

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle et de la
Promotion du Travail

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

N° 195 / 2025

Objet :

**FORMATION ET CERTIFICATION DES AUDITEURS DE L'OFFICE DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DE TRAVAIL AUX
EXIGENCES DES NORMES ISO 21001 : 2025 ET ISO 19011 : 2018 OU
EQUIVALENTES**



REGLEMENT DE CONSULTATION



SOMMAIRE

ARTICLE N°01 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE N°02 : MAITRE D'OUVRAGE

ARTICLE N°03 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE N°04 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT OU DE RENSEIGNEMENT ET INFORMATION DES CONCURRENTS

ARTICLE N°05: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

ARTICLE N°06 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS

ARTICLE N°07 : REPARTITION EN LOTS

ARTICLE N°08 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

ARTICLE N°09: PRESENTATION D'UNE OFFRE TECHNIQUE

ARTICLE N°10 : OFFRE VARIANTE

ARTICLE N°11 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE N°12 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE N°13 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

ARTICLE N°14 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE N°15 : LANGUE DE L'OFFRE

ARTICLE N°16 : MONNAIE DE L'OFFRE

ARTICLE N°17 : PRIX PREFERENTIEL POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE

ARTICLE N°18 : DEPENSES ENCOURUES DU FAIT DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE N°19 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

ARTICLE N°20 : EVALUATION DES OFFRES DES TECHNIQUES

ARTICLE N°21 : SIGNATURE ELECTRONIQUE

ARTICLE N°22 : RESULTAT

ANNEXES

Annexe N°01 : MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

Annexe N°02 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR



ARTICLE N°01 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert international sur offres de prix, ayant pour objet la formation et la certification des auditeurs de l'OFPPT aux exigences des normes ISO 21001 : 2025 et ISO 19011 : 2018 ou équivalentes.

Il est établi en vertu des dispositions de l'article n°21, du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 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 précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions conformes aux dispositions de l'article n°21 susmentionné et des autres articles du décret n°2-22-431 précité.

ARTICLE N°02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE N°03 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article n°22 du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a. Une copie de l'avis d'appel d'offres ouvert ;
- b. Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales et techniques ;
- c. Le modèle de l'acte d'engagement (Annexe N°01) ;
- d. Le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e. Le modèle de la déclaration sur l'honneur (Annexe N°02) ;
- f. Le présent règlement de la consultation.

ARTICLE N°04 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT OU DE RENSEIGNEMENT ET INFORMATION DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 25 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics, 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 jours) 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 (3 jours) avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

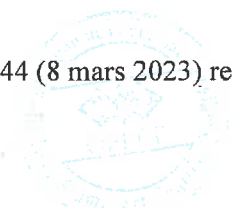
Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier doit être communiqué, le même jour et dans les mêmes formes, aux autres concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres.

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

L'identité ou la dénomination du ou des concurrents ayant formulé la demande prévue au premier alinéa du présent article ne doit, en aucun cas, être divulguée.

ARTICLE N°05 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article n°27 du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics :



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

- a. Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- b. Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles 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 ;
- c. Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.
- d. Exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.

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

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prises conformément aux dispositions de l'article n°152 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché ;
- 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.

ARTICLE N°06 : JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS

I. Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique, en sus d'une offre financière :

A- Le dossier administratif comprend :

1. 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. Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, établie conformément au modèle joint en Annexe N°02.
- c. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

NB : Le cautionnement doit être constitué de façon électronique et dématérialisé via le portail des marchés publics, et ce conformément aux dispositions de l'article 41 de l'arrêté du ministère de l'économie et des finances n°1982-21 du 9 Joumada I 1443 (14 Décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.

N.B : En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être constitué conformément aux dispositions du § C de l'article n°150 du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

Au nom collectif du groupement ;

Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;

En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement.

Pour les groupements, il y a lieu de produire :

- La convention constitutive du groupement ou sa copie certifiée conforme à l'originale prévue à l'article n°150 du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, cette dernière doit indiquer, notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, et ou les comptes bancaires, et la répartition des prestations.
- 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 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics :
 - a. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale 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 prévues à l'article 27 du décret n°2-22-431 relatif aux marchés publics.
Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
 - b. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale 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. L'équivalent des attestations visées aux paragraphes a), b) et c) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance, pour les concurrents non installés au Maroc.

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.

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.

B - Le dossier technique comprend :

Le dossier technique comprend, tel que prévu à l'article 28, B.2 du décret n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023), en raison de leur nature et de leur importance, les pièces suivantes :

- 1) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles le concurrent a participé, avec précision de la qualité de sa participation.
- 2) Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté 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 ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.



NB : Les capacités technique sont appréciées comme suit : au moins deux attestations de références rapportant à des prestations similaires que celles objet du présent appel d'offres réalisées au cours des années 2019 à 2025 inclus et dont le montant représente au moins 50% de l'estimation TTC.

C- Une offre financière qui comprend :

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

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 n°2-22-431 du 15 Chaâbane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics, 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 des prix - détail estimatif figurant dans le dossier d'appel d'offres.

Les prix unitaires du bordereau des prix - détail estimatif doivent être libellés en chiffres ;

Les montants totaux du bordereau des prix - détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents prévaut pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE N° 07 : REPARTITION EN LOTS

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

ARTICLE N°08 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article n°32 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics :

Les dossiers doivent être présentés exclusivement de façon électronique via le portail des marchés publics conformément 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.

Le dossier présenté doit contenir trois enveloppes électroniques :

a. La première enveloppe électronique contient, outre les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 7 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 contient l'offre technique

c. La troisième enveloppe électronique contient l'offre financière.

ARTICLE N°09 : PRESENTATION D'UNE OFFRE TECHNIQUE

Les pièces devant constituer l'offre technique sont :

I. Présentation générale de l'organisme de formation et certification :

- Organigramme, Historique et expériences dans le domaine de la formation et certification.

II. Garanties fournies :

- Certifications et accréditations de l'organisme de formation (par exemple, accréditation ISO 17024, ISO 19011 : 2018, ou autre).

Références et témoignages :

- Témoignages de clients précédents ayant bénéficié de formations similaires ;
- Références de certifications délivrées par le bureau à des clients pour des projets similaires dans le domaine des systèmes de management.

III. Méthodologie :

Programmes de formation :

- Objectifs pédagogiques clairs et détaillés ;
- Plans de formation détaillant les modules, les horaires, et les méthodes pédagogiques ;

Méthodes d'évaluation des auditeurs :

- Critères d'évaluation des auditeurs tout au long de la formation ;
- Modalités d'évaluation finale (évaluations théoriques, pratiques, simulations d'audits, etc.) ;
- Plan d'accompagnement pour la préparation à la certification ;
- Outils et supports d'évaluation utilisés pendant la formation (questionnaires, grilles d'évaluation, etc.).

Certification des auditeurs :

- Processus et critères de sélection des auditeurs à certifier ;
- Plan et contenu de la formation de la préparation pour la certification en audit des Systèmes de Management des Organismes d'Education/Formation conformément aux lignes directrices de la norme ISO 19011 ou équivalente ;
- Modalités de l'examen de certification (épreuves pratiques, théoriques, etc.) ;
- Durée et étapes du processus de certification.

Engagement en matière de qualité :

- Politique de qualité de l'organisme de formation ;
- Assurance de la conformité avec les normes ISO pertinentes et les meilleures pratiques en matière de formation et de certification.

IV. Ressources humaines :

Profil des formateurs :

- CV dûment signés, diplômes et qualifications des formateurs impliqués dans la formation et la certification ;
- Expérience des formateurs en audit des systèmes de management, notamment dans le domaine de l'éducation et de la formation ;
- Compétences spécifiques des formateurs en rapport avec ISO 19011 : 2018 et ISO 21001 : 2018 ou équivalentes munies des copies des diplômes et des attestations de travail et/ou de références.

ARTICLE N° 10 : OFFRE VARIANTE

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

ARTICLE N°11 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément à l'alinéa 7 de l'article 22 du décret n° : 2-22-431 relatifs aux marchés publics, 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 retiré ou 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.

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.

Les concurrents ayant retiré ou 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.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

ARTICLE N°12 : 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 de publication prévus à l'article 23 du décret n° 2-22-431 du 08 mars 2023 et jusqu'à la date limite de remise des offres. Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

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

ARTICLE N°13 : DEPOT 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 relatifs aux marchés publics, les plis doivent être transmis **exclusivement par voie électronique** via le portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma.

Chacune des pièces constituant la réponse du concurrent à la consultation, 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 précité n° 2-22-431.

Tout pli électronique déposé postérieurement à la date limite de remise des plis est automatiquement rejeté par le portail des marchés publics.

ARTICLE N°14 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de **soixante (60) jours** qui commence 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 prévu au paragraphe précédent, 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. À cet effet, le maître d'ouvrage fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses.

Dans ce cas :

- a. 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 ;
- b. Les concurrents qui n'ont pas accepté la demande de prorogation ou n'ont pas répondu dans le délai imparti sont exemptés de leurs obligations envers le maître d'ouvrage, et leur caution provisoire est libérée dans les quarante-huit heures suivant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.
- c. Si aucun des concurrents n'a accepté la demande de prolongation ou n'a répondu dans le délai imparti, leur caution provisoire est libérée dans les quarante-huit heures suivant la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage. Dans cette situation, la procédure est annulée.

ARTICLE N°15 : LANGUE DE L'OFFRE

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

ARTICLE N°16 : MONNAIE DE L'OFFRE

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

ARTICLE N°17 : PRIX PREFERENTIEL POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Vu que les prestations objet du présent appel d'offres sont destinées uniquement à la formation professionnelle, il y a lieu de proposer des prix préférentiels pour l'éducation.

ARTICLE N°18 : DEPENSES ENCOURUES DU FAIT DE L'APPEL D'OFFRES

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

ARTICLE N°19 : EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

Les offres des concurrents sont examinées conformément aux dispositions des articles 39, 41, 42, 43 et 44 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE N°20 : EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Les offres techniques des concurrents seront appréciées comme suit :

1^{ère} phase : Evaluation des offres techniques (note N_t) notée sur 100 points :

Une note technique N_t sur 100 attribuée à chaque concurrent selon les critères précisés ci-après :

Qualification technique de l'organisme soumissionnaire (N_1 / 75)

Critères et Appréciations		Note à attribuer	Support d'évaluation attendu
1- Expérience et expertise de l'organisme		/30	
a) Expériences pertinentes en formation et certification (projets similaires dans l'éducation / formation ou autres)	Expériences confirmées dans la conception et l'animation de la formation "Lead Implementer" relative à la mise en place de Systèmes de Management des Organismes d'Éducation/Formation, conformément aux exigences de la norme ISO 21001: 2018 ou équivalente	5 points (1 point par attestation jusqu'à 5)	Attestations ou preuves de projets similaires réalisés dans les 6 dernières années
	En cas d'absence totale d'attestations ou d'expériences pertinentes	0 points	
	Expériences confirmées dans la conception et l'animation de formations relatives à la norme ISO 19011 : 2018, portant sur les lignes directrices pour l'audit des systèmes de management.	5 points (1 point par attestation jusqu'à 5)	Attestations ou preuves de projets similaires réalisés dans les 6 dernières années
	Si aucune expérience de ce type n'est justifiée	0 points	
	Expériences confirmées dans la certification de Lead Auditors des Systèmes de Management des Organismes d'Éducation/Formation (SMOE), conformément aux exigences de la norme ISO 21001 : 2018 ou équivalente et selon les lignes directrices de la norme ISO 19011 ou équivalente.	5 points (1 par attestation jusqu'à 5)	Attestations ou preuves de projets similaires réalisés dans les 6 dernières années
	Si aucune expérience de ce type n'est justifiée	0 points	
b) Certifications et accréditations officielles	Certificat d'accréditation officiel en cours de validité (ISO 17024 ou autres)	5 points	Copies des accréditations et certificats officiels
	En cas d'absence de certificat valide	0 points	
	Extrait du référentiel d'accréditation (scope of accreditation) précisant les domaines de certification couverts par l'accréditation, incluant spécifiquement la certification Lead Auditor des SMOE	5 points	
	Domaine de certification ne couvre pas la prestation demandée	0 points	

	Exemple de certificat présenté conforme et crédible	5 points	Exemple ou modèle de certificat de personne certifiée
	Exemple de certificat présenté non conforme et non crédible	0 points	
2- Qualité des programmes de formation		/20	
a) Objectifs pédagogiques clairs et cohérents avec les attendus des programmes	Les objectifs sont exprimés de manière simple, précise et compréhensible.	2 points	Plan de formation
	Objectifs absents ou mal formulés	0 points	
	Les objectifs sont en lien direct avec les compétences attendues du programme officiel.	3 points	
	Aucun lien n'est établi avec les compétences visées	0 points	
b) Plan de formation détaillé (modules, horaires, méthodes pédagogiques)	Détail des modules ou thématiques abordées	3 points	
	Les modules ne sont pas précisés	0 points	
	Répartition horaire claire (par module, jour ou séquence)	2 points	
	Absence de l'organisation horaire	0 points	
	Description des méthodes pédagogiques utilisées (travaux pratiques, études de cas, etc.)	3 points	
	Aucune méthode pédagogique n'est décrite	0 points	
	Logique ou progression pédagogique (enchaînement cohérent des modules)	2 points	
	Aucune cohérence dans la progression pédagogique n'est démontrée	0 points	
d) Définition claire des prérequis pour les participants	Les prérequis sont spécifiques (niveau d'étude, compétences, expérience).	3 points	
	Prérequis absents ou trop vagues	0 points	
	Les prérequis sont justifiés en lien avec les objectifs ou contenus de la formation.	2 points	
	Prérequis ne sont pas liés aux objectifs de la formation	0 points	
3- Méthodes d'évaluation et certification		/20	
a) Méthodes d'évaluation des auditeurs pendant la formation (critères, modalités, outils)	Diversité des outils d'évaluation : questionnaires, études de cas, simulations, mises en situation pratiques.	2 points	Exemples de questionnaires, grilles, simulations
	Absence de supports d'évaluation	0 points	
	Existence de critères clairs, cohérents avec les objectifs pédagogiques et les compétences visées.	2 points	
	Critères non précisés	0 points	

	Modalités bien définies : évaluation formative, sommative, continue ou ponctuelle, selon une logique pédagogique progressive.	2 points	
	Aucune démarche pédagogique n'est indiquée	0 points	
b) Méthodes d'évaluation pour la sélection des 12 auditeurs à certifier	Diversité des outils d'évaluation : questionnaires, études de cas, simulations, mises en situation pratiques.	2 points	Plan des évaluations
	Absence de supports d'évaluation	0 points	
	Existence de critères clairs, cohérents avec les objectifs pédagogiques et les compétences visées.	2 points	
	Critères non précisés	0 points	
	Modalités bien définies : Forme, éléments évalués, durée, supports d'évaluation, ...)	2 points	
	Modalités mal définies	0 points	
c) Détail du processus de certification des 12 auditeurs	Processus structuré en étapes distinctes : formation, préparation, évaluation, validation, certification.	2 points	Description des étapes, modalités, durée, critères de réussite
	Démarche de certification non décrite	0 points	
	Présentation des conditions : type d'épreuves, format (écrit, oral, pratique), évaluation par un jury,...	2 points	
	Les modalités d'évaluation ne sont pas explicitées	0 points	
	Détail de l'agenda, des délais de chaque phase, et des ressources allouées.	2 points	
	Le calendrier ni les moyens ne sont pas mentionnés	0 points	
	Présentation explicite des seuils, standards ou référentiels appliqués pour valider la certification.	2 points	
	Critères de réussite ne sont pas présentés	0 points	
4- Engagement qualité et satisfaction client		/5	
a) Politique qualité de l'organisme et conformité aux normes	2 points	Note qualité, Politique Qualité, ...	
b) Témoignages et références clients satisfaits	3 points (0,5 point par attestation jusqu'à 6)	Témoignages, lettres de recommandation, évaluations passées	
N1		/75	



Qualification technique de l'équipe de formateurs mobilisée (N₂ / 25)

Cette qualification sera évaluée en examinant les Curriculum Vitae, les diplômes, les attestations justifiant les expériences spécifiques, conformément au Modèle de CV en Annexe N°03. Cette évaluation se basera sur les critères suivants, en calculant la note des experts :

Critères et Appréciations		Note à attribuer	Support d'évaluation attendu
5- Équipe de formateurs mobilisée		/25	
a) Diplôme	Diplôme Bac +5	5 points	CV signés, Copies de diplômes
	Diplôme inférieur	0 points	
b) Certifié Lead Auditor des SMOE (PECB ou autres)		5 points	Certificats
b) Certifié Lead Auditor des systèmes de management selon la norme ISO 9001 ou autres		5 points	Certificats
c) Expérience dans la formation des auditeurs à la norme (ISO 19011 : 2018 ou équivalente)		5 points (1 points par attestation jusqu'à 5)	Références, attestations
d) Expérience dans la formation « lead Implementer » relative à la mise en place des SMOE conformément à la norme (ISO 21001 : 2018 ou équivalente)		5 points (1 points par attestation jusqu'à 5)	Références, attestations
N₂		/25	

* : N₂ = Moyenne des évaluations techniques des formateurs proposés

- La note technique N_t = N₁+N₂

NB :

- Le seuil d'admissibilité des offres techniques est fixé à une note globale N_t= 70 points.
- Le défaut de fourniture de l'ensemble des pièces justificatives requises pour l'évaluation des critères d'admissibilité de l'offre technique, ainsi que des documents relatifs aux ressources humaines mobilisées (effectif et profils, notamment diplômes), entraînera l'écartement automatique de l'offre.

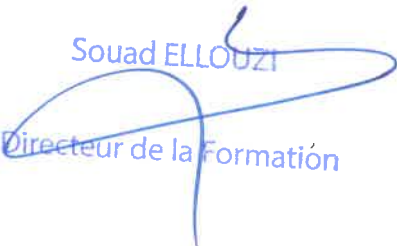
ARTICLE N°21 : SIGNATURE ELECTRONIQUE

Selon l'article 6 de l'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 relatifs aux marchés publics, la signature électronique des pièces et documents s'effectue, à travers le portail des marchés publics, au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

ARTICLE N°22 : RESULTAT

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.

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux de l'organisme dont relève le 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 au moins.

LE SOUMISSIONNAIRE	Le maître d'ouvrage
<u>Lu et accepté</u>	 Souad ELLOUZI Directeur de la Formation



Annexe N°01

MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

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

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°...../2025 du

Objet : FORMATION ET CERTIFICATION DES AUDITEURS DE L'OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DE TRAVAIL AUX EXIGENCES DES NORMES ISO 21001 : 2025 ET ISO 19011 : 2018 OU EQUIVALENTES.

Passé en application de l'article 19 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

B - Partie réservée au concurrent**Pour les personnes physiques : (3)**

Je, soussigné : (Prénom, nom et qualité) (1)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, (1)

Adresse du domicile élu :

Numéro tél : Adresse électronique :

Affilié à (4)..... sous le n° :..... (2)

Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n° (2)

n° de patente..... (2)

Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise : (2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de

Pour les personnes morales (3)

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) (1)

Agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société) (1)

au capital de :

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

adresse du domicile élu.....

Numéro de tél :Fax.....

adresse électronique :

Affiliée à (4)..... sous le n°(2)

Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°(2)

N° de patente.....(2)

4

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de

N° de taxe professionnelle (2)

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(2)

Pour les coopératives ou union de coopératives (3)

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de la coopérative) (1)

Agissant au nom et pour le compte de..... (Dénomination de la coopérative ou de l'union de coopératives) au capital de:..... (1)

Adresse du siège de la coopérative ou de l'union de coopératives.....

Numéro de tél : Fax

adresse électronique :

Affiliée à (4)..... sous le n°.....(2)

Inscrite au registre local du coopérative n°..... (Localité) sous le n°.....(2)

N° de patente.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR.....(RIB), ouvert auprès de

N° de taxe professionnelle

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(2)

Pour les auto-entrepreneurs :

Je, soussigné (Prénom, nom) (1)

Numéro de tél : adresse électronique :

Affiliée à la CNSS sous le n°.....(3)

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le n°.....(3)

N° de taxe professionnelle

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

- 1) Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix - détail estimatif établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;
- 2) M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

Montant total hors T.V.A.(en lettres et en chiffres)

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

Montant de la T.V.A.(en lettres et en chiffres)

Montant total T.V.A. 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)

L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (À la Trésorerie Générale, bancaire, ou postal) (5) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) (5) à.....(1) (Localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro..... (6)

Fait à.....le.....

(Signature et cachet du concurrent)

(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

mettre : «Nous, soussignés..... nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes)

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

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

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

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

(5) Supprimer la mention inutile.

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



Annexe N°02

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°...../2025 du

Objet : FORMATION ET CERTIFICATION DES AUDITEURS DE L'OFFICE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA PROMOTION DE TRAVAIL AUX EXIGENCES DES NORMES ISO 21001 : 2025 ET ISO 19011 : 2018 OU EQUIVALENTES.

Pour les personnes physiques

Je, soussigné : (Prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu :

Numéro tél : Adresse électronique :

Affilié à(4) sous le n° : (1)

Inscrit au registre du commerce de..... (Localité) sous le n° (1) n° de patente..... (1)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6) (RIB), ouvert auprès de

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Pour les personnes morales

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

Agissant au nom et pour le compte de..... (Raison sociale et forme juridique de la société) au capital de :

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

adresse du domicile élu.....

Numéro de tél : Fax

adresse électronique :

Affiliée à(4) sous le n°.....(1)

Inscrite au registre du commerce..... (Localité) sous le n°.....(1)

N° de patente.....(1)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de

N° de taxe professionnelle

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise :(1)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;



Pour les coopératives ou union de coopératives

Je, soussigné (Prénom, nom et qualité au sein de la coopérative)

Agissant au nom et pour le compte de.....Dénomination de la coopérative ou de l'union de coopératives) au capital de :

Adresse du siège de la coopérative ou de l'union de coopératives.....

Numéro de tél : Fax

adresse électronique :

Affiliée à(4) sous le n°.....(2)

Inscrite au registre local du coopérative n°..... (Localité) sous le n°.....(2)

N° de patente.....

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de

N° de taxe professionnelle

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Pour les auto-entrepreneurs :

Je, soussigné (Prénom, nom)

Numéro de tél : adresse électronique :

Affiliée à(4) sous le n°.....(2)

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur sous le n°.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de

N° de taxe professionnelle

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Cas des établissements publics :

Je soussigné.....(nom, prénom et qualité) agissant au nom et pour le compte de (dénomination de l'établissement).

Numéro de tél : adresse électronique :

Adresse du siège:

Affiliée à(4) sous le n°.....(2)

Inscrit au registre du commerce de(7).....(localité) sous le n°.....(2)

N° du compte courant postal, bancaire ou à la TGR (5).....(6)(RIB), ouvert auprès de

N° de taxe professionnelle sous le numéro (8):

N° de l'Identifiant Commun de l'Entreprise (8) :

Références du texte l'habilitant à exercer les missions objet du marché :

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

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Déclare sur l'honneur :

- M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- Que je remplie les conditions prévues à l'article 27 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) et fixant les conditions et les formes de passation des marchés publics ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;
- Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 151 du décret précité ;
 - Que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
 - À confier les prestations à sous-traiter à des PME installées aux Maroc ; (3)
 - M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
 - M'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.
 - Atteste que je remplis les conditions prévues par l'article 1er du dahir n° 1-02-188 du 12 JOUMADA I 1423 (23 juillet 2002) portant promulgation de la loi n°53-00 formant charte de la petite et moyenne entreprises (4).
 - Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt.
 - Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature tel que prévu à l'article 152 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics .
 - Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 152 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics , relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leurs pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

À supprimer le cas échéant.

Lorsque le CPS le prévoit.

Indiquer la CNSS ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale



Supprimer la mention inutile.

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

Lorsque l'établissement public est assujetti à cette obligation

Ou tout autre régime particulier de prévoyance sociale.

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



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

SOMMAIRE

ARTICLE N° 01 : OBJET DU MARCHÉ ET MODE DE PASSATION

ARTICLE N°02 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

ARTICLE N°03 : AUTRES TEXTES APPLICABLES.

ARTICLE N°04 : NATURE DES PRIX

ARTICLE N°05 : CARACTÈRE DES PRIX

ARTICLE N° 06 : DROITS DE TIMBRES ET ENREGISTREMENT

ARTICLE N° 07 : DÉLAI D'EXÉCUTION

ARTICLE N° 08 : PÉNALITÉS DE RETARD

ARTICLE N° 09 : RETENUE À LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ÉTRANGERS NON RÉSIDENTS AU MAROC

ARTICLE N° 10 : CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DÉFINITIF

ARTICLE N° 11 : RÉCEPTIONS PROVISOIRE ET DÉFINITIVE

ARTICLE N° 12 : MODE DE RÈGLEMENT

ARTICLE N° 13 : MODALITÉS ET DÉLAI DE PAIEMENT

ARTICLE N° 14 : BREVETS

ARTICLE N° 15 : SOUS TRAITANCE

ARTICLE N° 16 : DOMICILE DU TITULAIRE

ARTICLE N° 17 : VALIDITÉ DU MARCHÉ

ARTICLE N°18 : DÉLAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

ARTICLE N° 19 : DÉLAI ET RETENUE DE GARANTIE

ARTICLE N° 20 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DÉFINITIF

ARTICLE N° 21 : MOYENS

ARTICLE N° 22 : NANTISSEMENT

ARTICLE N° 23 : ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS

ARTICLE N° 24 : RÈGLEMENT DES CONTESTATIONS

ARTICLE N° 25 : RÉSILIATION DU MARCHÉ

ARTICLE N° 26 : VERSEMENT À TITRE D'AVANCE AU TITRE DU MARCHÉ

ARTICLE N° 27 : MESURES CORRECTIVE

ARTICLE N° 28 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTÉRÊTS

ARTICLE 29 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPÉCIALES

Marché n° / 2025

Passé en application de l'article n° 19 du décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 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.),
représenté par son Directeur Général,

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° :
- Identification fiscale n° :
- Identifiant commun de l'Entreprise (ICE) n° :
- Représentée par :

Monsieur

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



ARTICLE N° 01 : OBJET DU MARCHE ET MODE DE PASSATION

Le présent marché a pour objet la formation et la certification des auditeurs de l'OFPPT dans le domaine de l'audit des Systèmes de Management des Organismes d'Éducation/Formation, conformément aux exigences de la norme ISO 21001 : 2025 ou équivalente, et en s'appuyant sur les lignes directrices de la norme ISO 19011 ou équivalente. Les prestations à réaliser au titre du présent marché en lot unique consistent en ce qui suit :

1. Formation « Lead Implementer » à la norme ISO 21001 ou équivalente – au profit de 60 auditeurs

Cette formation vise à doter les participants des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un système de management conforme à la norme ISO 21001 ou équivalente.

- Comprendre les principes, les objectifs et les exigences de la norme ISO 21001 ou équivalente ;
- Planifier, mettre en œuvre et maintenir un système de management dans un organisme d'éducation/formation ;
- Évaluer l'efficacité du système et identifier les axes d'amélioration.

2. Formation aux exigences de la norme ISO 19011 ou équivalente– au profit des 60 auditeurs

Cette formation a pour but de renforcer les compétences des auditeurs en matière de conduite des audits de systèmes de management selon la norme ISO 19011 ou équivalente.

- Comprendre les principes et exigences de la norme ISO 19011 ou équivalente;
- Planifier, réaliser, documenter et suivre un audit de système de management des organismes de formation;
- Évaluer l'efficacité d'un système de management et formuler des recommandations d'amélioration.

3. Certification de 12 auditeurs en tant que Lead Auditor des Systèmes de Management des Organismes d'Education/Formation

Cette prestation comprend la sélection, la formation complémentaire et la certification de 12 auditeurs selon un processus conforme aux exigences internationales.

Il est passé en 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 n° 2-22-431 du décret des marchés publics.

ARTICLE N°02 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les documents contractuels sont par ordre de priorité :

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

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit dans règlement relatif aux marchés publics de l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion de Travail, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE N°03 : AUTRES TEXTES APPLICABLES.

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

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



- 2- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).
- 3- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes (B.O. n°5170 du 18/12/2003) ;
- 4- Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- 5- Le dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- 6- Le dahir n°1.85.347 du 20/12/1985 relatif à l'institution générale de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- 7- L'arrêté 2-3663 du 13 /07/2005 portant organisation financière et comptable de l'OFPPT ;
- 8- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires ;
- 9- 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 de l'OFPPT pour les marchés de fournitures et de prestation de service dont le montant est supérieur à 1 000 000,00 DHS ;
- 10- L'arrêté du ministre délégué au profit 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.

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

ARTICLE N° 04 : NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaires.

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

ARTICLE N°05 : CARACTERE DES PRIX

Les prix des prestations objet du présent marché sont fermes et non révisables.

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

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

ARTICLE N°06 : DROITS DE TIMBRES ET ENREGISTREMENT

Le titulaire acquitte les droits de timbre dus au titre du marché conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE N° 07 : DELAI D'EXECUTION

Le délai contractuel pour l'exécution des prestations objet du présent marché est de **quatre (04) Mois** hors les mois d'août. Il commence à courir à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de ces prestations.

ARTICLE N°08 : PENALITES DE RETARD

Le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité d'un pour mille (1/1000) par jour calendaire de retard à partir de la date de notification par courrier électronique, calculé sur la base du montant **initial du marché**, avec prise en compte des éventuels avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire de services.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le prestataire de services de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Le montant global des pénalités au titre des retards est plafonné à dix pour cent (10 %) du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable du titulaire et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues à l'article 52 du CCAG.

ARTICLE N°09 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS 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 sur le montant hors taxe sur la valeur ajoutée des prestations réalisées au Maroc dans le cadre du marché.

ARTICLE N°10 : CAUTIONNEMENTS PROVISoire ET DEFINITIF

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à : **4320 DH**

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 24 du Décret n°2-22-431 du Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché selon les dispositions de l'article 16, paragraphe 1 du CCAG-EMO.

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

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du présent marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis au maître d'ouvrage.

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement conformément aux dispositions de l'article 15, paragraphe 2 du CCAG -EMO.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 52 du CCAG-EMO, 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 (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestataires s'il a rempli toutes ses obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 16, paragraphe 2 du CCAG -EMO.

ARTICLE N°11 : RECEPTION PROVISoire ET DEFINITVE

1. Réception provisoire :

Les différentes prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations prévues dans le marché.

L'OFPPT se réserve un délai d'un mois pour examiner chaque document provisoire, défini dans les termes de références, produit par le titulaire et formuler les remarques éventuelles. Ces remarques seront notifiées au titulaire pour lui permettre de procéder aux corrections nécessaires.

Le titulaire dispose d'un délai de sept (07) jours pour répondre aux observations formulées par l'OFPPT et produire le document final.

D'autre part, un projet de rapport final sera soumis à l'OFPPT, qui se réserve un délai de (15) quinze jours pour l'examiner et autoriser son édition définitive avec ou sans modification.

La réception provisoire est prononcée dès la réception des différents livrables demandés validés et acceptés par l'Office.

NB : Ces divers délais ne sont pas inclus dans le délai contractuel d'exécution du Marché.

2. Réception définitive :

Au vu de la nature des prestations du présent marché, les réceptions provisoire et définitive seront confondues et la réception définitive sera prononcée dès validation et acceptation de toutes les prestations prévues incombant au titulaire.

ARTICLE N°12 : MODE ET DELAI DE REGLEMENT

a. Mode de règlement

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 règlements de la prestation seront échelonnés de la manière suivante : 70 % à la validation de chaque phase, tandis que les 30 % restants seront libérés après la validation finale du projet. Ce processus de rémunération pour chaque étape de l'assistance technique sera conforme aux détails fournis dans le tableau ci-dessous :

N° phase	Phases du projet	Livrables attendus	Volume en J/E	Nombre d'expert/ Formateur	Délai d'exécution en Mois	Paiement
1	Phase 1 : Formation « Lead Implementer » à la norme ISO 21001 – au profit de 60 auditeurs	<ul style="list-style-type: none"> - L01 : Test de positionnement initial des compétences administré aux auditeurs, accompagné des résultats obtenus. - L02 : Programme de formation, support pédagogique et modèle de l'attestation de formation à délivrer à chaque participant. - L03 : Listes de présence et Attestations de formation des participants. - L04 : L'examen à blanc et les résultats de chaque participant ; - L05 : Liste nominative des 12 auditeurs sélectionnés pour la certification Lead Auditor. - L06 : Plan d'amélioration et renforcement pour les auditeurs non retenus à la certification Lead Auditor. 	6	2	2	Après validation des livrables de la phase 1 du projet
2	Phase 2 : Formation aux exigences de la norme ISO 19011 – au profit des 60 auditeurs	<ul style="list-style-type: none"> - L07 : Programme de formation, support pédagogique et modèle de l'attestation de formation à 	4	2	1	Après validation des

		<p>délivrer à chaque participant.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L08 : Listes de présence et Attestations de formation des participants. - L09 : L'examen à blanc et les résultats de chaque participant ; - L10 : Plan d'amélioration et de renforcement des compétences au profit des auditeurs ayant obtenu des résultats non satisfaisants 				livrables de la phase 2 du projet
3	Phase 3 : Certification de 12 auditeurs en tant que Lead Auditor des Systèmes de Management des Organismes d'Education/Formation	<p>-L11 : Programme de formation, support de formation et modèle du certificat.</p> <p>-L12 : Planning des évaluations pour l'obtention de la certification « Lead Auditor des Systèmes de Management des Organismes d'Éducation/Formation, conformément à la norme ISO 21001 ou équivalente, et selon les lignes directrices de la norme ISO 19011 ou équivalente ».</p> <p>-L13 : Certificats des 12 auditeurs certifiés avec les résultats des évaluations.</p>	2	1	1	Après validation des livrables de la phase 3 du projet

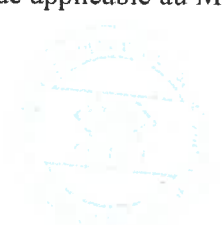
b. Délai de règlement

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 à compter de la date du service fait (réception).

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 n° 69-21 précitée.

ARTICLE N°13 : MODALITES DE PAIEMENT



Le titulaire adressera à l'OFPPT les factures en cinq exemplaires portant le cachet et la signature du titulaire du marché pour les prestations réalisées.

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.

ARTICLE N°14 : BREVETS

Le titulaire garantira l'OFPPT contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet d'une marque commerciale ou des droits de création.

En cas d'actions dirigées contre le maître d'ouvrage par des tiers titulaires de brevets, modèles, dessins, marques de fabrique de commerce ou de services ou de prestations objet du marché, il sera fait recours aux dispositions de l'article 21 du CCAG-EMO.

ARTICLE N°15 : SOUS TRAITANCE

Le corps d'état principal ne pouvant faire l'objet de sous-traitance couvre l'ensemble des prestations.

ARTICLE N°16 : DOMICILE DU TITULAIRE

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

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

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

ARTICLE N°17 : VALIDITE DU MARCHE

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après sa signature par l'autorité compétente de l'OFPPT ou par son délégataire dûment désigné et son visa par le Contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.

ARTICLE N°18 : DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 143 du décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

ARTICLE N°19 : DELAI ET RETENUE DE GARANTIE

Pour le présent marché il n'est prévu ni délai ni retenue de garantie.

ARTICLE N°20 : RESTITUTION DES CAUTIONNEMENTS PROVISOIRE ET DEFINITIF

En application des dispositions de l'article 16 du CCAG-EMO, le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace est libérée après que le titulaire aura réalisé le cautionnement définitif.

Le cautionnement définitif est restitué, sauf les cas de l'application de l'article 52 du CCAG-EMO, par le maître d'ouvrage dans les trois (3) mois suivant l'achèvement du délai contractuel du marché.



ARTICLE N°21 : MOYENS

En application de l'article 18 du CCAG-EMO, le titulaire est tenu d'affecter à l'exécution des prestations objet du marché, les moyens en personnel et en équipement nécessaires à sa mission (Ressources humaines qualifiées, logistique, restauration de son personnel, outils ...etc).

Sauf dans le cas où l'OFPPT en aurait décidé autrement, le titulaire ne peut apporter aucun changement au personnel proposé dans son offre.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire présentera à l'agrément de l'OFPPT, une personne de qualification égale ou supérieure à celle dont le remplacement est demandé.

Si le maître d'ouvrage découvre qu'un des membres du personnel du titulaire s'est rendu coupable d'un manquement sérieux et/ou poursuivi pour délit ou crime ou s'il a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un des membres du personnel, le titulaire devra, sur demande motivée de l'OFPPT, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience doivent, au moins, être égales à celles de la personne à remplacer.

- 1- Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de ces changements
- 2- Le titulaire est tenu de soumettre à l'agrément de l'OFPPT tout changement dans le planning d'intervention de son personnel affecté à l'exécution de la prestation objet du marché.

ARTICLE N°22 : NANTISSEMENT

En cas de nantissement du marché, le Maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur sa demande et contre récépissé, une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché public, conformément aux dispositions du dahir n° 1-15-05 du 29 Rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par l'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail en exécution du présent marché sera opérée par les soins du Directeur Général de l'OFPPT ou son délégataire ;
2. Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du futur marché ainsi qu'à bénéficier des nantissemements ou subrogations les renseignements, qui ont été prévus à l'article 8 du dahir susvisé, est le Directeur Général de l'OFPPT ou son délégataire ;
3. Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'OFPPT seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché.

Les frais de timbre et d'enregistrement de l'original du présent marché ainsi que de l'exemplaire unique sont à la charge du titulaire du marché.

ARTICLE N°23 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Le prestataire de services doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations de services, les attestations de polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO tel qu'il a été modifié et complété.

ARTICLE N°24 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

En cas de contestation entre l'administration et le titulaire, il sera fait recours à la procédure prévue par les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'Œuvre (CCAG-EMO).

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis à la juridiction marocaine compétente statuant en matière administrative.

ARTICLE N°25 : RESILIATION DU MARCHÉ

Le marché peut être résilié par l'OFPPT de plein droit dans tous les cas de figure prévus par les textes en vigueur, le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'Oeuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO), approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002) et le règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014).

ARTICLE N°26 : VERSEMENT A TITRE D'AVANCE AU TITULAIRE DU MARCHÉ

Conformément au décret 2-14-272 du 14 rajab 1435 (14 mai 2014) relatif aux avances en matière des marchés publics, le titulaire du marché n'a droit à aucune avance.

ARTICLE N°27 : MESURES COERCITIVES

Les dispositions de l'article 52 du CCAG-EMO et de l'article 142 du règlement des marchés de l'OFPPT approuvé le 18 Chaâbane 1435 (16 Juin 2014) seront appliquées.

ARTICLE N°28 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE, LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERETS

Le soumissionnaire de services ne doit pas recourir par lui-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 différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le soumissionnaire de services ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

ARTICLE 29 : PROMOTION DE L'EMPLOI LOCAL

Les marchés de travaux et de services autres que les études doivent contenir une clause en vertu de laquelle le titulaire du marché s'engage à recourir à la main-d'œuvre locale pour l'exécution des prestations objet du marché. Le cahier des prescriptions spéciales fixe le taux de recours à la main-d'œuvre locale dans la limite de vingt pour cent (20%) de l'effectif requis pour la réalisation de ces prestations. Au sens du présent article, on entend par « main d'œuvre locale » la main d'œuvre issue de la commune lieu d'exécution des prestations objet du marché ou, le cas échéant, de la préfecture ou de la province ou de la région.

LE SOUMISSIONNAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
Lu et accepté	<p style="text-align: center;">Souad ELLOUZI</p> <p style="text-align: center;">Directeur de la Formation</p>

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (C. S. T.)

SOMMAIRE

Contexte général

Consistance de l'assistance technique

Cadre de l'intervention

Déroulement de l'intervention

ANNEXES

Annexe N°01 : Tableau de répartition des formateurs sur les différentes phases du projet

Annexe N°02 : Bordereau des prix / Détail estimatif

Annexe N°03 : Modèle de curriculum vitae



1. Contexte général :

L'amélioration continue de la qualité de la formation repose sur l'efficacité du processus d'évaluation du dispositif qui nécessite la montée en compétences des auditeurs de l'OFPPT et en particulier la maîtrise du métier d'audit interne selon les standards en vigueur. Dans cette perspective, la mise en œuvre d'actions de formation et de certification des auditeurs qualité de l'OFPPT s'impose comme une nécessité stratégique. Elle vise à doter ces auditeurs des compétences requises pour accompagner les Établissements de Formation Professionnelle (EFP) dans la mise en place efficace de leurs Systèmes de Management des Organismes de Formation (SMOE), et pour auditer ces dispositifs conformément aux lignes directrices de la norme ISO 19011 : 2018 ou équivalente.

En tant qu'acteur central dans la formation professionnelle au Maroc, l'OFPPT a adopté une approche qui vise à assurer une gestion de la qualité rigoureuse de ses services, qui sera renforcée par la certification et la formation des auditeurs en ISO 19011 : 2018 et ISO 21001 : 2025 ou équivalentes. Cette démarche vise à instaurer un cadre méthodologique solide pour conduire les missions d'audit dans le contexte de l'amélioration continue. En suivant cette norme internationale reconnue, l'OFPPT s'engage à mettre en place des processus clairement définis, des indicateurs de performance pertinents tout en assimilant les meilleures pratiques en matière de gestion de la qualité.

L'adoption de ce projet permettra d'améliorer les compétences des auditeurs de l'OFPPT, garantissant ainsi une cohérence et une efficacité accrues dans la prestation de ses services de formation. En alignant ses pratiques sur les normes de qualité internationales, l'OFPPT vise à répondre de manière optimale aux besoins du marché de la formation professionnelle, assurant ainsi la satisfaction des stagiaires et des entreprises, contribuant ainsi à la croissance continue de l'économie marocaine.

2. Consistance de l'assistance technique :

Le volume de l'assistance technique destinée aux actions de formation et de certification des auditeurs de la qualité de la formation conformément aux normes ISO 21001 : 2025 et ISO 19011 : 2018 ou équivalentes est de 22 Jours ouvrables répartis sur une période de 04 mois hors le mois d'Août, selon les phases suivantes :

PHASES	Nombre de formateurs / Phase de projet	Volume en J/F	Durée du projet en Mois			
			M1	M2	M3	M4
Phase 1 : Formation « Lead Implementer » à la norme ISO 21001 ou équivalente – au profit de 60 auditeurs	2	6				
Phase 2 : Formation aux exigences de la norme ISO 19011 ou équivalente – au profit des 60 auditeurs	2	4				
Phase 3 : Certification de 12 auditeurs en tant que Lead Auditor des Systèmes de Management des Organismes d'Education/Formation	1	2				

- **Phase 1 : Formation « Lead Implementer » à la norme ISO 21001 ou équivalente – au profit de 60 auditeurs**

• Activités :

- 1) **Lancement de la phase**
 - Réunion de cadrage avec l'OFPPT
 - Validation du planning et des modalités de la formation
- 2) **Test de positionnement**
 - Élaboration et passation du test
 - Analyse et transmission des résultats

3) **Elaboration du programme de formation**

- Définition du programme de formation
- Préparation des supports de formation
- Préparation du modèle de l'attestation de formation

4) **Mise en œuvre de la formation**

- Animation des sessions de formation
- Accompagnement pédagogique des auditeurs

5) **Organisation de l'examen à blanc / l'évaluation**

- Conception et passation de l'examen / l'évaluation
- Analyse et communication des résultats

6) **Sélection des auditeurs à certifier**

- Établissement de la liste des auditeurs retenus (Choix par l'OFPPT en se basant sur les résultats de l'examen à blanc)

7) **Évaluation des non-certifiés**

- Identification des écarts de compétence
- Recommandations personnalisées pour amélioration

8) **Clôture de la phase**

- Réunion de restitution avec l'OFPPT
- Remise officielle des versions définitives des livrables L01 à L06

• Livrables :

Le prestataire doit fournir à l'OFPPT pour approbation après deux semaines au maximum de la réunion d'ouverture / Cadrage :

- L01 : Test de positionnement initial des compétences administré aux auditeurs, accompagné des résultats obtenus.
- L02 : Programme de formation, supports pédagogiques et modèle de l'attestation de formation à délivrer à chaque participant.

A la fin de la phase 1, le prestataire doit fournir à l'OFPPT pour approbation :

- L03 : Listes de présence et Attestations de formation des participants ;
- L04 : L'examen à blanc et les résultats de chaque participant ;
- L05 : Liste nominative des auditeurs sélectionnés pour la certification Lead Auditor ;
- L06 : Plan d'amélioration et renforcement pour les auditeurs non retenus à la certification.

• **Phase 2 : Formation aux exigences de la norme ISO 19011 ou équivalente– au profit des 60 auditeurs**

• Activités :

1) **Elaboration du programme de formation**

- Définition du programme de formation
- Préparation des supports de formation
- Préparation du modèle de l'attestation de formation

2) **Mise en œuvre de la formation**

- Animation des sessions de formation
- Accompagnement pédagogique des auditeurs

3) Organisation de l'examen à blanc / l'évaluation

- Conception et passation de l'examen / l'évaluation
- Analyse et communication des résultats

4) Évaluation des auditeurs ayant obtenus des résultats non satisfaisants

- Identification des écarts de compétence
- Recommandations personnalisées pour amélioration

5) Clôture de la phase

- Réunion de restitution avec l'OFPPT
- Remise officielle des versions définitives des livrables L07 à L10

• Livrables :

Le prestataire doit fournir à l'OFPPT pour approbation au moins une semaine avant le démarrage de la deuxième phase du projet :

- L07 : Programme de formation, support pédagogique et modèle de l'attestation de formation à délivrer à chaque participant.

A la fin de la phase 2, le prestataire doit fournir à l'OFPPT pour approbation :

- L08 : Listes de présence et Attestations de formation des participants.
- L09 : L'examen à blanc et les résultats de chaque participant ;
- L10 : Plan d'amélioration et de renforcement des compétences au profit des auditeurs ayant obtenu des résultats non satisfaisants

• Phase 3 : Certification de 12 auditeurs en tant que Lead Auditor des Systèmes de Management des Organismes d'Education/Formation

• Activités :

1) Planification des processus de formation et de certification des 12 auditeurs

- Définition des calendriers de formation et d'évaluation (orale, écrite, pratique) ;
- Préparation des supports de formation et d'évaluation ;
- Répartition des 12 auditeurs sélectionnés par session ou groupe ;

2) Conduite des évaluations de certification

- Administration des épreuves
- Suivi du déroulement des sessions dans le respect des critères de certification

3) Traitement et validation des résultats

- Analyse des résultats individuels
- Approbation par le comité de certification

4) Remise des certificats

- Edition des certificats « Lead Auditor des Systèmes de Management des Organismes d'Education/Formation conformément à la norme ISO 21001 et selon les lignes directrices de la norme ISO 19011 » ;
- Transmission officielle des certificats à l'OFPPT.

- Livrables :

Le prestataire doit fournir à l'OFPPT pour approbation au moins une semaine avant le démarrage de la troisième phase du projet :

- L11 : Programme de formation, support de formation et modèle du certificat.
- L12 : Planning des évaluations pour l'obtention de la certification « Lead Auditor des Systèmes de Management des Organismes d'Éducation/Formation, conformément à la norme ISO 21001 ou équivalente, et selon les lignes directrices de la norme ISO 19011 ou équivalente ».

A la fin de la phase 3, le prestataire doit fournir à l'OFPPT pour approbation :

- L13 : Certificats des 12 auditeurs certifiés avec les résultats des évaluations

2. Cadre de l'intervention :

L'intervention, objet de ce projet, est domiciliée au sein de la Direction de la Formation (DF) à Casablanca.

3. Déroulement de l'intervention :

➤ Méthode d'intervention :

Les soumissionnaires proposent leurs méthodes pour atteindre les objectifs et obtenir les résultats demandés. L'OFPPT attend des soumissionnaires l'indication de leur parfaite compréhension des contraintes liées à la mise en œuvre du projet et de la définition de leurs modes d'approche et de traitement.

L'offre doit présenter les CV des formateurs selon le modèle en **Annexe N°02** et préciser la répartition des formateurs proposés sur les différentes phases du projet en précisant le volume d'intervention de chacun en jours/expert en **Annexe N°03**.

Le soumissionnaire est tenu de préciser dans son offre **les activités à réaliser par les experts internationaux en dehors du Maroc**, ainsi que les durées et le planning de réalisation desdites activités.

Toute offre ne présentant pas de CV de formateurs techniques (métiers) au format de l'Annexe N°02 sera rejetée.

➤ Moyens à mettre en œuvre :

Pour mener à bien sa mission, le contractant s'engage à :

- Prendre en charge les frais liés à toute affectation, déplacement, équipement ou remplacement de personnel, ainsi que sa documentation.
- Mettre à disposition de la Direction de Formation les supports en papier et numériques après validation de chaque livrable et après chaque formation (Les documents devraient être imprimés sur du papier de qualité supérieure, garantissant une durabilité et une lisibilité optimales).

➤ Langue utilisée :

La langue utilisée durant l'intervention, tant dans les rapports oraux que dans les documents écrits, entre les responsables et agents de l'OFPPT et ceux du contractant sera la langue française.

➤ Calendrier de l'intervention :

La durée calendaire du projet est de 4 mois hors le mois d'Août.

Le soumissionnaire fera une proposition d'un calendrier d'exécution. Aucune modification de ce calendrier ne pourra survenir, après acceptation par l'OFPPT, sans accord préalable des deux parties contractantes.

➤ Lieux de l'intervention :

Le lieu de réalisation de la prestation est Casablanca.

NB : Les frais de tout déplacement sont à la charge du prestataire.

➤ **Concertation et suivi :**

Il sera institué un Comité de pilotage du projet dont la mission est de veiller sur le pilotage de la mise en œuvre du projet. Ce Comité, se réunira une fois par mois et à chaque fois que nécessaire.

➤ **Livrables attendus :**

L'ensemble des livrables liés au projet doivent être rédigés par le prestataire et remis en trois exemplaires papier, en plus de la version numérique modifiable.

Concernant les sessions de formation, le prestataire devra fournir à chaque participant un exemplaire de tous les supports de formation utilisés, ainsi que son attestation de formation et son certificat individuel, en nombre correspondant au nombre total de participants.

ANNEXES :

Annexe N°01 : Tableau de répartition des experts sur les différentes phases du projet

Annexe N°02 : Bordereau des prix / Détail estimatif

Annexe N°03 : Modèle de curriculum vitae

ANNEXE N°01 : Tableau de répartition des experts sur les différentes phases du projet

Phase projet	Nombre de (Jour/Formateur) (1)	Nombre de Formateurs (2)
Phase 1 : Formation « Lead Implementer » à la norme ISO 21001 ou équivalente – au profit de 60 auditeurs	6	2
Phase 2 : Formation aux exigences de la norme ISO 19011 ou équivalente – au profit des 60 auditeurs.	4	2
Phase 3 : Certification de 12 auditeurs en tant que Lead Auditor des Systèmes de Management des Organismes d'Education/Formation	2	1
Total de jours (3) = Somme des (1)*(2)	22	

ANNEXE N°02 : Bordereau des prix / Détail estimatif

Désignation des prestations	Nombre de (Jour/Formateur)	Nombre de Formateurs	Prix Unitaire (J/E) HTVA	Prix par phase HTVA
Phase 1 : Formation « Lead Implementer » à la norme ISO 21001 ou équivalente – au profit de 60 auditeurs	6	2		
Phase 2 : Formation aux exigences de la norme ISO 19011 ou équivalente – au profit des 60 auditeurs.	4	2		
Phase 3 : Certification de 12 auditeurs en tant que Lead Auditor des Systèmes de Management des Organismes d'Education/Formation	2	1		
Total (HTVA) :				
TVA (20%) :				
Total Général TVA Comprise :				

Fait à.....le

Signature et cachet du (concurrent)

ANNEXE N°03 : Modèle de curriculum vitae

Rôle proposé dans le projet :

Nom de famille :

Prénom (s) :

Date de naissance :

Nationalité :

Etat civil :

Diplômes :

Institution	Date de début- Date de fin	Titre (s) ou Diplôme (s) :	obtenu (s)

Connaissances linguistiques : Indiquer les connaissances sur une échelle de 1 à 5.

(1-niveau excellent ; 5-niveau rudimentaire)

Langue :	Lu :	Parlé :	Ecrit:

Appartenance à un organisme professionnel :

Autres compétences : (par exemple, connaissances informatiques, etc.)

Situation présente :

Année d'ancienneté auprès de l'employeur :

Qualifications principales : (pertinentes pour le projet)

Expériences spécifiques :

Expérience dans la formation des auditeurs à la norme (ISO 19011:2018 ou équivalente) *	Expérience dans la formation « lead Implementer » relative à la mise en place des SMOE conformément à la norme (ISO 21001:2018 ou équivalente)*	Pays	Date de début- Date de fin	Contenu	Entreprise

* : à cocher

Expériences professionnelles :

De (date à date)	Lieu	Entreprise	Fonction

Autres informations utiles (par exemple, publications)