



**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N° 10/CSEFRS/2018**

Conclu par appel d'offres ouvert sur offres des prix en application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2-12-349 du 8 jourada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ENTRE

Le Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, représenté par son Président, désigné ci-après par « le Conseil » ou « le Maître d'Ouvrage ».

D'UNE PART

ET

Monsieur, Qualité.....;

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

Inscrit au registre de commerce de sous le n° : ;

Inscrit au rôle de la patente de Sous n° : ;

Identification fiscale sous le n° : ;

Affilié à la CNSS sous le n° :;

Titulaire du compte bancaire n° : Ouvert à la banque
..... Agence :

Faisant élection de domicile à : ;

Désigné ci-après par « le Prestataire » ou « Titulaire »

D'AUTRE PART



Sommaire

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES	4
ARTICLE 1: Objet de l'appel d'offres	4
ARTICLE 2: Consistance des prestations de services	4
ARTICLE 3: Pièces constitutives du marché	4
ARTICLE 4: Référence aux textes généraux	4
ARTICLE 5: Nantissement	5
ARTICLE 6: Lieu d'exécution du marché	6
ARTICLE 7: Délais d'exécution	6
ARTICLE 8: Réception Provisoire - Réception définitive	6
ARTICLE 9: Comité de suivi	7
ARTICLE 10: Présentation des Livrables	7
ARTICLE 11: Organisation	7
ARTICLE 12: Obligations du Contractant	7
ARTICLE 13: Engagements du Maître d'Ouvrage	7
ARTICLE 14: Domicile du contractant	8
ARTICLE 15: Sous-traitance	8
ARTICLE 16: Nature des prix	8
ARTICLE 17: Révision des prix	8
ARTICLE 18: Cautionnement provisoire et cautionnement définitif	8
ARTICLE 19: Retenue de garantie	9
ARTICLE 20: Octroi d'avances	9
ARTICLE 21: Assurances - responsabilité	9
ARTICLE 22: Arrêt des prestations	9
ARTICLE 23: Résiliation du marché	9
ARTICLE 24: Propriété	10
ARTICLE 25: Secret professionnel et confidentialité	10
ARTICLE 26: Modalités de règlement	10
ARTICLE 27: Pénalités de retard	10
ARTICLE 28: Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non-résidents au Maroc	11
ARTICLE 29: Lutte contre la fraude et la corruption	11
ARTICLE 30: Main d'œuvre, conditions de travail, immigration au Maroc	11
ARTICLE 31: Règlement des différends et litiges	11
ARTICLE 32: Langue utilisée	11
ARTICLE 33: Annulation de l'appel d'offres	11
CHAPITRE II : CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES « TERMES DE REFERENCES »	13
ARTICLE 34: Consistance des prestations	13
ARTICLE 35: Livrables à fournir par le contractant	17
ARTICLE 36: Délai de validation des documents par le maître d'ouvrage	18
ARTICLE 37: Qualification du personnel chargé de l'exécution de la prestation	19
ARTICLE 38: Bordereau du prix global	20
ARTICLE 39: Décomposition du montant global	21



CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1: Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres a pour objet « la mise en place d'une comptabilité générale et l'amorçage d'une comptabilité analytique au sein du Conseil supérieur de l'éducation, de la formation et de la recherche scientifique conformément au Code Général de Normalisation Comptable (CGNC).

ARTICLE 2: Consistance des prestations de services

Les prestations objet du marché qui résultera du présent appel d'offres consistent en l'assistance et l'accompagnement du Conseil pour permettre son passage de la comptabilité budgétaire à la comptabilité générale ainsi que l'amorçage d'une comptabilité analytique.

La démarche pour la réalisation de la mission s'articule autour des six principales phases suivantes :

Phase préliminaire : Note de cadrage

Phase 1 : Diagnostic de l'existant et conception du système comptable

Phase 2 : Préparation du bilan d'ouverture au 1er janvier 2019.

Phase 3 : Mise en place de la comptabilité générale.

Phase 4 : Amorçage de la comptabilité analytique.

Phase 5 : Post- évaluation - Formation et transfert de Compétence

Au terme de chaque phase, le titulaire est tenu de présenter les résultats obtenus lors d'une réunion avec le comité de suivi, et recueillir ses recommandations pour finaliser et valider le rapport en question.

ARTICLE 3: Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont :

1. L'acte d'engagement dûment rempli et signé ;
2. Le présent CPS dûment signé ;
3. Le bordereau des prix global ;
4. La décomposition du montant global ;
5. L'offre technique du Titulaire ;
6. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit par le décret précité n° 2-12-349, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 4: Référence aux textes généraux

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

- La loi n°105-12 portant organisation du Conseil promulguée par le dahir n° 1-14-100 du 16 rajeb 1435 (16 Mai 2014) ;
- Le règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le règlement intérieur du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;



- Le règlement portant organisation Financière et comptable du Conseil Supérieur de l'Education, Formation et de la Recherche Scientifique.
- Le décret n° 2-12-349 du 08 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002).
- 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 ;
- Le décret n° 2-16-344 du 22-07-2016 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.
- Décret n 2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;
- L'arrêté du Chef du gouvernement N° 3-302-15 du 15 Safar 1437 (27 Novembre 2015) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés publics.
- Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;
- Le dahir n° 1-03-194 du 14 rajeb 1424(11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
- Le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret royal n° 2.73.685 du 12 kaada 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.
- Le code général de normalisation comptable (CGNC) rendu applicable à la comptabilité des établissements publics par décret n° 2-89-61,
- Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés de l'Etat rendus applicables à la date de signature du marché.
- Ainsi que tous les textes réglementaires se rapportant à l'objet de cet appel d'offres.

Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 5: Nantissement

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

- 1-** La liquidation des sommes dues par le Maître d'Ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins **du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ou par toute personne mandatée par ce dernier à cet effet ;**
- 2-** Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité ;
- 3-** Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13 ;



- 4- Les paiements prévus au marché seront effectués par l'Agent comptable auprès du Conseil seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers attributaires du présent marché ;
- 5- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

ARTICLE 6: Lieu d'exécution du marché

Le siège du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique, sis à angle Avenue Allal El Fassi et Avenue Al Melia, Hay Ryad, Marinât Al Irfane, Rabat.

ARTICLE 7: Délais d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à **treize (13) mois et 15 jours**, à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant au titulaire de commencer les travaux de réalisation. Il est réparti comme indiqué ci-après :

Délai d'exécution par phase

Phase	Durée
Phase préliminaire : Note de cadrage	15 jours
Phase 1 : Diagnostic de l'existant et conception du système comptable	4 mois
Phase 2 : Préparation du bilan d'ouverture au 1er janvier 2019	2 mois
Phase 3: Mise en place de la comptabilité générale	4 mois
Phase 4 : Amorçage de la comptabilité analytique	2 mois
Phase 5 : Post- évaluation - Formation et transfert de Compétence	1 mois
Total	13 mois et 15 jours

Chaque phase fera l'objet d'un ordre de service spécifique, et sera sanctionnée par une réception provisoire.

ARTICLE 8: Réception Provisoire - Réception définitive

8.1. Réception provisoire :

La réception provisoire des prestations objet de ce marché sera prononcée par le maître d'ouvrage dès l'approbation des prestations correspondantes à chaque phase.

Chaque réception provisoire sera constatée par un procès-verbal de réception provisoire partielle signé par le comité de suivi.

La dernière réception provisoire partielle tient lieu de réception provisoire globale du marché.

8.2. Réception définitive :

La réception définitive sera prononcée par le maître d'ouvrage après la réception provisoire globale.



ARTICLE 9: Comité de suivi

Un comité de suivi des prestations sera institué par le Maître d'Ouvrage. Il sera chargé d'assurer le suivi des prestations, d'examiner et de valider les livrables fournis.

Les prestations objet de ce marché, devront être menées en étroite collaboration avec le comité de suivi.

ARTICLE 10: Présentation des Livrables

Tous les livrables, objet du présent marché, seront fournis, en version provisoire en cinq (5) exemplaires sur support papier et en format électronique (format Word) et en version définitive en cinq (5) exemplaires sur support papier et en format électronique (format Word et PDF) et une copie sur clé USB.

ARTICLE 11: Organisation

Le titulaire est lié par le planning détaillé, figurant dans l'offre technique, qui fait apparaître clairement les tâches relatives à chaque phase et un chronogramme d'affectation du personnel à ces diverses tâches.

Les Curriculum Vitae (CV) dûment signés et légalisés figurant dans l'offre technique, portent engagement contractuel du concerné d'affecter aux missions et tâches les personnes désignées.

ARTICLE 12: Obligations du Contractant

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire doit veiller au respect des lois et règlements en vigueur au Maroc, et s'engage à exécuter les travaux (tels qu'ils sont décrits dans l'article 2) dans les règles de l'art, selon des normes et standards professionnels élevés. Il est tenu notamment de :

- Fournir les ressources professionnelles nécessaires et les affecter aux prestations prévues contractuellement ;
- Veiller au respect du calendrier arrêté. Tout changement dans le planning d'intervention du personnel affecté à l'exécution des prestations devra être soumis à l'agrément du Maître d'Ouvrage ;
- Appliquer la méthodologie proposée pour les besoins de la prestation ;
- Remettre au Maître d'Ouvrage les données recueillies, les documents de collecte, ainsi que toutes les applications éventuelles développées ;
- Etablir et remettre au Maître d'Ouvrage les rapports objet de l'ensemble des missions décrites dans le présent marché ;
- Apporter aux documents et fichiers provisoires les modifications demandées suite aux procédures de suivi, de concertation et d'approbation.

ARTICLE 13: Engagements du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage doit veiller au bon déroulement des prestations et s'engage à cet effet à :

- Aider à l'accès à toutes les informations jugées utiles ;
- Prendre les mesures nécessaires pour faciliter les contacts avec les responsables des entités concernées par la prestation ;
- Examiner les fichiers et documents des différentes tâches des missions effectuées et en vue de donner quitus final lorsque les modifications, corrections et remarques auront été prises en compte par le Titulaire ;
- Désigner un comité de suivi qui sera chargé d'assurer le suivi des prestations ;
- Veiller à la qualité du déroulement opérationnel de la mission et aider le Titulaire à prendre en compte les contraintes spécifiques du projet.



ARTICLE 14: Domicile du contractant

Les notifications du Maître d'Ouvrage sont valablement faites au domicile élu ou siège social du titulaire mentionné dans l'acte d'engagement, conformément à l'article 17 du CCAGEMO.

En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

ARTICLE 15: Sous-traitance

Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit notifier au maître d'ouvrage :

- l'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous- traitants ;
- le dossier administratif des sous-traitants, ainsi que leurs références techniques et financières ;
- la nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- le pourcentage desdites prestations par rapport au montant du marché ;
- et une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément à l'article 24 du décret du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

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

Le titulaire du marché est tenu, lorsqu'il envisage de sous-traiter une partie du marché, de la confier à des prestataires installés au Maroc et notamment à des petites et moyennes entreprises conformément à l'article 158 de décret précité n° 2-12-349.

Le titulaire du marché demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le Maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers. Le Maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

ARTICLE 16: Nature des prix

Le présent marché est à prix global.

Le prix est établi et calculé sur la base de la décomposition du montant global.

Les prix du marché sont établis en dirham marocain.

Conformément à l'article 34 du CCAGEMO, les prix du marché comprennent le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Ces prix doivent également être considérés comme forfaitaires et tiennent compte de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent, non seulement telles que ces dernières sont définies dans le présent document mais encore telles qu'elles seront réellement exécutées pour aboutir aux documents et autres livrables à remettre par le contractant.

Ils tiennent compte également de tous les frais nécessaires pour le transport, l'hébergement et les missions de l'ensemble du personnel employé par le titulaire ainsi que des frais de bureau et autres entraînés par l'exécution des prestations.

ARTICLE 17: Révision des prix

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

ARTICLE 18: Cautionnement provisoire et cautionnement définitif

- Le cautionnement provisoire est fixé à : **dix mille dirhams (10.000,00 dhs)**.
- Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.



ARTICLE 19: Retenue de garantie

Par dérogation de l'article 13 du CCAG-EMO, il n'est pas prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 20: Octroi d'avances

Le maître d'ouvrage versera au profit du titulaire du marché une avance dont le montant et les conditions sont définis par le décret **02.14.272 du 14 mai 2014**, relatif aux avances en matière des marchés publics.

Le paiement de cette avance sera effectué après :

- Notification, au titulaire, de l'ordre de service de commencement de l'exécution des prestations, objet du marché ;
- Dépôt d'une demande d'avance auprès du maître d'ouvrage dans un délai de (15) quinze jours à compter de la date de réception de l'ordre de service prescrivant le commencement d'exécution des prestations ;
- Présentation par le titulaire de la caution définitive ;
- Présentation par le titulaire d'une caution personnelle et solidaire d'avance instaurée par le décret précité. Cette garantie bancaire demeurera en vigueur jusqu'à ce que le paiement d'avance ait été remboursé.

En cas de résiliation du marché, quelle qu'en soit la cause, la liquidation du compte d'avance est immédiatement effectuée sur les sommes dues au titulaire ou à défaut sur la caution personnelle et solidaire.

En cas de sous-traitance survenue après versement de l'avance, la part de l'avance correspondante au montant des prestations sous traitées, doit être prélevée immédiatement en totalité sur les sommes dues au titulaire.

En cas de nantissement du marché, les attestations des droits constatés doivent tenir compte du montant de l'avance versée au titulaire du marché.

L'avance est accordée en une seule fois sur la base du montant total de la première année.

ARTICLE 21: Assurances - responsabilité

Avant tout commencement des prestations, le titulaire doit adresser au Conseil, les copies conformes des polices d'assurances qu'il a souscrit 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 par le décret n° 2-05-1434 du 26 kaada 1426 (28 décembre 2005).

L'assurance de ces risques doit être souscrite et gérée par une entreprise d'assurances agréée par le Ministère de l'Economie et des Finances pour pratiquer l'assurance desdits risques.

Aucun règlement ne sera effectué tant que le titulaire n'aura pas adressé au Conseil, une copie certifiée conforme des polices d'assurances contractées pour la couverture des risques.

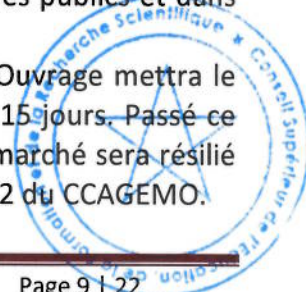
ARTICLE 22: Arrêt des prestations

Conformément à l'article 28 du CCAG-EMO, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'arrêter les prestations au terme de chacune des phases du marché. Dans ce cas-là, le marché est immédiatement résilié sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 23: Résiliation du marché

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions prévues par l'article 159 du décret n°2.12.349 du 8 Joumada 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics et dans les conditions et modalités prévues par les articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

En cas de non-exécution ou de défaillance dans les délais prévus, le Maître d'Ouvrage mettra le titulaire en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai minimum de 15 jours. Passé ce délai, si l'exécution des prestations objet du présent marché n'est pas faite, le marché sera résilié de plein droit, sans indemnités pour le titulaire et ce, en application de l'article 52 du CCAG-EMO.



Par ailleurs, cette clause ne fera pas obstacle à l'application des autres cas prévus par le CCAGEMO.

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

Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du contractant, le Maître d'Ouvrage, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le titulaire est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la Commission des Marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

ARTICLE 24: Propriété

Les versions définitives des fichiers, documents et rapports restent la propriété du Maître d'Ouvrage et doivent lui être remises. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit exclusif de disposer de ces fichiers, rapports et documents pour ses besoins propres ainsi que pour ceux des collectivités et organismes concernés.

Le Maître d'Ouvrage se réserve également la totalité des droits de propriété intellectuelle et ou industrielle découlant des prestations rémunérées dans le cadre du marché. Les fichiers et documents réalisés en vertu du présent marché sont la propriété du Maître d'Ouvrage qui s'en réserve le droit d'exploitation ultérieure. Le Titulaire est autorisé à citer la réalisation des travaux terrain, dans le cas éventuel où il veut faire état de ses références.

ARTICLE 25: Secret professionnel et confidentialité

Le Titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement sur les renseignements et les documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'Administration des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

Le Titulaire ne pourrait, en aucun cas, utiliser les données qui restent la propriété uniquement du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 26: Modalités de règlement

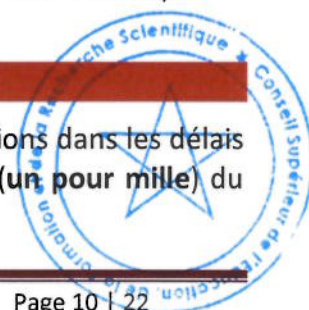
Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte courant postal, bancaire ou Trésor ouvert au nom du Titulaire, sur production d'une facture établie en 5 exemplaires, portant la signature du titulaire.

Le règlement s'effectuera après prononciation de la réception provisoire partielle de chaque phase et sur production du procès-verbal de réception provisoire partielle y afférent, et ce, dans les limites fixées ci-après :

- **30% (trente pour cent)** du montant du marché, correspondant à la remise des fichiers, documents et rapport définitif de la phase préliminaire et de la phase 1 ;
- **20% (vingt pour cent)** du montant du marché correspondant à la remise des fichiers, documents et rapport définitif de la phase 2 ;
- **30% (trente pour cent)** du montant du marché correspondant à la remise des fichiers, documents et rapport définitif de la phase 3 ;
- **20% (vingt pour cent)** du montant du marché correspondant à la remise des fichiers, documents et rapport définitif de la phase 4 et de la phase 5.

ARTICLE 27: Pénalités de retard

En application de l'article 42 du CCAGEMO, à défaut d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits, il sera appliqué au titulaire une pénalité par jour de **retard de 1‰ (un pour mille)** du



montant de chaque phase du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants par jour effectif en retard. Elle sera opérée sur la facture correspondante. Le montant total des pénalités est plafonné à 10% du montant du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire. L'application de ces pénalités ne libère en rien le titulaire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 42/52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 28: Retenue à la source applicable aux titulaires étrangers non-résidents au Maroc

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

ARTICLE 29: Lutte contre la fraude et la corruption

Le titulaire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, et à des pratiques collusoires, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le titulaire 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 30: Main d'œuvre, conditions de travail, immigration au Maroc

Les formalités de recrutement et de paiement des employés sont celles prévues par les dispositions de l'article 19 du CCAG-EMO.

ARTICLE 31: Règlement des différends et litiges

En cas de litige entre le Maître d'Ouvrage et le contractant, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 53 et 54 /52 et 53 du 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, conformément à l'article 55 du CCAG-EMO. La loi, qui régit le présent marché et conformément à laquelle il doit être interprété, est la loi marocaine.

ARTICLE 32: Langue utilisée

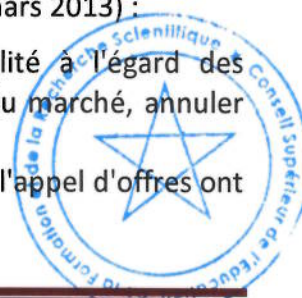
Le présent CPS a été rédigé en français qui sera la langue faisant foi pour toute question relative à sa liquidation ou à son interprétation.

La langue de travail pour l'exécution du marché découlant du présent appel d'offre est le français. Les documents, les rapports à produire et les communications à faire par le prestataire doivent être exclusivement en français.

ARTICLE 33: Annulation de l'appel d'offres

Conformément à l'article 45 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) :

1. le maître d'ouvrage peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres dans les cas suivants :
 - a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;



- b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
 - c) lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
 - d) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
 - f) en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 169 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013).
2. L'annulation fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de ladite annulation.
 3. le maître d'ouvrage informe par écrit les concurrents et l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres et communique une copie de la décision d'annulation aux membres de la commission d'appel d'offres.
 4. L'annulation de l'appel d'offres ne justifie pas le recours à la procédure négociée.
 5. En cas d'annulation de l'appel d'offres dans les conditions précitées ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.



CHAPITRE II : CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

« TERMES DE REFERENCES »

ARTICLE 34: Consistance des prestations

34.1. Présentation du Conseil

Le Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique est une instance consultative indépendante instituée par l'article 168 de la Constitution, chargée d'émettre son avis sur toutes les politiques publiques et les questions d'intérêt national concernant l'éducation, la formation et la recherche scientifique.

Instance consultative indépendante de bonne gouvernance, de développement durable et de démocratie participative, le Conseil a pour vocation de servir de creuset à la réflexion stratégique sur les questions de l'éducation, de la formation et de la recherche scientifique et d'espace pluriel de débat et de coordination sur toutes les questions intéressant l'éducation, la formation et la recherche scientifique. Il a également pour rôle d'éclairer les décideurs, les acteurs et l'opinion publique, au moyen d'évaluations quantitatives et qualitatives méthodiques et rigoureuses, sur les différents aspects du système d'éducation, de formation et de recherche scientifique.

34.2. Missions et attributions :

Le Conseil a pour principale mission :

- L'émission d'avis sur toutes les politiques publiques et les questions nationales qui concernent les domaines de l'éducation, de la formation et de la recherche scientifique ainsi que sur les objectifs et le fonctionnement des services publics en charge de ces domaines ;
- L'évaluation des politiques et programmes publics qui s'y rapportent.

1. Organisation financière et comptable :

L'organisation financière et comptable du Conseil est fixée par les dispositions contenues dans le règlement portant organisation financière et comptable du Conseil.

Le Conseil jouit, selon l'article 24 de la Loi 105-12 du 16 mai 2014, de la pleine capacité juridique et de l'autonomie financière. L'exécution de son budget n'est pas soumise à un contrôle a priori. Seul un contrôle de la validité de la dépense, effectué par le comptable public, avant visa pour paiement, est obligatoire.

Le Conseil est soumis au contrôle de la Cour des Comptes, ainsi qu'aux missions de certification annuelle des comptes effectuées par le commissaire aux comptes.

La tenue de la comptabilité du Conseil est fixée par instruction propre au Conseil. Les opérations comptables et financières du Conseil sont décrites et exécutées suivant le système de la gestion budgétaire.

La gestion comprend toutes les opérations de recettes et de dépenses effectuées au titre de la même année.

L'acquisition des prestations de fournitures, travaux ou services est exécutée suivant un règlement des achats du Conseil, et les dépenses du personnel sont exécutées suivant le statut particulier du personnel du Conseil.

Pour son fonctionnement le CSEFRS reçoit une subvention annuelle du budget de l'Etat.

Pour mener ses missions, le Conseil dispose d'un effectif de 104 cadres et agents et comprenant :

- Le personnel propre au Conseil (Statutaire et contractuel) ;
- le personnel des administrations publiques en service détaché auprès du CSEFRS.
- le personnel des administrations publiques mis à disposition du CSEFRS.



34.3. Missions du titulaire et phase de réalisation

La présente mission consiste en l'assistance et l'accompagnement du Conseil pour permettre son passage de la comptabilité budgétaire à la comptabilité générale et l'amorçage d'une comptabilité analytique.

Le prestataire veillera à la tenue de l'ensemble des travaux comptables, prévus par le Code Général de Normalisation Comptable (CGNC) et la réglementation en vigueur, et ceux jugés nécessaires pour assurer le suivi, la fiabilité et l'exactitude des informations comptables du Conseil.

La mission sera réalisée en **six phases** :

Phase préliminaire : Note de cadrage

Préalablement à toute action, le titulaire devra organiser une réunion de cadrage avec les membres du comité de suivi qui sera désigné par le maître d'ouvrage en vue de collecter leurs attentes, consolider les caractéristiques globales du projet et les bases de réalisation.

Sur la base des résultats de la réunion de cadrage, le titulaire doit adapter la note méthodologique présentée au niveau de son offre technique où il présente et justifie les aspects méthodologiques de la mission.

Il précisera notamment l'approche à suivre et la démarche qui devra être une démarche participative visant à obtenir l'adhésion de l'ensemble du personnel afin de les impliquer dans l'évolution des modes de fonctionnement.

Le titulaire doit également préciser :

- les instances nécessaires à la réalisation et à la supervision de l'ensemble des phases et leurs modes de fonctionnement ainsi que l'équipe qu'il associera à ces instances en précisant son rôle et responsabilité ;
- l'ensemble des outils qui seront adoptés pour conduire la mission (questionnaire pour mener les entretiens ou tous autres outils appropriés de collecte d'informations et de documentation nécessaires à la réalisation de la mission) ;
- Le planning et le chronogramme détaillés en respectant les délais prescrits par le marché. Les consultants doivent être nommément désignés pour les missions qui leur seront confiées. Le planning validé par le maître d'ouvrage pourra être mis à jour chaque fois que cela s'avère nécessaire.

Cette phase doit, permettre de définir les prérequis à la réalisation des prestations objet du marché.

Phase 1: Diagnostic de l'existant et conception du système comptable

1. Diagnostic de l'existant

Le titulaire est tenu d'établir un état des lieux précis et exhaustif sur la situation actuelle en matière de procédures et d'organisation comptable. Le titulaire devra apprécier notamment le degré d'adéquation de l'organisation comptable actuellement en place, avec les exigences du contexte réglementaire, des fonctionnalités et contraintes du nouveau système comptable, ainsi que des règles fondamentales d'un dispositif de contrôle interne efficace et fiable.

Cette phase comprendra principalement les étapes suivantes :

- Analyse de l'organisation générale de la fonction comptable et budgétaire ;
- Examen des processus comptables, la fiabilité et l'efficacité des procédures en vigueur ;
- Appréciation des modalités de traitement, d'archivage et de production de l'information comptable ;
- Appréciation du système d'information comptable.



Ce diagnostic permettra d'établir une analyse des points forts/points faibles et des "opportunités/menaces" de la situation actuelle, des procédures et système correspondant et ce, en vue d'aboutir à une formalisation de procédures fiables et efficaces et du système correspondant.

2. Conception du système comptable

Sur la base des résultats du diagnostic, le titulaire procèdera à la conception du système comptable qui devra répondre aux principes comptables fondamentaux prévus par le CGNC.

La conception du système comptable devra être effectuée selon les étapes suivantes :

3. En termes d'organisation comptable :

- Proposition d'une organisation comptable adéquate pour les structures chargées de la gestion budgétaire, de la comptabilité générale et analytique adaptée aux spécificités du Conseil ;
- Définition des structures fondamentales de la comptabilité ;
- Définition des rôles, des tâches et responsabilités des différents intervenants en charge de la comptabilité du Conseil.

4. En termes de plan de compte :

- Définition du plan de compte qui doit comporter le cadre comptable et la nomenclature des comptes qui doit être conçu de telle manière que la comptabilité du Conseil génère directement le bilan et le compte de produit de charge ;
- Le passage de la nomenclature des comptes aux états de synthèse qui ne doit nécessiter aucun rapprochement extracomptable ;
- Présentation de la nomenclature budgétaire qui doit être présentée sous forme de matrice de passage de la comptabilité budgétaire à la comptabilité générale.

5. En termes de système d'information :

Sur la base des résultats du diagnostic, du système comptable préconisé et du progiciel de comptabilité générale, budgétaire et analytique qui sera acquis par le Conseil, le titulaire devra :

- Assister, en coordination avec le prestataire du progiciel, le Conseil dans la mise en place du progiciel relatif à la comptabilité générale, budgétaire et analytique ;
- Assister, en coordination avec le prestataire du progiciel, le Conseil dans les tests et simulations de la solution informatique.

6. En termes de procédures comptables :

Le titulaire doit élaborer un manuel de procédures comptables, financières et budgétaires, qui doit permettre de :

- Fournir un cadre formel d'exécution des activités à caractère comptables, financières et budgétaires et ce, en vue de permettre aux entités concernées d'exécuter toutes les opérations de la gestion courante avec célérité, efficacité, efficience et transparence ;
- Décrire l'ensemble des opérations à réaliser au niveau de chaque Intervenant en dressant les activités et tâches qui leur sont confiées ;
- Traduire en termes clairs les règles et les instructions relatives à un processus de travail ou d'activité donné ;
- Décrire les procédures d'exécution des tâches dans les conditions garantissant un contrôle interne fiable et efficace en formalisant les contrôles à effectuer et en définissant les responsabilités des intervenants à chaque étape ;
- Garantir la continuité des méthodes de travail, malgré les changements et les réorganisations.



Le manuel de procédures doit décrire notamment :

- L'organisation comptable et budgétaire du Conseil ;
- La conception du schéma d'alimentation des comptes du Conseil (modalités de fonctionnement des comptes) ;
- L'élaboration d'un tableau de concordance faisant le lien entre les opérations de comptabilité publique et celles de la comptabilité générale ;
- Le plan des comptes et la description du contenu des comptes et le guide des imputations comptables ;
- La description des procédures de collecte, de saisie, de traitement et de contrôle des informations ;
- L'organisation des travaux d'élaboration et présentation des états financiers ;
- La procédure de la tenue et suivi de la comptabilité budgétaire ;
- La gestion de la trésorerie ;
- La gestion du patrimoine ...

Par ailleurs, chaque procédure qui sera développée, devra comprendre une fiche d'instruction et une fiche de description de tâches combinée à un flux gramme.

Chaque procédure devra préciser notamment :

- L'objet de la procédure ;
- Les intervenants, leurs rôles et responsabilités dans le process ;
- Le déroulement opérationnel (définir les étapes et les tâches assignées aux différents intervenants à chaque étape d'exécution de la procédure (internes au pôle ressources et entités du Conseil));
- Le descriptif des flux ;
- Les règles de gestion à respecter ;
- Les modes opératoires ;
- Les délais des différentes étapes de chaque procédure ;
- Les modalités et types de contrôle applicables à chaque procédure ;
- Les documents à produire, leurs circuits et leur mode d'archivage.

Phase 2 : Préparation du bilan d'ouverture au 1er janvier 2019

La réalisation de cette mission comportera les étapes suivantes :

- Identification des postes comptables au sein du conseil ;
- Validation des résultats des opérations d'inventaire des immobilisations et des stocks, qui auront été préalablement préparés par le Conseil ;
- Reconstitution des postes comptables au 1er janvier 2019 ;
- Etablissement du bilan d'ouverture arrêté au 1er janvier 2019 ;
- Analyse et justification des soldes comptables.

Phase 3 : Mise en place de la comptabilité générale

Après la conception du système de comptabilité du Conseil, le prestataire procédera à sa mise en œuvre.

A cet effet, il est tenu de reconstituer l'exercice en cours, en enregistrant l'ensemble des opérations relatives à l'exercice 2019 dans les documents et supports comptables précités et établir des états de synthèse au 31/12/2019 et les comptes de l'exercice 2019 en l'occurrence :

- La saisie de toutes les opérations comptables et l'élaboration des journaux comptables ;
- L'établissement des rapprochements bancaires ;
- L'établissement des analyses de comptes et de la balance ;
- L'édition et le contrôle mensuels de la balance générale, des balances des tiers, du grand livre et des journaux auxiliaires, et ce, conformément aux dispositions de la loi comptable;



- L'établissement des déclarations fiscales de toute nature, avec respect des obligations et des délais prescrits par la législation en vigueur ;
- La planification des travaux de l'arrêté annuel des comptes en liaison avec les services du Conseil ;
- Le suivi et la réalisation du planning des travaux ;
- Le traitement comptable des résultats de l'inventaire physique ;

A la clôture de l'exercice et avec respect des délais prescrits par la législation en vigueur, le prestataire procédera à l'établissement des états de synthèse annuels. Ces travaux se composeront de :

- Arrêté des comptes annuels 2019 ;
- L'élaboration des états de synthèse provisoires et définitifs et des états complémentaires d'information tels que prévus par la loi comptable (Bilan, CPC, Etat des soldes de gestion, Tableau de financement, ETIC) ;
- L'établissement et dépôt, dans les délais prescrits par la législation en vigueur, de la liasse comptable et des déclarations fiscales ;
- Constitution d'un dossier d'analyse des comptes au 31/12/2019 ;
- Archivage et classement des pièces comptables.

Phase 4 : Amorçage de la comptabilité analytique

Le prestataire est tenu d'élaborer un modèle conceptuel du système de comptabilité analytique préconisé à travers :

- L'identification des centres de responsabilités et des centres de coûts ;
- La confirmation de la liste des centres de coûts proposés sur la base des entretiens avec les responsables du Conseil ;
- L'élaboration d'une nomenclature des comptes analytiques visant à atteindre les objectifs précités et s'articulant sur le système de comptabilité générale.
- La présentation de la méthode la plus appropriée au contexte du Conseil pour le calcul des coûts ainsi que les axes analytiques ;
- La validation du schéma cible de calcul des coûts correspondant aux attentes du Conseil.

Phase 5 : Post- évaluation - Formation et transfert de Compétence

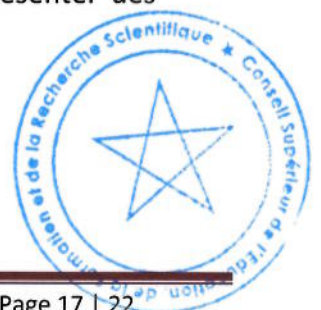
Le prestataire reste engagé durant cette phase de transition au stade opérationnel, après la confection des états de synthèse des exercices comptables précités. Cela permettra d'une part, de juger de la qualité de la prestation et de sa bonne réalisation, et d'autre part de contrôler, de corriger et d'enrichir la mise en œuvre du plan comptable.

Le prestataire est tenu, à la fin d'effectuer des tests de bon fonctionnement, de procéder à la mise au point des méthodes et procédures et au transfert du savoir-faire aux utilisateurs à travers la formation de quatre (4) cadres qui seront désignés par le Conseil pour participer aux différentes phases de l'étude.

A cet effet, le Conseil définira en commun accord avec le consultant, le contenu, la durée et le calendrier du plan de formation.

ARTICLE 35: Livrables à fournir par le contractant

En plus des documents de travail et de communication régulière, entre le CSEFRS et le prestataire, qui seront élaborés au cours du projet, le titulaire est tenu, à présenter des rapports à l'issue de chaque phase :



Phase préliminaire : Note de cadrage

- Une note de cadrage définitive, précise et détaillée définissant les prérequis à l'accomplissement des prestations objet du marché et les modalités d'intervention du prestataire.

Phase 1 : Diagnostic de l'existant et conception du système comptable

- Un rapport de diagnostic sur l'existant, mettant en évidence l'état des lieux précis et exhaustif sur la situation actuelle en matière de procédures et d'organisation financière et comptable ;
- Un rapport sur les recommandations relatives à l'organisation financière et comptable,
- Un plan des comptes ;
- Un tableau de concordance faisant le lien entre comptabilité budgétaire et comptabilité générale ;
- Un manuel de procédures comptables, financières et budgétaires

Phase 2 : Préparation du bilan d'ouverture au 1er janvier 2019

- Un rapport sur le bilan d'ouverture au 1^{er} janvier 2019 ;
- Le dossier d'analyse des comptes de bilan du Conseil au titre de l'exercice 2018 ;
- Les Etats de rapprochement bancaires du mois de décembre 2018 ;
- Le bilan d'ouverture au 1^{er} janvier 2019.

Phase 3 : Mise en place de la comptabilité générale

- Les états de rapprochement bancaires du mois de décembre 2019 ;
- Le dossier d'analyse des comptes de bilan du Conseil au titre de l'exercice 2019 ;
- Les états de synthèses de l'exercice 2019 ;

Phase 4 : Amorçage de la comptabilité analytique

Un rapport sur la conception et la mise en œuvre de la comptabilité analytique préconisée.

Phase 5 : Post- évaluation - Formation et transfert de Compétence

Un rapport de formation et du transfert du savoir-faire aux utilisateurs.

Au terme de chaque phase, le titulaire est tenu de présenter les résultats obtenus lors d'une réunion avec le comité de suivi, et recueillir ses recommandations pour finaliser et valider le rapport en question.

ARTICLE 36: Propriété des documents et rapports

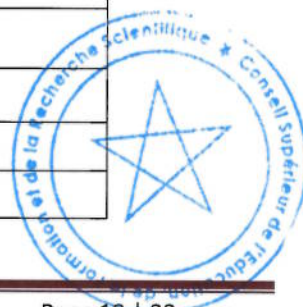
Tous les rapports et documents préparés par le titulaire au cours de l'exécution des prestations deviendront et demeureront la propriété du Conseil. Le titulaire les remettra au maître d'ouvrage avant la résiliation ou la fin du présent marché, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le titulaire pourra conserver un exemplaire de ces documents mais ne pourra les utiliser à des fins indépendantes du présent marché sans autorisation écrite préalable du Conseil.

ARTICLE 37: Délai de validation des documents par le maître d'ouvrage

Le Maître d'Ouvrage disposera des délais précisés au tableau ci-dessous pour valider les rapports et documents remis par le Titulaire dans le cadre du présent marché.

Délai de validation des livrables par le maître d'ouvrage

Phase	Délai de validation en jours calendaires
Phase préliminaire	5 jours
Phase 1	20 jours
Phase 2	15 jours
Phase 3	20 jours
Phase 4	15 jours
Phase 5	15 jours



Des renseignements et des travaux complémentaires pourront être demandés au Titulaire pendant le délai de validation. A l'expiration de ces délais le Maître d'Ouvrage pourra :

- soit accepter le rapport, documents et/ou fichiers sans réserve, ce qui impliquera leur approbation;
- soit inviter le titulaire à procéder à des corrections ou à des améliorations de détail ;
- soit rejeter les rapports, documents et/ou fichiers pour insuffisance grave.

Dans le deuxième cas, le Titulaire disposera des délais précisés ci-dessous pour remettre les rapports, documents et/ou fichiers en forme définitive, étant précisé que les frais de reprise des rapports, documents et/ou fichiers sont entièrement à la charge du titulaire.

Délai de remise des livrables définitifs après corrections ou améliorations

Phase	Délai de correction en jours calendaires
Phase préliminaire	15 jours
Phase 1	15 jours
Phase 2	15 jours
Phase 3	15 jours
Phase 4	15 jours
Phase 5	15 jours

ARTICLE 38: Qualification de l'équipe à mettre en place

Le titulaire emploiera et fournira une équipe d'intervention dont la qualification et l'expérience sont celles que nécessite l'exécution des prestations définies par l'article 34.

L'équipe à mettre en place doit être composée d'au moins :

- **D'un chef de projet qui doit :**
 - Avoir un diplôme d'expert-comptable inscrit à l'ordre des experts comptable ;
 - Avoir une expérience reconnue dans la réalisation et la gestion des prestations objet du marché ;
 - Avoir une expérience minimale de 10 ans dans le domaine de l'appel d'offre ;
- **Des membres de l'équipe qui doit comprendre au moins :**
 - Un expert-comptable ayant une expérience minimale de 8 ans dans le domaine de l'appel d'offre ;
 - Deux cadres supérieurs spécialisés en audit, conseil, organisation, comptabilité de formation supérieure (bac+5) ayant une expérience minimale de 5 ans dans le domaine de l'appel d'offre ;
 - Un cadre en gestion des organisations et/ou en comptabilité (BAC + 4 au moins) ayant une expérience minimale de 5 ans dans le domaine de l'appel d'offres.

Les spécialistes proposés par le prestataire pour la réalisation de l'assistance doivent couvrir l'ensemble des techniques nécessaires à la bonne exécution de l'ensemble des prestations de ce marché.

L'équipe d'intervention doit en outre justifier d'une expérience suffisante dans les domaines de :

- Finances publiques et comptabilité budgétaire ;
- Comptabilité générale et analytique ;
- Conseil, Audit, Organisation ;



- Révision et tenue comptable ;
- Fiscalité.

Outre la maîtrise des techniques de la comptabilité générale et analytique, l'équipe proposée par le soumissionnaire devra maîtriser les règles budgétaires prévues dans les lois et les règlements régissant les finances publiques.

ARTICLE 39: Remplacement des membres de l'équipe

Sauf dans le cas où le Conseil en aurait décidé autrement, aucun changement ne sera apporté à l'équipe présentée par le titulaire et validée par le maître d'ouvrage.

Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres de l'équipe, le titulaire fournira une personne d'une qualification égale ou supérieure.

Le personnel désigné par le titulaire, en remplacement, sera soumis à l'approbation écrite préalable du maître d'ouvrage. Le titulaire prendra à sa charge tous les frais résultant de ce retrait et/ou de ce remplacement.

ARTICLE 40: Bordereau du prix global

N° du prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire
1	Mise en place d'une comptabilité générale et l'amorçage d'une comptabilité analytique au sein du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique».	
Total général HT		
Taux TVA (.....%)		
Total TTC		

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme deDH TTC
(.....dirhams Toutes Taxes Comprises).



ARTICLE 41: Décomposition du montant global



N° du poste	DESIGNATION DE LA PRESTATIONS	Prix forfaitaire Hors TVA
Phase préliminaire	Note de cadrage	
Phase 1	Diagnostic de l'existant et conception du système comptable	
Phase 2	Préparation du bilan d'ouverture au 1er janvier 2019	
Phase 3	Mise en place de la comptabilité générale	
Phase 4	Amorçage de la comptabilité analytique	
Phase 5	Post- évaluation - Formation et transfert de Compétence	
Montant total HT		
Taux TVA (.....%)		
Total TTC		

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de (en chiffres et en lettres):.....dirhams marocains, toutes taxes comprises (TTC).



DERNIERE PAGE
CAHIER DES PRESCRIPTION SPECIALES
APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DES PRIX
N° 11/CSEFRS/2018

OBJET : La mise en place d'une comptabilité générale et l'amorçage d'une comptabilité analytique au sein du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique.

<p><u>PRESENTE PAR</u></p>  <p>Ahmed RAHMOUNI Chef du Département Administratif et Financier</p>	<p><u>VERIFIE PAR</u></p>  <p>KHADDOUJ BENIELLOUN Directrice du Pôle Ressources</p>
<p><u>LU ET ACCEPTE PAR</u></p>	<p><u>VALIDE PAR</u></p>
<p><u>SIGNE ET APPROUVE PAR</u></p>	