

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES (C.P.S)



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché n°.... /2025

Passé en application de l'article 19 du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 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),**

Représentée par sa Directrice Générale,

D'une part

Et,

D'autre part :

La société :

- Titulaire du compte(à la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à...(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro...

- Adresse du siège social de la société :

- Adresse du domicile élu :

- Affiliée à la CNSS sous le n° :

- Inscrite au registre de commerce de (localité) sous le n° :

- Patente n° :

- N° d'identification Fiscale

- N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :

- Représentée par :

Monsieur

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

D'autre part

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

Article n°1 Objet du marché et mode de passation

Le présent marché a pour objet : **Inventaire physique et contrôle des immobilisations et fiabilisation des données comptables de l'OFPPT, en lot unique.**

Il est passé par application de l'alinéa 1 du paragraphe I-1 et de l'alinéa a) du paragraphe I-3 de l'article 19 et de l'alinéa b) du paragraphe 3 de l'article 20 du décret relatif aux marchés publics.

Article n°2 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 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 n°3 Références aux textes législatifs et réglementaires

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions notamment des textes suivants :

- Le Décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics ;

-Le Décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04/06/2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat, désigné sous le vocable « CCAG-EMO » (B.O. n° 5010 du 06/06/2002) ;

-Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'Économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 Hijja 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 se procurer ces documents si nécessaires et ne pourra en aucun cas invoquer leur ignorance pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

Article n°4 Délai d'exécution du marché

Le délai global d'exécution du marché est fixé à douze (12) mois, Il commence à courir à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations objet du présent marché. Ce délai s'applique à l'achèvement de toutes les prestations incombant au titulaire au titre du présent marché.

En cas de non satisfaction de l'OFPPT de la réalisation d'une ou de plusieurs phases du présent marché, le titulaire est tenu de la (les) refaire à charge et le délai y afférent lui incombe.

Article n°5 Coordination et supervision des travaux de la mission

Le suivi de l'exécution des prestations objet du présent marché ainsi que la réception seront effectués par une la commission de suivi et de réception désignée par l'OFPPT à cet effet par décision et qui établira un procès-verbal de réception provisoire et définitive des prestations.

S'il constate que les prestations de services présentent des insuffisances ou des défauts ou ne sont pas conformes aux spécifications du marché, le titulaire procédera à sa charge à la levée de ces réserves et aux rectifications nécessaires conformément aux règles de l'art. A défaut, la réception ne sera pas prononcée, et le délai d'exécution ne sera pas prorogé pour autant.

Seules les prestations réceptionnées conformes par l'OFPPT peuvent être payées.

Les livrables de la mission doivent être déposés à la Division Maintenance de la Direction Approvisionnement et Logistique de l'OFPPT contre accusé de réception ; la commission de suivi et de réception procédera à l'examen des livrables précités produits par le prestataire, et se réservera un délai de deux (2) mois pour l'appréciation desdits livrables. Ce délai n'est pas inclus dans le délai de réalisation de la mission.

Durant ce délai susvisé, la commission de suivi et de réception doit :

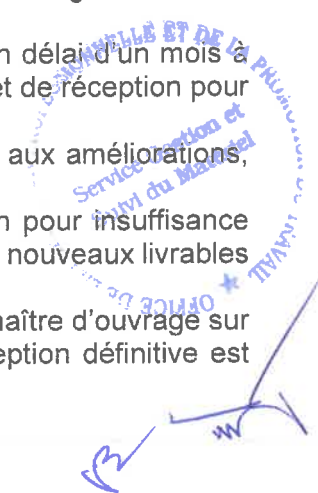
- Soit accepter les livrables sans réserve ;
- Soit inviter le prestataire à procéder à des corrections ou à des améliorations pour rendre les livrables conformes aux exigences du CPS ;
- Soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé des livrables pour insuffisance grave dûment justifiée.

En cas de demande de corrections ou améliorations, le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification des remarques émises par la commission de suivi et de réception pour soumettre les livrables dans leur forme définitive.

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

En cas de refus par la commission de suivi et de réception et de réception pour insuffisance grave, le titulaire est tenu de soumettre à l'approbation du maître d'ouvrage de nouveaux livrables et la procédure décrite ci-dessus est réitérée.

Si ces livrables sont recevables, la réception définitive est prononcée par le maître d'ouvrage sur avis de la commission 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 titulaire, de toutes les remarques et observations soulevées et retenues par la commission de suivi et de réception et de réception comme défini ci-dessus.

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

Article n°6 Réception provisoire et définitive

Compte tenu de la nature des prestations, la réception provisoire et définitive sont confondues. Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception.

Article n°7 Modalités de paiement

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées après service fait et par application des prix unitaires définis et établis pour chaque prix par le titulaire aux quantités réellement exécutées et réceptionnées, conformément aux descriptions figurant au bordereau des prix – détail estimatif et aux conditions particulières du marché.

Les sommes dues au titulaire seront réglées à son compte dont le numéro est précisé dans le marché.

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

Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier des prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage.

Article n°8 Délais de paiement

En application des dispositions prévues par la loi 69-21, le délai de paiement des sommes dues au titulaire de ce marché est de 120 jours, et ce, conformément aux articles 78-1 et 78-2 de ladite loi.

Article n°9 Dispositions relatives à la 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 » ;

« Le délai maximum de paiement des prestations réalisées, est de 120 jours à compter de la date de la 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 n°10 Pénalités de retard

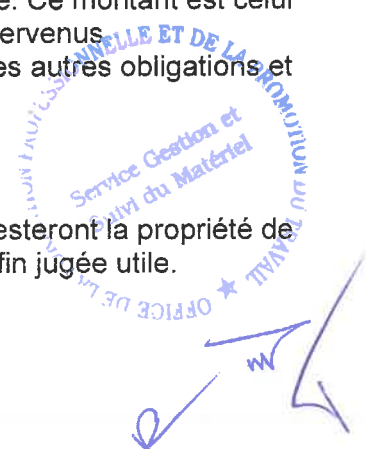
En cas de non-respect des délais d'exécution, l'OFPPT appliquera, sans préavis, une pénalité de 1/1000 du montant total du marché par jour de retard.

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 titulaire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il a souscrites vis-à-vis de l'OFPPT.

Article n°11 Propriété des documents livrés

Après leur approbation, les documents et rapports fournis par le titulaire resteront la propriété de l'OFPPT. L'OFPPT sera libre d'utiliser ces documents et rapports à toute fin jugée utile.



Article n°12 Assurance risque

Le prestataire devra souscrire une assurance couvrant les risques inhérents à l'exécution des prestations, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO modifié et approuvé par le décret N°02-05-1433 du 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'OFPPT avant l'exécution des prestations.

Article n°13 Cautionnement et retenue de garantie

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à 36.000,00 Dhs (trente-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'OFPPT.

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.

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

Article n°14 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 n°15 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 :

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'OFPPT ou son délégué ;

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 ;

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 ;

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 ;

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 n°16 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.

Service Gestion et Suivi du Matériel
OFFICE DE LA PROMOTION DU TRAVAIL

Article n°17 Sous-traitance

Considérant la nature de la prestation objet du présent marché, le recours à la sous-traitance n'est pas autorisé.

Article n°18 Élection de domicile

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

En cas de changement de domicile, le 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 n°19 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 titulaire ne remplit pas ses engagements avec la diligence nécessaire, il serait en droit de demander la résiliation du marché. Le titulaire devra remettre à l'OFPPT tous les travaux élaborés à la date de la résiliation.

Article n°20 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 n°21 Caractère et nature des prix

Le prix relatif à cet appel d'offres est un prix ferme 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 révisables et ce conformément aux dispositions de l'article 15 du décret n°2.22.431 relatif aux marchés publics précité.

Article n°22 Frais de timbre et d'enregistrement

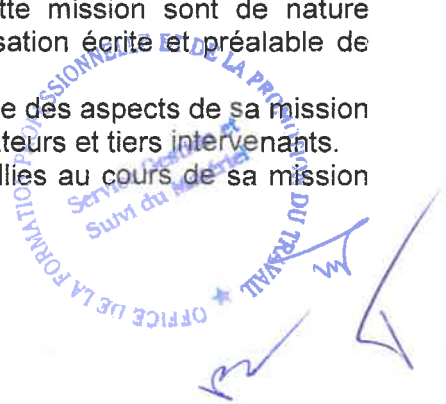
Les frais de timbres ou d'enregistrement du marché auquel donnera lieu le présent cahier des prescriptions spéciales sont à la charge du titulaire du marché.

Article n°23 Secret professionnel

Les informations obtenues par le titulaire dans le cadre de cette mission sont de nature confidentielle et ne doivent donc pas être divulguées, sauf autorisation écrite et préalable de l'OFPPT ou en cas d'obligation légale.

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

Par ailleurs, le titulaire s'engage à n'utiliser les informations recueillies au cours de sa mission qu'aux fins exclusives de l'objet pour lequel il est mandaté.



Article n°24 Responsabilité et obligations du titulaire

Le titulaire assume l'entière responsabilité de ses prestations, en conformité avec les dispositions légales et jurisprudentielles, ainsi que des conséquences éventuelles découlant d'une exécution non conforme ou incomplète de ses obligations.

Le titulaire s'engage à exécuter sa mission et à faire intervenir les experts 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 titulaire évalue, sous sa propre responsabilité, l'étendue et la consistance des démarches à accomplir, en fonction des objectifs assignés à cette mission. Toutefois, tout au long de la mission et préalablement à la réception définitive des livrables, l'OFPPT se réserve le droit de faire procéder à la revue des diligences menées par le titulaire 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 titulaire demeure responsable vis-à-vis de l'OFPPT de l'avis et des conclusions qu'il formule.

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

Dans le cas où le titulaire du marché signataire serait associé à un autre prestataire, 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 titulaires 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'OFPPT au regard des dispositions légales, réglementaires, normatives et déontologiques.

Article n°25 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

Article n°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 titulaire.

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

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

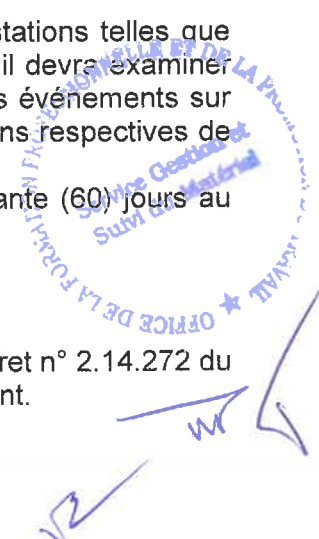
Si, par le cas de la force majeure, le titulaire ne peut plus exécuter les prestations telles que prévues dans la présente mission pendant une période de trente (30) jours, il devra examiner dans les plus brefs délais avec l'OFPPT les incidences contractuelles desdits événements sur l'exécution de la 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'OFPPT.

Article n°27 Octroi d'avances

Dans le cas d'octroi d'avances par le maître d'ouvrage, les dispositions du décret n° 2.14.272 du 14 mai 2014, relatives aux avances en matière de marchés publics, s'appliquent.

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.
L'avance est fixée à 10% du montant total du marché, toutes taxes comprises (TTC).

Le remboursement du montant de l'avance est effectué par déduction sur les acomptes dus au titulaire du marché. Le remboursement du montant total de l'avance doit, en tout état de cause, être effectué lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire du marché atteint 80 % du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées au titre dudit marché.



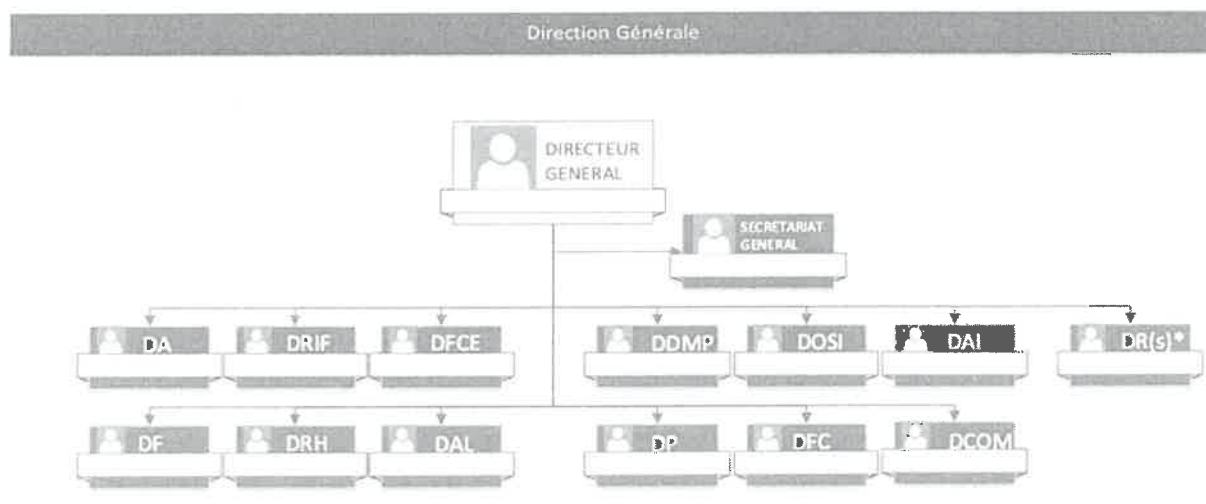
CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES



CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Article n°1 Les immobilisations concernées et sites d'implantation

L'OFPPT possède un nombre considérable des sites répartis entre Directions Régionales et Directions Centrales.



Directions Centrales	
DG	DIRECTION GENERALE
DAL	DIRECTION DE L'APPROVISIONNEMENT ET DE LA LOGISTIQUE
DA	DIRECTION AUDIT
DP	DIRECTION DU PATRIMOINE
DRH	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DRIF	DIRECTION RECHERCHE ET INGENIERIE DE FORMATION
DFCE	DIRECTION DE FORMATION EN COURS D'EMPLOI
DFC	DIRECTION FINANCIERE ET COMPTABLE
DDMP	DIRECTION DEVELOPPEMENT ET MANAGEMENT DE PROJET
DOSI	DIRECTION ORGANISATION ET SYSTEMES D'INFORMATION
DF	DIRECTION FORMATION
DAI	DIRECTION AFRIQUE ET INTERNATIONAL
DCOM	DIRECTION DE COMMUNICATION
TP	TRESORIER PAYEUR

Directions Régionales	
DRBK	DIRECTION REGIONALE BENI MELLAL KHENIFRA
DRFM	DIRECTION REGIONALE FES MEKNES
DRMS	DIRECTION REGIONALE MARRAKECH SAFI
DRCS	DIRECTION REGIONALE CASABLANCA SETTAT
DRRSK	DIRECTION REGIONALE RABAT SALE KENITRA
DRDT	DIRECTION REGIONALE DERA A TAFILALT
DRPS	DIRECTION REGIONALE DES PROVINCES DU SUD
DRSM	DIRECTION REGIONALE SOUSS MASSA
DRO	DIRECTION REGIONALE DE L'ORIENTAL
DRTTA	DIRECTION REGIONALE TANGER TETOUANE AL-HOUCEIMA

Les sites concernés par ce marché sont toutes les entités de l'OFPPT.

Le matériel concerné par ce marché est toutes les immobilisations faisant partie du patrimoine de l'OFPPT hors terrain de construction et matériel de transport.

Le nombre de biens immobilisés de l'OFPPT est à l'ordre de 600 000 biens réparties entre les sites des Directions régionales et centrales de l'OFPPT.

Les EFP sont constitués de classes, des locaux administratifs, des ateliers..., l'accès aux locaux se fait sans contraintes.

Article n°2 Étendue des prestations

Les immobilisations concernées par ce marché sont toutes les immobilisations de l'OFPPT hors matériel de transport, terrain et construction.

D'une manière générale, la mission comprend :

Les immobilisations concernées par ce marché sont toutes les immobilisations de l'OFPPT hors matériel de transport, hors terrain et construction.

Les prestations à réaliser au titre du présent marché consistent en ce qui suit :

- Inventaire physique de toutes les immobilisations acquises durant la période 2019/2025 et contrôle d'inventaire des immobilisations acquises en 2018 et antérieur, validation de l'existant, rapprochement et valorisation, composé des phases suivantes :

- **PHASE 1 :**

- Réalisation d'un inventaire physique de 100% des immobilisations acquises durant la période 2019-2025, La démarche d'inventaire à suivre est comme suit :

- La vérification et la mise à jour préalable du listing DAL par rapport aux données du Livre d'inventaire de chaque entité avant le lancement des opérations d'inventaire et de contrôle.
 - L'inventaire physique sera réalisé en utilisant les listing à jour par rapport au livre inventaire de l'entité concernée.

- Contrôle d'inventaire physique d'un échantillonnage de 20% des immobilisations arrêtées au 31/12/2018 et antérieur, sur l'ensemble des entités de l'OFPPT.

Phase 2 : Rapprochement des résultats de l'inventaire et de contrôle avec le fichier des immobilisations, apurement des écarts et régularisations nécessaires.

- **Phase 3 :** Reconstitution des amortissements des immobilisations après les écritures d'apurement et production du tableau 16 conformément à la liasse en vigueur.
- **Phase 4 :** Mise à jour du fichier central des immobilisations (compatible ERP type SAP ou similaire) et enrichissement des données, arrêté au 31/12/2025, avec élaboration d'une liste des équipements ne répondant pas aux critères d'immobilisation tels que définis dans la note de service DG N° 03/94.
- **Phase 5 :** Etablissement d'une nouvelle procédure normalisée d'enrichissement et de suivi des immobilisations, depuis leur entrée par le magasinier jusqu'au suivi par la DAL, garantissant une traçabilité complète et une fiabilisation continue des données.

Article n°3 Ressources et moyens

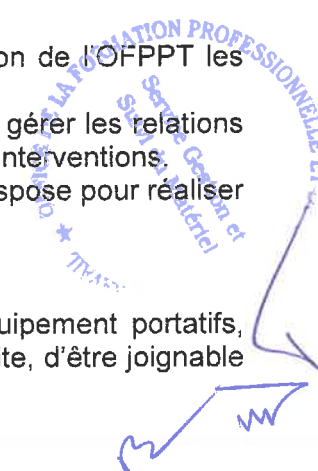
Le titulaire s'engage au niveau du présent marché de mettre à la disposition de l'OFPPT les ressources nécessaires pour mener à bien le projet.

Le titulaire s'engage en coordination avec la Division Maintenance « DM » à gérer les relations avec les différentes entités de l'OFPPT en ce qui concerne la réalisation des interventions.

Il doit également mettre à la disposition de l'OFPPT tous les moyens dont il dispose pour réaliser la prestation requise dans les meilleures conditions.

- **Fourniture des moyens de communications :**

Le titulaire met en place les moyens de communications nécessaires (équipement portatifs, téléphone portable... ;) pour permettre à chaque intervenant du titulaire sur site, d'être joignable à tout moment par le personnel de l'OFPPT.



➤ **Interlocuteur du titulaire :**

Le titulaire s'engage à désigner pour la réalisation des prestations un interlocuteur privilégié parmi ses collaborateurs.

➤ **Réunion de travail :**

Une réunion sera tenue avant le démarrage du marché entre le titulaire et les représentants de l'OFPPT pour étudier les différentes clauses du marché et mettre en place une démarche et planning d'exécution de la prestation.

Le titulaire et les représentants de l'OFPPT se réunissent périodiquement dans le cadre de réunions de suivi de l'avancement des prestations, de sorte que chacune des parties soit informée de l'avancement des prestations par rapport au planning, ainsi que des éventuels problèmes rencontrés. Le nombre et les dates seront arrêtés en commun accord entre les deux parties.

Des réunions avec la commission de suivi et de réception, seront tenues selon l'état d'avancement du projet avec le titulaire.

Le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations au minimum les moyens en personnes et en matériels qu'il a proposés dans son offre. Il ne peut en apporter aucune modification sans l'accord préalable de l'OFPPT.

L'équipe permanente du projet, devra comprendre au moins les profils proposés dans l'offre technique.

L'OFPPT pourra refuser le chef de projet ou les membres de l'équipe par simple notification au titulaire en indiquant les raisons de cette récusation. Le titulaire remplacera immédiatement les personnes récusées par d'autres dont les CV sont équivalents et après avoir obtenu au préalable l'accord de l'OFPPT. Il en est de même en cas d'indisponibilité de ces intervenants.

N.B : Le titulaire exécutera les prestations et remplira ses obligations avec la plus grande diligence, efficacité et économie selon les techniques modernes et pratiques acceptés et utilisées par les normes professionnelles en vigueur. L'OFPPT pourra remettre en cause la qualité des prestations effectuées par le titulaire par simple notification. Le titulaire devra y remédier dans les meilleurs délais, sans remettre en cause le calendrier prévu pour l'exécution de ce projet.

Article n°4 Missions

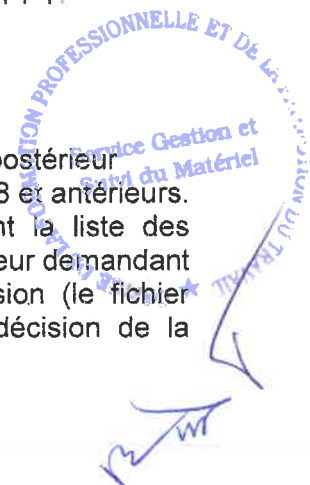
Les prestations demandées au titulaire par l'OFPPT se déclinent sur les volets suivants :

• **Phase 1 :**

- Réalisation d'un inventaire physique de 100% des immobilisations acquises durant la période 2019-2025, La démarche d'inventaire à suivre est comme suit :
 - La vérification et la mise à jour préalable du listing DAL par rapport aux données du Livre d'inventaire de chaque entité avant le lancement des opérations d'inventaire et de contrôle.
 - L'inventaire physique sera réalisé en utilisant les listing à jour par rapport au livre inventaire de l'entité concernée.
- Contrôle d'inventaire physique d'un échantillonnage de 20% des immobilisations arrêtées au 31/12/2018 et antérieur, sur l'ensemble des entités de l'OFPPT.

Le titulaire devra :

- Proposer un planning des visites aux sites de l'OFPPT.
- Préparation Listing DAL concernant les immobilisations acquises en 2019 et postérieur
- Préparation des échantillons concernant les immobilisations acquises en 2018 et antérieurs.
- Informer les DR et sites par le planning de passage en leur fournissant la liste des équipements qui feront l'objet de sa mission de l'inventaire et de contrôle, en leur demandant de préparer les documents nécessaires pour la réalisation de cette mission (le fichier comptable des engagements par entité, les fiches d'inventaire signées, décision de la commission d'inventaire , Livre d'inventaire ...).
- Ressortir les écarts de l'inventaire et les propositions de réajustement.



- Apurement et enrichissement du fichier central par :
 - Rajouter les biens immobilisés ne figurant pas sur l'état d'inventaire communiqué par l'OFPPT sur la base de justificatif fourni par les sites concernées (BL avec facture et bon de commande/Marché correspondant, Lettre de don, fiche de fabrication interne...) après contrôle au niveau du fichier central pour éviter les inscriptions en doubles de ces immobilisations ;
 - Soustraire les immobilisations réformées ou perdues sur la base de justificatif fourni (PV de réforme signée avec accord de réforme, PV de vente avec PV d'enlèvement, PV de constations de vol signé par le DR concerné, PV de cession...).
 - Détecter et traiter les anomalies du fichier central avec proposition des écritures comptables nécessaires : Eliminer les doublons, corriger les erreurs d'affectation des sites, détecter et éliminer les articles non immobilisables, éliminer les immobilisations incorporelles...etc.
 - Etablir un rapport de mission.

- **Phase 2** : Rapprochement des résultats de l'inventaire et de contrôle avec le fichier des immobilisations, apurement des écarts et régularisations nécessaires.

Une fois le l'inventaire est achevé et après consolidation des fichiers issus de cette opération, le titulaire devra procéder **par site** à son rapprochement avec le fichier comptable des immobilisations de chaque entité, en se basant sur les pièces comptables et les rapports relatifs à l'opération d'inventaire.

Dans cette mission il sera nécessaire d'analyser les états financiers, les factures, PV de réception et pièces justificatives.

Cette mission doit aboutir à :

- Un rapport retraçant les écarts rencontrés
- Les écritures de réajustement nécessaire pour un rapprochement physico-comptable pour le dernier exercice comptable ;
- Les régularisations proposées selon les cas de figures (cas de déficit injustifié par exemple) ;
- Proposition de solution pour rapprocher le fichier central enrichi avec la comptabilité.

Pour les immobilisations manquantes physiquement et toujours comptabilisées, le titulaire devra dresser les listes des sorties comptables à effectuer et d'en évaluer les conséquences comptables, juridiques et fiscales ;

- **Phase 3** : Reconstitution des amortissements des immobilisations après les écritures d'apurement et production du tableau 16 conformément à la liasse en vigueur.

- **Phase 4** :

-Mise à jour du fichier central des immobilisations sous une format compatible avec les systèmes informatique ERP.

-Enrichissement des données, arrêté au 31/12/2025, avec élaboration d'une liste des équipements ne répondant pas aux critères d'immobilisation tels que définis dans la note de service DG N° 03/94.

Le fichier central enrichi doit être rapproché avec les données comptables des services comptables de l'OFPPT et doit refléter données fiables du patrimoine de l'OFPPT au 31/12/2025.

- **Phase 5** : Etablissement d'une nouvelle procédure normalisée d'enrichissement et de suivi des immobilisations, depuis leur entrée par le magasinier jusqu'au suivi et consolidation par la DAL, garantissant une traçabilité complète et une fiabilisation continue des données.

Article n°5 Livrables des prestations

NB. : Les livrables listés ci-dessous sont à fournir en format papier et format électronique.

Phase	Livrable
Phase 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etat de d'inventaire 2019/2025 cosigné avec les responsables de chaque site en deux « 2 » exemplaires. 2. Etat de contrôle d'inventaire cosigné avec les responsables de chaque site en deux « 2 » exemplaires. 3. Fichier Excel de l'inventaire physique des biens inventoriés (100% des immobilisations de chaque site reflétant l'image réel des immobilisations détenues par le site concerné). 4. Rapport sur le déroulement de l'opération de l'inventaire précisant les constats physiques et les écarts constatés.
Phase 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un rapport retraçant les écarts rencontrés et les écritures de réajustement proposées pour validation définitive par l'OFPPT avec justificatif. 2. Liste des biens comptables non rapprochés à ressortir de l'actif immobilisé, cette liste doit être localisable sur le fichier central. 3. Note sur l'impact juridique, comptable et fiscal de l'opération de sortie des immobilisations. 4. Fichier de l'inventaire physique matérialisant les rapprochements effectués avec le fichier comptable. 5. Fichier comptable des biens matérialisant les rapprochements effectués avec le fichier de l'inventaire physique.
Phase 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fichier des amortissements reconstituées 2. Tableau 16.
Phase 4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fichier central des immobilisations à jours compatible avec (ERP) es systèmes d'information et rapproché avec la comptabilité de l'OFPPT au 31/12/205.
Phase 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Projet de procédure normalisée d'enrichissement et de suivi des immobilisations, depuis leur entrée par le magasinier jusqu'au suivi et consolidation par la DAL, garantissant une traçabilité complète et une fiabilisation continue des données.

Article n°6 Réception des livrables

Les livrables sont déposés en format électronique en version projet à la fin de la durée de chaque phase à la Division Maintenance au siège de l'OFPPT.

Le titulaire procédera à la levée des réserves éventuelles formulées par l'OFPPT.

Le titulaire doit organiser une séance de présentation des livrables en vue de leur validation par les responsables de l'Office.

La réception finale des livrables d'une phase ne sera prononcée qu'après la prise en charge de la totalité des observations émise par l'OFPPT et après la validation des livrables (déposés en format papier et format électronique) par les membres de la commission désignée à cet effet.

Article n°7 Confidentialité et impartialité

Le titulaire s'engage à assumer sa responsabilité avec impartialité et neutralité. Il déclare n'être lié à aucune partie à laquelle les conclusions de ses travaux pourraient procurer un avantage.

Il n'existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d'apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait remettre en question leur indépendance.

Le titulaire et ses experts mobilisés ne doivent pas être dans une situation qui pourrait jeter un doute sur leurs capacités à réaliser les prestations objet du présent marché.

Le titulaire et ses experts s'engagent à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents qui leurs seront communiqués ou dont ils prennent connaissance.

Le titulaire et ses experts s'engagent à n'exploiter les informations et les documents qui leurs seront communiqués qu'aux seules fins des missions objet du marché en question et à ne les communiquer à aucune tierce partie.

Article n°8 Moyens d'exécution

Le titulaire est tenu de mettre, pour l'exécution des prestations, tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer une très bonne qualité de sa prestation, notamment :

- Moyens humains : effectifs dotés des qualifications adéquates ;
- Moyens matériels qualifiés ;
- Moyens de transport et de déplacement ;

Le titulaire ne pourra jamais, à cet effet, se prévaloir de manque d'effectif et de matériel pour justifier une prestation autre que celle souhaitée par l'OFPPT.

Article n°9 Calendrier et lieu d'intervention

Les prestations doivent être exécutées sur les sites OFPPT et selon les modalités précisées ci-dessous.

1-Horaires d'intervention :

Les délais sont exprimés en heures ouvrées, jours ouvrés et semaines calendaires.

L'horaire normal du travail est :

8H30 à 16H30 du lundi au vendredi (horaire du ramadan : 9h00 à 15h00).

Le titulaire devra s'adapter aux horaires de l'OFPPT en cas de changement d'horaires.

2-Définition des jours et heures ouvrées

Les jours ouvrés sont les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, hors jours fériés.

Le programme de passage des équipes du titulaire doit être établi en concertation avec la Division Maintenance de la DAL, les DRs et les sites concernées.

Le titulaire doit informer par courriers électroniques l'ensembles des Directeurs des sites de l'OFPPT de :

- Le planning de son passage par site
- L'ensemble des document et préparatifs particulières nécessaires pour la réalisation de la mission.

Avant tout déplacement, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires pour informer les sites de l'OFPPT des jours et heure de passage de ses équipes pour préparer les documents dont ils auront besoins, de s'assurer de la disponibilité du site et la présence des personnes nécessaires à l'exécution de la mission.

En cas de contraintes particulières (indisponibilité du site le jour du passage ou l'absence de personne nécessaire à la réalisation de la mission) le passage au site concerné sera reprogrammé à une date ultérieure.

Les interventions sur les sites, seront principalement programmées pendant les heures ouvrées. Toute intervention en dehors de ces horaires, doit être coordonnée à l'avance avec le responsable de l'entité.

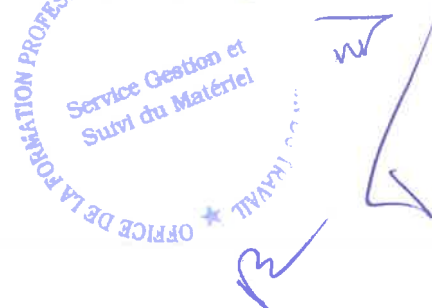
Dans les cas d'urgence, l'OFPPT fait appel au titulaire en dehors de ces horaires y compris le samedi et dimanche.

Article n°10 Condition de réalisation des prestations

Les renseignements techniques et les indications données dans le dossier de consultation n'ont qu'un caractère indicatif dont l'appréciation est laissée au titulaire qui a la liberté de les contrôler par toutes enquêtes et mesures voulues.

D'une manière générale, le titulaire ne peut élever aucune réclamation, ni demander aucune indemnité au cas où il estimait que, du fait des renseignements donnés dans les documents contractuels, il aurait subi une perte ou des dépenses imprévus par suite de mésestimation des risques ou toutes sujétions.

Le titulaire est réputé avoir étudié toutes les conditions d'exécution du marché et avoir lui-même contrôlé en détail que les travaux peuvent être exécutés conformément aux conditions demandées.



BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

Objet : Inventaire physique et contrôle des immobilisations et fiabilisation des données comptables de l'OFPPT, en lot unique.

N°	Désignation de la prestation	Unité	Quantité	Prix Unitaire HTVA en chiffre DH	Prix Total HTVA en chiffre DH
1	Inventaire physique et contrôle des immobilisations et fiabilisation des données comptables de l'OFPPT	Forfait	1		
Total HTVA DH					
Total TVA (20%) DH					
Total TTC DH					

Fait à Le.....

Signature et cachet du prestataire



Le soumissionnaire : Lu et accepté	Le maître d'ouvrage : Directeur de l'approvisionnement et de la log Abdelatif ACUNASH
--	--

