

**ROYAUME DU MAROC**

**\*\*\_\*\*\_\*\*\_\*\*\_\*\***

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT INTERNATIONAL N° 133/2024**

Le **24 Décembre 2024 à 10 heures**, il sera procédé, dans les bureaux de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail, sis à : 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 ouvert international sur offres de prix n° **133/2024**, pour le **contrôle et l'audit réglementaire des marchés et de leurs avenants de l'OFPPT et des Cités des Métiers et des Compétences**.

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics accessible à l'adresse [www.marchéspublics.gov.ma](http://www.marchéspublics.gov.ma).

L'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme de **deux millions trois cent mille Dirhams (2 300 000,00 DH) en TTC**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de **quarante-six mille Dirhams (46 000,00 DH)**.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 30 à 34 du décret relatif aux marchés publics.

Les concurrents doivent déposer leurs dossiers par voie électronique dans le portail des marchés publics accessible à l'adresse [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article n° **8** du Règlement de consultation.

**المملكة المغربية**  
**مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل**  
**إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح دولي**  
**رقم 2024/133**

في 24 دجنبر 2024 على الساعة العاشرة 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 دولي، لأجل المراقبة والتدقيق في الصفقات وتعديلاتها لصالح مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل ومدن المهن والكفاءات.

يوجب سحب ملف طلب العروض إلكترونيا من بوابة صفقات الدولة من العنوان الإلكتروني [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

تبلغ الكلفة التقديرية للأعمال المحددة من طرف صاحب المشروع مليونين وثلاثمائة ألف درهم (2 300 000,00) مع احتساب جميع الرسوم.

تبلغ الضمانة المؤقتة ستة وأربعون ألف (46 000.00) درهم.

يجب أن يكون كل من محتوى وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات البنود من 30 إلى 34 من المرسوم المنظم للصفقات العمومية.

ويجب على المتنافسين أن يرسلوا أظرفتهم إلكترونيا في بوابة الصفقات العمومية من العنوان الإلكتروني [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

إن الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المقررة في المادة 8 من نظام الإستشارة



مكتب التكوين المهني وإعاش الشغل  
Office de la Formation Professionnelle  
et de la Promotion du Travail

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

**N° 133 / 2024**

Financement :

- Budget du programme CMC
- Budget OFPPT Hors coopération

**Objet :**

**Contrôle et audit réglementaire des marchés et de leurs  
avenants de l'OFPPT et des Cités des Métiers et des  
Compétences**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

Passé en application de l'article 19 et 20, du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, approuvé le 15 Chaabane 1444 (08 Mars 2023).

## SOMMAIRE

Article 1	:	Objet du règlement de consultation	4
Article 2	:	Maitre d'ouvrage	4
Article 3	:	Allotissement	4
Article 4	:	Composition du dossier d'appel d'offres	4
Article 5	:	Modification du dossier d'appel d'offres	4
Article 6	:	Retrait des dossiers d'appel d'offres	5
Article 7	:	Conditions requises des concurrents	5
Article 8	:	Justification des capacités et des qualités des concurrents	6
Article 9	:	Demande et communication d'information aux concurrents	9
Article 10	:	Présentation des dossiers des concurrents	9
Article 11	:	Dépôt des plis des concurrents	10
Article 12	:	Retrait des plis	10
Article 13	:	Lieu de la tenue de la séance publique d'ouverture des plis	10
Article 14	:	Langue de l'établissement des pièces des offres	10
Article 15	:	Monnaie de formulation des offres	10
Article 16	:	Délai de validité des offres	11
Article 17	:	Déroulement de la procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des concurrents	11
Article 18	:	Critères d'appréciation des offres techniques des concurrents	11
Article 19	:	Préférence nationale	15
Article 20	:	Résultats de l'Appel d'Offres	15
Annexe 1	:	Modèle de déclaration sur l'honneur	17
Annexe 2	:	Modèle d'acte d'engagement	20

## **Article 1 - Objet du règlement de consultation :**

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert international sur offres de prix ayant pour objet : *Contrôle et audit réglementaire des marchés et de leurs avenants de l'OFPPT et des Cités des Métiers et des Compétences.*

Il est établi en vertu des dispositions de l'article 21, du décret N°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret n° 2-22-431 précité. Toute disposition contraire au décret n° 2-22-431 précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 21 et des autres articles du décret n° 2-22-431 précité.

## **Article 2 – Maître d'ouvrage :**

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

## **Article 3 – Allotissement :**

Le présent appel d'offres est lancé en un lot unique.

## **Article 4 - Composition du dossier d'appel d'offres :**

Le présent dossier d'appel d'offres comprend :

- a- Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b- Un exemplaire du Cahier des Prescriptions Spéciales "CPS" ;
- c- Le modèle de l'acte d'engagement.
- d- Le modèle du bordereau du prix global et la décomposition du montant global ;
- e- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- f- Le présent règlement de la consultation.

Le concurrent devra examiner les instructions, conditions, spécifications et modèles contenus dans le dossier d'appel d'offres. Il est responsable de la qualité des renseignements requis par les documents d'appel d'offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards et aux exigences du dossier d'appel d'offres.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations données par le concurrent. Toute inexactitude dans les informations données, entraîne automatiquement le rejet de l'offre correspondante, sans préjudice de l'application des sanctions prévues par les dispositions de l'article 152 du décret n°2-22-431 précité, en cas d'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

## **Article 5 - Modification du dossier d'appel d'offres :**

Conformément aux dispositions de l'article n°22 § 7 et 8 du décret n°2-22-431 précité, le maître d'ouvrage peut introduire, à titre exceptionnel, des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Dans ce cas, ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept jours avant la date de la séance d'ouverture des plis.

Passé ce délai, le maître d'ouvrage doit, par avis rectificatif, reporter la date de la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du premier alinéa du deuxième paragraphe de l'article 23 du décret précité, dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue qu'après l'expiration d'un délai minimum de dix jours. Ce délai court à partir du lendemain de la date de parution de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au troisième alinéa du deuxième paragraphe du I) de l'article 23 du décret précité doit être respecté.

Les concurrents ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y ont été apportées et 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 au regard 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 lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. Cette lettre doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent dont il est saisi, il procède 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, fait l'objet d'un avis rectificatif qui est publié dans les mêmes formes que l'avis d'appel d'offres.

Il ne peut être procédé au report de la date de la séance d'ouverture des plis qu'une seule fois, quel que soit le concurrent qui le demande.

#### **Article 6 - Retrait du dossier d'appel d'offres :**

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis d'appel d'offres dans l'un des supports prévus à l'article 23 de décret 2-22-431 précité jusqu'à la date de remise des offres.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé à partir du portail marocain des marchés publics : [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma).

#### **Article 7 – Conditions requises des concurrents :**

Conformément à l'article 27 du décret n°2-22-431 précité.

Peuvent valablement participer et être attributaire du marché, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement, les personnes physiques ou morales, qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;
- 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 ;
- Exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.

Ne sont pas admises à participer à l'appel 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 prise conformément aux dispositions de l'article 152 du décret n°2-22-431 précité ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés ;
- Les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres concerné ;
- Les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement doit être constitué conformément aux dispositions de l'article 150 du décret n°2-22-431 précité.

Le groupement désignera un mandataire représentant les membres dudit groupement lors de la procédure de passation du marché, le cas échéant, et vis-à-vis du maître d'ouvrage lors de la phase d'exécution des travaux.

### **Article 8 – justification des capacités et des qualités des concurrents :**

Chaque concurrent est tenu conformément à l'article 30 du décret n°2-22-431 précité, de présenter un dossier administratif, un dossier technique, le cahier des prescriptions spéciales (CPS) et le règlement de consultation, paraphés et signés, un dossier comportant l'offre financière et un dossier comportant l'offre technique.

#### **8.1- Le dossier administratif comprend :**

##### **A- pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :**

- a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
  - s'il s'agit d'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
  - s'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :
    - \* une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
    - \* un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;
    - \* l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
  - s'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives.
- b) La déclaration sur l'honneur, établie conformément au modèle ci-joint.
- c) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de présenter l'équivalent des attestations visées aux paragraphes ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de délivrance de ces documents par les administrations ou les organismes compétents, ils sont remplacés par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que les documents précités ne sont pas produits.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire est souscrit dans les conditions de l'article 150 du décret 2-22-431.

**Pour les groupements, il y a lieu de produire :**

La convention constitutive du groupement, le cas échéant, prévue à l'article 150 du décret précité ou sa copie certifiée conforme. Cette dernière doit indiquer, notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, le ou les comptes bancaires, et la répartition des prestations.

**B- pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 43 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, approuvé le 15 Chaabane 1444 (08 Mars 2023).**

- a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, approuvé le 15 Chaabane 1444 (08 Mars 2023).

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

- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;
- c) une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce en vertu de la législation en vigueur ;
- d) Copie certifiée conforme à l'original de l'attestation d'inscription à l'Ordre des Experts Comptables, datant de l'année en cours, au nom du concurrent (personne physique ou moral) ;
- e) Copie certifiée conforme à l'original de l'attestation d'inscription à l'Ordre des Experts Comptables, datant de l'année en cours pour le chef de projet (expert-comptable).

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

***8.2- Le dossier technique comprend :***

- a) une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participées, avec précision de la qualité de sa participation ;
- b) les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage, publics ou privés, ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté ces prestations ou par les titulaires de marchés au titre des prestations sous-traitées. Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation, le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

**NB :** L'appréciation des capacités techniques (attestations de référence) sera effectuée selon les modalités suivantes: présentation d'au moins **deux** attestations de référence recouvrant prestations réalisées de même nature (audit et contrôle des marchés publics) durant la période **2019 et postérieur** d'un montant au moins équivalent à **500 000,00 DH**.

### 8.3- Offre financière du concurrent :

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter outre le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés, les pièces des dossiers administratif et technique, et l'offre technique visés ci-dessus, une offre financière comprenant :

- a- L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues au cahier des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi conformément au modèle ci-joint et en un seul exemplaire ;

Cet acte d'engagement, signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres, en tenant compte du rabais éventuel.

En cas de discordance entre le montant libellé en chiffres et celui libellé en toutes lettres, il faut s'en tenir au montant écrit en toutes lettres.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 150 du décret précité, 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 ;

L'acte d'engagement du groupement concerné doit également préciser le montant correspondant à la part revenant à chacun des membres dudit groupement.

- b- Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global établis conformément aux modèles figurant dans le dossier de l'appel d'offres.

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

Les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau du prix global et la décomposition du montant global, selon le cas le montant de ces derniers documents est tenu pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

### 8.4-L'offre technique :

Le concurrent est tenu de présenter une offre technique conformément aux dispositions de l'article 31 du décret précité, elle porte notamment sur :

- La **méthodologie** que le concurrent envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres. Une attention particulière doit être donnée au contrôle et à l'audit spécifique aux marchés publics marocains et l'approche envisagée pour le transfert de compétences ainsi que les outils d'audit qui seront élaborés ;
- Le **CV du chef de projet** proposé pour la réalisation de la mission signé par l'intéressé (Original ou copie certifiée conforme à l'original) ;
- L'(s) attestation(s) de travail justifiant(s) l'expérience professionnelle du chef de projet proposé pour la réalisation de la mission (Originaux ou copies certifiées conformes à l'originale);

- Les **CV des intervenants** proposés, autre que le chef de projet pour la réalisation de la mission co-signés par le chef de projet et l'intéressé (Originaux ou copies certifiées conformes à l'originale);
- Les attestations de travail justifiant l'expérience professionnelle des intervenants proposés autre que le chef de mission (Originaux ou copies certifiées conformes à l'originale);
- Les copies certifiées conformes des diplômes des intervenants proposés y compris le chef de projet ;
- Le **planning** d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site (OFPPT) et au bureau du cabinet dûment signé par le concurrent, pour l'exécution des différents volets et phases concernant les prestations objet du présent appel d'offre ;
- Le tableau d'affectation des intervenants (chef de projet et autres intervenants), établi conformément au modèle en annexe 3 du présent appel d'offres.

#### **Article 9 – Demande et communication d'information aux concurrents :**

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, 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 jours (7) avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

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 formes, aux autres concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres.

Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics.

#### **Article 10 - Présentation des dossiers des concurrents :**

Conformément aux dispositions de l'article n°32 du décret n°2-22-431 du 15 chaâbane 1444 ( 8 mars 2023 ) relatif aux marchés publics et aux dispositions de l'arrêté du Ministre délégué auprès de la Ministre de l'Economie et des Finances, chargé du budget n°1692-23 du 04 hijja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés publics, le dossier présenté par chaque concurrent contient trois enveloppes électroniques distinctes :

- a. La première enveloppe électronique contient, outre les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 5 du présent règlement, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés électroniquement et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.
- b. La deuxième enveloppe électronique contient l'offre financière et se compose des pièces suivantes :
  - Un acte d'engagement établi conformément au modèle en annexe.
  - Le bordereau du prix global, et la décomposition du montant global.
- c. La troisième enveloppe électronique contient l'offre technique.

Conformément aux dispositions de l'article 12 de l'arrêté du Ministre délégué auprès de la Ministre de l'Economie et des Finances, chargé du budget n°1692-23 précité, chaque pièce doit être insérée,

individuellement, dans l'enveloppe électronique la concernant et signée, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter.

#### **Article 11 - Dépôt des plis des concurrents :**

Conformément aux dispositions des articles 34 et 135 du décret n° 2.22.431 précité et aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances 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 plis doivent être transmis exclusivement par voie électronique sur le portail des marchés publics.

Chacune des pièces constituant la réponse du concurrent à l'appel d'offres, est insérée, individuellement, dans l'enveloppe électronique la concernant.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque pièce est signée, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ces pièces sont signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit uniquement par le mandataire conformément aux dispositions du paragraphe C) de l'article 150 du décret n° 2-22-431.

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

#### **Article 12 - Retrait des plis :**

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

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du certificat de signature électronique ayant servi au dépôt de ce pli. Les informations relatives au retrait des plis sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôt des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 12 ci-dessus.

#### **Article 13 - lieu de la tenue de la séance publique d'ouverture des plis :**

L'ouverture des plis aura lieu en séance publique dans la salle de réunion de l'OFPPPT située l'intersection de la route BO n° 50 et Route Nationale 11 (route Nouacer) Sidi Maarouf - Casablanca.

#### **Article 14 - Langue de l'établissement des pièces des offres :**

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant l'offre, échangés entre le concurrent et le maître d'ouvrage, dans le cadre du présent appel d'offre, seront rédigés en langue française.

#### **Article 15 - Monnaie de formulation des offres :**

Le prix des offres doit être formulé et exprimé en Dirham marocain.

La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix de l'offre financière doit être exprimé en Dhs, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

Pour l'évaluation et la comparaison des offres, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirhams.

Cette conversion s'effectue sur la base du cours de référence du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

#### Article 16 - Délai de validité des offres :

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante jours qui commence à courir à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, en vue de leur demander une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu.

#### Article 17 - Déroulement de la procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des concurrents :

La procédure d'ouverture des plis et d'examen des offres des concurrents se déroulera conformément aux dispositions prévues aux articles 39, 41, 42, 43 et 144 du décret précité.

#### Article 18 - Critères d'appréciation des offres techniques des concurrents :

L'admissibilité à l'appréciation de l'offre technique tributaire de la proposition sur l'offre technique de l'ensemble des profils requis.

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

Critères d'appréciation	Indicateur de mesure	Note attribuée	Documents fournis à l'appui
<b>1. Méthodologie proposée - Note <math>N_1</math></b>		<b>40</b>	
<p><b>A- Conformité générale à la méthodologie avec un apport spécifique à la mission par rapport à ce qui suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Clarté et pertinence :</b> La méthodologie doit démontrer une compréhension approfondie des objectifs de la mission et proposer des actions précises pour répondre aux exigences techniques et opérationnelles. Elle doit inclure une analyse critique des risques et des solutions innovantes pour optimiser les résultats de l'audit.</li> <li>• <b>Outils et méthodes :</b> La description des outils doit détailler comment les données seront collectées, traitées et restituées. L'utilisation d'outils numériques ou spécifiques aux audits complexes serait valorisée.</li> <li>• <b>Méthodologie de transfert de compétences :</b> Le plan proposé pour le transfert de compétences aux auditeurs et différents acteurs de l'OPPPT doit être détaillé, avec des étapes précises pour assurer la</li> </ul>	<b>Excellente</b>	<b>30</b>	- La méthodologie.
	<b>Bonne</b>	<b>20</b>	
	<b>Moyenne</b>	<b>10</b>	

montée en compétence des équipes. Le critère évaluera également la capacité du cabinet à proposer des sessions de formation, et des outils adaptés pour permettre aux auditeurs internes de reproduire et pérenniser les actions de contrôle et d'audit.	Faible	5		
Cohérence du planning d'exécution, d'ordonnancement des tâches et le chronogramme d'affectation par rapport à ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répartition de la masse horaire à réaliser par intervenant ;</li> <li>- Description de toutes les tâches à accomplir avec définition du planning alloué à leurs réalisations ;</li> <li>- Pertinence et la clarté du planning par rapport à la prestation ;</li> <li>- Respect du budget temps conformément au tableau d'affectation des intervenants.</li> <li>- Coordination entre phases : La capacité du cabinet à synchroniser les différentes phases de la mission et à assurer une transmission fluide des informations entre les équipes doit être évaluée. Le planning devrait inclure des points de contrôle périodiques pour suivre l'avancement des travaux.</li> </ul>	Excellente	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le planning d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau ;</li> <li>- Le tableau d'affectation des intervenants (chef de mission et autres intervenants), établi conformément au modèle en annexe 3 du présent appel d'offres.</li> </ul>	
	Bonne	7		
	Moyenne	5		
	Insuffisante	0		
<b>2. Respect du budget temps alloué N<sub>2</sub></b>		<b>5</b>		
Conformité du planning d'exécution proposé avec le délai global du marché	- 80%	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le planning d'exécution et d'ordonnancement des tâches détaillant le planning horaire sur site et au bureau,</li> <li>- Le tableau d'affectation des intervenants (chef de mission et autres intervenants), établi conformément au modèle en annexe 3 du présent appel d'offres.</li> </ul>	
	[ 80% à 85 [	2		
	[ 85% à 95 [	3		
	[ 95% à 100%]	5		
<b>3. Qualification et expérience de l'équipe d'audit proposée N<sub>3</sub></b>		<b>55</b>		
Expérience du « Chef du projet/ Expert » (*) -le concurrent <b>aura une note de 1 point par année d'expérience</b> dans la limite de 10 points	Années d'expérience	10	- Diplôme d'expertise+ CV + attestations de travail justifiant l'expérience professionnelle.	
<b>A- Qualification de l'équipe d'audit</b>		<b>45</b>	- Diplômes + CV + attestations de travail justifiant l'expérience professionnelle.	
<b>I. Auditeurs séniors (**)</b>	<b>Formation et année d'expérience</b>	<b>12</b>		
1. Formation (auditeur sénior dans la limite de 3 auditeurs séniors)	Inférieur à Bac+5	0 pts		0
	Bac + 5 et plus	2 pts		6
2. Expérience professionnelle des auditeurs séniors	Inférieur à 5 ans	0 pts		0
	5 ans et plus	2 pts		6
<b>II. Auditeurs juniors(***)</b>	<b>Formation et année d'expérience</b>	<b>18</b>		
1. Formation (auditeur junior dans la limite de 6 auditeurs juniors)	Inférieur à Bac+5	0 pts		0
	Bac + 5 et plus	1,5 pts		9
2. Expérience professionnelle des auditeurs juniors (auditeur junior dans la limite de 6 auditeurs juniors)	Inférieur à 2 ans	0 pts		0
	2 ans et plus	1,5 pts	9	
<b>III. Spécialiste bâtiment (****)</b>	<b>Formation et année d'expérience</b>	<b>5</b>	Diplômes + CV + attestations de travail justifiant l'expérience professionnelle.	

1. Formation (1 spécialiste)	Inférieur à Bac+5	0 pts	0
	Bac + 5 et plus	2,5 pts	2,5
2. Expérience professionnelle (1 spécialiste)	Inférieur à 5 ans	0 pts	0
	5 ans et plus	2,5 pts	2,5
<b>IV. Spécialiste équipement (*****)</b>	<b>Formation et année d'expérience</b>		<b>5</b>
1. Formation (1 spécialiste)	Inférieur à Bac+5	0 pts	0
	Bac + 5 et plus	2,5 pts	2,5
2. Expérience professionnelle (1 spécialiste)	Inférieur à 5 ans	0 pts	0
	5 ans et plus	2,5 pts	2,5
<b>V. Informaticien (*****)</b>	<b>Formation et année d'expérience</b>		<b>5</b>
1. Formation (1 spécialiste)	Inférieur à Bac+5	0 pts	0
	Bac + 5 et plus	2,5 pts	2,5
2. Expérience professionnelle (1 spécialiste)	Inférieur à 5 ans	0 pts	0
	5 ans et plus	2,5 pts	2,5
Note Technique Nu			<b>100</b>

**Les critères d'évaluation de l'équipe d'audit sont présentés comme suit :**

**(\*) Chef de mission :** un expert-comptable diplômé, inscrit à l'Ordre des Experts Comptables, ayant une expérience professionnelle dans le domaine de l'audit d'au moins 10 ans. En plus de l'expérience en nombre d'années, le chef de projet doit démontrer une expérience significative dans des missions similaires, notamment dans le contrôle et l'audit des marchés publics marocains. Une expérience avérée en transfert de compétences serait également valorisée.

**(\*\*) 3 auditeurs seniors :** titulaires d'un diplôme de niveau Bac +5 dans une spécialité en audit, contrôle de gestion ou similaire (ISCAE, lauréats des écoles de commerce, ou équivalent), avec une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans l'audit y compris les marchés publics marocains;

**(\*\*\*) 6 auditeurs juniors :** titulaires d'un Bac +5 dans des spécialités similaires avec une expérience d'au moins 2 ans dans l'audit y compris les marchés publics marocains ;

Les auditeurs ayant une expérience dans l'accompagnement au changement ou dans des missions de transformation organisationnelle seront privilégiés.

**(\*\*\*\*) 1 spécialiste en bâtiment** titulaire d'un diplôme d'ingénieur d'au moins Bac+5 en génie civil, architecture, ou dans un domaine connexe lié aux bâtiments et infrastructures avec minimum 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion, la maintenance, ou l'audit technique de bâtiments publics ou privés.

**Compétences clés :**

- Parfaite maîtrise des normes de construction et des standards de sécurité appliqués aux bâtiments (matériaux, sécurité incendie, normes environnementales) ;

- Capacité à analyser et à évaluer les spécifications techniques des projets de construction et des équipements intégrés dans les bâtiments (CVC, plomberie, électricité, etc.) ;
- Expertise dans la vérification de la conformité des bâtiments aux spécifications contractuelles et aux exigences réglementaires en vigueur ;
- Aptitude à rédiger des rapports d'audit précis et détaillés, formulant des recommandations pratiques pour l'amélioration ou la mise en conformité des infrastructures auditées.

**(\*\*\*\*\*) 1 spécialiste en équipements** titulaire d'un diplôme d'ingénieur d'au moins Bac+5 en maintenance industrielle, électromécanique, mécanique ou tout autre domaine lié à la gestion et l'audit des équipements techniques : possédant minimum 5 ans d'expérience dans la maintenance, l'audit, ou la gestion d'équipements techniques, avec un accent particulier sur les installations industrielles ou éducatives.

#### **Compétences clés :**

- Connaissance approfondie des spécifications techniques des équipements industriels et pédagogiques, avec une capacité à évaluer leur état, leur efficacité et leur conformité aux normes en vigueur ;
- Maîtrise des procédures de maintenance et des techniques de diagnostic des pannes pour des équipements électriques, mécaniques ou électroniques ;
- Capacité à identifier les risques potentiels liés aux équipements et à formuler des recommandations pour l'amélioration ou la mise en conformité ;
- Expertise dans la rédaction de rapports d'audit détaillés avec des recommandations claires, adaptées aux besoins spécifiques de l'OFPPT.

**(\*\*\*\*\*) 1 spécialiste en informatique** et systèmes d'information titulaire d'un diplôme d'ingénieur en informatique ou diplôme équivalent (BAC+5) dans le domaine des systèmes d'information, réseaux ou technologies de l'information. Possédant 5 ans d'expérience minimum dans la gestion et le contrôle des infrastructures informatiques, des systèmes d'information, et des réseaux. Ce dernier aura pour mission de contrôler les prestations liées aux équipements informatiques et réseaux, ainsi que les services en rapport avec le système d'information, afin d'assurer leur conformité avec les normes techniques et contractuelles en vigueur.

#### **Compétences techniques :**

- Maîtrise des protocoles réseaux, de la cyber sécurité, et de l'administration des systèmes ;
- Expertise en gestion des bases de données, serveurs, et équipements réseau ;
- Bonne connaissance des normes relatives à la gestion des services informatiques ;
- Capacité à évaluer les prestations de maintenance des infrastructures et systèmes informatiques ;
- Compétences transversales : Esprit d'analyse, rigueur, capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire, et aptitude à rédiger des rapports techniques détaillés.

**NB : Si le profil de l'équipe proposée par le concurrent ne respecte pas l'un des critères mentionnés ci-dessus la note à attribuer par critère et par profil sera égale à 0.**

- ✓ Les années d'expérience sont comptabilisées après l'obtention du diplôme pris en considération pour l'attribution de la note relative au volet formation dûment justifiée par des attestations de travail.

**Chaque concurrent obtient une note  $N_{fi} = N_1 + N_2 + N_3$**

**Les offres financières seront ouvertes uniquement pour les concurrents ayant obtenu une note supérieure ou égale à 70 points /100**

La note financière de chaque concurrent ( $N_{fi}$ ) est obtenue de la manière suivante :

$$N_{fi} = (\text{Offre financière du moins disant} / \text{Offre financière du concurrent } i) \times 100$$

### **1- Résultats de l'évaluation des offres techniques et financières :**

La note définitive du concurrent  $i$  ( $N_{Di}$ ) des offres est obtenue selon la formule suivante :

$$N_{Di} = N_{ti} \times 70\% + N_{fi} \times 30\%.$$

**L'offre totalisant le nombre de points le plus élevé est alors retenue.**

La commission retient l'offre ayant obtenu la note définitive la plus élevée.

- ✓  $N_{Di}$  : Note globale
- ✓  $N_{fi}$  : Note financière
- ✓  $N_{ti}$  : Note technique

Une note  $N_t$  sur 100 points sera attribuée à chaque offre sur la base du barème ci-dessus.

L'offre du concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée est considérée l'offre la plus avantageuse, conformément à l'article 144 décret n° 2-22-431 précité.

### **Article 19 - Préférence nationale**

Lorsque des concurrents non installés au Maroc soumissionnent aux marchés de travaux, de fournitures ou de services, une préférence est accordée, lors de l'évaluation des offres financières, aux offres présentées par les concurrents dont les modalités d'applications sont prévues par l'article 147 du décret n° 2-22-431 précité.

### **Article 20 - Résultats de l'appel d'offres :**

Le maître d'ouvrage informe, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen donnant date certaine, l'attributaire de l'acceptation de son offre dans un délai n'excédant pas le troisième jour suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres.

Dans le même délai, il informe, par lettre recommandée avec accusé de réception, les concurrents éliminés, en leur indiquant les motifs de rejet de leurs offres. Cette lettre est accompagnée des pièces contenues dans leurs dossiers.

Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée.

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage, dans les vingt-quatre heures suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze jours (15) au moins.

<b>Etabli par :</b>  Nawal TRAI Chef du service Suivi et de la Régulation des Procédures	<b>Vérifié par :</b>  Achraf HAJJAJI Chef de Service des Marchés
<b>Le maître d'ouvrage</b>  Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique Abdelatif AQURAGH	<b>Le concurrent Lu et accepté</b>

**ANNEXE 1 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR (1)**

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert international N° ...../2024, sur offres des prix.

**Objet du marché :** Contrôle et audit réglementaire des marchés et de leurs avenants de l'OFPPPT et des Cités des Métiers et des Compétences.

**A - Pour les personnes physiques :**

**1) Cas des personnes physiques agissant pour leur propre compte :**

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Numéro de téléphone : .....

Numéro du fax : .....

Adresse électronique : .....

Adresse du domicile élu : .....

Affilié à la CNSS (2) sous le numéro : .....

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le numéro : .....

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

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

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) (3) numéro (4) : .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

**2) Cas de l'auto-entrepreneur :**

Je soussigné.....(nom et prénom), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

Numéro de téléphone : .....

Numéro du fax : .....

Adresse électronique : .....

Adresse du domicile élu : .....

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le numéro .....

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

Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) (5) numéro (6) : .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

**B - Pour les personnes morales :**

**1) Cas des sociétés :**

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité), agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique), au capital social de: .....

Numéro téléphone : .....

Numéro du fax : .....

Adresse électronique : .....

Adresse du siège social de la société : .....

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

(2) Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

(3) Supprimer la mention inutile.

(4) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

(5) Supprimer la mention inutile.

(6) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

Adresse du domicile élu : .....  
Affiliée à la CNSS, sous le numéro:<sup>(7)</sup>.....  
Inscrite au registre du commerce....., sous le numéro : .....  
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro : .....  
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....  
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) <sup>(8)</sup> numéro <sup>(9)</sup> : .....  
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

## 2) Cas des établissements publics :

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(dénomination de l'établissement).  
Numéro téléphone : .....  
Numéro du fax : .....  
Adresse électronique : .....  
Adresse du siège : .....  
Affiliée à <sup>(10)</sup> .....sous le numéro : .....  
Inscrit au registre du commerce de <sup>(11)</sup> ..... (Localité) sous le numéro : .....  
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise <sup>(7)</sup> : .....  
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro <sup>(7)</sup> : .....  
Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché : .....  
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) <sup>(12)</sup> numéro <sup>(13)</sup> : .....  
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

## 3) Cas des coopératives ou union des coopératives :

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de.....(raison sociale et forme juridique de la coopérative ou union des coopératives), au capital social de .....  
Numéro de téléphone : .....  
Numéro du fax : .....  
Adresse électronique : .....  
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 sous le numéro <sup>(5)</sup> : .....  
Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro : .....  
Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : .....  
Relevé d'identité bancaire.....(postal, bancaire ou à la TGR) <sup>(14)</sup> numéro <sup>(15)</sup> : .....  
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

<sup>(7)</sup> Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile.

<sup>(9)</sup> Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

<sup>(10)</sup> Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

<sup>(11)</sup> Lorsque l'établissement public est assujéti à cette obligation.

<sup>(12)</sup> Supprimer la mention inutile.

<sup>(13)</sup> Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

<sup>(14)</sup> Supprimer la mention inutile.

<sup>(15)</sup> Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

Déclare sur l'honneur :

- 1 - que je remplis les conditions prévues à l'article 27 du décret relatif aux marchés publics ;
  - 2 - m'engager à couvrir, dans les conditions fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle;
  - 3 - m'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
    - à veiller à ce que celle-ci ne dépasse pas cinquante pour cent (50%) du montant du marché et qu'elle ne porte pas sur le lot ou le corps d'état principal du marché;
    - à m'assurer que les sous-traitants auxquels je recours remplissent les conditions prévues à l'article 27 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023.
  - 4 - atteste que je dispose des autorisations requises pour l'exécution des prestations telles que prévues par la législation et la réglementation en vigueur;
  - 5 - atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou redressement judiciaire;
  - 6 - étant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à participer aux appels d'offres;<sup>(16)</sup>
  - 7 - je m'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché;
  - 8 - je m'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents, en vue d'influer sur la procédure de conclusion du marché et de son exécution;
  9. j'atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêts;
  - 10 - j'atteste que je n'ai pas participé à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré;
- Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature, sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 152 du décret n° 2-22-431 du 8 mars 2023.

**Fait à....., le.....**  
**Signature et cachet du concurrent**

(16) A supprimer, ce paragraphe dans le cas où le concurrent n'est pas en situation de redressement judiciaire.

## **ANNEXE 2 : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**

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

Appel d'offres ouvert international sur offres des prix n° ..... / 2024 du .....

**Objet du marché :** Contrôle et audit réglementaire des marchés et de leurs avenants de l'OFPPT et des Cités des Métiers et des Compétences.

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

### **B - Partie réservée au concurrent agissant à titre individuel :**

a) Pour les personnes physiques:(4)

Je soussigné.....(prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu: .....

Affilié à(5).....sous le numéro: .....

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le numéro .....

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

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

b) Pour les personnes morales:(4)

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(5).....sous le numéro: .....

Inscrite au registre du commerce.....(localité) sous le numéro: .....

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

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés;

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

Nous soussignés:(6)

- Membre n° 1: .....

- Membre n° 2: .....

- Membre n° n: .....

En vertu des pouvoirs qui nous sont conférés, nous nous obligeons conjointement/solidairement (choisir la mention adéquate) et désignons.....(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement;

---

(4) Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à ces obligations.

(5) Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

(6) Indiquer les mêmes informations prévues au a) ou b) ci-dessus, selon le cas.

**D - Partie commune à tous les concurrents :**

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 (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations:

1) remets (remettons), revêtu de ma (nos) signature (s) un bordereau de prix, un détail estimatif et la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier (d'appel d'offres, du concours, de la procédure négociée);(7)

2) m'engage (nous nous engageons) à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai (nous avons) établi moi-même (nous-mêmes), lesquels font ressortir :

- Montant hors TVA: ..... (en lettres et en chiffres)

- Taux de la TVA: ..... (en pourcentage)

- Montant de la TVA: ..... (en lettres et en chiffres)

- Montant TVA comprise: ..... (en lettres et en chiffres)

Lorsque le marché est conclu avec un groupement:

- Part revenant au membre n° 1: ..... (en lettres et en chiffres)

- Part revenant au membre n° 2: ..... (en lettres et en chiffres)

- Part revenant au membre n° n: ..... (en lettres et en chiffres)

Se libère..... l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte.....(postal, bancaire ou à la TGR)(7)

ouvert au nom de .....(titulaire du marché) à.....(localité) sous le relevé d'identification bancaire numéro.....(8)

Fait à....., le.....

Signature et cachet du concurrent

---

(7) Supprimer la mention inutile.

(8) Le relevé d'identité bancaire (RIB) contient 24 positions.

## SOMMAIRE

Article 1	:	Mode de passation	24
Article 2	:	Objet du marché	24
Article 3	:	Documents constitutifs du marché	24
Article 4	:	Références aux textes législatifs et réglementaires	24
Article 5	:	Délai d'exécution du marché	25
Article 6	:	Coordination et supervision des travaux de la mission	26
Article 7	:	Réception des livrables	26
Article 8	:	Modalités d'intervention et obligations du Maitre d'ouvrage	27
Article 9	:	Modalités de paiement	27
Article 10	:	Pénalités de retard	27
Article 11	:	Propriété des rapports	28
Article 12	:	Assurance risque	28
Article 13	:	Cautionnement et retenue de garantie	28
Article 14	:	Délai de garantie	28
Article 15	:	Droits, Impôts et taxes	28
Article 16	:	Nantissement	28
Article 17	:	Validité et délai de notification de l'approbation du Marché	29
Article 18	:	Sous-traitance	29
Article 19	:	Election de domicile	29
Article 20	:	Résiliation du marché	30
Article 21	:	Règlement de litige	30
Article 22	:	Caractère et nature des prix	30
Article 23	:	Frais de timbre et d'enregistrement	30
Article 24	:	Secret professionnel	31
Article 25	:	Responsabilité et obligations du cabinet	31
Article 26	:	Force majeure	31
Article 27	:	Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non-résidents au Maroc	32
Article 28	:	Participation aux travaux du comité d'audit et aux réunions des organes de gestion	32
Article 29	:	Octroi d'avances	32
Article 30	:	Experts affectés à l'exécution des prestations	33
Article 31	:	Objet de contrôle et de l'audit et consistance des prestations	33
Article 32	:	Documents à fournir	36
Article 33	:	Equipe de contrôle et de l'audit et budget temps à investir dans la mission	37
Article 34	:	Bordereau du prix global	40
Article 35	:	Décomposition du montant global	41
Annexe 3	:	Tableau d'affectation des intervenants (expert-comptable et autres intervenants)	43
Annexe 4	:	Sommaire de la note sur le déroulement de la mission d'audit	44

# CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

## APPEL D'OFFRES OUVERT INTERNATIONAL N°...../2024

Appel d'offres ouvert international sur offres de prix N°.../2024 relatif au **Contrôle et audit réglementaire des marchés et de leurs avenants de l'OFPPT et des Cités des Métiers et des Compétences**, en application de l'article 19 et l'article 20, du décret n°2-22-431, du 15 Chaabane 1444 (08 Mars 2023) relatif aux marchés publics.

### **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 :

#### 1. Cas d'une personne morale :

(prénom, nom et qualité).....  
Agissant au nom et pour le compte de ....., en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

Au capital de : ..... Taxe professionnelle n°:.....

Inscrite au registre de commerce de :..... (localité) Sous le n°: .....

Affiliée à la CNSS sous le n° .....

Faisant élection de domicile au : .....

Titulaire d'un compte bancaire n° : .....

Ouvert auprès de : .....

ICE n° : .....

Désigné ci-après par le terme « Auditeur » ou « Titulaire »

#### 2. En cas de personne physique :

Monsieur (prénom, nom et qualité) ....., agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.

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

Affilié à la C.N.S.S. sous le n° : .....Taxe professionnelle n°:.....

Faisant élection de domicile au : .....

Titulaire du compte bancaire n° :

Ouvert auprès de :

Désigné ci-après par le terme « auditeur » ou « Titulaire »

#### 3. En cas d'un groupement :

Les membres du groupement soussignés constitué aux termes de la convention .....(les références de la convention) :

- Membre n° 1: .....

- Membre n° 2: .....

- Membre n° n: .....

( ) Indiquer les mêmes informations prévues au a) ou b) ci-dessus, selon le cas

En vertu des pouvoirs qui nous sont conférés, nous nous obligeons conjointement/solidairement (choisir la mention adéquate) et désignons.....(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ;

Désigné ci-après par le terme « auditeur » ou « Titulaire »

**Il a été arrêté et convenu ce qui suit**

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

### **Article 1 : Mode de passation**

Passé par appel d'offres ouvert, en application de l'article de l'article 19 et l'article 20, du décret n°2-22-431, du 15 Chaabane 1444 (08 Mars 2023) relatif aux marchés publics.

### **Article 2 : Objet du marché**

Le présent appel d'offres ouvert international sur offre de prix *en lot unique* a pour objet :

***Contrôle et audit réglementaire des marchés et de leurs avenants de l'OFPPT et des Cités des Métiers et des Compétences.***

La prestation est composée de 2 missions à savoir :

- ***Mission 1 : Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants de l'OFPPT excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.***
- ***Mission 2 : Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants des Cités des Métiers et des Compétences excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.***

### **Article 3 : Documents constitutifs du marché**

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

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) complété par l'offre technique ;
3. Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global ;
4. 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, 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 : Références aux textes législatifs et réglementaires**

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

- Le Décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics ;
- Le 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) ;
- le Dahir n°1-72-183 du 28 Rabii II 1394 (21 Mai 1974) Instituant l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail ;
- 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° 1-14-190 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 ;

- 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° 2-01-2332 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 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° 2 3772 du 19 juillet 2005 portant organisation comptable et financière de l'OFPPPT ;
- 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 ;
- Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hija 1444 (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.

Ainsi que tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date limite de réception des offres.

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 prestataire 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 : Délai d'exécution du marché**

Le délai d'exécution de la mission 1 du marché relative au *Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants de l'OFPPPT excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC est fixé à 8 mois* court à compter du lendemain de la date de la notification de l'ordre de service, signé par la Directrice Générale de l'OFPPPT ou son délégué, prescrivant le commencement de la réalisation des prestations du marché.

Le délai d'exécution de la mission 2 du marché relative au *Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants des Cités des Métiers et des Compétences excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC est fixé à 8 mois* court à compter du lendemain de la date de la notification de l'ordre de service, signé par la Directrice Générale de l'OFPPPT ou son délégué, prescrivant le commencement de la réalisation des prestations du marché.

## Article 6 : Coordination et supervision des travaux de la mission

Le comité de suivi et de réception désigné par décision du Directeur d'Audit ou de son intérimaire procèdera à la réception et à la validation des rapports de la mission. Ce comité est chargé de :

- Prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission ;
- Lever les difficultés qui peuvent survenir au cours de l'exécution de la mission ;
- Examiner les rapports soumis par le cabinet d'audit, donner son avis et enfin participer aux réceptions provisoire et définitive des rapports d'audit ;
- Examiner, également, la note détaillée du déroulement de la mission d'audit (Cf. annexe 4). L'examen portera sur les diligences prises par l'auditeur, l'étendue et le périmètre des contrôles réalisés, les entretiens et entrevues effectués, le total des horaires sur site de l'OFPPT ainsi que les limitations rencontrées.

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

## Article 7 : Réception des livrables

Les rapports provisoires des 2 missions relatifs aux marchés contrôlés et audités avec la synthèse générale, les matrices des recommandations des 2 missions et les notes détaillées du déroulement des 2 missions (cf. annexe 4) doivent être déposés à l'OFPPT contre accusé de réception ; le comité de suivi et de réception procèdera à l'examen des livrables précités produits par le prestataire, et se réservera un délai de **deux (2) mois** pour l'appréciation desdits livrables des 2 missions. Ce délai n'est pas inclus dans le délai de réalisation de la mission de 08 mois précités (article 5).

Durant ce délai susvisé, le comité de suivi et de réception doit :

- soit accepter les livrables sans réserve ;
- soit inviter le prestataire à procéder à des corrections ou à des améliorations pour rendre les livrables conformes aux exigences du CPS ;
- soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé des livrables pour insuffisance grave dûment justifiée.

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

Le délai accordé au prestataire d'un mois pour procéder aux corrections ou aux améliorations, n'est pas inclut dans le délai d'exécution de la mission.

En cas de refus par le comité de suivi et de réception pour insuffisance grave, le cabinet est tenu de soumettre à l'approbation du maître d'ouvrage de nouveaux livrables et la procédure décrite ci-dessus est réitérée, et ce sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 10 ci-dessous.

Si ces livrables sont recevables, la réception définitive est prononcée par le maître d'ouvrage sur avis de comité de suivi et de réception et un procès-verbal de réception définitive est établi à cet effet.

Ainsi, Il y a lieu de préciser que la réception définitive des livrables est subordonnée à l'intégration, par le cabinet, de toutes les remarques et observations soulevées et retenues par le comité de suivi et de réception défini à l'article 6 ci-dessus.

En cas de réception définitive des livrables, le cabinet sera tenu de présenter, à la Direction Générale de l'OFPPT et au Comité d'Audit, la synthèse des rapports circonstanciés des résultats de la mission, ainsi que les recommandations y afférentes.

Les délais que se réserve le comité de suivi pour valider les livrables ne sont pas compris dans le délai d'exécution de la mission.

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

### **Article 8 : Modalités d'intervention et obligations du Maitre d'ouvrage**

L'OFPPT mettra à la disposition du cabinet toutes les informations et documentation disponibles pour les besoins de sa mission, ainsi que tous documents que pourrait demander le cabinet pour l'exécution de sa mission. Le cabinet aura tous les pouvoirs d'investigation sur pièce et sur place au sein de l'OFPPT.

Par ailleurs, l'OFPPT est appelé à tenir et à servir un registre des horaires d'intervention du cabinet sur site.

### **Article 9 : Modalités de paiement**

Les sommes dues au prestataire, en exécution du présent marché, seront versées au compte désigné à l'acte d'engagement du titulaire du marché sur production de 2 factures une pour la mission 1 et l'autre pour la mission 2, libellées en dirhams, en cinq exemplaires dûment signées.

Tout changement du numéro de compte bancaire doit faire l'objet d'un avenant.

Le paiement sera effectué comme suit :

- 30% sur la base de la présentation par le prestataire des livrables provisoires de l'ensemble des documents mentionnés à l'article 32 des clauses techniques/termes de référence du présent appel d'offres.
- Le reste sur la base de la présentation par le prestataire des livrables définitifs de l'ensemble des documents mentionnés à l'article 32 des clauses techniques/termes de référence du présent appel d'offres.

Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier des prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage. Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au prestataire seront versées au compte n°.....ouvert auprès de.....

### **Dispositions relatives à la facturation :**

- En application de l'article 78-2 de loi n°69-21 relative aux délais de paiement, le délai de règlement des paiements est fixé à 120 jours au maximum à compter de la date de facturation ;
- Le prestataire doit impérativement établir une facture conformément aux dispositions de l'article 146 du Code Général des Impôts et des dispositions de l'article 78-2 de la Loi 69-21. Tout dépôt non conforme à la réglementation sera considéré comme nul et non avenue ;
- Le règlement des prestations réalisées ne devient exigible qu'à la suite de la constatation du service fait et le dépôt des factures auprès du bureau d'ordre de l'Office, au plus tard à la fin du mois de constatation du service fait ou du PV de réception ;
- **Tout retard ou défaut de dépôt de la facture est passible d'une amende équivalente à l'amende applicable au MO dans le cadre la loi 69-21.**

### **Article 10 : Pénalités de retard**

A défaut par le cabinet d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits par l'article 5 ci-dessus, l'OFPPT appliquera et sans préavis préalable une retenue d'une **1/1000** du montant total du marché, par jour calendaire de retard.

Le montant des pénalités sera plafonné à 10% du montant total du marché. Ce montant est celui du marché initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le cabinet de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il a souscrites vis-à-vis de l'OFPPPT.

### **Article 11 : Propriété des documents livrés**

Après leur approbation, les documents et rapports fournis par le cabinet resteront la propriété de l'OFPPPT. Ce dernier sera libre d'utiliser ces documents et rapports à d'autres fins jugées utiles.

### **Article 12 : Assurance risque**

Le prestataire 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).

Cette police d'assurance doit être souscrite auprès d'une entreprise d'assurance agréée par le MEF.

La copie de la police d'assurance doit être soumise à l'OFPPPT avant l'exécution des prestations.

### **Article 13 : Cautionnement et retenue de garantie**

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à 46 000,00 Dhs (quarante-six mille Dirhams). 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 TTC. Si le prestataire 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'OFPPPT.

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 14 : délai de garantie**

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

### **Article 15 : Droits, Impôts et taxes**

Les droits, impôts et taxes de toute nature auxquels donnerait lieu le présent CPS sont à la charge du titulaire du marché.

### **Article 16 : 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 de la Directrice Générale de l'OFPPPT ou son délégué ;
- 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 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 17 : Validité et délai de notification de l'approbation du Marché**

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par la Directrice Générale de l'OFPPT ou son délégué 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 dans un délai maximum de 60 jours à compter de la date d'ouverture des plis conformément à l'article 143 du Décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions du Décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

### **Article 18 : Sous-traitance**

Toute sous-traitance éventuelle au titre de ce marché se fera dans les conditions de l'article n°151 du décret n°2-22-431 précité.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

**Les prestations objet du marché ne peuvent en aucun cas faire l'objet de sous-traitance à savoir le contrôle et l'audit des marchés excédant 3 millions de Dhs TTC.**

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents telles que prévues à l'article 27 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics.

Le titulaire du marché est tenu de présenter au Maître d'Ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché à l'égard du Maître d'Ouvrage, des salariés et des tiers. Le Maître d'Ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

Le titulaire du marché est tenu de délivrer au sous-traitant, à sa demande, une attestation de bonne exécution des prestations sous-traitées.

### **Article 19 : Election de domicile**

A défaut par le cabinet 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 prestataire 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 20 : Résiliation du marché**

Le présent marché sera résilié de plein droit, conformément aux dispositions des articles 28, 29, 30 et 31 du C.C.A.G-EMO, en cas de décès du titulaire ou si l'OFPPT constate, au cours de l'exécution de ces prestations ou suite à l'examen des livrables, que le cabinet d'audit ne remplit pas ses engagements avec la diligence nécessaire, il serait en droit de demander la résiliation du marché. A cet effet, la demande de résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de résiliation, le cabinet d'audit devra remettre à l'OFPPT tous les travaux élaborés à la date de la résiliation.

## **Article 21 : Règlement 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.

## **Article 22 : Caractère et nature des prix**

Le prix relatif à cet appel d'offres est un prix global et forfaitaire.

Le prix du marché comprend le bénéfice et tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et, de manière générale, toutes les dépenses induites par la prestation objet du marché jusqu'à l'exécution de celle-ci.

Ils tiennent compte également de tous les frais nécessaires pour l'hébergement et les missions de l'ensemble du personnel employé par le prestataire.

Les prix du marché seront révisibles et ce conformément aux dispositions de l'article 15 du décret n°2.22.431 relatif aux marchés publics précité.

Si pendant le délai contractuel, des variations sont constatées dans la valeur des index de références, les prix du marché sont révisés par application de la formule ci-dessous.  $P = P_0 [0.15 + 0.85 (ING/ING_0)]$  où

- P : est le montant hors taxe révisé de la prestation considérée ;
- $P_0$  : le montant initial hors taxe de cette même prestation ;
- $ING_0$  : est la valeur de l'index global ingénierie considérée au mois de la date limite de remise des offres ;
- ING : est la valeur de index global ingénierie du mois de la date de l'exigibilité de la révision.

Le résultat final du coefficient de révision des prix ( $P/P_0$ ) ainsi que les résultats des rapports relatifs aux calculs intermédiaires sont arrêtés à la quatrième décimale.

Les valeurs des index sont celles publiées par le ministère de l'Équipement.

La révision des prix sera appliquée aux travaux qui restent à exécuter à partir de la date de variation des index constatée par les décisions prises à cet effet par le ministre chargé de l'équipement.

Les prix exprimés en monnaies étrangères doivent être convertis en dirhams et doivent s'entendre tous frais et taxes compris.

## **Article 23 : Frais de timbre et d'enregistrement**

Les frais de timbres ou d'enregistrement du marché auquel donnera lieu le présent cahier des prescriptions spéciales sont à la charge du titulaire du marché.

## **Article 24 : Secret professionnel**

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

Le cabinet 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 cabinet d'audit 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 cabinet 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 25 : Responsabilité et obligations du cabinet**

Le cabinet 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.

Le cabinet s'engage à exécuter les missions et devra faire intervenir les experts qu'il aura proposés dans son offre technique. Toutefois, en cas de force majeure dûment justifiée, il devra proposer en remplacement, des experts de qualification et d'expérience au moins équivalentes.

Le cabinet appréciera, sous sa responsabilité, l'étendue et la consistance des diligences à accomplir, compte tenu des objectifs assignés à cette mission. Toutefois, tout au long de la mission et préalablement à la réception définitive des livrables, l'OFPPPT se réserve le droit de faire procéder à la revue des diligences menées par le cabinet ainsi que des dossiers et documents de travail par tout mandataire que celui-ci désignera.

En conséquence, quel que soit le résultat de ses investigations, le cabinet demeure responsable vis-à-vis de l'OFPPPT de l'avis et des conclusions qu'il formule.

De même, il convient de préciser que l'équipe intervenante est tenue de justifier sa présence auprès de l'OFPPPT conformément à son offre technique. A ce titre, la présence est attestée par le registre des présences signé par les membres de l'équipe et contresigné par un responsable de l'OFPPPT.

Le cabinet d'audit et l'équipe intervenante dans la présente mission doivent être indépendants et n'ayant aucun lien d'intérêt avec l'OFPPPT, les dirigeants ou les membres du personnel de celui-ci.

Dans le cas où le titulaire du marché signataire serait associé à un autre cabinet, marocain ou étranger, en vue de la réalisation de la présente mission, la nature de l'intervention de chacun d'eux sera précisée et les livrables seront présentés sans la double signature des deux cabinets qui seront solidairement responsables de leur contenu et conclusions.

Le concurrent doit se conformer aux règles d'indépendance et d'incompatibilité inhérentes à d'autres missions encours au niveau de l'OFPPPT au regard des dispositions légales, réglementaires, normatives et déontologiques.

## **Article 26 : 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 cabinet.

Le cabinet 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 Générale de l'OFPPPT 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 cabinet 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 cabinet 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 l'OFPPPT 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.

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 l'OFPPPT.

### **Article 27 : Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non-résidents au Maroc**

Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10%), sera prélevée du montant hors taxe sur la valeur ajoutée des travaux réalisés au Maroc dans le cadre du présent marché.

### **Article 28 : Participation aux travaux du comité d'audit, et /ou le comité de suivi et de réception et/ou aux réunions des organes de gestion**

Le prestataire devra participer aux travaux du comité d'audit, et /ou le comité de suivi et de réception relatifs à l'examen des livrables établis dans le cadre du présent marché. A cet effet, il présentera son rapport sur les marchés contrôlés et audités avec la synthèse générale, la matrice des recommandations et la note détaillée sur le déroulement de la mission ; il devra aussi participer aux discussions qui en suivront en apportant toute clarification ou éléments nécessaires à l'appréciation du comité.

Le prestataire sera invité par le maître d'ouvrage à la ou les réunions du comité d'audit, et /ou le comité de suivi relatives à l'examen des rapports établis dans le cadre du présent marché.

Le responsable du cabinet est tenu d'assister personnellement aux réunions du Comité de Gestion et du Conseil d'Administration.

### **Article 29 : Octroi d'avances**

Dans le cas d'octroi d'avances par le maître d'ouvrage il est fait application des dispositions du décret n° 2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics.

Le paiement de cette avance sera effectué après :

- La réception par le titulaire de l'ordre de service de commencement des prestations ;
- Le dépôt d'une demande d'avance auprès du maître d'ouvrage ;
- La présentation par le titulaire d'une caution personnelle et solidaire d'avance instaurée par le décret précité.

Le montant de l'avance est fixé à 10% du montant du marché toutes taxes comprises (TTC).



## **Article 30 : Experts affectés à l'exécution des prestations**

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus d'associer des experts marocains dans une proportion qui ne peut être inférieure à vingt pour cent (20%) des experts affectés à l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ces experts marocains, conformément à l'article n°144 du décret précité.

## **DEUXIEME PARTIE : CLAUSES TECHNIQUES/TERMES DE REFERENCE**

### **Article 31 : Objet de contrôle, de l'audit et consistance des prestations**

La mission objet du présent appel d'offres consiste en la réalisation de :

#### ***Contrôle et audit réglementaire des marchés et de leurs avenants de l'OFPPT et des Cités des Métiers et des Compétences.***

La mission objet du présent appel d'offres rentre dans le cadre du contrôle et audit réglementaire des marchés publics prévus par l'article 159 du décret n° 2-22-431 relatif aux marchés publics :

La mission se déroule globalement selon le phasage suivant :

#### **Phase 1 : Contrôle et audit des marchés**

- ✓ La vérification de la régularité des actes de procédure se rapportant à la préparation, y compris l'établissement des estimations, à la passation et à l'exécution du marché ;
- ✓ L'appréciation de la réalité ou de la matérialité des travaux exécutés, des fournitures livrées ou des services réalisés ainsi que les conditions de réception ;
- ✓ Le respect de l'obligation d'établissement et de publication des documents afférents au marché tels que prévus par la réglementation en vigueur ;
- ✓ L'appréciation des résultats obtenus au regard des objectifs assignés et des moyens mis en œuvre ;
- ✓ L'appréciation du prix du marché au regard des prix pratiqués et l'évaluation du coût des prestations objet de ce marché ;
- ✓ L'examen de l'opportunité des projets et des prestations réalisés dans le cadre du marché ;
- ✓ La mise en place des dispositifs d'audit et de contrôle internes et l'implémentation de la cartographie des risques en matière de marchés publics.

#### **Phase 2 : Transfert des connaissances et des compétences**

##### **1. Méthodologie détaillée :**

Le prestataire devra fournir une méthodologie exhaustive et détaillée sur les approches à adopter pour mener un audit des marchés de bout en bout. Cela inclut :

- ✓ Les étapes clés de la préparation, de la planification et de l'exécution d'un audit ;
- ✓ Les techniques d'analyse et d'évaluation des risques et des opportunités ;
- ✓ Les bonnes pratiques pour assurer la conformité avec les régulations en vigueur et les normes internes.

##### **2. Fourniture des Outils d'Audit :**

En plus de la méthodologie, le prestataire devra également livrer tous les outils nécessaires pour la conduite de cet audit. Cela comprend :

- ✓ Des grilles d'évaluation ;
- ✓ Des outils de suivi des recommandations ;
- ✓ Des check-lists et des indicateurs de performance adaptés à l'OFPPT.

Ces outils doivent être personnalisés en fonction des spécificités et des exigences de l'OFPPT, permettant ainsi aux équipes internes de les réutiliser dans le futur.

### 3. Séminaire de formation (Minimum 2 Jours)

Le séminaire visera à renforcer les compétences des équipes internes, à cet effet, le prestataire devra organiser un séminaire de formation de deux jours minimum, destiné aux acteurs de l'OFPPT impliqués dans les processus d'audit des marchés. Durant ce séminaire, les points suivants seront couverts :

- ✓ Présentation détaillée de la méthodologie d'audit ;
- ✓ Démonstration des outils fournis et de leur utilisation pratique ;
- ✓ Études de cas et exemples concrets pour faciliter l'acquisition des compétences.

Le séminaire doit permettre une capitalisation effective de ce savoir-faire au sein des équipes, garantissant qu'elles soient en mesure de répliquer l'audit de manière autonome.

### 4. Restitution des résultats et sensibilisation

Enfin, le prestataire devra effectuer une présentation détaillée des principaux constats relevés au cours de la mission d'audit. Cette présentation aura un double objectif :

- ✓ Expliquer clairement les constats, les manquements, ou les dysfonctionnements observés lors de l'audit ;
- ✓ Proposer des actions correctives concrètes que les acteurs de l'OFPPT pourront adopter pour éviter les erreurs identifiées et améliorer la gestion des marchés.

Cette sensibilisation permettra aux équipes de l'OFPPT de mieux comprendre les faiblesses actuelles et de renforcer leurs pratiques pour atteindre une meilleure performance dans la gestion des marchés publics.

### Démarche de l'auditeur :

Cette phase permettra de mieux cerner les risques et enjeux spécifiques de chaque marché audité. Dès le début de la mission, l'auditeur procédera à la collecte des informations et des documents pertinents auprès de l'OFPPT. L'auditeur procédera également à des entretiens avec les responsables concernés afin d'approfondir et actualiser sa compréhension de l'entité soumise à l'audit. Cette prise de connaissance exhaustive permettra à l'auditeur de définir une stratégie d'audit adaptée, basée sur les critères qu'il jugera les plus pertinents, notamment en se concentrant sur les domaines significatifs, les risques identifiés, et les évolutions financières majeures. Une attention particulière devra être donnée aussi aux marchés et/ou contrats faisant l'objet de litiges présentés devant la justice.

### Périmètre de l'audit et volume des marchés à auditer :

Le nombre et le montant total estimatif des marchés de l'OFPPT et des CMC, depuis 2014 jusqu'à 2023, est présenté comme suit :

Nombre total estimatif des marchés OFPPT	Montant total estimatif des marchés OFPPT	Nombre total estimatif des marchés CMC	Montant total estimatif des marchés CMC
201	2 000 000 000,00	236	5 045 400 000,00

*Ces données sont mentionnées à titre indicatif*

**Mission 1 Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants de l'OFPPPT excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC:**

Le nombre de marché lancés par l'OFPPPT, au niveau central et régional, à auditer est d'environ 201, ce nombre est donné à titre indicatif.

**En effet, l'auditeur doit déployer les diligences nécessaires pour vérifier l'exhaustivité des marchés dont le seuil dépasse 3 000 000,00 Dhs et des marchés négociés excédant 1 000 000,00 Dhs. De ce fait, le nombre total des marchés à auditer est susceptible d'être ajusté en fonction des résultats de la phase de vérification d'exhaustivité.**

Les prestations à auditer incluent notamment les éléments suivants :

- ❖ Constructions et aménagements des bâtiments des établissements de formation professionnelle, des internats, etc. ;
- ❖ Études architecturales pour les différents projets de construction et aménagement ;
- ❖ Assistances techniques au développement de l'offre de formation dans divers domaines ;
- ❖ Acquisitions et installations d'équipements dédiés à la formation professionnelle dans différents secteurs et filières ;
- ❖ Prestations de services incluant la surveillance et le gardiennage des locaux ;
- ❖ Acquisition de licences pour l'utilisation des logiciels et outils de formation ;
- ❖ Etc.

**Mission 2 Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants des Cités des Métiers et des Compétences excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC :**

Le nombre de marché, lancés pour la CMC par l'OFPPPT ou la Foncière CMC, au niveau central et régional, à auditer est d'environ 236, ce nombre est donné à titre indicatif.

**En outre, l'auditeur doit déployer les diligences nécessaires pour vérifier l'exhaustivité des marchés et de leurs avenants dont le seuil dépasse 3 000 000,00 Dhs et des marchés négociés excédant 1 000 000,00 Dhs. De ce fait, le nombre total des marchés à auditer est susceptible d'être ajusté en fonction des résultats de la phase de vérification d'exhaustivité.**

Les prestations à auditer incluent notamment les éléments suivants :

- ❖ Constructions et aménagements des bâtiments des Cités des Métiers et des Compétences...etc. ;
- ❖ Études architecturales pour les différents projets de construction et aménagement ;
- ❖ Assistances techniques au développement de l'offre de formation dans divers domaines ;
- ❖ Acquisitions et installations d'équipements ;
- ❖ Etc.

**Signalement des violations et irrégularités :**

Au terme de ses travaux, l'auditeur devra rendre compte de toute violation des dispositions légales, réglementaires ou statutaires qu'il aura identifiée au cours de la mission. Il devra également signaler toute irrégularité, inexactitude ou infraction détectée.

En cas de détection d'irrégularités significatives, l'auditeur sera tenu d'estimer leur impact financier et de les quantifier. Dans le cas ou, le cabinet ne parvient pas à obtenir les preuves suffisantes pour évaluer leur incidence, il devra en indiquer les conséquences dans son rapport final.

## Article 32 : Documents à fournir

Le cabinet dressera, à l'issue de ses travaux, en langue française, ce qui suit :

- ❖ 2 Rapports circonstanciés de contrôle et d'audit répartis comme suit :
  - Rapport sur la mission 1 : ***Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants de l'OFPPPT excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.***
  - Rapport sur la mission 2 : ***Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants des Cités des Métiers et des Compétences excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.***Ces rapports circonstanciés incluront un aperçu des constatations, ainsi qu'une analyse approfondie des anomalies relevées et des actions correctives proposées.
- ❖ 2 rapports de synthèse présenteront une synthèse détaillée des résultats des audits et contrôles réalisés sur les marchés publics (anomalies relevées et des actions correctives proposées), répartis comme suit :
  - Rapport sur la mission 1 : ***Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants de l'OFPPPT excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.***
  - Rapport sur la mission 2 : ***Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants des Cités des Métiers et des Compétences excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.***

- ❖ 2 Matrices des recommandations répartis comme suit :
  - Matrice des recommandations sur la mission 1 : ***Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants de l'OFPPPT excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.***
  - Matrice des recommandations sur la mission 2 : ***Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants des Cités des Métiers et des Compétences excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.***

Ces matrices devront récapituler toutes les observations et recommandations issues des travaux de contrôle et d'audit, en s'assurant d'une approche systématique et structurée.

Chaque observation devra comprendre :

- Anomalies ou faiblesses identifiées : une description claire et précise des points de non-conformité ou des écarts par rapport aux normes établies ;
  - Évaluation des risques potentiels : une analyse des risques probables, notamment ceux susceptibles d'avoir un impact significatif sur la réalisation des projets, qu'il s'agisse de constructions, d'aménagements, ou de la livraison des équipements tels que mentionnés dans l'article 29 du présent Appel d'Offres ;
  - Recommandations détaillées : des propositions d'améliorations spécifiques et adaptées aux faiblesses identifiées ;
  - Identification des intervenants : les parties responsables de la mise en œuvre des recommandations, qu'il s'agisse des équipes internes ou de prestataires externes ;
  - Calendrier de mise en œuvre : un planning précis, avec les délais pour chaque recommandation, afin de garantir une exécution dans les temps impartis.
- ❖ 2 Présentations (PPT) portant sur les constats soulevés ainsi qu'une méthodologie d'audit des marchés publics incluant les points de contrôle et les diligences à effectuer en matière d'audit et de contrôle des marchés publics, répartis comme suit :
    - Rapport sur la mission 1 : ***Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants de l'OFPPPT excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.***

- Rapport sur la mission 2 : ***Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants des Cités des Métiers et des Compétences excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.***
- ❖ 2 notes détaillées retraçant l'ensemble des étapes et méthodes utilisées lors du contrôle et de l'audit (réf. annexe 4), permettant de comprendre l'approche adoptée par le cabinet et l'évolution des travaux sur le terrain, répartis comme suit :
  - Rapport sur la mission 1 : ***Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants de l'OFPPT excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.***
  - Rapport sur la mission 2 : ***Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants des Cités des Métiers et des Compétences excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.***

Les livrables, tant provisoires que définitifs, devront être remis en format électronique (Word et PDF), et devront être produits en couleur. En outre, le cabinet s'engage à fournir 5 exemplaires papier de chaque livrable, en version provisoire et définitive.

### **Article 33 : Equipe de contrôle et de l'audit et budget temps à investir dans la mission**

L'équipe dédiée à cette mission devra répondre aux critères suivants :

#### **Composition de l'équipe :**

- Chef de mission (expert-comptable): un expert-comptable diplômé, inscrit à l'Ordre des Experts Comptables, ayant une expérience professionnelle dans le domaine de l'audit d'au moins de 10 ans. En plus de l'expérience en nombre d'années, le chef de projet doit démontrer une expérience significative dans des missions similaires, notamment dans les audits des marchés publics marocains. Une expérience avérée en transfert de compétences serait également valorisée.
- Trois auditeurs seniors : titulaires d'un diplôme de niveau Bac +5 dans une spécialité en audit, contrôle de gestion ou similaire (ISCAE, lauréats des écoles de commerce, ou équivalent), avec une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans l'audit y compris les marchés publics marocains ;
- Six auditeurs juniors : titulaires d'un Bac +5 dans des spécialités similaires, mais avec une expérience d'au moins 2 ans dans l'audit y compris les marchés publics marocains ; Les auditeurs ayant une expérience dans l'accompagnement au changement ou dans des missions de transformation organisationnelle seront privilégiés.
- 1 spécialiste en bâtiment titulaire d'un diplôme d'ingénieur d'au moins Bac+5 en génie civil, architecture, ou dans un domaine connexe lié aux bâtiments et infrastructures avec minimum 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion, la maintenance, ou l'audit technique de bâtiments publics ou privés.

#### **Compétences clés :**

- o Parfaite maîtrise des normes de construction et des standards de sécurité appliqués aux bâtiments (matériaux, sécurité incendie, normes environnementales) ;
- o Capacité à analyser et à évaluer les spécifications techniques des projets de construction et des équipements intégrés dans les bâtiments (CVC, plomberie, électricité, etc.) ;
- o Expertise dans la vérification de la conformité des bâtiments aux spécifications contractuelles et aux exigences réglementaires en vigueur ;
- o Aptitude à rédiger des rapports d'audit précis et détaillés, formulant des recommandations pratiques pour l'amélioration ou la mise en conformité des infrastructures auditées.
- 1 spécialiste en équipements titulaire d'un diplôme d'ingénieur d'au moins Bac+5 en maintenance industrielle, électromécanique, mécanique ou tout autre domaine lié à la gestion et l'audit des équipements techniques : possédant minimum 5 ans d'expérience dans la maintenance, l'audit, ou la gestion d'équipements techniques, avec un accent particulier sur les installations industrielles ou éducatives.

### **Compétences clés :**

- Connaissance approfondie des spécifications techniques des équipements industriels et pédagogiques, avec une capacité à évaluer leur état, leur efficacité et leur conformité aux normes en vigueur ;
  - Maîtrise des procédures de maintenance et des techniques de diagnostic des pannes pour des équipements électriques, mécaniques ou électroniques ;
  - Capacité à identifier les risques potentiels liés aux équipements et à formuler des recommandations pour l'amélioration ou la mise en conformité ;
  - Expertise dans la rédaction de rapports d'audit détaillés avec des recommandations claires, adaptées aux besoins spécifiques de l'OFPPT.
- 1 spécialiste en informatique et systèmes d'information titulaire d'un diplôme d'ingénieur en informatique ou diplôme équivalent (BAC+5) dans le domaine des systèmes d'information, réseaux ou technologies de l'information. Possédant 5 ans d'expérience minimum dans la gestion et le contrôle des infrastructures informatiques, des systèmes d'information, et des réseaux. Ce dernier aura pour mission de contrôler les prestations liées aux équipements informatiques et réseaux, ainsi que les services en rapport avec le système d'information, afin d'assurer leur conformité avec les normes techniques et contractuelles en vigueur.

### **Compétences techniques :**

- Maîtrise des protocoles réseaux, de la cyber sécurité, et de l'administration des systèmes ;
- Expertise en gestion des bases de données, serveurs, et équipements réseau ;
- Bonne connaissance des normes relatives à la gestion des services informatiques ;
- Capacité à évaluer les prestations de maintenance des infrastructures et systèmes informatiques ;
- Compétences transversales : Esprit d'analyse, rigueur, capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire, et aptitude à rédiger des rapports techniques détaillés.

### **Critères spécifiques relatifs à l'équipe :**

- Equipe composée de salariés du cabinet et qui figurent sur la liste des assurés déclarés pour le dernier mois (Attestation des salariés déclarés) par le cabinet dans une proportion de 60% au moins (9 auditeurs et 3 spécialistes en bâtiments et équipement et informatique) ;
- Toutefois le cabinet peut proposer un chef de mission ne figurant pas sur cette liste des assurés déclarés pour le dernier mois, à condition que son rattachement au cabinet soit justifié par la présentation des statuts de la société et du registre de commerce y afférent.

### **Exigences professionnelles :**

- L'équipe doit être équilibrée en termes de niveau de stratégie, d'encadrement, et d'intervention sur site, afin de garantir une supervision adéquate et un respect des normes de contrôle et d'audit ;
- Le budget-temps global estimé pour la mission est de 4 200 heures, dont 3 000 heures seront consacrées aux travaux sur site.

### **Obligations du cabinet d'audit :**

En application des dites normes professionnelles, le cabinet d'audit est tenu aux obligations suivantes :

- a) Les experts du cabinet doivent respecter les interdictions et incompatibilités instaurées par les lois et règlements ainsi que par les normes professionnelles ;
- b) Le cabinet d'audit est tenu de disposer d'un système de contrôle interne qualité opérationnel afin d'obtenir l'assurance raisonnable que les normes professionnelles et exigences légales et réglementaires sont correctement respectées ;
- c) Le chef de mission doit accomplir lui-même, selon la complexité, la récurrence de la mission et la composition de l'équipe qui lui est affectée au moins 10% à 15% du Budget-Temps ci-dessus.

<b>Le Concurrent</b>	<b>Le Maître d'Ouvrage</b>
Lu et Accepté	 Directeur de l'Approvisionnement et de la Logistique Abdeltif ACURAGH

**Article 34 : Bordereau du prix global**

**Objet : Contrôle et audit réglementaire des marchés et de leurs avenants de l'OFPPT et des Cités des Métiers et des Compétences.**

<b>N° prix</b>	<b>Désignation de la prestation</b>	<b>Prix forfaitaire Hors TVA</b>
1	Mission 1 : Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants de l'OFPPT excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.	
2	Mission 2 : Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants des Cités des Métiers et des Compétences excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.	
<b>TOTAL HORS TVA</b>		
<b>MONTANT TVA (20 %)</b>		
<b>TOTAL T.T.C</b>		

Casablanca ..... Le.....

Signature et cachet du prestataire

**Article 35 : Décomposition du montant global**

**Objet : Contrôle et audit réglementaire des marchés et de leurs avenants de l'OFPPT et des Cités des Métiers et des Compétences.**

Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix unitaire en dirham hors TVA	Prix total en dirham hors TVA
<b>Frais du personnel :</b>				
▪ Profil 1: Chef de mission	Heures			
▪ Profil 2 : Auditeurs	Heures			
▪ Profil 3 : Spécialistes en équipements et bâtiments et informatique	Heures			
<b>Total d'heures</b>	-			
<b>Frais de déplacement du personnel :</b>				
▪ Transport	Forfait			
▪ Indemnités de déplacement	Forfait			
<b>Frais d'édition :</b>				
▪ Secrétariat	Forfait			
▪ Reproduction	Forfait			
<b>Collecte, saisie et traitement des données :</b>				
▪ Collecte des données	Forfait			
▪ Saisie des données	Forfait			
▪ Traitement des données	Forfait			
<b>TOTAL HORS TVA</b>				
<b>MONTANT TVA (20 %)</b>				
<b>TOTAL T.T.C</b>				
<b>Arrêtée la présente décomposition des prix à la somme totale de : ..... Toutes Taxes Comprises.</b>				

Fait à ..... Le.....

Signature et cachet du prestataire



***PIECES ANNEXES***

**ANNEXE 3 : TABLEAU D'AFFECTATION DES INTERVENANTS (EXPERT-COMPTABLE ET AUTRES INTERVENANTS)**

<b>Missions</b>	<b>Noms des intervenants</b>	<b>Nbre d'années d'expérience après obtention du diplôme</b>	<b>Diplôme</b>	<b>Nbre d'heures œuvrées par intervenant au bureau</b>	<b>Nbre d'heures œuvrées par intervenant sur site</b>
<b>Mission 1 : Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants de l'OFPPPT excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.</b>					
<b>Mission 2 : Contrôle et audit des marchés et de leurs avenants des Cités des Métiers et des Compétences excédant 3 millions de dirhams TTC et des marchés négociés et de leurs avenants excédant 1 million de dirhams TTC.</b>					
<b>Total heures intervenants</b>					



## **ANNEXE 4 : SOMMAIRE DE LA NOTE SUR LE DEROULEMENT DE LA MISSION D'AUDIT**

### **I. Objectifs de la mission et conditions de déroulement de la mission**

- Objectifs de contrôle et de l'audit ;
- Modalités et date de sélection de l'auditeur et honoraires fixés (Appel d'offres, consultation restreinte...);
- Information sur les autres missions effectuées par le cabinet ou le réseau auquel il appartient au cours de l'année ou l'année précédente et honoraires perçus ;
- Rappel des principales étapes de la mission et des périodes d'intervention des équipes d'audit sur site ;
- Composition de l'équipe d'audit ayant assuré la mission avec les durées d'intervention ;
- Principales personnes et responsables rencontrées (fonctions, dates...).

### **II. Difficultés ou limitations rencontrées**

- Difficultés ou limitations rencontrées ;
- Mesures alternatives ou de sauvegarde prises.

### **III. Diligences d'audit assurées par l'auditeur**

- *(voir tableau ci-après).*



**Tableau détaillant les diligences d'audit appliquées**

<b>Diligence</b>	<b>Réponses de l'auditeur sur les diligences effectuées</b>
<b>1) Dossier permanent</b>	Préciser s'il y a eu mise à jour ou création d'un nouveau dossier.
<b>2) Plan de mission</b>	Préciser si le plan de mission a été établi et signé par l'expert-comptable signataire du rapport.
<b>3) Réunion de démarrage</b>	Préciser la date et les personnes ayant participé à cette réunion.
<b>4) Travaux de contrôle et de l'audit</b>	Préciser les contrôles, les audits et les vérifications qui ont été effectués et les différents sondages auxquels l'auditeur s'est livré.
<b>5) Accès à l'information</b>	Préciser la liste des principaux rapports liés à la mission mis à la disposition de l'auditeur.
<b>6) Questionnaire de fin de mission</b>	Préciser si le questionnaire et les travaux concernant les contrôles et les audits de fin de mission ont été effectués.
<b>7) Réunion de synthèse</b>	Date de la réunion, responsables ayant pris part à la réunion ; Préciser les éléments clefs portés à la connaissance de l'OFPPT et de la direction à l'occasion de cette réunion.
<b>8) Rapports émis</b>	Préciser les rapports émis.
<b>9) Suivi des temps passés</b>	Communiquer une synthèse des temps passés par intervenant avec les travaux effectués par chaque auditeur.