur la fiabilité des contrôles et des procédures internes à l'entreprise;
 - relever les dysfonctionnements par nature de charges et produits ;

Dans le cadre de sa mission permanente, le commissaire aux comptes doit tenir informé aussi souvent que nécessaire les membres du conseil d'administration des irrégularités et des inexactitudes qu'il aura découverts ainsi que les recommandations qu'il suggère.

Dans son rapport à l'assemblée générale, le commissaire aux comptes :

- soit certifie que les états de synthèse sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société à la fin de cet exercice ;
- soit assortie la certification de réserves ;
- soit refuse la certification des comptes.

Dans ces deux derniers cas, il en précise les motifs.

Il fait également état dans ce rapport de ses observations sur la sincérité et la concordance avec les états de synthèse, des informations données dans le rapport de gestion de l'exercice et dans les documents adressés aux actionnaires sur la situation financière de la société, ainsi que sur son patrimoine et ses résultats.

Ces rapports doivent être remis en version définitive avant le 31 Mai de l'exercice N+1.

5. Une matrice exhaustive sur le suivi des recommandations formulées lors des exercices antérieurs.

Il sera joint à chaque rapport une matrice de recommandations résumant les faiblesses constatées, leur domaine, le niveau hiérarchique intéressé et préconisant les dispositions et les mesures à prendre afin d'y pallier ainsi que l'évaluation des coûts et des délais de leur réalisation ainsi que leur mise en œuvre.

ARTICLE 11 : PRESENCE AUX ORGANES DE GESTION ET CONTROLE

Le commissaire aux comptes est tenu de participer aux réunions ci-après :

- Assemblées Générales Ordinaires : participer à la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- Assemblées Générales Extraordinaires : participer à la réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire ;
- Conseil d'administration : participer à la réunion du CA qui arrête les comptes de l'exercice écoulé ainsi qu'à toutes autres réunions du CA si sa présence est souhaitée ;

ARTICLE 12 : OBLIGATIONS DE LA STAVOM

La STAVOM est tenue de mettre à la disposition du titulaire tous les documents comptables et toutes les informations connexes, ainsi que les procès-verbaux de toutes les assemblées des actionnaires, du conseil d'administration.

ARTICLE 13 : DELAI D'EXECUTION

Le commissaire aux comptes est tenu d'exercer sa mission et d'émettre les rapports conformément aux délais prescrits dans les dispositions de la loi en vigueur.

ARTICLE 14 : SECRET PROFESSIONNEL

Le prestataire s'engage à traiter de manière strictement confidentielle les présents termes de référence.

Le prestataire s'engage, et se porte fort pour lui-même, son personnel et celui de ses partenaires, à garder confidentielles toutes les informations qu'il obtiendra dans le cadre de cette prestation.

A ce titre, le prestataire s'engage à ne pas diffuser les documents qui lui sont remis et à ne communiquer à quiconque le contenu des documents, ainsi que toutes les informations communiquées relatives à la société à l'exception du personnel participant directement à ladite prestation et dans la limite de ses besoins.

Le prestataire s'engage aussi à conserver la confidentialité de l'ensemble des informations, quelle que soit l'issue de la prestation.

ARTICLE 15: HONORAIRES ET FRAIS

Les prix proposés doivent inclure en plus des honoraires, tous les frais de séjour et de transport du personnel intervenant dans les missions. Ces prix s'entendent également hors TVA. La TVA étant facturée en sus au taux en vigueur à la date de la facturation.

ARTICLE 16 : DELAI DE REGLEMENT

Les factures seront réglées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

ARTICLE 17 : MODALITE DE PAIEMENT

Le règlement intervient conformément à ce qui suit :

- 20% au terme des travaux de commissariat aux comptes relatifs à l'arrêté de l'exercice,
- 30% après réception du rapport provisoire ;
- 50% à la livraison de l'attestation de certification des comptes de fin d'exercice et des rapports définitifs.

ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de Quinze Mille (15.000,00) Dirhams.

Le cautionnement définitif est fixe à 3% du montant du marché, arrondi à la dizaine de dirhams supérieurs et sera constitué dans les trente jours qui suivront la notification de l'approbation du marché.

Ce cautionnement pourra être remplacé par une caution bancaire dans les conditions fixées par les règlements en vigueur.

Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace sera libérée à la réception définitive des prestations objet du présent Marché.

Aucune retenue de garantie ne sera opérée sur les acomptes versés au prestataire.

ARTICLE 19 : ASSURANCE

Le titulaire est tenu de souscrire toute police d'assurance prévue par la réglementation en vigueur, pour couvrir tous les risques pouvant survenir à ses collaborateurs durant l'exercice des prestations objet du présent cahier de charges et les conséquences de sa responsabilité civile tant à l'égard de la STAVOM que des tiers.

ARTICLE 20 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

La réception provisoire sera prononcée à la réception de tous les livrables prévus pour les différentes missions, et vaudra réception définitive.

ARTICLE 21 : ELECTION DE DOMICILE/ RESILIATION/ AJOURNEMENT DU MARCHE

21.1 Election de domicile

A défaut par le titulaire de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées et ne faisant pas élection de domicile, les notifications se rapportant au présent dossier seraient valablement faites à l'adresse indiquée sur son acte d'engagement.

21.2 Résiliation du marché

La STAVOM se réserve la possibilité de résilier le marché en plein droit et sans intervention judiciaire dans les cas suivants :

- En cas de manquement grave de la part du consultant, et en particulier, si ce dernier ne se conforme pas prescriptions du cahier de charges, ou si ses prestations ne sont pas menées avec la célérité désirable et ce dans un délai d'un mois après mise en demeure par lettre recommandée, visant et rappelant.
- En cas de règlement judiciaire, de liquidation des biens du consultant, si la STAVOM manifeste de se prévaloir de ce droit à résiliation par une publication légale du jugement accordant le bénéfice du règlement judiciaire, procédant à la liquidation des biens ou mettant en œuvre toute autre procédure similaire.

ARTICLE 22 : GESTION DES CONFLIS D'INTERETS

Le prestataire retenu déclare en outre qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêt par rapport à la mission objet des présents termes de référence et s'engage à informer la STAVOM de la survenance de toute situation de conflit d'intérêt durant l'exécution de sa mission et à prendre toutes les dispositions nécessaires pour prévenir et le cas échéant résoudre tout conflit d'intérêt surgissant dans le cadre des prestations objet du Marché et ce pendant toute la durée de ce dernier, conformément aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques le régissant.

ARTICLE 23 : DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES CONTESTATIONS

Le présent marché est régi et interprété conformément au droit marocain. Les litiges s'ils s'en produisent seront réglés à l'amiable entre les deux parties.

Tout litige entre le Titulaire et la STAVOM, s'il n'est pas résolu à l'amiable entre les deux parties, sera porté devant les juridictions Marocaines compétentes statuant en matière administrative conformément à l'article 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 24 : VALIDITE DE LA SOUMISSION

Les offres resteront valides pendant une période de soixante-quinze (75) jours suivant la date de l'ouverture des plis fixée dans l'Avis d'Appel d'Offres

ARTICLE 25 : FRAIS DE TIMBRE

Les frais de timbres et d'enregistrement inhérents au présent marché sont à la charge du Titulaire.

ARTICLE 26 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

Outre les clauses du présent cahier des charges, le soumissionnaire reste soumis aux textes généraux suivants :

- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (CCAGEMO) approuvé par le décret n° 2332-01-2 du 22 RABII I 1423 – 4 JUIN 2002 (Publié au BO n° 5010 du 6 Juin 2002).
- ✓ le Code Général de la Normalisation Comptable (CGNC) tel qu'il est édité par le conseil national de comptabilité en 1986 ;
- ✓ la loi n° 17-95 relative aux sociétés anonymes modifiée et complétée par la loi n°20-05
- ✓ Le règlement, validé par le conseil de l'administration du 02 Juin 2015, fixant les conditions et les formes de passation des marchés des la société d'aménagement de la vallée d'Oued Martil ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et leur contrôle.
- ✓ Les lois et règlements en vigueur au Maroc.

Le Titulaire ne pourra, en aucun cas, arguer de l'ignorance des textes et documents applicables au Maroc pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

ARTICLE 27 : BORDEREAU DES HONORAIRES

Prix N°	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaire (H.T)		Prix Total (H.T)
				En chiffres	En lettres	
1	Prestations de commissariat aux comptes pour la STAVOM	Année	03			
TOTAL HT						
TVA 20%						
TOTAL TTC						

Le présent bordereau est arrêté à la somme de :

OBJET DU MARCHE : COMMISSARIAT AUX COMPTES DE LA SOCIETE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE OUED MARTIL "STAVOM SA" AU TITRE DES EXERCICES 2016, 2017 et 2018.

MONTANT DU MARCHE EN CHIFFRES:

MONTANT DU MARCHE EN LETTRES:

Lu et accepté par le Titulaire

A , le

**Approuvé par le Vice Président du Conseil d'Administration
de la STAVOM SA**

Tétouan, le.....



شركة تهينة
سهل واد مرتيل
Société d'Aménagement
de la Vallée de Oued Martil

ROYAUME DU MAROC

**Société d'Aménagement
de la Vallée de l'Oued Martil
STAVOM SA**

APPEL D'OFFRES OUVERT N° STAVOM/03-2016

**RELATIF AUX COMMISSARIAT AUX COMPTES DE LA SOCIETE
D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE OUED MARTIL
"STAVOM SA" AU TITRE DES EXERCICES 2016, 2017 et 2018**

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

SEPTEMBRE 2016

ARTICLE 1 . OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet : **LE COMMISSARIAT AUX COMPTES DE LA SOCIETE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE OUED MARTIL « STAVOM SA » AU TITRE DES EXERCICES 2016, 2017 ET 2018.**

Il a été établi en vertu des dispositions des articles 16, 17, 18,19 et 20 du règlement, validé par le conseil de l'administration du 02 Juin 2015, et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la société des travaux d'aménagement de la vallée d'Oued Martil ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et leur contrôle.

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

ARTICLE 2 .MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage (MO) du marché est la Société d'Aménagement de la Vallée d'Oued Martil (STAVOM SA).

ARTICLE 3 . CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement précité :

- a) Seules peuvent participer à la présente consultation 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, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement;
 - ✓ sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou a un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.
- b) Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
 - ✓ Les personnes en liquidations judiciaires ;
 - ✓ 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 l'article 142 du règlement précité.
 - ✓ Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

ARTICLE 4 . LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

1. Un dossier administratif comprenant :

- a) La déclaration sur l'honneur comportant les indications et les engagements précisés à l'article 26 du règlement précité, conformément au modèle joint en annexe 1;

- b) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent (statuts de la société, PV des AG et / ou du conseil d'administration conférant ces pouvoirs au (x) signataires, où décisions délégrant ces pouvoirs, le tout en pièces originales légales ou en copies certifiées conformes) ;
- c) L'attestation du percepteur délivrée depuis moins d'un an 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 de la société précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- d) L'attestation de la CNSS délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement de la société précité ;
- e) Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire qui en tient lieu. L'attestation de caution doit être établie conformément au modèle ci-joint en annexe 2 et porter expressément les deux dispositions suivantes:
 - le montant de cette caution sera réglé à la Société d'Aménagement de la Vallée de l'Oued Martil « STAVOM » sur simple demande de celle-ci;
 - la banque renonce expressément au bénéfice de discussion et de division
- f) Le certificat d'immatriculation au registre du commerce.

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c, d et f, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

2. Un dossier technique comprenant :

- a) une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- b) Les attestations ou copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maitres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations.
Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

(Le concurrent doit présenter un minimum de 3 attestations de réalisations de missions similaires au présent appel d'offres).

3. Une offre Technique comprenant :

- a) Les curriculum vitae des intervenants, qui doivent être signés par les concernés et signés et cachetés par le concurrent. Ils doivent faire ressortir les qualifications et expériences des intervenants ainsi que les missions d'étude auxquelles ils ont participé.
- b) Les copies des diplômes ou attestations de diplômes des intervenants certifiés conformes à l'originale ou signés et cachetés par le concurrent.
- c) Bordereaux de déclaration de CNSS des trois derniers mois

NB : Le concurrent doit proposer trois (3) intervenants au minimum dont :

- **Un Expert-comptable commissaires aux comptes :** ayant au moins 10 ans d'expérience confirmée dans le domaine de l'audit et le commissariat aux comptes ;
- **Chef de mission :** ayant au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de l'audit et le commissariat aux comptes ;
- **Auditeurs confirmés :** ayant au moins 3 ans d'expérience dans le domaine de l'audit et le commissariat aux comptes.

- d) Un planning de réalisation de la mission.
- e) Attestation de capacité financière.
- f) Attestation de CA annuel délivrée par les services de la direction Générale des Impôts.

4. Dossier Additif comprenant :

- a) Le présent règlement de consultation signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages avec la mention manuscrite ;
- b) Le cahier des prescriptions spéciales signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages avec la mention manuscrite « lu et accepté ».
- c) Fiche de coordonnées complétée.

ARTICLE 5 . COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement précité, le dossier consultation d'offres comprend :

- ✓ Copie de l'avis d'offres;
- ✓ Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales dûment signé est paraphé à toutes les pages;
- ✓ le modèle de l'acte d'engagement (annexe 3);
- ✓ Le bordereau des prix - le détail estimatif ;
- ✓ Le modèle de déclaration sur l'honneur (annexe 1);
- ✓ Le modèle du cautionnement provisoire (annexe 2);
- ✓ Le présent règlement de la consultation dûment signé est paraphé à toutes les pages.

ARTICLE 6 . OBLIGATIONS DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné les instructions, modèles, conditions et les spécifications contenus dans le dossier d'appel d'offres. Les soumissionnaires assumeront seuls les conséquences des lacunes et insuffisances qu'ils auraient commises, dans la présentation d'une soumission non-conforme, à tout égard, aux exigences du dossier d'appel d'offres. Toute carence constatée, à ce titre, peut entraîner le rejet de l'offre correspondante.

ARTICLE 7 . MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier de consultation. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet de la consultation.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier suffisamment à l'avance et en tout cas avant la date prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres devant procéder à l'ouverture des plis. Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres devant procéder à l'ouverture des plis, ce report sera publié conformément aux dispositions de l'article 20 du règlement précité.

ARTICLE 8 . REPARTITION EN LOTS

La présente consultation concerne un marché lancé en lot unique.

ARTICLE 9 . MONNAIE DE L'OFFRE

Les prix de l'offre doivent être formulés et exprimés en Dirhams Marocain.

ARTICLE 10 . LANGUE DE L'OFFRE

Toutes les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents doivent être en français.

ARTICLE 11 . INFORMATIONS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement de la société précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie confirmée. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent.

ARTICLE 12. CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

1. Contenu des dossiers :

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

- ✓ Le dossier administratif précité;
- ✓ Le dossier technique précité;
- ✓ Le dossier additif ;
- ✓ Une offre technique ;
- ✓ Une offre financière comprenant :

- a. l'acte d'engagement selon le model ci-joint en annexe;
- b. le bordereau des prix et le détail estimatif.

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être libellés en chiffres et en toutes lettres. En cas de discordances entre ces prix, ceux indiqués en toutes lettres seront pris en considération.

2. Présentation des dossiers des concurrents :

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement précité sur les marchés publics, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant les mentions suivantes:

- ✓ Le nom et l'adresse du concurrent ;
- ✓ L'objet du marché ;
- ✓ La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- ✓ L'avertissement que « les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli contient trois enveloppes comprenant pour chacune :

a) La première enveloppe :

Le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossier administratif et technique ».

b) La deuxième enveloppe :

Une offre technique. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre technique ».

c) La troisième enveloppe :

L'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».

NB : La présentation des dossiers, telle que stipulée plus haut est obligatoire.

ARTICLE 13 . DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 31 du règlement précité, les plis sont, au choix des concurrents:

- ✓ Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du Maître d'Ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- ✓ Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- ✓ Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

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

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

ARTICLE 14 . RETRAIT DES PLIS

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

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 12 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 31 du règlement de la société précité et rappelées à l'article 13 ci-dessus.

ARTICLE 15 . DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si, dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le Maître d'Ouvrage pourra demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Maître d'Ouvrages resteront engagés pendant le nouveau délai.

ARTICLE 16 . CRITERES DE SELECTION

Phase 1 : Examen des pièces des offres

Lors de cette phase la commission procèdera à l'examen des pièces du dossier administratif, du dossier technique, de l'offre technique. Et seront écartés :

- a) Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 24 du Règlement précité ;
- b) Les concurrents qui n'ont pas respectés les prescriptions du paragraphe 2 de l'article 29 du Règlement précité en matière de présentation de leurs dossiers ;

- c) Les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- d) Les concurrents qui sont représentés par la même personne dans le cadre du marché ;
- e) Les concurrents qui ont produit un récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, non original ou dont l'objet n'est pas conforme à celui de l'appel d'offre, dont le montant est inférieur à la somme demandée ou qui comporte des réserves ou des restrictions ;
- f) Les concurrents dont les capacités techniques sont jugées insuffisantes. Et ce à partir de l'examen et l'appréciation des éléments composant le dossier technique.

Phase 2 : Evaluation des offres Techniques

Ne seront prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues dans à l'issue de la phase 1. L'évaluation technique se fera sur la base des critères suivants :

1) Evaluation des Moyens Humains (40 points) :

Ce critère sera analysé en fonction de la qualification des intervenants proposés. Pour l'équipe d'intervention, un nombre de point sera attribué selon le tableau suivant :

Qualification	Expérience	<u>Notation</u>
❖ Expert-comptable commissaire aux comptes <u>(Max 20 points)</u>	> à 15 ans > à 10 et ≤ à 15 ans > à 8 et ≤ à 10 ans > à 6 et ≤ à 8 ans ≤ 6 ans	20 points 15 points 10 points 06 points 01 point
❖ Chef de mission : Expert comptable (Max 10 points)	> à 6 ans > à 4 et ≤ à 6 ans ≤ 4 ans	10 points 05 points 01 point
❖ Auditeurs confirmés (Max 10 points)	> à 03 ans > à 1 et ≤ à 3 ans	05 points / intervenant 02 points / intervenant

2) Références Similaires (40 points)

Seront prises en comptes les attestations de référence relatives à des prestations achevées au cours des cinq dernières années (2011-2015) et dont l'objet est similaire à celui du présent appel d'offres et qui concernent des entreprises dont l'activité est l'aménagement des territoires. Ces attestations doivent **être originales ou certifiées conformes à l'originale.**

❖ **Références similaires au présent AO (20 points)**

Nombre de travaux similaires	<u>Notation</u>
❖ 10 et plus	20 points
❖ 6 à 8	15 points
❖ 4 à 5	10 points
❖ 1 à 3	05 points

❖ **Nombre des établissements et clients du concurrent (20 points)**

Nombre d'établissement	<u>Notation</u>
❖ 5 et plus	20 points
❖ 3 à 4	15 points
❖ 1 à 2	07 points

3) Chiffre d'Affaires : (20 pts).

Ce critère sera analysé en examinant le chiffre d'affaire annuel (CA) réalisé durant les 03 derniers exercices. Le prestataire devra fournir une attestation de chiffre d'affaires délivrée par les services de la direction Générale des impôts.

Critère et barème de notation	<u>Notation</u>
❖ Si CA > à 5 000 000 DH	20 points
❖ Si 3 000 000 < CA ≤ 5 000 000 DH	15 points
❖ Si 2 000 000 < CA ≤ 3 000 000 DH	10 points
❖ Si 1 000 000 < CA ≤ 2 000 000 DH	06 points
❖ Si CA ≤ 1 000 000 DH	01 point

Un système de notation sur 100 points sera appliqué à chaque candidat. La note technique sera calculée comme suit :

$$\underline{\underline{NT = N1 + N2 + N3}}$$

NB : Les soumissionnaires qui obtiennent une note technique (NT) inférieure à 70 points/100 seront éliminés.

Les soumissionnaires qui ne seront pas retenus à l'issue de cette évaluation technique seront écartés de la concurrence ; par conséquent, il ne sera pas procédé à l'évaluation technico-financière de leurs offres.

Phase 3 : Evaluation des offres Financières

Seuls seront concernés par cette évaluation les concurrents qui seront retenus à l'issue de l'évaluation technique, la commission écartera les concurrents dont les offres financières sont :

- ✓ Non conformes à l'objet du Marché ;
- ✓ Non signées ;
- ✓ Expriment des restrictions ou des réserves ;
- ✓ Présentent des différences dans les libellés des prix, l'unité des comptes ou les quantités par rapports aux données prévues dans le descriptif technique, dans le bordereau des prix-détail estimatif.

A ce titre, une note financière sur 100 points sera attribuée à chaque concurrent, selon la formule suivante :

- ✓ **Note financière = (Offre financière la moins disante / Offre financière du concurrent) X 100**

En fin de compte, une note technico-financière sera attribuée à chaque concurrent selon la formule suivante:

✓ **Note technico-financière = 60 % (Note technique) + 40 % (Note financière)**

Ainsi, le concurrent ayant obtenu la meilleure note technico-financière, dans le cas où elle serait jugée acceptable, sera retenue.

La commission juge souverainement et ses décisions sont sans appel. Les concurrents évincés ne pourront demander aucune rémunération pour la présentation et la remise de leurs dossiers.

L'évaluation et la comparaison des offres seront faites conformément aux articles 34, 35, 36, 38, 39, 40 et 41 du règlement du précité.

ARTICLE 17 . PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE

Conformément aux dispositions de l'article 138 du règlement précité, une préférence peut-être accordée aux offres présentées par les entreprises nationales.

Dans ces conditions, les montants des offres présentées par les sociétés / entreprises étrangers sont majorés d'un pourcentage ne dépassant pas quinze pour cent (15 %).

En cas des groupements comprenant des cabinets nationaux et étrangers soumissionnant au présent appel d'offres, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des cabinets étrangers dans le montant de l'offre du groupement. Dans ce cas, les groupements concernés doivent fournir, dans le pli contenant l'offre financière visé à l'article 26 du règlement précité et rappelé à l'article 10 du présent règlement de consultation, le contrat de groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

LE MAITRE D'OUVRAGE

Cachet et signature du soumissionnaire
Suivis de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

REGLEMENT DE CONSULTATION
ANNEXES

ANNEXE 1 :

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Mode de Passation : Appel d'offres ouvert n° : STAVOM/03-2016

Objet : COMMISSARIAT AUX COMPTES DE LA SOCIETE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE
OUED MARTIL « STAVOM SA » AU TITRE DES EXERCICES 2016, 2017 ET 2018

Pour les personnes physiques :

Je soussigné :
Agissant en mon nom et pour mon propre compte,
Adresse du domicile à
Affilié à la C.N.S.S sous le n°
Inscrit au registre de commerce de sous le n°
N° de Patente :
N° du compte bancaire :

Pour les personnes morales :

Je soussigné :
Agissant au nom et pour le compte de (Raison sociale et forme juridique de la société).
Au capital de :
Adresse du siège
social
Adresse du domicile élu
Affilié à la C.N.S.S sous le n°
Inscrit au registre de commerce de sous le n°
N° de Patente :
N° du compte bancaire :

Déclare sur l'honneur :

- 1) M'engage à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlent de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je remplis les conditions prévues à l'article 24 du Règlement précité ;
- 3) M'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter que sur 50% de la totalité du marché ; et m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du Règlement précité.
- 4) M'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraudes ou de corruption de personnes qui interviennent à quelques titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.
- 5) M'engage 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.

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.

Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur ;

Fait à le

Cachet et signature du concurrent

ANNEXE 2 :
Entête Banque

CAUTION PROVISOIRE

Nous soussignés, Banque.....(Capital, siège social, représentée par Messieurs.....), déclarons par la présente nous constituer caution solidaire de l'Entreprise en faveur de la société d'aménagement de la vallée d'Oued Martil, sis à Centre d'Investissement de Tétouan, n° 14, Avenue Abderrahim Bouabid, Tétouan , nous nous engageons inconditionnellement en tant que garant à restituer la caution Provisoire des travaux ou études, soit un montant de; au titre de l'appel d'offres N° ++++++ (Lot) lancé par la STAVOM SA.

Le montant de cette caution sera réglé à la Sté STAVOM sur simple demande de cette dernière.

Nous renonçons expressément au bénéfice de discussion et de division.

Les tribunaux seront seuls compétents pour tout ce qui concernera l'exécution des présentes, quelle que soit la partie défenderesse.

Cachet de la banque + signatures
Décision d'agrément

ANNEXE 3 :
ACTE D'ENGAGEMENT
A. Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° : **STAVOM/03-2016** relatif au :

**COMMISSARIAT AUX COMPTES DE LA SOCIETE D'AMENAGEMENT DE LA
VALLEE DE OUED MARTIL « STAVOM SA » AU TITRE DES EXERCICES
2016, 2017 ET 2018**

Passé en application du règlement, validé par le conseil d'administration du 02 Juin 2015, fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la Société d'Aménagement de la Vallée d'Oued Martil ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et leur contrôle.

B. Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques :

Je soussigné :

Agissant en mon nom et pour mon propre compte,

Adresse du domicile à

Affilié à la C.N.S.S sous le n°

Inscrit au registre de commerce de sous le n°

N° de Patente :

b) Pour les personnes morales :

Je soussigné :

Agissant au nom et pour le compte de (Raison sociale et forme juridique de la société).

Au capital de :

Adresse du siège social

Adresse du domicile élu.....

Affilié à la C.N.S.S sous le n°

Inscrit au registre de commerce de sous le n°

N ° de Patente:.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ; après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) remets, revêtu de ma signature un bordereau de prix et un détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres.

2) m'engage à exécuter les dites 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)
- Montant de la T.V.A (taux en %) :(en lettres et en chiffres)
- Montant T.V.A comprise : (en lettres et en chiffres)

La STAVOM SA se libèrera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte bancaire.....(à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à.....(localité), Sous le numéro.....

Fait à.....le.....

Cachet et signature du concurrent

ROYAUME DU MAROC

**SOCIETE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE OUED MARTIL
"STAVOM SA"**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N° : STAVOM/03-2016**

(SEANCE PUBLIQUE)

Il sera procédé **le 18 octobre 2016 à 11 h, dans les bureaux de La STAVOM SA**, sis, Centre d'Investissement de Tétouan, à l'ouverture des plis relatifs à :

**Commissariat aux comptes de la Société d'Aménagement de la Vallée
de Oued Martil S.A au titre des exercices 2016, 2017 et 2018**

Le dossier d'appel d'offres peut être soit:

- Retiré du siège de l'Agence du Nord (APDN), sis à Angle Rue Sijelmassa et Rue Abou Jarir, Quartier Administratif, Tanger.
- Téléchargé à partir du site électronique www.marchespublics.gov.ma ou du site électronique de l'Agence du Nord (www.apdn.ma).
- Envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **quinze mille dirhams (15 000,00 Dhs)**.

L'estimation du coût de la prestation est fixée à : **Quatre cent vingt mille Dhs TTC (420 000,00 Dirhams TTC)**.

Le contenu, les pièces justificatives ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions du Règlement de la Société S.T.A.V.O.M, validé par son Conseil d'Administration du 02 juin 2015, fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la société et au règlement de consultation inclus dans le dossier d'appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

- soit déposer leurs offres contre récépissé dans le bureau d'ordre de la Société;
- soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

المملكة المغربية

شركة تهيئة سهل واد مرتيل

إعلان عن طلب عروض مفتوح رقم :
STAVOM/03-2016
(جلسة عمومية)

سيتم يوم **18 أكتوبر 2016** على الساعة الحادية عشر صباحا بمقر الشركة، الكائن بمركز الاستثمار، تطوان، فتح الأظرفة المتعلقة ب:

تدقيق محاسباتي لشركة تهيئة واد مرتيل برسم سنوات 2016، 2017 و 2018

يمكن سحب ملف طلب العروض :

- من مقر وكالة إنعاش أقاليم الشمال، الكائن بملتقى زنقة سجلماسة و زنقة أبو جرير، الحي الإداري، طنجة.
- نقله إلكترونيا من خلال الموقع التالي www.marchespublics.gov.ma أو من خلال بوابة وكالة إنعاش أقاليم الشمال على العنوان التالي: www.apdn.ma
- أو إرساله عبر البريد إلى المتنافسين الذين يطلبونه وفقا للمقتضيات المنصوص عليها في القانون

الضمان المؤقت محدد في مبلغ : خمسة عشر ألف درهم (15 000,00 درهم).
الكلفة التقديرية محددة في مبلغ : أربعمائة و عشرون ألف درهم (420 000.00)

يجب أن يكون كل من المحتوى والوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين للمواد المنصوص عليها في نظام الصفقات الخاص بالشركة المصادق عليه في مجلس إدارتها المنعقد بتاريخ 02 يونيو 2015 ونظام الاستشارة الذي يتضمنه ملف طلب العروض.

ويمكن للمتنافسين :

- إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل بمكتب الضبط بالوكالة ؛
- إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
- وإما تسليمها مباشرة للسيد رئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة