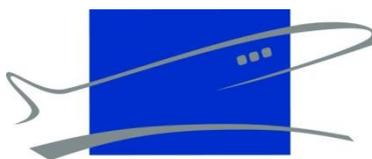


ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 104-24-AOO

Audit des états financiers de l'ONDA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 et certification des déclarations de crédit de TVA et des délais de paiement

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	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
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	13
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DU PRIX GLOBAL (BDP-G)	1
ANNEXE IV- DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL	2
ANNEXE V :TABLEAU D'AFFECTATION DES INTERVENANTS (EXPERT-COMPTABLE ET AUTRES INTERVENANTS)	1
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	5
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION	6
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6

ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE _____	7
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS _____	7
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE _____	7
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	7
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____	8
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE _____	8
ARTICLE 15 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	8
ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHE _____	8
ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF _____	8
ARTICLE 18 : PENALITE DE RETARD _____	8
ARTICLE 19 : MODALITES DE PAIEMENT _____	8
ARTICLE 20 : RECEPTION DES PRESTATIONS _____	9
ARTICLE 21 : DELAI DE GARANTIE _____	9
ARTICLE 22 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT ET CONTEXTE GENERAL _____	9
ARTICLE 23 : PRINCIPAUX OBJECTIFS _____	10
ARTICLE 24 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	10
ARTICLE 25 : DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS, LIVRAISON DES TRAVAUX DEMANDES ET DEMARCHE DE TRAVAIL	16
ARTICLE 26 : MODALITE DE SUIVI, GOUVERNANCE ET ORGANISATION DU TRAVAIL _____	17
ARTICLE 27 : LIVRABLES OU RAPPORTS A FOURNIR _____	18
ARTICLE 28 : EQUIPE PROJET _____	20
ARTICLE 29 : CONTINUITE ET QUALITE DU SERVICE _____	20
ARTICLE 30 : DOCUMENTS A REMETTRE AU TITULAIRE DU MARCHE _____	20
ARTICLE 31 : SECRET PROFESSIONNEL _____	21
ARTICLE 32 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT _____	21
ARTICLE 33 : REGLEMENTATION EN VIGUEUR _____	21
ARTICLE 34 : CONFIDENTIALITE _____	21

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N° 104-24-AOO

Le **mardi 11 juin 2024 à 10h00**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'Appels d'Offres située au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Audit des états financiers de l'ONDA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 et certification des déclarations de crédit de TVA et des délais de paiement.**

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 Casablanca Mohammed V). 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 : **25 000,00 DH.**

La constitution du cautionnement provisoire doit être effectuée **exclusivement par voie électronique via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n° 1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) mentionné ci-dessous.

L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **1 692 000,00 DH.**

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.

En effet, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 104-24-AOO

Audit des états financiers de l'ONDA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 et certification des déclarations de crédit de TVA et des délais de paiement

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	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
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	13
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DU PRIX GLOBAL (BDP-G)	1
ANNEXE IV- DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL	2
ANNEXE V :TABLEAU D'AFFECTATION DES INTERVENANTS (EXPERT-COMPTABLE ET AUTRES INTERVENANTS)	1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Audit des états financiers de l'ONDA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 et certification des déclarations de crédit de TVA et des délais de paiement.**

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'ONDA 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 d'acte d'engagement ;
05. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
06. Le modèle du bordereau du prix global ;
07. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
08. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
09. Tout autre modèle joint au dossier d'appel d'offres ;
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'ONDA 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. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- 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'ONDA en vigueur.

La signature portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.

Pour les établissements publics :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** Le **cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- 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'ONDA en vigueur.

La signature portée par chaque membre du groupement doit être originale et légalisée par une personne/autorité compétente. De ce fait, toute convention de groupement portant une signature scannée sera rejetée.

- 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'ONDA 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'ONDA en vigueur**.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.

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'ONDA 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 ;

NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de

régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.

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 Joumada 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'ONDA 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 ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres.

Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu **doivent être émis par un organisme Marocain agréé et arrêtés en Dirhams Marocains (MAD).**

NB 1 : Etant donné que la soumission par voie électronique est obligatoire, **la constitution du cautionnement provisoire s'effectue exclusivement par voie électronique, via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

NB 2 : **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.**

NB 3 : En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être souscrit conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Aussi, **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 CCAG EMO ;
- L'article 18 du CCAG 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 II**, 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 du prix global, conformément à l'**ANNEXE III**. Les concurrents **ne doivent pas** proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau du prix global.

Conformément à l'article 27 du règlement des marchés de l'ONDA 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. La décomposition du montant global, conformément à l'ANNEXE IV

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

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

NB : OFFRE FINANCIERE EXCESSIVE

Lorsque l'offre la plus avantageuse est supérieure **de plus de vingt pour cent (20%)** par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les **marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études**, elle est jugée **excessive** et est **systématiquement rejetée par la commission d'appel d'offres** et ce, conformément à l'article 41 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les offres financières **des concurrents résidents au Maroc** doivent être exprimées **exclusivement** en Dirhams Marocains (**MAD**). En cas de groupement avec des concurrents non-résidents au Maroc, les prix des prestations qui seront payées au membre résident au Maroc doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

Lorsque le concurrent est non-résident 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 de référence 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

Comme précisé dans l'avis d'appel d'offres, **la soumission par voie électronique est obligatoire**. De ce fait, il est demandé aux concurrents de présenter, **électroniquement**, les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

Les pièces produites par chaque concurrent doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant.

Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

Contenu des enveloppes :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :
 - a. **La première enveloppe** 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 les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
 - a. **La première enveloppe** 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 les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
 - c. **La troisième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre technique telles que détaillées dans l'article 8 ci-dessus.

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

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent doit présenter les offres techniques, si elles sont exigées et les offres 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 par voie électronique

La soumission par voie électronique est obligatoire. Par conséquent, 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, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

IMPORTANT :

Toutes les pièces exigées par le présent règlement de consultation, **doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant et ce, comme détaillé dans l'article 12 ci-dessus.**

Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées et ce, avant leur insertion dans l'enveloppe électronique correspondante.

Cette signature s'effectue par le concurrent au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique susmentionné.

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

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 choix fixé** dans la demande de ladite commission :

- 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°1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans la demande de la commission **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 électronique.

Toutefois, l'adjudicataire est tenu de présenter sous format papier tout document demandé pour la conclusion du marché.

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

- a. Tout pli déposé électroniquement** peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du **certificat de signature électronique** ayant servi au dépôt de ce pli.

Les informations relatives au retrait des plis sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôts des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation et avant la date et heure limites d'ouverture des plis.

- b. Les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques** déposés ou reçus peuvent être retirés au plus tard le jour ouvrable précédant le jour et l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans un registre.

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

ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

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.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, il est procédé à l'ouverture des plis et à l'examen des offres des concurrents déposés **par voie électronique** dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur jusqu'à l'achèvement des travaux de la commission de la consultation.

Les résultats de l'évaluation des offres des concurrents déposées **par voie électronique** sont portés à la connaissance de ces derniers au fur et à mesure du déroulement des travaux de la commission de consultation.

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, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation.

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 16 : 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 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre **via le portail des marchés publics** ou **par lettre recommandée avec accusé de réception** 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 **via le portail des marchés publics** ou par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**.

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

ARTICLE 18 : 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'ONDA en vigueur.

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

ARTICLE 19 : 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'ONDA 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 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ÉCLAIRCISSEMENT 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 Casablanca Mohammed V – Nouaceur
	Boîte postale	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouaceur
	E-mail	achats@onda.ma
	Portail des marchés publics	https://www.marchespublics.gov.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.

Important : Toute correspondance émanant d'un concurrent, sur support papier ou par voie électronique, doit être signée, datée et établie sur papier en-tête précisant notamment, la dénomination/la raison sociale du concurrent ainsi que le nom, le prénom et la qualité de la personne habilitée ayant émis et signé ladite correspondance. A défaut, l'ONDA se réserve le droit de ne pas donner une suite à ladite correspondance.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**Article 1 : Objet de l'appel d'offres**

Audit des états financiers de l'ONDA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 et certification des déclarations de crédit de TVA et des délais de paiement.

Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique

C1. Une note indiquant **les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement,

- 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.

C2. Au moins **deux (2) attestations de référence originales portant sur l'audit des comptes en normes locales et en normes IFRS** 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.

Lesdites attestations doivent être délivrées par les maîtres d'ouvrage précitées dont le chiffre d'affaires de l'exercice audité dépasse **1 000 000 000,00 DH. (Le montant du chiffre d'affaires doit être renseigné sur les attestations de référence).**

Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 200 000,00 DH TVA comprise par exercice audité**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
- L'année de réalisation (**entre 2014 et 2024**) ;

NB : Les attestations de référence exigées ne doivent pas être délivrées par le même établissement audité.

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

1. La méthodologie que le concurrent envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres.
2. Le CV du chef de projet proposé pour la réalisation de la mission signé par l'intéressé :

Profil exigé : Expert-comptable inscrit à l'ordre des experts comptables du Maroc.
Durée et domaine d'expérience : Au moins 10 ans d'expérience dans l'audit et l'expertise comptable et dans l'audit des comptes établis conformément en normes IFRS
3. L'original ou copie certifiée conforme à l'original de l'attestation d'inscription à l'ordre des experts comptables du Maroc datée de l'année en cours pour le chef de projet (Expert-comptable).

4. Les CV des intervenants proposés (quatre (04) auditeurs), autre que l'expert-comptable chef de projet, pour la réalisation de la mission cosignés par le concurrent et l'intéressé :

Profil minimal exigé : Bac +5 en comptabilité et finance (lauréat des écoles de commerce ou équivalents)

Durée et domaine d'expérience : Au moins **3 ans** d'expérience dans l'audit comptable et l'audit des comptes en norme IFRS et l'expertise comptable

5. Les copies des diplômes des intervenants proposés y compris l'expert-comptable-chef de projet.

NB : les intervenants proposés (auditeurs), ayant un niveau de formation inférieur à BAC+5 seront systématiquement écartés.

Tout intervenant ayant une expérience, après obtention du diplôme, inférieur à celle demandée ne sera pas admis.

6. Le planning de réalisation de la mission détaillant le budget temps sur site.

7. Le tableau d'affectation du personnel établi conformément au modèle **en annexe V** du présent appel d'offres.

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

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

Critères d'appréciation	Indicateur de mesure	Note attribuée		Documents fournis à l'appui
1. Méthodologie proposée		Nt1 = 20		
A- Richesse d'une approche sur mesure	Excellente	10		Méthodologie
	Bonne	5		
	Moyenne	2		
	Insuffisante	0		
B- Cohérence du planning d'exécution, d'ordonnancement des tâches	Excellente	10		Planning d'exécution
	Bonne	5		
	Moyenne	2		
	Insuffisante	0		
2. Qualification et expérience de l'équipe d'audit proposée		Nt2 = 80		
C- Formation (5 points maximum/auditeur) autres que l'expert comptable	Expert-Comptable diplômé	5 pts	Max 20	Diplômes + CV
	Expert-Comptable mémorialiste	3 pts	Max 12	
	Bac + 5	2 pts	Max 8	
D- Expérience professionnelle (5 points maximum/auditeur):	>= 5 références	5 pts	Max 20	Diplômes + CV
	03 à 04 références	3 pts	Max 12	

nombre de références en audit des comptes en normes IFRS	01 à 02 références	2 pts	Max 8	
E- Expérience professionnelle : (10 points maximum/auditeur nombre d'années en audit comptable autres que l'expert comptable)	>= de 10 années	10 pts	Max 40	Diplômes + CV
	>= de 5 années	5 pts	Max 20	
	> 3 et <5 années	2 pts	Max 8	
Total		NT = 100		

NB : Toute note technique inférieure à 60 points sera considérée comme éliminatoire.

Total des points =100 points

La Note technique NT sera calculée comme suit :

$$NT = Nt1 + Nt2$$

II-EVALUATION DE L'OFFRE FINANCIERE :

L'évaluation des offres financières sera effectuée sur la base de la formule suivante :

$$\text{Note financière (NF)} = \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre analysée}} \times 100$$

EVALUATION GLOBALE DE L'OFFRE

$$\text{Note globale} = (NT \times 0,70) + (NF \times 0,30)$$

L'offre retenue sera l'offre ayant obtenu la note totale la plus élevée et sera considérée comme l'offre **la plus avantageuse**

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **104-24-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Audit des états financiers de l'ONDA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 et certification des déclarations de crédit de TVA et des délais de paiement**

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 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°.....(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) À 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.

() La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **104-24-AOO** du **mardi 11 juin 2024**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Audit des états financiers de l'ONDA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 et certification des déclarations de crédit de TVA et des délais de paiement**, 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.

() La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DU PRIX GLOBAL (BDP-G)**AO N° : 104-24-AOO**

Objet : Audit des états financiers de l'ONDA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 et certification des déclarations de crédit de TVA et des délais de paiement

N° prix	Désignation	Prix forfaitaire annuel Hors TVA(*)
1	Audit des comptes du premier semestre en normes comptables marocaines	
2	Certification des comptes selon les normes IFRS du premier semestre	
3	Audit de la première transition IFRS ainsi que les notes annexes	
4	Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne	
5	Audit des états de synthèse annuels en norme comptable marocaine	
6	Certification des comptes annuels selon les normes IFRS	
7	Audit de l'exécution budgétaire	
8	Certification des ratios financiers des emprunts	
9	Certification crédit TVA	
10	Certification de la déclaration des délais de paiement	
Montant Annuel Total hors TVA		
Montant TVA (20%)		
Montant Total annuel TVA COMPRISE		

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

ANNEXE IV- DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

AO N° : 104-24-AOO

Objet : Audit des états financiers de l'ONDA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 et certification des déclarations de crédit de TVA et des délais de paiement

Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix unitaire en dirham hors TVA en chiffres	Prix total annuel en dirham hors TVA en chiffres
Frais du personnel :				
▪ Profil 1 : Chef de projet/Expert	Heures			
▪ Profil 2: Auditeurs	Heures			
Total d'heures	-	(*)		
Frais de déplacement du personnel :				
▪ Transport	Forfait			
▪ Indemnités de déplacement	Forfait			
Frais d'édition :				
▪ Secrétariat	Forfait			
▪ Reproduction	Forfait			
Collecte, saisie et traitement des données :				
▪ Collecte des données	Forfait			
▪ Saisie des données	Forfait			
▪ Traitement des données	Forfait			
MONTANT TOTAL ANNUEL HORS TVA				
MONTANT TVA (20 %)				
MONTANT TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE				

(*) Le nombre total d'heures doit être, au minimum, égal à celui prévu par le barème - temps édicté par l'Ordre des Experts Comptables.

ANNEXE V :TABLEAU D’AFFECTATION DES INTERVENANTS (EXPERT-COMPTABLE ET AUTRES INTERVENANTS)

Missions	Noms des intervenants	Nbre d’années	Diplôme	Nbre d’heures œuvrées par intervenant
		D’expérience après obtention du diplôme		
Mission 1 : Audit des états de synthèse en normes comptables marocaines Semestriel et Annuels				
Mission 2 : Audit de la transition aux normes IFRS				
Mission 3 : Audit des comptes en normes IFRS Semestriels et Annuels				
Mission 4 : Audit des états d’exécution budgétaire				
Mission 5 : Emission des attestations (Délai de paiement, Certification TVA, Ratios financiers)				
<u>Total heures intervenants</u>				

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 104-24-AOO

Audit des états financiers de l'ONDA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 et certification des déclarations de crédit de TVA et des délais de paiement

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	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	12
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	13
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DU PRIX GLOBAL (BDP-G)	1
ANNEXE IV- DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL	2
ANNEXE V :TABLEAU D'AFFECTATION DES INTERVENANTS (EXPERT-COMPTABLE ET AUTRES INTERVENANTS)	1
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	5
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	6
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 08 : RESILIATION	6

ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	7
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	7
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	7
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	7
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	8
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE	8
ARTICLE 15 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	8
ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHE	8
ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF	8
ARTICLE 18 : PENALITE DE RETARD	8
ARTICLE 19 : MODALITES DE PAIEMENT	8
ARTICLE 20 : RECEPTION DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 21 : DELAI DE GARANTIE	9
ARTICLE 22 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT ET CONTEXTE GENERAL	9
ARTICLE 23 : PRINCIPAUX OBJECTIFS	10
ARTICLE 24 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 25 : DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS, LIVRAISON DES TRAVAUX DEMANDES ET DEMARCHE DE TRAVAIL	16
ARTICLE 26 : MODALITE DE SUIVI, GOUVERNANCE ET ORGANISATION DU TRAVAIL	17
ARTICLE 27 : LIVRABLES OU RAPPORTS A FOURNIR	18
ARTICLE 28 : EQUIPE PROJET	20
ARTICLE 29 : CONTINUITE ET QUALITE DU SERVICE	20
ARTICLE 30 : DOCUMENTS A REMETTRE AU TITULAIRE DU MARCHE	20
ARTICLE 31 : SECRET PROFESSIONNEL	21
ARTICLE 32 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT	21
ARTICLE 33 : REGLEMENTATION EN VIGUEUR	21
ARTICLE 34 : CONFIDENTIALITE	21

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 Casablanca Mohammed V - Nouaceur.

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 des états financiers de l'ONDA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 et certification des déclarations de crédit de TVA et des délais de paiement**, 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 du Prix global ;
- 5) La décomposition du montant global ;
- 6) 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 GENERAUX

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 ;

- L'arrêté n°1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.
- 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 ou toute autre personne désignée par lui/elle sont seul(e)s habilité(e)s 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 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 Finances et Contrôle de Gestion**.

ARTICLE 15 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

Le présent marché porte sur une prestation de **service** dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHE

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 **1^{er} septembre de l'exercice à auditer**, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF

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.

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 18 : PENALITE DE 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 d'**un pour mille (1‰)** 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 initial 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 coercitives prévues par l'article 52 du C.C.A.G. EMO.

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

ARTICLE 19 : MODALITES DE PAIEMENT

L'Office National Des Aéroports se libérera des sommes dues en exécution du présent marché au titre de chaque exercice 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 de

factures en cinq exemplaires dûment certifiés par les services de l'ONDA et ce suivant les modalités ci-après :

Comptes semestriels	Paiement de 100% du prix relatif à l'audit des comptes du premier semestre de l'exercice concerné
Comptes annuels	Paiement de 100% des prix relatifs à l'audit annuel des comptes de l'exercice concerné
Certification crédit TVA et déclarations sur les délais de paiement	Les paiements seront effectués par trimestre à terme après dépôts de la déclaration

Dispositions relatives à la facturation :

- Les factures doivent être émises au plus tard le dernier jour du mois de la réalisation des prestations objet du présent marché.
- Les factures doivent se conformer aux dispositions réglementaires notamment les articles 145 alinéa III et 146 du Code Général des Impôts Marocain en vigueur.
- Les factures doivent porter les dates de leur établissement.
- En cas de remise tardive de la facture générant ainsi une sanction pécuniaire, au profit du Trésor, à l'encontre de l'ONDA, le montant de ladite sanction pécuniaire sera déduit, le cas échéant, à l'identique des sommes dues au prestataire.

ARTICLE 20 : RECEPTION DES PRESTATIONS

La réception des prestations sera effectuée conformément aux dispositions définies par l'article 49 du CCAG EMO. Compte tenu de la nature des prestations, chaque phase sera sanctionnée par une réception partielle distincte.

La dernière réception partielle fait foi de réception définitive des prestations objet de ce marché, elle sera prononcée par le maître d'ouvrage dès l'achèvement des prestations correspondantes à la dernière phase. Le titulaire est tenu d'aviser par écrit le maître d'ouvrage de l'achèvement des services de la (ou les) phase (s) considérée(s).

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

ARTICLE 21 : DELAI DE GARANTIE

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

ARTICLE 22 : PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT ET CONTEXTE GENERAL

L'Office National Des Aéroports est un établissement public à caractère industriel et commercial opérant dans les domaines pointus de développement et d'exploitation des

aéroports nationaux, de prestation des services de la navigation aérienne et de la formation dans les domaines de l'aviation civile.

Les activités de l'ONDA consistent en deux types :

- Les activités aéronautiques représentant l'essentiel des recettes sous forme de redevances de diverses natures ayant comme sous-jacent commun le trafic aéroportuaire et de survol de manière extensive (passagers, avions...).
 - Les activités extra-aéronautiques générant des recettes de nature concessionnelles.
-
- Les chiffres clés de l'exercice 2023 de l'ONDA sont :
 - Chiffre d'affaires de 4 710 Millions MAD
 - Résultat d'exploitation de 1 401 Millions MAD
 - Résultat net de 1 066 Millions MAD
 - Total actif de 15 157 Millions MAD
 - Total des immobilisations corporelles nettes de 11 339 Millions MAD
 - Total des capitaux propres de 5 003 Millions MAD

ARTICLE 23 : PRINCIPAUX OBJECTIFS

L'audit comptable et financier de l'ONDA au titre des exercices 2024 à 2026 comportera les trois missions principales suivantes :

Mission 1 : Audit des états de synthèse en normes comptables marocaines :

- 1-1 Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne
- 1-2 Examen limité des états financiers semestriels
- 1-3 Audit des états de synthèse annuels
- 1-4 Audit de l'exécution budgétaire

Mission 2 : Audit des états de synthèse en normes IFRS :

- 2-1 Audit de la transition des comptes aux normes IFRS
- 2-2 Audit des états financiers en normes IFRS semestriels et annuels

Mission 3 : Autres certifications et prestations à réaliser par l'auditeur externe :

- 3-1 Certification du crédit de TVA
- 3-2 Certification de la déclaration des délais de paiement
- 3-3 Certification des Ratios financiers des emprunts

ARTICLE 24 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Mission 1 : Audit des états de synthèse en norme comptable marocaine et en normes IFRS

1-1 Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne

Cette phase consistera à examiner la qualité et la fiabilité du dispositif de contrôle interne en vigueur. Au cours de cette mission, doivent être recensées et analysées les procédures utilisées

pour obtenir tous les éléments comptables et extra-comptables servant à l'élaboration des états financiers, de même qu'il sera procédé à :

- L'appréciation des procédures administratives, financières et comptables en vigueur. Il s'agit d'évaluer l'état des procédures de l'Etablissement eu égard aux objectifs généraux du contrôle interne et de tester leur bonne application ;
- La vérification de l'existence d'une définition claire et adaptée des fonctions et des responsabilités afin de relever les responsabilités non ou mal assurées ainsi que tous cumuls de fonctions ou tâches incompatibles ;
- La vérification du respect des principes fondamentaux d'une organisation rationnelle, pertinente et adaptée ;
- La vérification de l'existence d'un système de preuves et d'un contrôle réciproque des tâches ;
- L'examen de la structure et de l'organisation des services, notamment ceux impliqués dans le système comptable et financier ;
- L'appréciation de la qualification du personnel impliqué dans le processus d'élaboration de l'information comptable et financière ;
- La vérification des procédures afférentes à la passation des marchés, contrats, conventions et bons de commande, notamment celles relatives à l'appel à la concurrence ;
- La vérification du respect et de l'application des dispositions légales et réglementaires.

A cet effet, le cabinet devra apprécier si l'organisation, les moyens humains, les procédures de traitement des données, les procédures de contrôle interne et les systèmes d'information de l'Etablissement permettent d'assurer la sauvegarde et la protection du patrimoine, d'attester la fiabilité de l'information comptable et financière et de déceler sans retard les omissions, erreurs, fraudes ou autres anomalies éventuelles.

1-2 Examen limité des états financiers semestriels

La mission d'examen limité a pour objectif de permettre à l'auditeur de conclure, sur la base de procédures ne mettant pas en œuvre toutes les diligences requises pour un audit annuel des états de synthèse, qu'aucun fait d'importance significative n'a été relevé lui laissant à penser que les états financiers semestriels n'ont pas été établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel comptable identifié.

Contrairement à un audit complet, un examen limité ne fournit qu'une assurance limitée sur la véracité et la précision des états financiers

Cette phase consiste à mettre en œuvre des investigations et des procédures analytiques conçues pour apprécier la fiabilité de l'information financière à travers des techniques telles que :

- **Analyser des procédures comptables** : examiner les méthodes comptables utilisées pour s'assurer de leur conformité aux normes comptables en vigueur.
- **Evaluation des estimations comptables** : évaluer les estimations significatives effectuées telles que les provisions ou dépréciation d'actif.
- **Contrôles analytiques** : effectuer des analyses financières et des ratios pour identifier les variations significatives et les tendances inhabituelles.
- **Confirmation de certaines informations** : obtenir des confirmations directes pour des informations spécifiques telles que les soldes de comptes bancaires ou les créances importantes.
- **Examen des documents justificatifs** : examiner certains documents sous-jacents à des transactions ou solde clés pour s'assurer de leur exactitude.

L'auditeur externe réalise les travaux d'examen limité en respectant les dispositions de la norme d'exercice professionnel relative à l'examen limité de comptes intermédiaires en application de dispositions légales ou réglementaires.

1-3 Audit des états de synthèse annuels

Cette phase consiste à contrôler d'une manière approfondie, durant l'exercice concerné, les données comptables afin d'en prouver la sincérité, la régularité, la certitude et la conformité tant au regard des dispositions légales et réglementaires que des dispositions statutaires et budgétaires ainsi que par référence aux principes et référentiels comptables en vigueur au Maroc et applicables à l'Etablissement Public.

L'auditeur externe doit examiner - non exclusivement - les informations financières et documents comptables notamment :

- Les livres, les valeurs, les pièces et documents comptables ;
- Les opérations de chaque exercice ;
- L'exploitation des résultats de la circularisation des tiers ;
- La situation de trésorerie (banques, caisses...) ;
- Les rapprochements des comptes bancaires ;
- Les opérations d'inventaire et les évaluations (immobilisations, stocks, créances, dettes, provisions, ...) ;
- Les dettes de financement, notamment les emprunts en devises et l'impact du risque de changes y afférent ;
- Les prises de participation et la distribution et/ou réception de dividende, le cas échéant ;
- Les états financiers et de synthèse ;
- Les informations données dans les rapports de gestion annuels ;
- Le rapprochement des salaires payés avec ceux comptabilisés et la vérification de la vraisemblance des charges sociales et charges connexes du personnel ainsi que le calcul des retenus à la source (IR, RCAR, CMR, ... etc.).

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

Le cabinet utilisera, le cas échéant, les rapports éventuellement établis par d'autres auditeurs internes ou externes ainsi que par les cabinets de conseils externes.

Le cabinet devra, également, assister aux travaux d'inventaire de fin d'année et procéder à l'appréciation de la méthodologie employée pour la prise d'inventaire et à la validation des résultats portés au bilan.

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

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

Par ailleurs, le cabinet devra signaler :

- Toute violation des dispositions légales, statutaires et réglementaires ;
- Toute irrégularité, inexactitude et infraction qu'il aura découvertes lors de l'accomplissement de sa mission.

1-4 Audit de l'exécution budgétaire

L'audit des états d'exécution budgétaire passe par l'analyse du cadre de gestion du processus budgétaire englobant la programmation, l'approbation (y compris les budgets modificatifs), la gestion des crédits budgétaires ainsi que l'exécution budgétaire.

A cet égard, l'auditeur est tenu d'apprécier la gestion et l'exécution des crédits budgétaires.

L'auditeur est tenu de procéder à la vérification des enregistrements comptables ainsi que de leur concordance avec les états budgétaires préétablis.

Cette vérification portera sur les éléments suivants :

- Examen des marchés, des bons de commandes, des conventions, des contrats de droit commun et des actes de personnel ;
- Rapprochement avec les fiches et états d'engagement ;
- Contrôle des règlements.

L'auditeur doit s'assurer :

- De la conformité de la nomenclature budgétaire de l'Etablissement à la codification comptable du CGNC ;
- Que les états d'exécution budgétaires s'inscrivent dans le cadre des budgets approuvés ;

Tout en appréciant la procédure de suivi des réalisations des budgets, l'auditeur doit s'assurer que le système budgétaire de l'Etablissement permet :

- De couvrir la totalité de ses activités ;
- De répondre aux orientations de son plan pluriannuel ;
- D'actualiser les prévisions budgétaires lorsque de nouvelles informations apparaissent.

En outre, l'auditeur doit s'assurer que le système d'information comptable de l'organisme permet :

- L'élaboration des rubriques budgétaires correspondantes aux postes de recettes et de dépenses ;
- Les recoupements de ces rubriques avec la comptabilité générale ;
- L'élaboration des états de reporting sur l'évolution du budget en cours d'année ;
- La détermination des résultats en fin d'année en termes de réalisations, d'écarts dégagés et leurs explications et des reports sur l'exercice suivant (les engagements du budget d'investissement non réalisés).

Mission 2 : Audit des états financiers en normes IFRS

2-1. Audit de la transition des comptes aux normes IFRS

Objectif de la Mission :

L'objectif de cette mission est de réaliser un audit complet sur le processus de transition de l'ONDA vers les Normes Internationales d'Information Financière (IFRS) pour le premier exercice de cette transition. Cet audit doit évaluer la conformité et l'exactitude des ajustements comptables effectués, la pertinence des politiques comptables adoptées, et l'intégrité de l'information financière produite conformément aux IFRS.

Périmètre de l'Audit :

L'audit couvrira l'ensemble des aspects liés à la transition vers les IFRS, notamment :

- Évaluation de la Méthodologie de Transition (Plan de transition) : Examiner la méthodologie adoptée par l'ONDA pour la transition vers les IFRS, y compris la sélection des politiques comptables, la réalisation d'ajustements de première adoption, et la mise en œuvre des procédures de transition.
- Vérification des Ajustements de Transition : Analyser les ajustements comptables réalisés lors de la transition, afin de s'assurer qu'ils sont appropriés, suffisamment documentés, et conformes aux exigences de l'IFRS 1 (Première adoption des normes internationales d'information financière).
- Audit des États Financiers de Transition : Auditer les états financiers de l'année de transition, en mettant l'accent sur la conformité aux normes IFRS applicables, l'exactitude des informations présentées, et la cohérence des politiques comptables adoptées.

Dans ce contexte et au titre de la première transition, le cabinet devrait, entre autres, effectuer les diligences ci-après :

- S'assurer de la conformité des éléments figurant au niveau de la note de transition.
- Prendre connaissance du plan de transition ;
- Prendre connaissance des principaux impacts identifiés conformément aux normes IFRS ;
- S'assurer de la conformité des principes comptables et modalités d'évaluation de l'ANGSPE avec les normes IFRS applicables.

2-2. Audit des états financiers en normes IFRS semestriels et annuels

L'objectif principal de l'auditeur externe sera de certifier que les états financiers de l'ONDA, préparés à chaque arrêté comptable, sont établis en toute conformité avec les normes IFRS. Cette certification doit attester que les états financiers présentent de manière fidèle la situation financière, le résultat des opérations et les flux de trésorerie de l'ONDA, conformément aux principes comptables internationalement reconnus.

Dans le cadre de cette mission, l'auditeur sera amené à réaliser les diligences ci-après :

- Examen de Conformité : Vérification exhaustive des états financiers pour s'assurer que tous les comptes sont préparés et présentés conformément aux normes IFRS applicables.
- Évaluation des Estimations Comptables : Analyse critique des estimations comptables clés faites par la direction, pour s'assurer qu'elles sont raisonnables et conformes aux IFRS.
- Examen de fiabilité : Vérification de la pertinence, l'exactitude et l'exhaustivité des informations figurantes au niveau des notes annexes.
- Tests des Contrôles Internes : Évaluation de l'efficacité des contrôles internes relatifs à la préparation et à la présentation des états financiers en conformité avec les IFRS.

- Tout autre diligence, lui permettant d'avoir une assurance raisonnable que les états financiers et les notes annexes sont établis conformément au référentiel IAS- IFRS.

Mission 3 : Autres certifications et prestations ponctuelles :

3-1 Certification du crédit de TVA :

L'Office National des Aéroports (ONDA) se caractérise par un crédit de TVA structurel, en raison des éléments suivants :

- Une majorité significative, soit 85%, de son chiffre d'affaires bénéficie d'une exonération de TVA avec droit à déduction, conformément à l'article 92-35 du Code Général des Impôts (CGI).
- Les acquisitions effectuées par l'Office sont soumises à la TVA à divers taux applicables.

Suite à une analyse des dispositions de l'article 103 du CGI, il apparaît que l'ONDA, en tant qu'entité dont le montant de la taxe due ne permet pas la compensation totale de la taxe à récupérer en raison de l'exonération mentionnée, est éligible au remboursement du crédit de TVA en découlant.

Dans l'objectif d'alléger le processus de gestion des demandes de remboursement de la TVA, le Décret n°2-18-638 du 4 mars 2019 a révisé et complété l'article en question. Cette modification introduit une procédure stipule qu'au lieu de soumettre l'ensemble des factures pour vérification à la Direction Générale des Impôts (DGI), chaque entité est requise de réaliser un contrôle sur place par l'intermédiaire d'un professionnel autorisé à exercer en tant que commissaire aux comptes. Ce professionnel doit fournir à la DGI une attestation validant l'exactitude des informations présentées dans les relevés.

La mission du cabinet portera principalement sur :

- Appréhender les concepts se rapportant au crédit de TVA, dans leur acceptation générale et dans le contexte particulier concernant l'ONDA tel que décrit ci-dessus ;
- Examiner le crédit de TVA objet de chaque demande trimestrielle au titre de la période de l'audit externe objet du présent appel d'offre (relevé de déduction et du chiffre d'affaires exonéré, pièces justificatives, etc.) ;
- Emettre une attestation sur la certification du crédit de TVA objet de chaque demande trimestrielle, conformément aux normes de la profession au Maroc, appuyée des conclusions dégagées suite à l'analyse dudit crédit de TVA.

Engagement des parties :

- Pour l'ONDA
 - L'établissement de la demande, relevés de déduction et autres états accompagnant la demande ;
 - La disponibilité d'une comptabilité et de toutes les déclarations et justifications nécessaires sur toute la période couverte par le remboursement du crédit de TVA ;

- Mettre à disposition du cabinet l'ensemble des documents comptables et autres informations nécessaires pour la réalisation de la mission à l'intérieur des délais légaux ;
- Pour le cabinet
 - La vérification de la justification des données portées sur les relevés de déduction ;
 - Le contrôle de l'enregistrement en comptabilité des montants des achats portés sur les relevés de déduction en précisant que ce contrôle, bien que ne découlant pas explicitement du contenu du décret, nous permet d'avoir l'assurance que les montants demandés en remboursement découlent de la comptabilité ;
 - Le contrôle du paiement desdits achats au moyen des relevés bancaires ou des justificatifs d'autres moyens de paiement (espèces, compensation, ...) ;
 - Le contrôle de la comptabilisation des déclarations de TVA déposées durant la période concernée par la demande ;
 - Le contrôle que le montant du crédit de TVA porté en comptabilité à la date d'établissement de notre rapport est égal ou supérieur au crédit de TVA demandé en remboursement ;
 - Le contrôle du calcul et de la présentation correcte et exhaustive des éléments composant le crédit de taxe à rembourser :

Il est entendu, également, que les prestations du cabinet n'ont pas pour objet de préjuger de la décision qui sera retenue à leur égard par l'Administration ni de la décision de cette dernière quant au montant qu'elle aura décidé de rembourser.

3-2 Visa de la déclaration des délais de paiement :

Le cabinet devra mener les diligences qu'il estime nécessaire selon son jugement professionnel. Cette démarche inclus, mais n'est pas limitée, des entretiens avec la direction Finances et Contrôle de Gestion.

Il devra également tirer parti de sa connaissance actuel ou futures de l'office est recherche activement toutes les informations nécessaires pouvant impacter éventuellement ses conclusions.

A l'issue des travaux, le cabinet devra formuler son visa de concordance en fonction de ses conclusions selon les modèles de la directive de l'OEC.

3-3 Certification des ratios financiers des emprunts :

Dans le cadre de sa mission, le cabinet devra authentifier et signer les attestations relatives aux ratios financiers exigés par les différents bailleurs de fonds de l'ONDA en respectant le modèle établi dans les contrats de prêt.

ARTICLE 25 : 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.

Le délai d'exécution du présent marché est fixé comme suit :

- **1,5 mois pour la phase Intérim à l'audit annuel (comptes semestriels en normes marocaines et IFRS et évaluation du dispositif du contrôle interne)**, à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de cette phase.
- **2 mois pour la phase d'audit annuel des comptes (comptes annuels en normes marocaines et IFRS)**, à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de cette phase.
- **1 mois pour la phase d'audit de la transition en normes IFRS (2022 et 2023)**, à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de cette phase. Cette mission concerne uniquement le premier exercice.
- **15 j pour la phase de certifications des crédits de TVA, et d'émission du VISA de délais de paiement pour chaque trimestre)**, à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de cette phase.
- **15 jours pour la phase de certification des ratios financiers**, à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations de cette phase.

L'attestation d'examen limité des comptes semestriels et l'attestation de certification des états financiers produits en normes IFRS semestriels doivent être produites par le titulaire avant les réunions des organes de gouvernance, objet de l'examen des comptes semestriels.

Le rapport d'opinion des comptes annuels, le rapport de certification des comptes selon les normes IFRS ainsi que le rapport d'exécution budgétaire et de contrôle interne doivent être produit avant la tenue des réunions des organes de gouvernance, objet de l'arrêté des comptes annuels.

Les certifications de la déclaration des délais de paiement et du crédit de TVA doivent être produites au maximum avant l'échéance du délai légal de déclaration prévu les lois et réglementations en vigueur notamment la loi 69-21 et les dispositions du DGI relatifs à la déductibilité de la TVA et au remboursement du crédit de TVA.

ARTICLE 26 : MODALITE DE SUIVI, GOUVERNANCE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Les rapports sur les comptes annuels seront présentés à un comité composé de représentants de la direction finances et contrôle de gestion et du département d'audit et contrôle interne.

Les rapports et comptes rendus du cabinet feront également l'objet d'une séance de présentation au Comité d'Audit qui fera part ensuite de son avis sur les documents.

Il est institué au sein de l'ONDA un comité d'audit, émanation du Conseil d'Administration. Ce comité d'audit assiste le Conseil d'Administration sur le plan de la surveillance des règles de conformité des rapports financiers, du respect des prescriptions juridiques et

réglementaires, ainsi que de la qualification, de l'indépendance et de l'action des auditeurs externes.

A cet effet, il donne avis au Conseil d'Administration, sur le dispositif du contrôle interne, la qualité des comptes et les performances ainsi que sur toute question se rapportant au système d'information de gestion de l'ONDA.

Le comité d'audit est chargé :

- De prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission ;
- De lever les difficultés qui peuvent survenir au cours de l'exécution de la mission ;
- D'examiner les rapports soumis par le cabinet, donner son avis et enfin participer à la réception définitive des rapports d'audit ;
- D'examiner, également, la note détaillée du déroulement de la mission d'audit
L'examen portera sur les diligences prises par l'auditeur, l'étendue et périmètre des contrôles réalisés, les entretiens et entrevues effectués, le total des horaires sur site de l'Etablissement ainsi que les limitations rencontrées.

A cet effet, des réunions seront programmées au fur et à mesure de l'avancement des travaux d'audit. Le cabinet est tenu de transmettre au comité de suivi des comptes rendus mensuels sur l'état d'avancement de la mission d'audit.

ARTICLE 27 : LIVRABLES OU RAPPORTS A FOURNIR

1. Livrables de l'Audit des états de synthèse

A l'issue des travaux, le titulaire devra fournir, pour chaque exercice, dans le respect des délais d'exécution, les rapports suivants :

Livrables phase 1 (Intérim à l'audit annuel) :

Le cabinet dressera, à l'issue de ses travaux, en langue française, une attestation d'examen limité des comptes semestriels.

Livrables phase 2 (Audit annuel des comptes) :

Le cabinet dressera, à l'issue de ses travaux, en langue française, les rapports ci-après :

- Un rapport sur la mission 1 : Evaluation et appréciation du dispositif de contrôle interne
- Un rapport sur la mission 2 : Audit des états de synthèse
- Un rapport sur la mission 3 : Audit des états d'exécution budgétaire
- Un rapport d'opinion de l'auditeur
- Un rapport de synthèse générale.

Il est à préciser que les rapports relatifs aux missions 1, 2 et 3 doivent comporter une synthèse ainsi que des conclusions pour les différents aspects traités dans le rapport.

Par ailleurs, le cabinet dressera un tableau synthétique sur la mise en œuvre des recommandations des audits antérieurs.

Le Cabinet devra présenter les rapports provisoires et les rapports définitifs en 5 exemplaires chacun.

L'ensemble des livrables doivent être déposés au siège de l'ONDA dans leurs versions provisoires, et ce au plus tard le dernier jour de la période d'exécution de chaque phase.

Si le maître d'ouvrage invite le cabinet à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date de notification des remarques soulevées par le comité d'audit ou de suivi pour remettre les rapports dans leur forme définitive.

Le délai accordé au prestataire (10 jours) pour procéder aux corrections ou aux améliorations, est inclut dans le délai d'exécution de la mission.

Ainsi, Il y a lieu de préciser que la réception définitive des rapports est subordonnée à l'intégration, par le cabinet, de toutes les remarques et observations soulevées et retenues par le Comité d'audit ou de suivi.

En cas de réception définitive des livrables, le cabinet sera tenu de présenter les conclusions de la mission ainsi que les recommandations y afférentes aux instances de gouvernance de l'Etablissement.

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

2. Livrables de la certification des comptes selon les Normes IFRS

Livrables de la certification de la transition :

- Rapport d'Audit de Transition : Un rapport détaillé présentant les conclusions de l'audit sur la transition vers les IFRS, incluant une évaluation de la méthodologie de transition, des ajustements de première adoption, et des recommandations pour améliorer la conformité et l'efficacité du processus de transition.
- Lettre de Recommandations : Une lettre adressée à la direction de l'ONDA, fournissant des recommandations spécifiques basées sur les constatations de l'audit pour renforcer les pratiques comptables permettant l'établissement des comptes en conformité avec les normes IFRS ;
- Attestation de Conformité : Une attestation formelle certifiant que les états financiers de l'année de transition sont, à tous égards significatifs, conformes aux normes IFRS.

Livrables de la certification des états financiers en normes IFRS :

- Une attestation sur la certification des comptes de l'ONDA, conformément aux normes IFRS pour les comptes semestriels ;
- Un rapport d'audit exprimant une opinion claire sur la conformité des états financiers ainsi que les états annexes avec les IFRS ;
- Une Lettre adressée à la direction de l'ONDA soulignant les améliorations nécessaires et les recommandations pour renforcer les pratiques de préparation et de présentation des états financiers conformément aux normes IFRS.
- Il pourrait être demandé en fonction des directives de l'Agence Nationale de Gestion Stratégique des Participations de l'Etat (ANGSPE) une attestation sur les reportings semestriel et annuel ;
- Tout livrable exigé par l'ANGSPE pour les besoins de consolidation.

3. Livrables des autres certifications

Livrables de la Certification crédit TVA

La présente mission donnera lieu à la remise des livrables ci-après pour chaque trimestre :

- Les relevés de déduction et du chiffre d'affaires cacheté ;
- L'attestation sur le montant admis en remboursement ;
- Le rapport de résultat de l'analyse du crédit de TVA.

Livrables de la certification de la déclaration des délais de paiement

- L'attestation de la certification de la déclaration sur les délais de paiement pour chaque trimestre (Visa de concordance) ;

Livrables de la certification des ratios financiers

- Un certificat de ratio selon les canevas des bailleurs de fonds ;

ARTICLE 28 : EQUIPE PROJET

L'équipe-type appelée à intervenir doit être composée d'au moins :

- Un (01) chef de projet :

Profil exigé : Expert-comptable inscrit à l'ordre des experts comptables du Maroc.

Durée et domaine d'expérience : Au moins 10 ans d'expérience dans l'audit et l'expertise comptable et dans l'audit des comptes établis conformément en normes IFRS

- Quatre (04) auditeurs autre que l'expert-comptable chef de projet :

Profil minimal exigé : Bac +5 en comptabilité et finance (lauréat des écoles de commerce ou équivalents)

Durée et domaine d'expérience : Au moins **3 ans** d'expérience dans l'audit comptable et l'audit des comptes en norme IFRS et l'expertise comptable

ARTICLE 29 : CONTINUITE ET QUALITE DU SERVICE

En cas de départ d'un membre de l'équipe de travail chargée de la mission ONDA, le prestataire est dans l'obligation de le remplacer immédiatement par un auditeur disposant des mêmes qualifications que son précédent.

Le changement devra être soumis à l'accord préalable de l'ONDA.

ARTICLE 30 : DOCUMENTS A REMETTRE AU TITULAIRE DU MARCHE

L'Etablissement mettra à la disposition du cabinet toutes les informations et documentation disponibles pour les besoins de sa mission, notamment, les états financiers, le manuel de procédures, le fichier et le registre d'inventaire, les pièces justificatives des recettes et des dépenses et le statut du personnel, ainsi que tous documents que pourrait demander le cabinet pour l'exécution de sa mission. Le cabinet aura tous les pouvoirs d'investigation sur pièce et sur place au sein de l'Etablissement.

ARTICLE 31 : SECRET PROFESSIONNEL

Le Titulaire s'engage à la discrétion absolue à l'égard de toutes les données, les informations ou les documents dont il aura eu connaissance en raison de l'exercice de sa fonction, et ce, pendant toute la durée de la réalisation de la mission et également après la fin du contrat.

En aucun moment et sans l'autorisation préalable de l'ONDA, le Titulaire ne peut communiquer à des tiers la teneur des livrables qu'il aura fourni.

ARTICLE 32 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE SUR L'AEROPORT

Le cabinet sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle du service de sécurité de l'Aéroport.

Cinq (5) jours calendaires à dater de la notification d'approbation du marché et avant tout commencement, il devra remettre au service de sécurité de l'Aéroport, par l'intermédiaire du Maître d'ouvrage, les demandes d'enquêtes réglementaires pour son personnel de direction et la liste du personnel pour contrôle.

En outre, l'Entrepreneur est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution et documents divers qui lui seront remis par l'Office National Des Aéroports, en vue de l'exécution des travaux ou pour toutes autres causes.

Le cabinet devra conserver le secret absolu non seulement sur l'ensemble des documents qui lui seront communiqués, mais aussi sur les faits ou renseignements, qui seraient occasionnellement portés à sa connaissance en raison de l'exécution des travaux.

ARTICLE 33 : REGLEMENTATION EN VIGUEUR

Le cabinet 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 34 : CONFIDENTIALITE

▪ Documents et information concernant le présent appel d'offres

Le cabinet, 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 tierce partie.

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 retournés à l'Office après exécution des obligations contractuelles.

▪ Obligation de secret professionnel lors de la phase de réalisation

Le cabinet 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.

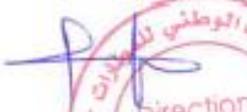
En cas de violation des obligations contractuelles, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'ONDA peut résilier le marché.

▪ Communication autour du projet

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

Appel d'offres ouvert N° 104-24-AOO

Audit des états financiers de l'ONDA au titre des exercices 2024, 2025 et 2026 et certification des déclarations de crédit de TVA et des délais de paiement

<p>Direction concernée</p> <p>H. idrissi</p>  <p>Directeur Finance et Contrôle de Gestion Youssef ZEMMAMA</p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p>  <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p>Direction Générale de l'ONDA</p>	
 <p>07 MAI 2024</p> <p>Direction Générale La Directrice Générale Habiba LAKHALECH</p> <p>المكتب الوطني للمطارات OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS</p>	
<p>Concurrent</p>	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	