

ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ ⵏ ⵍⵎⴰⵖⵔⵉⵜ  
ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ ⵏ ⵍⵎⴰⵖⵔⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⴰⵖⵔⵉⵜ  
ⵏ ⵍⵎⴰⵖⵔⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⴰⵖⵔⵉⵜ  
ⵏ ⵍⵎⴰⵖⵔⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⴰⵖⵔⵉⵜ



المملكة المغربية  
وزارة الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة  
صندوق المقاصة

**Appel d'offres ouvert national sur offres de prix n° 01/2024**

**Relatif à :**

**L'ASSISTANCE ET L'ACCOMPAGNEMENT COMPTABLE ET FISCAL DE LA  
CAISSE DE COMPENSATION – LOT UNIQUE-**

## **CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

Le présent appel d'offres est lancé conformément aux alinéas 1 paragraphe 1 de l'article 19 et paragraphe 1 et paragraphe 3-b de l'article 20 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics.



## Préambule du cahier des prescriptions spéciales

Passé en application de l'alinéa 1 paragraphe 1 de l'article 19, l'alinéa a) du paragraphe 3 de l'article 19, paragraphe 1 de l'article 20 et l'alinéa b) paragraphe 3 de l'article 20 du décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics

### ENTRE

La Caisse de Compensation représentée par. Le .....(maître d'ouvrage).

Désigné ci-après par le terme "maître d'ouvrage",

### D'UNE PART,

### ET

#### 1- Cas des personnes physiques agissant pour leur propre compte

Je soussigné .....(prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, Adresse du domicile élu.....  
Affilié à (1)..... sous le numéro : .....  
Inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le numéro .....  
Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro : .....  
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....  
Relevé d'identité bancaire .....  
Ouvert au nom .....à la .....

Désigné ci-après par le terme « Prestataire de services » ou « Titulaire »

#### 2- Cas des auto-entrepreneurs

Je soussigné .....(prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,  
Adresse du domicile élu .....  
Affilié à (1)..... sous le numéro : .....  
Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le numéro .....  
Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro : .....  
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....  
Relevé d'identité bancaire .....  
Ouvert au nom .....à la .....

Désigné ci-après par le terme « Prestataire de services » ou « Titulaire »

#### 3- Cas des sociétés

Je soussigné ..... (prénom, nom et qualité), agissant au nom et pour le compte de .....  
(raison sociale et forme juridique), au capital social de .....  
Adresse du siège social de la société .....  
Adresse du domicile élu .....  
affiliée à (1) .....sous le numéro .....

A/O N° 01/2024



Inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le numéro .....  
Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro : .....  
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....  
Relevé d'identité bancaire .....  
Ouvert au nom .....à la .....

Désigné ci-après par le terme « Prestataire de services » ou « Titulaire »

#### 4- Cas des coopératives ou union de coopératives

Je soussigné ..... (prénom, nom et qualité) agissant au nom et pour le compte de .....  
(raison sociale et forme juridique de la coopérative ou union des coopératives), au capital de .....  
Adresse du siège social de la coopérative ou union des coopératives : .....

Adresse du domicile élu : .....

Inscrite au registre local des coopératives, sous le numéro .....

Affiliée à la CNSS (1) sous le numéro .....

Inscrit à la taxe professionnelle sous le numéro : .....

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....

Relevé d'identité bancaire .....

Ouvert au nom .....à la .....

Désigné ci-après par le terme « Prestataire de services » ou « Titulaire »

#### 5- Partie réservée aux concurrents membres d'un groupement :

Nous soussignés :

- ✓ Membre n°1 : (Servir les renseignements le concernant)
- ✓ Membre n°2 : (Servir les renseignements le concernant)
- ✓ Membre n°n : (Servir les renseignements le concernant)

Nous nous obligeons conjointement/solidairement (choisir la mention adéquate) et désignons ..... (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement;

Désigné ci-après par le terme « titulaire »

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIV



A/O N°01/2024



## SOMMAIRE

<b>Première partie : Clauses administratives et financières</b>			
Article 1	:	Objet de l'appel d'offres	5
Article 2	:	Consistance des prestations objets de l'appel d'offres	5
Article 3	:	Documents constitutifs du marché	5
Article 4	:	Références aux textes législatifs et réglementaires	5-6
Article 5	:	Modalités et délais d'exécution du marché	6-7
Article 6	:	Coordination et supervision des prestations de la mission	7
Article 7	:	Les livrables	7
Article 8	:	Réception du marché	7
Article 9	:	Modalités de réception des livrables	6-8
Article 10	:	Modalités d'intervention et obligations du maitre d'ouvrage	8
Article 11	:	Secret professionnel	9
Article 12	:	Obligations du titulaire	9
Article 13	:	Responsabilité du titulaire	9
Article 14	:	Modalité de paiement	9
Article 15	:	Pénalités de retard	9
Article 16	:	Langue et propriété des rapports	9-10
Article 17	:	Assurance risque	10
Article 18	:	Cautionnement et retenue de garantie	10
Article 19	:	Délai de garantie	10
Article 20	:	Nantissement	10-11
Article 21	:	Validité et délai de notification de l'approbation du marché	11
Article 22	:	Election de domicile	11
Article 23	:	Résiliation du marché	11
Article 24	:	Règlement de litige	11
Article 25	:	Caractère général et variation des prix	12
Article 26	:	Secret professionnel	12
Article 27	:	Force majeure	12-13
Article 28	:	Arrêt de la prestation	13
Article 29	:	Droit d'enregistrement	13
<b>Deuxième partie : Clauses Techniques/Termes de référence</b>			
Article 30	:	Présentation de la Caisse de Compensation	13-15
Article 31	:	Contexte de la mission	15-16
Article 32	:	Consistance et l'étendue de la mission	16-18
Article 33	:	Promotion de l'emploi local	19
Article 34	:	Sous-traitance	19
Article 35	:	Equipe affectée à la mission	19
Article 36	:	Bordereau du prix global et décomposition du montant global	20



## **PREMIERE PARTIE : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le marché issu du présent appel d'offres ouvert national sur offres de prix a pour objet l'assistance et l'accompagnement comptable et fiscal de la Caisse de Compensation-lot unique-

### **ARTICLE 2 : CONSISTENCE DES PRESTATIONS OBJETS DE L'APPEL D'OFFRES**

Les prestations à réaliser au titre du marché issu du présent appel d'offres relatif à l'assistance et l'accompagnement comptable et fiscal de la Caisse de Compensation portent sur les opérations suivantes :

Mission 1 : Examen et appréciation du nouveau schéma comptable proposé par la Caisse de Compensation au Conseil National Comptable (3 mois).

Mission 2 : assistance et accompagnement comptable et fiscal pour l'arrêté des comptes au 30/06/ 2024 (2 mois).

Mission 3 : assistance et accompagnement comptable et fiscal pour l'arrêté des comptes au 31/12/2024 (3 mois).

Les prestations, objet de l'appel d'offres, doivent répondre aux descriptions détaillées telles que figurant au chapitre II.

### **ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE**

1) Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
3. L'offre technique ;
4. Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global ;
5. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret Royal 2-01-2332 du 22 Rabii I-1423 (juin 2002), CCAG-EMO.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

### **ARTICLE 4 : REFERENCES AUX TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES**

Dans la mesure où les pièces du marché n'y dérogent pas expressément, il est fait application des textes généraux suivants :

- Le Dahir n°1.74.403 du 5 chaoual 1397 (19 septembre 1977) portant réorganisation de la Caisse de Compensation ;
- Le dahir n°1-03-195 du 11 Novembre 2003 portant promulgation de la loi 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- Le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Le dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires adjudicataires de marchés publics ;
- Le dahir n° 1-14-190 du 6 rabii I 1436 (29 décembre 2014) portant application de la loi n° 18-12 relative à la réparation des accidents du travail et ses arrêtés d'application publiés en 2016 ;

A/O N° 01/2024





- Le dahir n° 1-06-11 du 15 moharrem 1427 portant promulgation de la loi n° 38-05 relative aux comptes consolidés des Établissements et Entreprises Publics (B.O. n° 5404 du 16 mars 2006) ;
- Le dahir n° 1-92-139 (14 rejeb 1413) portant promulgation de la loi n° 15-89 réglementant la profession d'expert-comptable et instituant un ordre des experts comptables ainsi que le règlement intérieur et les directives de la profession des experts comptables ;
- Le décret royal n° 330.66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique, modifié par le dahir n° 1-77-659 du 25 Chaoual 1397 (09/10/1977) et complété par le décret n°2-79-512 du 25 Joumada II 1400 (12/05/80) tel que modifié et complété ;
- Le décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics.
- Le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (04/06/2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat, désigné sous le vocable « CCAG-EMO » (B.O. n° 5010 du 06/06/2002) ;
- Le décret n°2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ;
- Le Code Général des Impôts institué par la loi des finances 2006 et mis à jour à l'occasion de chaque loi des finances ;
- L'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n°1876-DE-SPC de la 19/04/2005 portant organisation comptable et financière de la Caisse de Compensation ;
- Arrêté du ministre délégué auprès de la MEF, chargé du budget n° 1692-23 du 23 juin 2023 relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés publics
- Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel, et les salaires de la main d'œuvre en vigueur.

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

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

#### **ARTICLE 5 : MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ**

Le délai d'exécution du marché est fixé à **8 mois** et prendra effet à compter du lendemain du jour de la notification de l'ordre de service prescrivant au titulaire de commencer les prestations.

Le prestataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour réaliser sa mission dans les bonnes conditions et notamment celles relatives au respect des délais de remise des livrables, fixés ci-dessous.

- La durée des prestations correspondant à la mission 1 est fixée à 3 mois à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations de la mission 1.
- La durée des prestations afférentes à la mission 2 est fixée à 2 mois à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations de la mission 2.
- La durée des prestations correspondant à la mission 3 est fixée à 3 mois à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations de la mission 3.



A/O N°01/2024



Le chronogramme des différentes missions sera précisé dans la note méthodologique proposée par le prestataire et approuvée par le maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 6 : COORDINATION ET SUPERVISION DES PRESTATIONS DE LA MISSION**

Un comité de suivi sera désigné par décision du maître d'ouvrage et procédera à la réception et à la validation des rapports de la mission.

Ce comité est chargé de :

- Accompagner le titulaire lors des différentes missions ;
- Faciliter le travail du titulaire, en lui fournissant les documents et les supports nécessaires, et en organisant les visites et entretiens au sein de la Caisse de Compensation.

Le maître d'ouvrage peut faire appel à toute expertise externe pour conseiller le comité si elle le juge utile.

Le prestataire informera le comité de suivi de la Caisse de Compensation au fur et à mesure de l'avancement des prestations.

## **ARTICLE 7 : LES LIVRABLES**

Le titulaire remettra à la fin de l'exécution des prestations correspondant à chaque mission les livrables suivants :

**Mission 1** : Un Rapport sur l'examen et l'appréciation du nouveau schéma comptable proposé par la Caisse de Compensation au Conseil National Comptable.

**Mission 2** : Un rapport sur la revue des comptes au 30/06/2024.

**Mission 3** : Un rapport sur la revue des comptes au 31/12/2024.

Le chronogramme des différentes missions sera précisé dans la note méthodologique proposée par le prestataire et approuvée par le maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 8 : RECEPTION DU MARCHÉ**

### 8.1- Réception provisoire partielle

La réception provisoire partielle sera effectuée pour chacune des missions précisées à l'article 2.

La réception provisoire partielle sera formalisée par un procès-verbal du comité de suivi qui vérifiera la conformité des prestations exécutées par rapport aux clauses du marché.

La réception provisoire du marché sera prononcée à l'issue de la dernière réception provisoire partielle.

### 8.2- Réception définitive

La réception provisoire de toutes les prestations vaut réception définitive du marché.

## **ARTICLE 9 : MODALITES DE RECEPTION DES LIVRABLES**

Le prestataire est tenu de soumettre, à l'approbation du maître d'ouvrage, l'ensemble des livrables exigés par le marché. Chaque livrable documentaire est à remettre en format papier (en 10 exemplaires) ainsi qu'en format électronique exploitable (Word, Excel, ...) et format PDF.

Le Comité de Suivi qui sera désigné à cet effet, dispose, d'un délai de (20) **vingt jours calendaires** à compter de la date de réception des livrables, matérialisé par l'accusé de réception, pour réceptionner ou rejeter les documents présentés qu'ils soient en édition provisoire ou définitive.



A/O N°01/2024

La réponse du Comité de Suivi sera portée à la connaissance du Titulaire par toutes voies, y compris par messagerie électronique et formalisée dans tous les cas par un écrit signé par le président dudit Comité de Suivi.

Le dépassement par le Comité de Suivi du délai fixé pour l'approbation des livrables, donne lieu à un ajournement d'exécution du marché.

Cet ajournement sera éventuellement prescrit par ordre de service motivé avant l'expiration du délai que se réserve le Comité de Suivi pour approuver le livrable. Durant le délai susvisé, le Comité de Suivi doit :

- Soit accepter les rapports et documents sans réserves ;
- Soit inviter le Titulaire à procéder à des corrections ou améliorations pour le rendre conforme aux exigences du Cahier des Prescriptions Spéciales et aux règles de l'art, et ce dans un **délai de (15) quinze jours calendaires** à compter de la date de notification des remarques soulevées par le Comité de Suivi ;
- Soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé des rapports pour insuffisance grave dûment justifiée.

En cas de refus pour insuffisance grave, le titulaire est tenu de soumettre, dans un délai de 15 jours, à l'approbation du maître d'ouvrage un nouveau rapport étant précisé, que les frais ou toutes dépenses de reprise des rapports sont à la charge du prestataire.

Il reste entendu que le maître d'ouvrage procédera, le cas échéant et durant la période d'examen des rapports, aux contrôles et recoupements nécessaires pour s'assurer de la validité et de la cohérence des situations fournies par le prestataire par rapport à celles réellement existantes.

Le délai de 20 jours calendaires que se réserve le maître d'ouvrage n'est pas inclus dans le délai global du marché issu de cet appel d'offres.

Le délai de 15 jours calendaires que se réserve le prestataire pour chaque mission est inclus dans le délai d'exécution de chaque mission.

#### **ARTICLE 10 : MODALITES D'INTERVENTION ET OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE**

La Caisse de Compensation mettra à la disposition du titulaire toutes les informations et documentation jugées nécessaires à la réalisation de sa mission, notamment :

- Les états financiers ;
- Les manuels existants de procédures et de comptabilité ;
- Le fichier et le registre d'inventaire ;
- Les pièces justificatives des recettes et des dépenses ;
- Le statut du personnel ;
- Et tout autre document jugé utile à l'exécution de sa mission.

Le titulaire présentera une note méthodologique détaillée avec le calendrier de ses interventions et les intervenants conformément au CPC. Cette note méthodologique, qui tiendra compte des différentes missions précitées, sera validée par le comité de suivi avant le démarrage des interventions et doit être conforme à son offre technique.

De même, la Caisse de Compensation fera appel au titulaire soit selon le planning arrêté initialement ou pour des besoins spécifiques en relation avec la mission d'assistance ou d'accompagnement.

La répartition des journées d'intervention à l'intérieur du délai d'exécution sera faite en commun accord entre le comité de suivi et le titulaire selon les besoins de la Caisse de la Compensation.

A chaque intervention, le titulaire s'engage à faire intervenir sur place au siège de la Caisse de Compensation ou ailleurs, le cas échéant, les personnes qu'il aura proposées dans son offre technique.





Tout changement dans l'équipe du titulaire par rapport à celle proposée dans l'offre technique doit se faire par demande écrite du titulaire à la Caisse de Compensation en proposant un intervenant avec des qualifications équivalentes et en précisant le motif de changement. La Caisse de Compensation étudiera cette demande et notifiera par écrit au titulaire son avis.

La journée s'étend de 8H30 à 16H30.

#### **ARTICLE 11 : SECRET PROFESSIONNEL**

Les renseignements obtenus par le titulaire dans le cadre de cette mission sont de nature confidentielle et ne devront donc pas être divulgués sauf autorisation préalable et écrite de l'ordonnateur et sauf si l'information doit être divulguée pour des raisons légales.

Le titulaire est tenu à l'obligation de confidentialité pour ce qui concerne l'ensemble des aspects de sa mission et s'engage à faire respecter ces dispositions par tous ses collaborateurs et par ses tiers intervenants.

En outre, le titulaire s'engage à n'utiliser les informations collectées au cours de sa mission à aucune fin autre que celle de l'objet de cette assistance et pour laquelle il est mandaté par l'ordonnateur.

#### **ARTICLE 12 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

Le titulaire s'engage à exécuter personnellement sa mission et devra faire intervenir les personnes qu'il aura proposées dans son offre technique. Toutefois, en cas de force majeure dûment justifiée, il devra proposer en remplacement, des intervenants de qualification et d'expérience équivalentes tel qu'il est prévu dans le règlement de consultation. Le remplacement ne devra avoir lieu qu'après avis préalable et accord de la Caisse de Compensation.

#### **ARTICLE 13 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE**

Le titulaire est entièrement responsable de ses prestations, conformément aux usages de la profession, aux dispositions de la loi et de la jurisprudence ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution non conforme ou incomplète de ses prestations.

#### **ARTICLE 14 : MODALITES DE PAIEMENT**

Les sommes dues au contractant seront payées sur présentation d'une facture libellée en dirhams, dûment signée et cachetée, établies conformément au bordereaux des prix.

Les paiements des prestations s'effectueront à l'issue de chaque réception provisoire partielle de chaque mission dans un délai **de 60 jours** et après constatation de la réalisation des prestations y afférentes selon les conditions prescrites par le marché issu du présent appel d'offres.

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte bancaire ouvert au nom du titulaire.

Le titulaire du marché devra, en temps utile, notifier par écrit tout changement dans le numéro et la domiciliation de son compte courant.

#### **ARTICLE 15 : PENALITES DE RETARD**

A défaut par l'attributaire d'avoir terminé les prestations à la date déterminée, il lui sera appliqué sans préjudice en application de l'article 42 du C.C.A.G-E.M.O une pénalité par jour de calendrier de retard de 1 ‰ (un pour mille) du montant chaque mission.

Le montant de la pénalité est plafonné à 10% du montant de chacune des missions du **marché initial** augmenté éventuellement des montants des avenants.



A/O N°01/2024



Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 16 : LANGUE ET PROPRIETE DES RAPPORTS**

Tous les documents et correspondances établis par le titulaire dans le cadre de ce marché seront en langue française.

Après leur acceptation, les documents et rapports fournis par le titulaire resteront à la propriété de la Caisse de Compensation. Celle-ci sera libre d'utiliser ces documents et rapports à d'autres fins jugées utiles.

#### **ARTICLE 17 : ASSURANCE RISQUE**

Le titulaire doit souscrire aux assurances couvrant les risques inhérents à l'exécution des prestations, objet de cet appel d'offres, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et approuvé par le décret N°02-05-1433 du 06 Dou al Kaâda 1426 (28 Décembre 2005).

Ces attestations d'assurance doivent être souscrites auprès d'une entreprise d'assurance agréée par le Ministre de l'Economie et des Finances et de la réforme de l'administration.

Les copies des attestations d'assurance doivent être remises à la Caisse de Compensation avant l'exécution des prestations.

Le titulaire est tenu de renouveler les assurances susmentionnées de manière à ce que la période d'exécution du marché soit constamment couverte.

#### **ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE**

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **trois mille Dirhams (3.000,00 Dhs)**. Il ne doit pas porter de réserve ou une date limite de validité.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché. Si le titulaire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours à compter de la date de la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à l'Etablissement. Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception du marché.

Vu la nature des prestations, aucune retenue de garantie ne sera opérée.

#### **ARTICLE 19 : DELAI DE GARANTIE**

Vu la nature des prestations, il n'est prévu aucun délai de garantie.

#### **ARTICLE 20 : NANTISSEMENT**

Le titulaire du marché pourra demander, s'il remplit les conditions requises, le bénéfice du régime institué par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics.

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

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur de la Caisse de Compensation ;
- 2- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation et sont établis sous sa responsabilité ;



A/O N°01/2024



- 3- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13 ;
- 4- Les paiements prévus au marché seront effectués par le Trésorier Payeur de la Caisse de Compensation ou le fondé de pouvoir habilité à cet effet, seuls qualifiés pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché ;
- 5- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

#### **ARTICLE 21 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE**

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur de la Caisse de Compensation et son visa par le contrôleur d'Etat lorsque ledit visa est requis.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement d'exécution. Cette approbation sera notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis conformément à l'article n°143 du décret 2-22-431 précité.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions du décret précité.

#### **ARTICLE 22 : ELECTION DE DOMICILE**

A défaut par le titulaire de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par l'article 17 du CCAG-EMO, toutes les notifications qui se rapportent au marché auquel donnera lieu le présent cahier des prescriptions spéciales seront valablement faites à son domicile, figurant dans son acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par accusé de réception dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

#### **ARTICLE 23 : RESILIATION DU MARCHE**

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par les articles 28, 29, 30 et 31 du C.C.A.G-EMO.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

Pour les groupements, en cas de défaillance, de décès, de liquidation judiciaire, de redressement judiciaire, sans autorisation de continuer l'activité, ou de faute grave de l'un ou plusieurs membres du groupement, ceux-ci peuvent être exclus du marché suivant les procédures de résiliation du marché.

Dans ce cas, un avenant est passé pour fixer les conditions de poursuite de l'exécution du marché par les membres restants du groupement éventuellement complété par de nouveaux membres en cas de nécessité de combler le manque de compétence dûment constaté après l'exclusion de certains membres du groupement.

#### **ARTICLE 24 : REGLEMENT DE LITIGE**

Tout litige survenu à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente mission, s'il n'est pas réglé à l'amiable, sera traité en application de la procédure prévue par les articles 52, 53 et 54 du C.C.A.G-EMO.

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux tribunaux compétents, conformément à l'article 55 du C.C.A.G-EMO.



A/O N°01/2024



## **ARTICLE 25 : CARACTERE GENERAL ET VARIATIONS DES PRIX**

Les prix sont fermes et non révisables. Le titulaire renonce à toute révision de prix et doit présenter le bordereau des prix formant détail estimatif conformément au modèle contenu de la pièce jointe au CPS.

Toutefois, la différence, résultant de la fluctuation du prix des prestations intervenues entre la date de remise des offres et la date de réalisation des prestations, sera répercutée sur le prix de règlement prévu au marché, dans les conditions et selon les modalités fixées par arrêté du Chef du Gouvernement.

Les prix sont établis en dirhams et doivent s'entendre tous frais et taxes compris.

Le montant du marché issu de cet appel d'offres, comprend le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont conséquence nécessaire et directe du travail conformément aux dispositions de l'article 34 du CCAG-EMO.

## **ARTICLE 26 : SECRET PROFESSIONNEL**

Les renseignements obtenus par le titulaire dans le cadre de cette mission sont de nature confidentielle et ne devront donc pas être divulgués sauf autorisation préalable et écrite de la Caisse de Compensation ou si l'information se doit d'être divulguée pour des raisons légales.

Le titulaire se reconnaît tenu à l'obligation de confidentialité pour ce qui concerne l'ensemble des aspects de sa mission et s'engage à faire respecter ces dispositions par tous ses collaborateurs et par ses tiers intervenants.

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

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

## **ARTICLE 27 : FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure, événement imprévisible hors de contrôle des deux parties tel que prévu par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et des contrats, le marché peut faire l'objet d'un avenant, étant précisé toutefois qu'aucune indemnité ne peut être accordée au titulaire.

Le titulaire qui invoque le cas de force majeure devra aussitôt après l'apparition d'un tel cas, et dans un délai de sept (07) jours, adresser à la Direction de la Caisse de Compensation une notification par lettre recommandée avec accusé de réception établissant les éléments constitutifs de la force majeure et ses conséquences probables sur la réalisation de la mission.

Dans tous les cas, le titulaire devra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer, dans les plus brefs délais, la reprise normale de l'exécution des obligations affectées par le cas de la force majeure.

Si, par le cas de la force majeure, le titulaire ne peut plus exécuter les prestations telles que prévues dans la présente mission pendant une période de trente (30) jours, il devra examiner dans les plus brefs délais avec la Caisse de Compensation les incidences contractuelles desdits événements sur l'exécution de la mission et en particulier sur le prix, les délais et les obligations respectives de chacune des deux parties.



A/O N°01/2024



Quand une situation de force majeure persiste pendant une période de soixante (60) jours au moins, la mission pourra être résiliée sur l'initiative de la Caisse de Compensation.

#### **ARTICLE 28 : ARRET DE LA PRESTATION**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'arrêter l'exécution des prestations objet du marché conformément aux conditions prévues par l'article 28 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 29 : DROITS D'ENREGISTREMENT**

En application de l'article 6 du CCAG-EMO, le titulaire du marché qui résultera du présent appel d'offres devra s'acquitter de tous les droits de timbre dus, et ce conformément à la législation en vigueur.

### **DEUXIEME PARTIE : CLAUSES TECHNIQUES**

#### **ARTICLE 30 : PRESENTATION DE LA CAISSE DE COMPENSATION**

##### **1- Statut juridique et missions :**

La Caisse de Compensation est un établissement public créé en 1941 doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Elle est régie par le Dahir portant loi n° I. 74. 403 du 19 septembre 1977 réorganisant la Caisse de Compensation. Elle est placée sous la tutelle du Chef du Gouvernement.

Elle est administrée par un Conseil d'Administration présidé par le Chef du Gouvernement ou par l'autorité gouvernementale déléguée par lui à cet effet et gérée par un Directeur.

##### **2- Activités principales :**

La Caisse de Compensation est chargée de la subvention des prix des produits de première nécessité, ses interventions se limitent actuellement aux seuls produits sucre et gaz butane, ainsi que la subvention destinée aux éditions des livres scolaires et les masques de protection en tissu non tissés à usage non médical.

Par ailleurs, la Caisse de Compensation effectue un prélèvement à son profit au titre du sucre utilisé dans les boissons gazeuses.

La liquidation des dossiers de subventions et de prélèvements de ces produits se fait sur la base de dossiers établis, selon une procédure réglementaire, et qui sont déposés directement par les sociétés concernées à la Caisse de Compensation, qui les contrôle, les vise et procède à leur paiement.

Ces dossiers, vérifiés et ordonnancés par la division technique, sont recontrôlés par le service de contrôle interne.

Après visa de l'ordonnateur, les dossiers sont revérifiés à nouveau par le Trésorier Payeur relevant du Ministère des Finances avant leur paiement.

Un dernier contrôle est opéré également par ce dernier qui co-signe les moyens de paiement avec l'ordonnateur, ce qui constitue la dernière étape.



A/O N°01/2024

### 3- Organisation :

Pour s'acquitter des missions qui lui sont dévolues, la Caisse de Compensation est dotée de structures centrales composées de deux divisions (Technique et Administrative), et d'un service de contrôle interne ainsi qu'une cellule d'audit interne qui sont rattachés directement à la Direction. Les deux divisions coiffent six services principaux.

### 4- Ressources Financières :

Les ressources de la Caisse de Compensation sont constituées des :

- Prélèvements au profit de la Caisse ;
- Subventions de l'Etat ;
- Avances du Trésor, d'organismes publics ou privés ;
- Produits des emprunts obligataires ;
- Produits des amendes administratives perçues à son profit ;
- Autres produits pouvant lui être affectés, dons et legs.

### 5- Organisation financière et comptable :

L'organisation financière et comptable de la Caisse de Compensation est régie par l'Arrêté du Ministre des Finances et de la Privatisation du 19 avril 2005.

Selon l'article 7 du Dahir du 19 septembre 1977 réorganisant la Caisse de Compensation, La Caisse de Compensation est soumise aux obligations des commerçants, elle tient donc sa comptabilité selon les lois et usages du commerce au Maroc.

La comptabilité de la Caisse de Compensation comprend :

- Une comptabilité générale tenue selon la loi 9-88 fixant les obligations des commerçants et selon le Code Général de Normalisation Comptable ;
- Une comptabilité budgétaire tenue selon les règles de la comptabilité publique.

### 6. Le système d'information comptable :

La division Administrative et Financière au sein de la Caisse de Compensation déploie plusieurs applications permettant de traiter, organiser et contrôler les informations financières, budgétaire, comptables et sociales. On en cite :

« **CDC-Budget** » : Un système de gestion budgétaire (Dépenses, recettes, stock...). Développé en interne, il offre des fonctionnalités telles que : La gestion des recettes, l'automatisation des dépenses standards, la gestion des ordres de mission et le calcul automatique des indemnités kilométriques et des frais de transport, l'archivage électronique et le module de reporting.

« **CDC-Facture** » : Plateforme électronique de dépôt des factures destinée aux fournisseurs. Elle permet à ces derniers de suivre le paiement de leurs factures en temps réel.

« **E-Paie** » : Un système de gestion de la paie, il permet la génération automatique de la paie mensuelle et offre de nouvelles fonctionnalités telles que le calcul automatique des rappels et la prise en charge des tableaux d'amortissement pour le calcul automatique de l'abattement relatif aux intérêts des crédits logement.



A/O N°01/2024



« **Oscar comptabilité** » : Une application construite pour assurer le suivi de l'ensemble de vos opérations de gestion courante liée principalement à la mission principale de la Caisse de Compensation.

- **Intégration des charges et produits de compensation**

Le service comptable procède chaque jour au transfert au logiciel comptable, des données au titre des dépenses de subventions versées (OP) et des prélèvements au profit de la CDC (OR) extraites de la base de données du SI.

- **Enregistrement des opérations diverses**

Hormis les écritures d'inventaire qui sont enregistrés annuellement lors de l'arrêté des comptes, l'agent du service comptable procède à l'enregistrement des autres écritures (Banque, autres recettes, remboursement de la TVA), sous la supervision du chef de service, quotidiennement.

- **Edition des documents comptables**

Les documents comptables, ci-après, sont édités périodiquement par le Comptable après validation de l'ordonnateur :

- Journaux (en cas de besoin) ;
- Grand-livre (en cas de besoin) ;
- Balance ;
- États financiers ;

## **ARTICLE 31 : CONTEXTE DE LA MISSION**

Le Conseil National de la Comptabilité a émis, le 16 Novembre 2006, par courrier un avis technique sur la méthode de comptabilisations des opérations de compensation, et ce à la suite d'une demande adressée par la Caisse de Compensation le 16 août 2005.

Le Comité Permanent du Conseil avait à cet effet retenu le schéma comptable suivant :

- Traiter les opérations de la compensation de la Caisse comme de véritables opérations de gestion ;
- Tenir un Compte de Produits et Charges (CPC) par type d'opération, en ce qui concerne les produits objet de la compensation ;
- Tenir un autre CPC retraçant les comptes de gestion pour comptabiliser les charges et les produits d'exploitation propres à la Caisse ;
- Etablir un compte consolidé à partir des CPC susmentionnés.

En conséquence, la comptabilisation des subventions de compensation, perçues et reversées par la Caisse de Compensation, comme de véritables opérations de gestion et ayant un impact sur son résultat. De ce fait, le schéma comptable actuel de la Caisse de Compensation ne reflète ni la nature de sa mission principale ni sa réalité économique et financière.

Pour lever cette ambiguïté d'ordre comptable et juridique, le Conseil d'Administration de la Caisse de Compensation a décidé de constituer un comité de pilotage afin de statuer sur le sort du schéma comptable de la Caisse. Pour ce, un groupe de travail, constitué des représentants de la Caisse de Compensation (CDC), de la Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation (DEPP) ainsi que des membres du Conseil National de la Comptabilité (CNC), s'est attaché à revoir le schéma comptable actuel de la Caisse.

A la suite de ses travaux, le traitement comptable retenu des opérations de compensation est celui relatif à un dispositif d'intervention pour le compte de tiers. Ces opérations de compensation réalisées pour le compte de tiers ne seront pas retracées dans les charges/produits de la Caisse de

Compensation, elles seront comptabilisées en compte de tiers. La proposition arrêtée du nouveau schéma comptable se dresse comme suit :

**En ce qui concerne les dossiers en faveur des sociétés :**

1. Constater le montant de l'engagement de dépense une fois liquidé par le débit d'un compte « 3488 – Divers Débiteurs » et le crédit d'un compte « 4488 – Divers Créanciers » (un compte par opérateur).
2. Une fois les dotations budgétaires débloquées : constater l'encaissement par le débit du compte de trésorerie et le crédit du compte « 3488 – Divers Débiteurs ».
3. Au moment du paiement des dossiers des opérateurs : constater le décaissement par le crédit des comptes de trésorerie concerné et le débit des comptes « 4488 - Divers créanciers » de chaque opérateur payé.

**En ce qui concerne les dossiers en faveur de la Caisse de Compensation :**

1. Constater le montant de l'Ordre de recette une fois liquidé par le débit d'un compte « 3488 – Divers Débiteurs » et le crédit d'un compte « 4488 – Divers Créanciers ».
2. Au moment de l'encaissement de l'OR : constater l'encaissement par le débit du compte de trésorerie et le crédit du compte « 3488 – Divers Débiteurs ».
3. Le solde du compte « 4488 » crédité au niveau de la première écriture correspondra aux prélèvements collectés par la Caisse de Compensation et qui sont dus à l'état (dans l'attente d'une décision du Ministère de tutelle quant à leur éventuelle affectation).

Toutefois, la concrétisation de ce mode de comptabilisation devrait aussi prendre en compte l'éventuel impact sur les dossiers nécessitant un redressement comptable bien particulier.

Par la présente consultation, la Caisse de Compensation désire désigner une personne morale ou un groupement de personnes morales spécialisés en vue d'une part, d'assister la Caisse aux travaux courants de l'exercice selon le manuel de procédure comptable en vigueur et d'autre part d'accompagner la Caisse dans sa refonte relative au traitement comptable des opérations de compensation.

**ARTICLE 32 : ETENDUE DE LA MISSION**

**MISSION 1 : EXAMEN ET APPRECIATION DU NOUVEAU SCHEMA COMPTABLE PROPOSE PAR LA CAISSE DE COMPENSATION AU CONSEIL NATIONAL COMPTABLE**

- Examen et appréciation de l'avis du Conseil National de Comptabilité relatif au schéma comptable actuel de la Caisse de Compensation ;
- Faire un Diagnostic et un état des lieux du schéma comptable actuel ;
- Faire une lecture des remarques et constats des scénarii proposés ;
- Etudier et analyser minutieusement et profondément l'impact du schéma comptable proposé ;
- Donner un avis ainsi que les recommandations du schéma comptable proposé avec un rapport détaillé des risques éventuels qui pourront subvenir en cas de changement de schéma comptable ou éventuellement corriger ou proposer des scénaris ou schéma comptable plus adapté ;
- Préparer un plan de spécification des écritures comptables antérieures et leurs cumuls au 31/12/2024 (Report à nouveau, marge spéciale, états des créanciers et débiteurs) ;
- Proposer un plan d'action mesurant les modifications et redressements des écritures inscrites dans les grands livres et nécessitant des actions correctives.



## **MISSION 2 : ASSISTANCE ET ACCOMPAGNEMENT COMPTABLE ET FISCALE POUR L'ARRETE DES COMPTES AU 30/06/2024**

Cette mission sera consacrée à l'accompagnement et assistance aux travaux comptable et fiscal au 30/06/2024.

Le titulaire est tenu à ce titre de procéder à :

- Examen de la balance, et sa concordance avec le Grand Livre ;
- Examen des opérations de comptabilisation des opérations de subventions
- Examen des immobilisations produites en interne et leur coût d'acquisition ;
- Examen des opérations de comptabilisation des immobilisations acquises
- Analyse exhaustive des comptes d'actif et passif ;
- Analyse exhaustive des comptes des charges et produits ;
- Assistance de la CDC aux réponses concernant les remarques formulées par les auditeurs externes ;
- Contribution à l'analyse des comptes créances et dettes non mouvementées et proposition d'un plan d'action d'assainissement ;
- Mise à jour éventuelle du mode de comptabilisation des comptes ;
- Vérification des procédures mises en place relatives au contrôle et suivi budgétaire institués par la réglementation en vigueur (décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387(21/04/1967) portant règlement général de la comptabilité publique et la Loi 69.00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ...)
- Conseil et assistance ponctuels sur demande de la CDC. Cette action portera sur la réglementation fiscale et comptable, et sur tout conseil et assistance liés à l'activité de la CDC ;
- La vérification des avis d'imposition et de leur conformité à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- Evaluation de la procédure en vigueur des déclarations fiscales ;
- Contrôle de l'état des rémunérations et salaires semestriels ;
- Traitement comptable et fiscal des dossiers contentieux de la CDC (écritures comptables correspondantes selon le déroulement du procès, analyse des comptes en question, ...) ;
- Vérification et approbation des déclarations mensuelles l'I.R. et déclarations fiscale diverses ainsi que celle des organismes sociaux (RCAR, RECORE, etc.) ;
- Participer aux différentes réunions ayant un lien direct ou indirect avec la comptabilité de la Caisse de Compensation suite à la demande de la CDC ;
- Assister la Caisse de la Compensation dans le cadre d'interventions spécifiques en cas de besoin.

Le prestataire sera appelé également à accompagner le maitre d'ouvrage dans le cadre des travaux de refonte du schéma comptable actuel qui sera initiée par un éventuel avis ou proposition émanant du Conseil National de Comptabilité. Le prestataire est tenu à ce titre d'assurer les principales actions suivantes :

- Préparation d'un plan de conduite et d'implémentation du schéma comptable retenu.
- Elaboration d'un plan d'assurance de la démarche adoptée pour le schéma comptable retenu.
- Travaux de mise en place des écritures de redressements.
- Correction de toute anomalies ou non-conformité du système comptable actuel.



- Présentation des résultats des travaux devant le comité chargé du suivi de la révision du schéma comptable.
- Participation aux réunions ayant un lien direct ou indirect avec la comptabilité de la Caisse de Compensation (si le maître d'ouvrage le juge nécessaire).

### **MISSION 3 : ASSISTANCE ET ACCOMPAGNEMENT COMPTABLE ET FISCAL POUR L'ARRETE DES COMPTES AU 31/12/2024**

Cette mission sera consacrée à l'accompagnement et assistance aux travaux comptable et fiscal au 31/12/2024.

Le titulaire est tenu à ce titre de procéder à :

- Examen de la balance, et sa concordance avec le Grand Livre ;
- Examen des opérations de comptabilisation des opérations de subventions
- Examen des immobilisations produites en interne et leur coût d'acquisition ;
- Examen des opérations de comptabilisation des immobilisations acquises
- Analyse exhaustive des comptes d'actif et passif ;
- Analyse exhaustive des comptes des charges et produits ;
- Assistance de la CDC aux réponses concernant les remarques formulées par les auditeurs externes ;
- Contribution à l'analyse des comptes créances et dettes non mouvementées et proposition d'un plan d'action d'assainissement ;
- Mise à jour éventuelle du mode de comptabilisation des comptes ;
- Vérification des procédures mises en place relatives au contrôle et suivi budgétaire institués par la réglementation en vigueur (décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387(21/04/1967) portant règlement général de la comptabilité publique et la Loi 69.00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ...)
- Conseil et assistance ponctuels sur demande de la CDC. Cette action portera sur la réglementation fiscale et comptable, et sur tout conseil d'assistance liés à l'activité de la CDC ;
- La vérification des avis d'imposition et de leur conformité à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- Evaluation de la procédure en vigueur des déclarations fiscales
- Contrôle de l'état des rémunérations et salaires annuels avant télé déclaration (Etat 9421) ;
- Traitement comptable et fiscal des dossiers contentieux de la CDC (écritures comptables correspondantes selon le déroulement du procès, analyse des comptes en question, ...).
- Vérification et approbation des déclarations mensuelles l'I.R. et déclarations fiscale diverses ainsi que celle des organismes sociaux (RCAR, RECORE, etc.)
- Participer aux différentes réunions ayant un lien direct ou indirect avec la comptabilité de la Caisse de Compensation suite à la demande de la CDC
- Assister la Caisse de la Compensation dans le cadre d'interventions spécifiques en cas de besoin.



A/O N°01/2024



### **ARTICLE 33 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL**

Le prestataire de services s'engage à recourir à la main d'œuvre locale pour l'exécution des prestations objet du marché issu du présent appel d'offres.

La main d'œuvre locale est la main d'œuvre issue de la commune lieu d'exécution ou, le cas échéant, de la Préfecture ou de la Province ou de la Région.

Le taux de recours à la main d'œuvre locale est de 20% de l'effectif requis pour la réalisation de ces prestations.

### **ARTICLE 34 : SOUS-TRAITANCE**

Les conditions de la sous-traitance sont celles prévues au niveau de l'article 151 du décret n°2- 22- 431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Le prestataire est libre de sous-traiter une partie des prestations de son choix à condition que le sous-traitant soit agréé par le Maître d'Ouvrage avant le commencement de l'exécution du marché. La sous-traitance ne peut dépasser 50% du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché I.

Si le titulaire recourt à la sous-traitance, il est tenu de présenter au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur et à mesure de l'exécution des prestations sous traitées.

### **ARTICLE 35 : EQUIPE AFFECTEE A LA MISSION**

L'équipe qui sera affectée à la mission doit comprendre toutes les qualifications nécessaires à la réalisation de cette mission. Elle doit être composée de :

- 1 Expert-comptable, diplômé et inscrit à l'Ordre des Experts Comptables, en qualité de chef de mission, Ayant une expérience probante dans les établissements publics marocains et ayant participé à des missions d'examen et de refonte des schémas comptables.
- 2 auditeurs ayant un niveau de formation Bac + 5 au minimum, dans le domaine comptable et fiscal, leur permettant d'exercer l'objet de la mission et attestant d'une expérience professionnelle de 5 ans au minimum.
- 1 Assistant comptable, de formation BAC + 3 dans le domaine de la comptabilité et fiscalité pour l'accompagnement et l'assistance opérationnelle en coordination avec l'équipe comptable de la CDC pour chaque volet de la mission et pour chaque avancement.



A/O N°01/2024

**ARTICLE 36 : BORDEREAU DU PRIX GLOBAL ET DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL**

**1- Bordereau du prix global :**

N° prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire Hors TVA
1	Assistance et accompagnement comptable et fiscale de la Caisse de Compensation.	
Total hors TVA		
Taux TVA		
Total TTC		

Fait à ..... Le.....

Signature et cachet du concurrent

**2- Décomposition du montant global :**

N° prix	Désignation de la prestation	Quantités Forfaitaires (1)	Prix forfaitaires Hors TVA (2)	Total par poste Hors TVA 3=1x2
1	Etude d'impact du scénario proposé relatif au schéma comptable			
2	Assistance comptable et fiscale de l'arrêté des comptes au 30/06/2024			
3	Assistance et accompagnement comptable et fiscal pour l'arrêté des comptes au 31/12/2024			
Total hors TVA				
Taux TVA (20%)				
Total TTC				

Fait à ..... Le.....

Signature et cachet du concurrent




A/O N°01/2024



Dernière page

Appel d'offres ouvert national sur offres de prix n° 01/2024 relatif à l'assistance et l'accompagnement comptable et fiscale de la Caisse de Compensation –lot unique-

Le Concurrent	Le Maître d'Ouvrage
Lu et Accepté	 Directrice de la Caisse de Compensation par Intérim Signature : Rachida AABAD - 4 MARS 2024



A/O N°01/2024