

ROYAUME DU MAROC

****_**_**_**_****

**OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL**

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 127/2022

Le **08 Septembre 2022 à 11 Heures**, Il sera procédé, dans les bureaux de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix, ayant pour objet **L'Audit financier et de gestion des groupements interprofessionnels d'aide au conseil : GIAC1, Textile & cuir, technologie, BTP, hôtellerie & tourisme, Agroalimentaire, translog, tertiaire et pêche maritime au titre des années 2018-2019-2020-2021.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au service des marchés à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) Casablanca, il peut être également téléchargé à partir du portail des marchés de l'Etat www.marchéspublics.gov.ma. Et à partir du site de l'office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail : www.ofppt.ma.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de **Quinze mille Dirhams (15 000,00 DH)**.

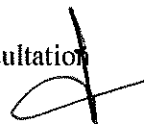
L'estimations des coûts des prestations établies par le Maître d'ouvrage est fixée à la somme de **Six cent mille Dirhams (600 000.00 DH) en TTC**.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27, 29 et 31 du Règlement des Marchés de l'OFPPT

Les concurrents peuvent :

- ❖ soit envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- ❖ soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau du service des marchés rattaché à la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique, sis Intersection de la Route BO n° 50 et la R.N.11 (Route Nouaceur Sidi Maârouf) - Casablanca ;
- ❖ soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.
- ❖ Soit transmis par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté du ministère de l'économie et des finances n°20-14 du 8 kaada 1435 (4 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n°5 du règlement de consultation



المملكة المغربية
مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل
إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح
رقم 2022/127

في يوم 08 شتنبر 2022 على الساعة الحادية عشرة صباحا، سيتم في مكتب الإدارة العامة لمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل الكائن بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان المفتوح، لأجل الإفتتاح المالي و تدبير التجمعات المشتركة لتعاون المجلس: التجمع المشترك لتعاون المجلس 1، النسيج والجلد، التكنولوجيا، البناء والأشغال العمومية، الفنادق والسياحة، التغذية، النقل و اللوجستيك و القطاع الثالث و الصيد البحري برسم سنة 2018-2019-2020-2021 .

يمكن سحب ملف طلب العروض بمصلحة الصفقات بديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء، كما يمكن كذلك سحبه إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة: www.marchéspublics.gov.ma وكذا من بوابة مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل على العنوان التالي: www.ofppt.ma.

وتبلغ الضمانة المؤقتة خمسة عشر ألف (15 000,00) درهم

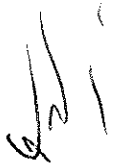
والكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع تبلغ ستمائة ألف درهم (600 000,00) مع احتساب جميع الرسوم

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات المواد 27، 29 و 31 من نظام الصفقات الخاص بمكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل.

ويمكن للمتنافسين :

- إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
- إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل، بمكتب مصلحة الصفقات بديرية التموين واللوجستيك الكائنة بملتقى طريق BO. 50 والطريق الوطنية رقم 11 (طريق النواصر – سيدي معروف) - الدار البيضاء؛
- إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.
- إما إيداع أظرفتهم الكترونيا عبر بوابة الصفقات العمومية وفقا لمقتضيات مرسوم وزارة الاقتصاد و المالية رقم 14-20 (4 شتنبر 2014) ل 8 دوالقعدة 1435 المتعلق بتجريد مساطر الصفقات العمومية من الصفة المادية.

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 5 من نظام الإستشارة.





OFPPT

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle et de la
Promotion du Travail

***Dossier d'Appel
d'Offres
Ouvert sur offres de prix***

N° 27/ 2022

Financement : Budget CSF

Objet :

**Audit financier et de gestion des Groupements Interprofessionnels d'Aide
au Conseil : GIAC1, Textile & Cuir, Technologies, BTP, Hôtellerie &
Tourisme, Agroalimentaire, Translog, Tertiaire et pêche maritime au titre
des années 2018- 2019 -2020-2021**

Article n°1: Objet du règlement de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet : L'audit financier et de gestion des Groupements Interprofessionnels d'Aide au Conseil : GIAC1, Textile & Cuir, Technologies, BTP, Hôtellerie & Tourisme, Agroalimentaire, Translog, Tertiaire et pêche maritime au titre des années 2018- 2019-2020-2021.

Il est établi en vertu des dispositions de l'article n°18, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

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

Article n°2 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est : **l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).**

Article n°3 : Définitions :

Au sens du règlement des marchés de l'OFPPT on entend par :

- 1- **Attributaire** : concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;
- 2- **Autorité compétente** : l'ordonnateur ou la personne déléguée (sous-ordonnateur) par lui pour approuver le marché ;
- 3- **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
- 4- **Groupeement** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 140 ci-dessous ;
- 5- **Titulaire** : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

Article n°4 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article n°24 du Règlement des Marchés de l'OFPPT :

Peuvent valablement participer et être attributaire(s) de(s) marché(s) afférent(s) au présent appel d'offres, les personnes physiques ou morales, qui :

- a) justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- b) sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- c) sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article n°142 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

Article n°5 : Justification des capacités et des qualités des concurrents

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

A- Le dossier administratif comprend :

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

- a) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle joint au présent règlement (ANNEXE 1).
- b) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant. En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être constitué conformément aux dispositions du § C de l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.

N.B :

- Les cautions personnelles et solidaires doivent être choisies parmi les établissements agréés à cet effet par le Ministre chargé des Finances Marocain (pour les candidats étrangers, ces cautions personnelles et solidaires doivent être avalisées par une banque marocaine).
- Les pièces a et b ne doivent exprimer aucune restriction ou réserve sous peine d'être rejetées par la commission d'appel d'offres.

Pour les groupements, il y a lieu de produire :

- + Une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article n°140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT.
- + Une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

2. 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'OFPPT :

- a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent et ce conformément à l'alinéa a) du paragraphe 2 de l'article n°25 du Règlement des Marchés de l'OFPPT ;
- b) Une attestation 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 4 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;
- c) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 ci-dessus ou de la

décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme ;

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

* La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

Pour les concurrents non installés au Maroc : l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d 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 ou par une déclaration sur l'honneur dûment certifiée par les autorités compétentes du pays d'origine attestant l'impossibilité de produire l'ensemble ou une partie des documents précités.

B - Le dossier technique comprend :

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
2. Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale 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 de mêmes familles dans les domaines de l'audit légal, l'audit de gestion, les missions de contrôle financier et les missions de contrôle opérationnel. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

C- Le dossier additif comprend

- Les attestations d'inscription à l'ordre d'expert-comptable d'au moins deux experts comptables salariés du cabinet soumissionnaire (copie certifiée conforme) ;
- Copie certifiée conforme de la liste des assurés déclarés au titre du dernier mois visé par les services de la CNSS (Modèle 212-2-46) faisant ressortir, les identifiants des experts comptables salariés visé par le précédent alinéa ;
- L'attestation (originale ou copie certifiée conforme) du chiffre d'affaires déclaré par le cabinet pour 2017, 2018 et 2019 délivrée par l'administration fiscale (Modèle AAC 241F-16I et/ou modèle issue de la plateforme numérique de l'administration fiscale) ;
- Copie certifiée conforme de l'attestation d'affiliation à la CNSS et de la masse salariale déclarée pour les exercices 2017, 2018 et 2019 (Modèle 212-2-45) ;
- Copie certifiée conforme du certificat du registre du commerce faisant ressortir la date de création du cabinet ;

Article n°6 : Documents à fournir par les établissements publics

Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et en plus des pièces prévues à l'alinéa a) de l'A-1 de l'article 5 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

2. S'il est retenu pour être attributaire du marché :

a) une attestation 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 4 ci-dessus. 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 ;

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 4 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.

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

Article n°7 : Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

7.1 - le dossier administratif, technique et additif prévus à l'article 5 ci-dessus ;

7.2 - Une offre technique

Elle comprend :

- Les curriculum vitae des intervenants (datés et cosignés par l'intervenant et le responsable du cabinet avec photos récentes précisant notamment les diplômes, le degré de spécialisation et l'expérience professionnelle) que le cabinet envisage d'affecter à la mission de l'audit. Tout remplacement, dûment justifié, d'un intervenant affecté à chaque mission doit faire l'objet d'un accord préalable de l'OFPPT. Le remplaçant doit avoir un profil au moins équivalent au profil de l'intervenant partant et ce conformément aux dispositions de l'article 18 du CCAG-EMO. (Le cabinet ne doit engager que des intervenants permanents dans les différentes missions du présent marché).
- La méthodologie que le soumissionnaire envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres ;
- Le planning envisagé par le soumissionnaire pour l'exécution des différents volets des prestations objet du présent appel d'offres ;
- Le tableau d'affectation du personnel établi conformément au modèle donné en ANNEXE II. Le respect de ce modèle est obligatoire.

Les soumissionnaires ayant présenté des offres techniques incomplètes, seront automatiquement écartés.

7.3 - Une offre financière qui comprend :

a) l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire conformément au modèle joint au présent règlement (ANNEXE III).

Cet acte d'engagement 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 marché.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du Règlement des Marchés de l'OFPPT, 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.

b) le bordereau du prix global établi par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres (ANNEXE IV).

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

Le bordereau du prix global doit tenir compte de :

- + La saisie doit se faire par les moyens numériques (non manuscrits).
- + Les prix doivent être libellés en chiffres.
- + Les montants totaux doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et de celui du bordereau du prix global, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

7.4 - Le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Article n°8 : Offre comportant des variantes

La présentation des offres variantes par rapport à la solution de base prévue par le cahier des prescriptions spéciales n'est pas autorisée.

Article n°9 : Composition du dossier d'appel d'offres.

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés de l'OFPPT, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ouvert ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement visé à l'article 7 précité ;
- d) Le modèle du bordereau du prix global ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 5 précité ;
- f) Le présent règlement de la consultation ;
- g) les termes de référence

Article n°10 : Retrait du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau de la Direction de l'Approvisionnement et la Logistique (Service des Marchés), sis **Intersection de la Route B.O. n° 50 et la Route Nationale 11 Sidi Maârouf – Casablanca MAROC**, dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du règlement des marchés précités et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés publics (www.marchespublics.gov.ma).

Article n°11 : Information des concurrents

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents.

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.

Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessous.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Article n°12 : Modification dans le dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article n°19 § 7 du règlement des marchés de l'OFPPT, exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 du Règlement des Marchés de l'OFPPT. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics, du site de l'Office le cas échéant et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la

première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bienfondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quel que soit le concurrent qui le demande.

Article n°13 : Répartition en lots

Le présent appel d'offre concerne un marché lancé en lot unique. Les offres partielles techniques et/ou financières ne sont pas prises en considération.

Article n°14 : Présentation des dossiers des concurrents.

Conformément aux dispositions de l'article n°29 du règlement des marchés de l'OFPPPT :

A- Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du lot ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que " le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ".

B- Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- a) La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif, le cahier des prescriptions spéciales dûment signé et paraphé par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.
Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif et technique ».
- b) La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre financière ».
- c) La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre technique ».

C- Les enveloppes visées aux paragraphes a, b, et c du B ci-dessus indiquent de manière apparente :

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

Article n°15: Dépôt des plis des concurrents.

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

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau de la Direction de l'Approvisionnement et de la Logistique (Service des Marchés), sis Intersection de la Route B.O. n° 50 et la Route Nationale 11 Sidi Maârouf – Casablanca MAROC ;

- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

- Soit transmis par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté du ministère de l'économie et des finances n° 20-14 du 8 kaada 1435 (4 Septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

Article n°16 : Retrait des plis.

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement des marchés de l'OFPPT, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

Article n°17 : Délai de validité des offres

Conformément aux dispositions de l'article n°33 du règlement des marchés de l'OFPPT, 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.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax ou par tout autres moyens de communication donnant date certaine adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Article n°18 : Langue de l'Offre

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et l'OFPPT seront rédigés en langue française ou arabe.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

Article n°19 : Monnaie de l'offre

Pour le concurrent national, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé et exprimé en Dirhams.

Pour le concurrent non installé au Maroc, la monnaie dans laquelle le prix des offres doit être formulé et exprimé est l'Euro ou le dollar USA. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib.

Au cas où le titulaire du marché ne réside pas au Maroc, la taxe dite « retenue à la source » lui sera appliquée. Cette taxe est prélevée d'office au profit du fisc marocain, sur les montants des prestations objet du marché. Les offres ne doivent comporter aucune clause restrictive concernant les fluctuations du taux de change

Article n°20 : Dépenses encourues du fait de l'appel d'offres

Le soumissionnaire supporte toutes les dépenses encourues du fait de la préparation et de la présentation de son offre à l'OFPT qui ne pourra, en aucun cas, en être tenu pour responsable, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article n°21 : Evaluation des offres des concurrents

Les offres des concurrents admissibles sont examinées conformément aux dispositions des articles 36, 38, 39 et 40 du règlement des marchés de l'OFPT.

1^{ère} phase : Evaluation des capacités techniques et financière

Les cabinets n'ayant pas présentés les pièces exigées, notamment au niveau du dossier aditif, seront écartés.

Une note N_{cf} (note attribuée à chaque cabinet sur 100 points) attribuée à chaque offre sur la base du barème ci-dessous :

N° d'ordre	Critères	Note	Document à fournir dans le dossier d'appel d'offres servant de base pour l'appréciation
Note A	Ancienneté du cabinet dans le domaine du présent Appel d'offres Note A / 10 points	2 point par année	Registre du commerce
Note B	Présentation des attestations de référence dans le domaine du présent appel d'offres (Audit comptable, financier et/ou de gestion) se rapportant à des prestations réalisées entre 2018 et 2021 Note B / 25 points	5 points par <u>attestation de référence</u> portant sur le domaine d'activité objet du présent appel d'offres (Audit comptable, financier et/ou de gestion) dont le montant est supérieur ou égal à 200 000,00 DHS Si le montant de l'attestation de référence < 200 000,00 DHS $N = \frac{\text{Montant de l'attestation de réf.}}{200\,000,00\text{ DHS}} \times 5$ <u>et ce pour les 5 attestations de réf. dont les montants sont les plus élevés.</u>	Attestations de référence devant spécifier le montant des prestations réalisées et autres mentions obligatoires prévues par le règlement des marchés de l'OFPT
Note C	Effectif mensuel moyen des salariés déclarés à la CNSS par année au titre des 3 dernières années 2019-2020-2021 Note C/ 20 points	Si effectif moyen mensuel ≥ 15: 20 points Si effectif moyen mensuel < 15 $N = \frac{\text{Nombre effectif moyen mensuel}}{15} \times 20$	Attestation d'affiliation à la CNSS précisant la masse salariale et les effectifs déclarés pour les trois dernières années.

Note D	Moyenne masse salariale annuelle déclarée par année à la CNSS au titre des 3 dernières années 2019-2020-2021 Note D/ 25 points	Si Moyenne masse salariale annuelle \geq 300 000 DHS: 25 points Si Moyenne masse salariale annuelle $<$ 300 000 DHS $N = \frac{\text{Moyenne masse salariale annuelle} \times 25}{300\,000 \text{ DHS}}$	Attestation d'affiliation à la CNSS précisant la masse salariale et les effectifs déclarés pour les trois dernières années.
Note E	Moyenne de Chiffre d'affaires (CA) des années 2019-2020-2021 Note E/ 20 points	Si moyenne du chiffre d'affaires annuelle \geq 05 millions DHS : 25 points Si moyenne du chiffre d'affaires annuelle $<$ 05 Millions DHS $N = \frac{\text{Moyenne du CA annuelle} \times 20}{05 \text{ Millions DHS}}$	Attestations du chiffre d'affaires délivrées par les services de l'administration fiscale

$$N_{\text{ctf}} = NA + NB + NC + ND + NE$$

Seules les offres ayant obtenu N_{ctf} une note supérieure ou égale à 75 / 100 seront admises à la phase suivante.

2° phase : Evaluation de l'offre technique

Une note technique N_t (sur 100 points) attribuée à chaque offre sur la base du barème ci-dessous :

- La Méthodologie, le planning d'exécution et le chronogramme d'affectation des intervenants présentés par le soumissionnaire en relation avec l'objectif de la mission tel que présenté au niveau des termes de références sur 40 points = **N1**
- La Qualification du coordinateur de l'audit sur 15 points = **N2**
 - Expert-comptable Diplômé : 15 points
 - Autres : Offre écartée
- L'expérience du coordinateur de l'audit en audit comptable, financier et ou de gestion sur 15 points = **N3** :
 - Plus de 10 ans : 15 points
 - $5 \leq \text{année d'expérience} \leq 10$ ans : 10 points
 - Année d'expérience < 5 ans : Offre écartée
- La Qualification des auditeurs en audit comptable, financier et ou de gestion sur 15 points = **N4**
 - Diplôme de niveau bac plus 5 années en audit, finance ou contrôle de gestion : 15 points.
 - Diplôme de niveau bac plus 4 années en audit, finance ou contrôle de gestion : 10 points
 - Autres : Profil non retenu
- L'expérience des auditeurs en audit comptable, financier et ou de gestion sur 15 points = **N5**
 - Plus de 7 ans : 15 points
 - $3 \leq \text{année d'expérience} \leq 7$ ans : 10 points
 - Année d'expérience < 3 ans : Profil non retenu

La note attribuée à l'équipe correspond à la moyenne des notes individuelles obtenues par les profils proposés.

La note technique est obtenue comme suit :

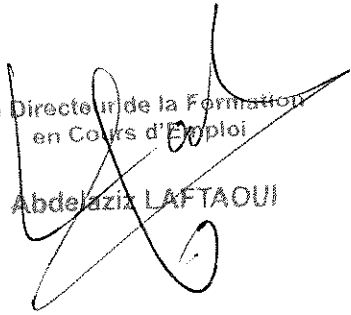
$$N_t = N_1 + N_2 + N_3 + N_4 + N_5$$

La commission peut avant de se prononcer, charger une sous-commission technique pour analyser les offres proposées.

Seules les offres ayant obtenu une note N_t supérieure ou égale à 75/100 seront admises à la phase suivante.

3^{ème} phase: Attribution de l'Appel d'offres

L'appel d'offres sera attribué au concurrent admis ayant présenté l'offre financière la moins disante sous réserve de l'application des dispositions des articles 40 et 41 du règlement des marchés de l'OFPT.

LE SOUMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
<p><u>Lu et accepté</u></p>	<p>Le Directeur de la Formation en Cours d'Emploi</p> <p>Abdelaziz LAFTAOUI</p> 

**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
(C. P. S.)**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Appel d'Offres ouvert sur offres de prix n° / 2022.

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17, du règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014).

Entre les soussignés :

d'une part :

L'OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DU TRAVAIL (O.F.P.P.T.) ,
représenté par son Directeur Général,

Et, d'autre part :

La société :

- Titulaire du compte.....(à la trésorerie générale, bancaire, ou postale) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB): n°
.....

- Ayant son siège au :

- Affiliée à la CNSS sous le n° :

- Identification fiscale n° :

- N° de l'ICE

- Inscrite au registre de commerce de sous le n° :

- Patente n° :

- Représentée par :

Monsieur

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

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet : **L'audit financier et de gestion des Groupements Interprofessionnels d'aide au conseil : GIAC1, Textile & Cuir, Technologies, BTP, Hôtellerie & Tourisme, Agroalimentaire, Translog, Tertiaire et Pêche maritime au titre des années 2018-2019-2020-2021.**

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations du présent marché portent sur l'organisation et la réalisation opérationnelle l'audit financier et de gestion des Groupements Interprofessionnels d'aide au conseil : GIAC1, Textile & Cuir, Technologies, BTP, Hôtellerie & Tourisme, Agroalimentaire, Translog, Tertiaire et Pêche maritime au titre des années 2018-2019-2020-2021.

A exécuter conformément aux termes de références, et seront sanctionnés par l'élaboration des documents suivants :

Intitulé du rapport	Nombre d'exemplaires provisoires	Nombre d'exemplaires définitifs
1. Rapport de l'audit financier et de gestion de chaque GIAC au titre des années 2018-2019-2020-2021.	10 x 9	10 x 9
2. Rapport de synthèse globale de l'audit financier et de gestion des Groupements Interprofessionnels d'aide au conseil : GIAC1, Textile & Cuir, Technologies, BTP, Hôtellerie & Tourisme, Agroalimentaire, Translog, Tertiaire et Pêche maritime au titre des années 2018-2019-2020-2021.	10	10
3. Rapport au Président du Comité de gestion de l'OFPT.	10	10

ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

- 1- L'acte d'engagement,
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales,
- 3- Les termes de références,
- 4-L'offre technique présenté par le titulaire ;
- 4- Le bordereau du prix-Détail estimatif,
- 5- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit par le règlement des marchés précité ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 4 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX

Le présent marché est passé conformément à la réglementation en vigueur et notamment :

- Le règlement des marchés, approuvé le 18 Chaabane 1435 (16 Juin 2014), et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'office de la formation professionnelle et de la promotion du travail (OFPPT) ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).
- Le Décret n°2-03-703 du 18 ramadan 1424 (13/11/2003) relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat ;
- Le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires.
- Le dahir n°1.8.347 du 20/12/1985 relatif à l'institution générale de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (B.O. n°5170 du 18/12/2003).
- L'arrêté 2-3663 de la 13/07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT.
- Le décret Royal n° 330-66 du 21/4/1967 (10 Moharrem 1387) portant règlement de comptabilité publique.
- Les dispositions du Code Général des Impôts ;
- Le Manuel de Procédures des CSF en vigueur ;
- Le Manuel de Procédures des GIAC en vigueur ;
- La décision du Ministre des finances et de la privatisation – DEPP n°2-0610 du 26 Février 2008 fixant le visa préalable du contrôleur d'Etat pour les marchés de fournitures et de prestations de service dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DH.

ARTICLE 5 : CARACTERE DES PRIX

Les prix indiqués dans le présent marché sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte des dispositions de l'article 34 du CCAG-EMO.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE 6 : NATURE ET CONTENU DES PRIX**1. Nature des prix :**

Le présent marché est à prix unitaires.

Les sommes dues au titulaire du marché sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix ou au bordereau des prix détail estimatif, le cas échéant, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

2. Contenu des prix :

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les charges et sujétions nécessaires à une bonne exécution des prestations prescrites au niveau des spécifications techniques (termes de références) faisant partie du présent marché et en particulier les éléments suivants :

- Les frais des intervenants
- Les frais d'établissement des différents rapports demandés
- Les frais d'assurances et d'accidents
- Les charges financières et bénéfices

- Les frais généraux, impôt et taxes.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de services y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de services une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

ARTICLE 7 : CAUTIONNEMENTS PROVISoire ET DEFINITIF

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à : 15 000.00 dirhams.

Ce cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace est libérée après que le titulaire aura réalisé le cautionnement définitif.

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché jusqu'à la réception définitive des prestations.

ARTICLE 8 : DELAI CONTRACTUEL DE LA MISSION

Le délai contractuel pour la réalisation de la mission est de **Cinq (5) mois avec une estimation entre 160 jours-intervenants minimum et 180 jours-intervenants maximum**. Il commence à courir dix (10) jours à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations objet du présent marché.

Le démarrage de la mission d'audit est amorcé par une réunion avec le maître d'ouvrage où le cabinet présentera sa prestation dont la méthodologie et le planning d'intervention au niveau des GIAC. Les différents intervenants proposés dans l'offre technique doivent prendre part à cette réunion.

Dans le délai contractuel, il est également tenu compte d'un délai qui peut atteindre **trois semaines** pour permettre à l'O.F.P.P.T d'examiner les rapports provisoires et formuler ses remarques et observations éventuelles. Ce délai commence à courir à partir du moment où l'OFPPPT reçoit les rapports provisoires établis par l'auditeur. Passé ce délai, si l'O.F.P.P.T. n'a pas formulé de remarques, le retard enregistré, sera à la charge de l'O.F.P.P.T et le délai global sera prorogé en conséquence.

ARTICLE 9 : PENALITES DE RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations dans les délais fixés à l'article 8, il lui sera appliqué sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par l'Office, des pénalités de retard en application de l'article 42 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO).

Ces pénalités de retard sont calculées sur la base d'un pour mille (1/1000) du montant du marché, par jour calendaire de retard. Ce montant est celui du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants.

Les pénalités ne pourront dépasser un plafond d'un dixième (10 %) du montant du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants. Le montant des pénalités sera, le cas échéant, déduit d'office des sommes dues au titulaire du marché.

ARTICLE 10: RECEPTIONS DES PRESTATIONS

Les différents rapports provisoires et définitifs doivent être déposés à l'OFPPPT contre accusé de réception.

Ainsi, il est institué un comité de suivi pour assurer le suivi et la coordination des prestations de cette mission. Ce comité est chargé :

- de prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission ;

- d'assurer la coordination entre le cabinet et l'Office ;
- de lever les difficultés qui peuvent survenir au cours de l'exécution de la mission ;
- d'examiner les rapports provisoires soumis par le cabinet, donner son avis et enfin participer à la réception provisoire et définitive des rapports.

A cet effet, des réunions seront programmées par le comité de suivi en tant que de besoin, au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

Le cabinet est tenu de transmettre au comité de suivi, à la fin de chaque mois, l'état d'avancement des travaux.

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

Les modalités de réception des prestations du présent marché se présentent comme suit :

Rapports provisoires :

Ces rapports seront examinés par les membres du comité de suivi. Les remarques et observations soulevées par les membres du comité de suivi en question seront adressées au prestataire du service concerné afin de les prendre en considération dans l'établissement des rapports définitifs. Le prestataire devra présenter, au comité de suivi pour validation, un document qui sera consacré exclusivement à ses réponses aux remarques des membres dudit comité.

Rapports définitifs :

Ces rapports définitifs seront examinés par le comité de suivi au cours d'une réunion en présence du prestataire de service en vue de se prononcer sur la recevabilité desdits rapports.

ARTICLE 11 : RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie pour les prestations objet du présent marché.

ARTICLE 12 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué de la façon suivante :

- *50% du montant du marché à la remise des rapports provisoires ;
- *50% du montant du marché, après validation des rapports définitifs.

Le paiement se fera sur présentation des factures établies par le titulaire en six (6) exemplaires.

Les sommes dues au titulaire seront réglées à son compte dont le numéro est précisé dans l'acte d'engagement présenté par le titulaire.

ARTICLE 13 : VALIDITE DU MARCHE

Les marchés de travaux, de fournitures ou de services ne sont valables et définitifs qu'après leur signature par l'autorité compétente de l'Office ou par son délégataire dûment désigné et leur visa par le Contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.

ARTICLE 14 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé, le délai d'approbation visé au premier alinéa ci-dessus est majoré d'autant de jours acceptés par l'attributaire du marché.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Lorsque le maître d'ouvrage décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, lui proposer par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas trente (30) jours. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

ARTICLE 15 : SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel conformément aux dispositions des articles 22, 23 et 24 du CCAG-EMO.

ARTICLE N°16 : SOUS-TRAITANCE

Les prestations du présent marché peuvent être sous traitées conformément aux dispositions de l'article 141 du règlement des marchés de l'OFPPT. Toutefois, les prestations de la mission constituent un lot principal et ne peuvent pas être sous traitées.

ARTICLE N°17 : DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché est tenu d'élire domicile au Maroc qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement ou le faire connaître au maître d'ouvrage dans le délai de quinze (15) jours à partir de la notification, qui lui est faite, de l'approbation de son marché.

Faute par lui d'avoir satisfait à cette obligation, toutes les notifications qui se rapportent au marché sont valables lorsqu'elles ont été faites au siège de l'entreprise dont l'adresse est indiquée dans le cahier des prescriptions spéciales.

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

ARTICLE 18 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par le maître d'ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur Général de l'O.F.P.P.T. ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet.
- 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.
- 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 auprès de l'OFPPT seul qualifié 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 19 : UTILISATION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DIFFUSION DE RENSEIGNEMENTS

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

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

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

ARTICLE 20: MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION

En cas de modification des prestations en cours d'exécution, il sera fait recours aux dispositions de l'article 36 du CCAG-EMO.

ARTICLE 21 : ASSURANCE DU PERSONNEL

Le titulaire doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir les risques encourus par son personnel et son matériel au cours de l'exécution de sa mission, et ce conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO.

ARTICLE 22 : DOMICILE DU TITULAIRE

Les notifications du présent marché se feront conformément aux dispositions de l'article 17 du CCAG-EMO.

ARTICLE 23 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

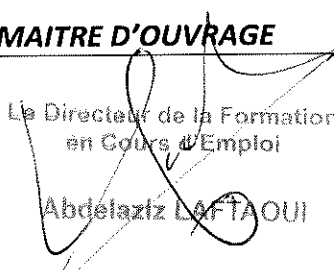
En cas de contestation entre l'OFPPT et le titulaire, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 53 et 54 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO).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

ARTICLE 24 : RESILIATION DU MARCHE

Le marché peut être résilié par l'OFPPT de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur CCAG-EMO (Article 33) et du règlement des marchés de l'OFPPT.

ARTICLE 25 : MESURES COERCITIVES

Les mesures coercitives seront celles prévues aux dispositions de l'article 52 du CCAG-EMO.

LE SOUMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	 Le Directeur de la Formation en Cours d'Emploi Abdelaziz LAFTAOU

CLAUSES TECHNIQUES/TERMES DE REFERENCE

I-Présentation du Groupements Interprofessionnel d'Aide au Conseil « GIAC »

Le GIAC est une association à but non lucratif créée conformément au dahir n° 1-58- 376 du 3 jourada I 1378 (15 novembre 1958) réglementant le droit d'association, et ayant adopté les statuts type qui décrivent notamment son fonctionnement ainsi que les attributions et les responsabilités des organes le constituant.

Le GIAC comprend des membres de droit qui sont les associations et les fédérations professionnelles fondatrices et des membres adhérents qui sont les associations, les fédérations et les entreprises ayant adhéré au GIAC après sa constitution.

Le GIAC est une structure comprenant un Président et un Comité Consultatif des Engagements (CCE), élus par l'Assemblée Générale, un Directeur du GIAC et une cellule d'assistance au CCE.

Les actions du GIAC portent sur :

- 1- L'information et la sensibilisation à la formation en cours d'emploi au profit des organisations, des chambres professionnelles et des entreprises, en particulier des petites et moyennes entreprises ;
- 2- Les études et le conseil pour la définition d'une stratégie de développement des entreprises et des branches professionnelles et des besoins en formation en cours d'emploi qui en découlent ;
- 3- L'ingénierie des plans de formation en cours d'emploi, qui comprend le diagnostic des besoins en formation et l'élaboration des plans de formation qui en découlent.

L'Unité de Gestion des GIAC :

L'OFPPT à travers l'Unité de Gestion des GIAC «UG-GIAC», assure les fonctions suivantes :

1. Reçoit et instruit les demandes de financement émanant des GIAC et les présente à l'approbation du CCCSF ;
2. Conclut les conventions de financement avec les GIAC ;
3. Ordonne les paiements sur la base des procédures dans un délai maximum de deux mois après présentation par le GIAC des pièces justificatives et tient la comptabilité ;
4. Présente à chaque réunion du CCCSF une situation détaillée des paiements effectués par les GIAC aux entreprises bénéficiaires ;
5. Rédige et diffuse les Procès-Verbaux des réunions du Comité de Gestion et du CCCSF relatives aux GIAC ;
6. Etablit et soumet au CCCSF un rapport semestriel sur les réalisations physiques et comptables des GIAC.

Textes de référence :

En plus des textes de référence cités dans l'article 4, il y a lieu de se référer aussi aux textes suivants :

- Dahir portant loi n° 1-72-183 du 28 rabiaa II 1394 (25 mai 1974) instituant l'Office de la formation professionnelle et de la promotion du travail.
- Décret n° 2-73-633 du 29 rabiaa II 1394 (22 mai 1974) instituant la taxe de formation professionnelle, fixant le taux et les conditions de recouvrement de ladite taxe et déterminant les conditions relatives à la conclusion des contrats pour la réalisation des programmes spéciaux de formation professionnelle, tel qu'il a été modifié et complété
- Manuel de Procédures des GIAC mars 2003
- Manuel de Procédures des CSF janvier 2006 et amendements
- Avenants 1 et 2 aux manuels des procédures juin 2014
- Conventions OFPPT/GIAC

II- Objet de l'audit et consistance des prestations

1. OBJECTIF DE L'AUDIT

L'objectif de l'audit financier et de gestion des Groupements Interprofessionnels d'Aide au Conseil (GIAC) est de permettre à l'auditeur, d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur la situation financière de chaque GIAC et de s'assurer que les ressources mises à la disposition du GIAC sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées.

Pour l'ensemble des activités couvertes dans l'audit, l'auditeur doit :

- a) Vérifier tous les états certifiés de décaissements utilisés par le GIAC comme base de demandes de remboursement à l'UG GIAC de l'OFPPT ;
- b) Déterminer l'éligibilité des dépenses conformément aux dispositions en vigueur. Dans les cas où des dépenses inéligibles sont identifiées dans les états de décaissements de reconstitution de fonds, elles doivent faire l'objet d'une note séparée dès leur détection et l'adresser au président du GIAC concerné et à l'UG GIAC ;
- c) Identifier et évaluer les risques, obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les dysfonctionnements identifiés ou suspectés.

2. OBJET DE LA MISSION

L'audit des GIAC concerne les activités suivantes :

- 1- Audit de l'activité portant sur l'information et la sensibilisation à la formation en cours d'emploi au profit des organisations, des chambres professionnelles et des entreprises, en particulier des petites et moyennes entreprises ;
- 2- Audit de l'activité sur l'étude et le conseil pour la définition d'une stratégie de développement des entreprises et des branches professionnelles et des besoins en formation en cours d'emploi qui en découlent ;
- 3- Audit de l'activité portant sur l'ingénierie des plans de formation en cours d'emploi, qui comprend le diagnostic des besoins en formation et l'élaboration des plans de formation qui en découlent ;
- 4- Audit du compte de fonctionnement des GIAC.

L'audit sera réalisé conformément aux normes en vigueur, et donnera lieu à toutes les vérifications et tous les contrôles que l'auditeur pourra juger nécessaires en la circonstance.

Pour l'ensemble des fonctions constituant le système de gestion des GIAC, l'auditeur doit mettre en facteur les éléments suivants :

- Respect des procédures en vigueur ;
- Analyse des résultats et mesures des performances ;
- Evaluation des moyens ;
- Analyse de l'environnement ;
- Analyse de l'activité et du fonctionnement ;
- Analyse des problèmes et des interactions en interne et entre le GIAC et les différentes instances de gestion.

Il doit établir à la fin, une matrice des recommandations et un plan d'action opérationnel pour la mise en place de ces recommandations.

3. MISSIONS DE L'AUDITEUR

a. Etat des lieux de la mise en œuvre des recommandations de l'audit financier et de gestion des GIAC pour la période 2015/2016/2017

L'auditeur doit produire une matrice faisant état des lieux par GIAC, de la mise en œuvre des recommandations de l'audit financier et de gestion des GIAC pour la période 2015/2016/2017.

b. Volet Information-Sensibilisation

OBJECTIF

L'objectif de ce diagnostic est d'apprécier le volet « Information-sensibilisation » de chaque GIAC en termes d'atteinte des objectifs tracés à travers ses engagements envers ses adhérents, et envers les différentes instances de gestion des CSF.

ASPECTS A APPRECIER

Les aspects à apprécier à travers ce diagnostic :

- Processus de définition des objectifs à atteindre ;
- Pertinence et faisabilité des objectifs tracés ;
- Stratégie de communication et d'information suivie en matière d'atteinte des objectifs tracés et sa relation avec la stratégie nationale de développement de la formation professionnelle ;
- Organisation adoptée ;
- Qualité et pertinence des moyens mobilisés (supports de communication, sites WEB.....) ;
- Procédures d'achat ;
- Objectifs réalisés ;
- Problèmes rencontrés.

L'auditeur doit élaborer un inventaire par année de toutes les actions engagées par le GIAC en matière d'information sensibilisation, en terme de :

- Intitulé de l'action ;
- Eligibilité de l'action ;
- Objectifs de l'action ;
- Cout de l'action ;
- Procédures d'engagement et d'achat ;
- Prestataire de services ;
- Remboursement/rejet de l'action par l'UG GIAC.

Aussi, il est demandé à l'auditeur de réaliser une analyse comparative des coûts par GIAC et par nature d'action, ainsi que l'analyse de l'impact de ces actions sur les indicateurs de performances liées aux entreprises bénéficiaires

c. Volet relatif aux études et conseil au profit des entreprises, des groupements des entreprises et des branches professionnelles

1. Étude de l'activité technique

OBJECTIF

L'objectif principal de l'Étude est de s'assurer du respect de l'application des dispositions du manuel de procédures, et d'apprécier la qualité et la pertinence des livrables des études financées.

ASPECTS A EVALUER

Les aspects à apprécier à travers cette Étude s'articulent autour des points suivants :

- Qualité et pertinence des procédures (études individuelles et études sectorielles)
- Qualité et pertinence des études individuelles financées par le GIAC sur la base d'un échantillon représentatif d'au moins de 30% desdites études ;
- Opportunité, qualité et pertinence de toutes les études sectorielles engagées par le GIAC
- Evaluation et appréciation de toutes les demandes individuelles de financement (DS et IF) engagées au titre de l'exercice 2021 sans attribution des budgets (dans la liste ci joint)
- Degré de maîtrise des procédures par les utilisateurs ;
- Risques liés aux procédures opérationnelles des GIAC ;
- Délais de remboursement.

2. Étude de l'activité comptable et financière

OBJECTIF

L'objectif principal de cette étude est d'apprécier le fonctionnement comptable et financier du système de gestion des GIAC

ASPECTS A EVALUER

Les aspects à évaluer à travers cette étude s'articulent autour des points suivants :

- Processus d'élaboration ; de répartition et d'exécution du budget ;
- Politique de la gestion de la trésorerie (déblocage de fonds ...etc.) ;
- Organisation de la tenue de la comptabilité budgétaire ;
- Le système d'information financier ;
- Le tableau de bord des indicateurs financiers (données du tableau de bord : N° de dossier déposé auprès du GIAC, date de dépôt du dossier ; entreprise concernée, effectif ; type de l'étude : Diagnostique Stratégique ou Ingénierie ; nature de l'étude : interne ou externe ; cabinet conseil ayant réalisé l'étude ; durée de l'intervention en jours intervenant ; situation du dossier : rejeté, retenu, coût retenu ; date d'accord de financement ; montant remboursé ; taux de remboursement , date de remboursement).

d. Étude du compte de fonctionnement

Les frais de fonctionnement des GIAC sont fixés à 10% du coût total hors taxes des études financées par celui-ci, l'auditeur est appelé à auditer ce compte, notamment en terme de nature des dépenses et leurs poids.

e. Évaluation des réalisations des GIAC au titre des années 2018-2019-2020-2021

L'objectif de ces travaux est d'évaluer :

- L'étude du compte Action de chaque GIAC ;
- Les budgets accordés et leurs utilisations par chaque GIAC.
- Les engagements financiers de chaque GIAC ;
- Les engagements de remboursement aux entreprises de chaque GIAC ;
- Les remboursements réalisés par les GIAC aux entreprises ;
- Les remboursements réalisés par l'OFPPT aux GIAC ;
- Appréciation de la capacité de gestion du GIAC et de son Comité Consultatif au regard des dossiers agréés aux financements et aux remboursements et des études de conseil et d'ingénierie de formation à approuver et à rembourser, ainsi que la mise en œuvre de son plan d'information-sensibilisation.
- Appréciation de la capacité de gestion et de suivi du GIAC des études sectorielles.

En plus, il est demandé à l'auditeur de vérifier que les études individuelles de diagnostic stratégique ont été suivies par la réalisation d'une ingénierie de formation concrétisée par un plan de formation déposé à l'UGCSF. Cette concrétisation par un plan de formation doit être aussi vérifiée pour les ingénieries de formation non issues du diagnostic stratégique.

L'OFPPT mettra à la disposition de l'auditeur toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de cette mission.

Les engagements et les remboursements doivent être ventilés par entreprise bénéficiaire en terme de :

- Nature de l'action ;
- Coût de l'action ;
- Organisme ayant réalisé l'action de diagnostic ou d'ingénierie ;
- Fréquence des demandes des entreprises ;
- Taux de retour au système GIAC ;
- Taux des entreprises ayant déposé leur plan de formation dans une UGCSF ;

4. PLANNING DES MISSIONS

L'estimation pour la réalisation des différentes missions est de 160 jours-intervenants minimum et de 180 jours-intervenants maximum, étalée sur une période de 5 mois.

Le soumissionnaire est tenu de présenter avec son offre, la répartition exacte en temps, en jours-intervenants nécessaires à l'exécution de chacune des missions de l'étude.

5. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS DE L'AUDITEUR

Le cabinet d'audit doit être inscrit au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Le cabinet doit jouir d'une expérience confirmée en audit, contrôle de gestion et expertise comptable des associations, notamment ceux financés par fonds publics.

Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins :

(a)

Le coordinateur de l'audit, justifiant d'au moins 10 ans d'expérience en matière d'audit financier et ayant une bonne connaissance des projets financés par des fonds publics ;

(b)

Un chef de mission, ayant au moins un diplôme de niveau BAC + 5 en audit, finance et ou comptabilité ou équivalent, et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans d'audit financier ;

(c)

Des auditeurs assistants ayant une expérience et des qualifications professionnelles en audit comptable, financier et ou de gestion ;

Le consultant peut mobiliser, d'autres profils d'intervenants répondant le mieux, selon lui, aux problèmes à traiter.

Les compétences proposées par le prestataire doivent couvrir **tous** les domaines de l'intervention.

Le consultant joindra à son offre, les CV des membres de l'équipe dûment émargés par le responsable du cabinet et par l'intervenant concerné.

6. RESPONSABILITE DE L'INTERVENANT

L'intervenant prend la responsabilité de ses prestations conformément aux usages et coutumes de la profession et aux dispositions de la loi et de la jurisprudence ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution défectueuse de ses prestations.

7. PRESENTATION ET VALIDATION DES RAPPORTS

Pour l'ensemble des éléments étudiés, l'intervenant doit remettre :

1. Des rapports sur les différentes activités étudiées pour chaque GIAC. Le contenu de chaque rapport doit expliciter les appréciations faites sur les aspects relatifs aux différentes activités étudiées,
2. Un rapport global d'étude. Le contenu de ce rapport doit être la synthèse des éléments appréciés des différentes fonctions étudiées.

8. RAPPORT AU PRESIDENT DU COMITE DE GESTION

En plus du rapport d'audit, l'auditeur doit rédiger une « Lettre au président du Comité de Gestion » dans lequel il :

- (a)
Adresse ses commentaires et observations sur la comptabilité, les procédures, les systèmes et les contrôles examinés lors de l'audit ;
- (b)
Identifie les anomalies et les points faibles spécifiques du système de contrôle interne et formule des recommandations en vue de leur amélioration ;
- (c)
Donne son opinion sur le degré de conformité des états financiers par rapport aux engagements et aux remboursements réalisés par les GIAC au profit des entreprises bénéficiaires, le cas échéant, des commentaires sur les causes internes et externes des anomalies observées ;
- (d)
Indique l'état de mise en œuvre des recommandations des rapports d'audit précédents ;
- (e)
Relève les problèmes identifiés au cours de la mission d'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution et la continuité des conventions OFPPT/GIAC, et
- (f)
Attire l'attention sur tout autre point qu'il juge pertinent.

9. PROPRIETE DES RAPPORTS

Les documents établis par le cabinet deviennent propriété de l'OFPPT.

ANNEXES

Annexe n°1

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert, sur offres des prix
 - Objet du marché : Le présent règlement a pour objet l'appel d'offres ouvert n°/2022 relatif à L'audit financier et de gestion des Groupements interprofessionnels d'aide au conseil : GIAC1, Textile/Cuir, Technologies, BTP, Hôtellerie/Tourisme, Agroalimentaire, Translog, Tertiaire et Pêche maritime au titre des années 2018-2019-2020-2021.

A - Pour les personnes physiques

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

B - Pour les personnes morales

Je, soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
 agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société)
 au capital de :
 adresse du siège social de la société adresse du domicile
 élu
 affiliée à la CNSS sous le n° (1)
 inscrite au registre du commerce (localité) sous le n° (1)
 n° de patente (1)
 n° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (RIB)

- Déclare sur 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 23 du règlement des marchés, approuvé le 27 Dou Al Hijja 1429 (26 Décembre 2008) relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;

3 - m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 23 du Règlement précité ;

- que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché composé du perfectionnement des formateurs, l'actualisation des programmes de formation et l'assistance au démarrage des formations ;

4 - m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

5 - m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

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

- reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 25 du Règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(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.

Annexe n°2
TABEAU D'AFFECTATION DU PERSONNEL (GANTT)

Volet	Noms et prénom de l'intervenant	Semaines										Total j
		S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Volet 1 : Etat des lieux de la mise en œuvre des recommandations de l'audit financier et de gestion des GIAC pour la période 2015/2016/2017	1											
	2											
	3											
	4											
	TOTAL JOURS-INTERVENANTS (1) :											
Volet 2 : Information-Sensibilisation	1											
	2											
	3											
	4											
	TOTAL JOURS-INTERVENANTS (2) :											
Volet 3 : Etudes et conseil au profit des entreprises, des groupements des entreprises et des branches professionnelles	1											
	2											
	3											
	4											
	TOTAL JOURS-INTERVENANTS (3) :											
Volet 4 : Étude du compte de fonctionnement												
	TOTAL JOURS-INTERVENANTS (4) :											
Volet 5 : Evaluation des réalisations des GIAC au titre des années 2018-2019-2020-2021	1											
	2											
	3											
	4											
	TOTAL JOURS-INTERVENANTS (5) :											
TOTAL GLOBAL JOURS-INTERVENANTS :												

Annexe n°3
MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° /2022 du à Heures

Le présent règlement a pour objet l'appel d'offres ouvert n°/2022 relatif à L'audit financier et de gestion des Groupements interprofessionnels d'aide au conseil : GIAC1, Textile/Cuir, Technologies, BTP, Hôtellerie/Tourisme, Agroalimentaire, Translog , Tertiaire et Pêche maritime au titre des années 2018- 2019 -2020- 2021.

Passé en application de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 17 et l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 18, du règlement des marchés, approuvé le 27 Dou Al Hijja 1429 (26 Décembre 2008) relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail (OFPPT).

B - Partie réservée au concurrent

1. Pour les personnes physiques

Je (1), soussigné : (prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu affilié à la CNSS sous le n° (2) inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n° (2) n° de patente..... (2) :

2. Pour les personnes morales

Je (1), soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de : adresse du siège social de la société..... adresse du domicile élu..... affiliée à la CNSS sous le n°.....(2) et (3) inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (2) et (3) n° de patente.....(2) et (3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres, concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

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

1) remets, revêtu de ma signature un bordereau de prix global établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

2) 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 Hors Taxes :(en lettres et en chiffres)

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) (4) 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 :

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) ;

ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».

(2) pour les concurrents non installés au Maroc préciser la référence des documents équivalents.

(3) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

Annexe n°4
BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

n°	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire
1	Audit financier et de gestion des Groupements Interprofessionnels d'Aide au Conseil : GIAC1, Textile & Cuir, Technologies, BTP, Hôtellerie & Tourisme, Agroalimentaire, Translog ,Tertiaire et pêche maritime au titre des années 2018- 2019 - 2020-2021	
	Total Hors TVA =	
	Taux (TVA..... %) =	
	Total TTC =	