

المملكة المغربية
+ⵍⵎⵎⵓⵔⵉ ⵏ ⵓⵎⵓⵔⵉ
ROYAUME DU MAROC



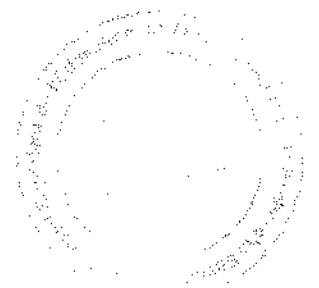
المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي
ⵎⵓⵔⵉⵔ ⵏ ⵓⵎⵓⵔⵉ ⵏ ⵓⵎⵓⵔⵉ ⵏ ⵓⵎⵓⵔⵉ
Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

RELATIF A L'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
(SEANCE PUBLIQUE)
N°06/CSEFRS/2019

RELATIF A
L'AUDIT DES MARCHES PASSES PAR APPEL D'OFFRES DONT LE
MONTANT EST SUPERIEUR A CINQ MILLIONS DE DIRHAMS TOUTES
TAXES COMPRISES ET LES MARCHES NEGOCIES DONT LE MONTANT EST
SUPERIEUR A UN MILLION DE DIRHAMS TOUTES TAXES COMPRISES
CONCLUS DANS LE CADRE DU PROJET DE CONSTRUCTION DU SIEGE DU
CONSEIL SUPERIEUR DE L'EDUCATION, DE LA FORMATION ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE

En application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, 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 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.



**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N°06/CSEFRS/2019**

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 jourmada 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 DE LA MISSION	4
ARTICLE 3: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 4: REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 5: NANTISSEMENT	5
ARTICLE 6: DELAIS D'EXECUTION	6
ARTICLE 7: PENALITES DE RETARD	6
ARTICLE 8: RECEPTION PROVISoire - RECEPTION DEFINITIVE	6
ARTICLE 9: DELAIS DE VALIDATION	6
ARTICLE 10: COMITE DE SUIVI	7
ARTICLE 11: PROPRIETE DES RAPPORTS	7
ARTICLE 12: VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 13: ORGANISATION	7
ARTICLE 14: OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	7
ARTICLE 15: DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CONSEIL	8
ARTICLE 16: DOMICILE DU TITULAIRE.....	8
ARTICLE 17: SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 18: NATURE DES PRIX	8
ARTICLE 19: CARACTERE DES PRIX	8
ARTICLE 20: CAUTIONNEMENT PROVISoire ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF	8
ARTICLE 21: RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 22: ASSURANCES - RESPONSABILITE.....	9
ARTICLE 23: NON EXECUTION TOTALE OU PARTIELLE DE LA MISSION	9
ARTICLE 24: RESILIATION DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 25: SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE	9
ARTICLE 26: MODALITES DE REGLEMENT.....	9
ARTICLE 27: RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON-RESIDENTS AU MAROC.....	10
ARTICLE 28: LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION	10
ARTICLE 29: MAIN D'ŒUVRE, CONDITIONS DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC	10
ARTICLE 30: REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	10
ARTICLE 31: CAS DE FORCE MAJEURE.....	10
ARTICLE 32: ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES.....	10
CHAPITRE II : CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES « TERMES DE REFERENCES »	11
ARTICLE 33: PRESENTATION DE L'INSTITUTION	11
ARTICLE 34: CONSISTANCE DE LA MISSION	11
ARTICLE 35: ORGANISATION DES INTERVENTIONS DU TITULAIRE.....	17
ARTICLE 36: PRESENTATION DES LIVRABLES	18
ARTICLE 37: PRESENTATION DES LIVRABLES	19
ARTICLE 38: EQUIPE DU TITULAIRE.....	19
ARTICLE 39: BORDEREAUX DES PRIX DETAIL ESTIMATIF	20



CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres concerne « la réalisation de l'audit des marchés, passés par appel d'offres dont le montant est supérieur à cinq millions de dirhams toutes taxes comprises et les marchés négociés dont le montant est supérieur à un million de dirhams toutes taxes comprises, conclus dans le cadre du projet de construction du siège du Conseil Supérieur de L'Education, De La Formation Et De La Recherche Scientifique » .

Ces marchés ont été conclus dans le cadre de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée passée avec le Ministère de l'Equipeement et des Transports - Direction des Equipements Publics.

La liste détaillée des marchés, ainsi que les contrats qui y sont liés, objet de l'audit, est présentée au chapitre II « Cahier de Prescriptions Techniques ».

ARTICLE 2: CONSISTANCE DE LA MISSION

La réalisation de cette mission d'audit rentre dans le cadre de la mise en œuvre de la disposition relative au contrôle et audit des marchés, prévue par l'article 165 du décret N°2-12-349.

La présente mission d'audit portera sur la préparation, la passation et l'exécution des marchés, et notamment sur :

- La régularité des procédures de préparation, de passation et d'exécution des marchés ;
- L'appréciation de la réalité ou de la matérialité des travaux exécutés ;
- Le respect de l'obligation d'établissement des différents documents afférents aux marchés, et prévus par la réglementation en vigueur ;
- La réalisation des objectifs assignés et l'appréciation des résultats obtenus au regard des moyens mis en œuvre ;
- L'appréciation des prix des marchés au regard des prix pratiqués et l'évaluation des coûts des travaux objet desdits marchés ;

ARTICLE 3: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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 - détail estimatif
4. L'offre technique du Titulaire ;
5. 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: REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX

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 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.
- Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés de l'Etat rendus applicables à la date de signature du marché.

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: DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution du présent marché est fixé à **Trois mois (03)** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer l'exécution des travaux d'audit. **Ce délai ne prend pas en compte les délais que se réserve le Conseil pour la validation des rapports.**

ARTICLE 7: PENALITES DE RETARD

En application de l'article 42 du CCAG-EMO, et 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, modifié ou complété éventuellement par les avenants par jour effectif de retard. Elle sera opérée sur la facture correspondante. Le montant total des pénalités est plafonné à 10% du montant global 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 8: RECEPTION PROVISOIRE - RECEPTION DEFINITIVE

8.1 Réception provisoire :

Après remise de tous les exemplaires des rapports d'audit en édition provisoire et leur validation par le comité de suivi, un procès-verbal de réception provisoire sera établi.

8.2 Réception définitive :

La réception définitive sera prononcée par le maître d'ouvrage à la date de réception et de validation de tous les exemplaires prévus en édition définitive, complétés conformément aux remarques et observations formulées par le comité de suivi.

ARTICLE 9: DELAIS DE VALIDATION

- Les rapports en édition provisoire, seront remis au maître d'ouvrage dans un délai de trois mois (03) mois à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service.
- Après la remise des rapports d'audit en édition provisoire, et dans **un délai de Dix (10) jours maximum**, le titulaire devra soumettre au maître d'ouvrage, dans le cadre d'une réunion de synthèse, les remarques et observations ainsi que les grandes lignes du résultat des contrôles effectués.
- A l'issue de cette réunion, le comité de suivi, désigné à cet effet, soulèvera toutes les observations constatées et compléments à apporter aux rapports provisoires pour leur présentation définitive.
- Si le comité de suivi invite le titulaire à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci dispose d'**un délai de dix (10) jours** à compter de la date de notification des remarques soulevées par le comité de suivi pour remettre les rapports dans leur forme définitive.
- Le titulaire est tenu d'assister aux réunions de validation des rapports et de répondre aux questionnements des membres du comité de suivi.
- Le délai accordé au prestataire **(10 jours)** pour procéder aux corrections ou aux améliorations, n'est pas inclus dans le délai d'exécution de la mission.
- En cas de refus par le comité de suivi pour insuffisance grave, le cabinet est tenu de soumettre à l'approbation du maître d'ouvrage de nouveaux rapports et la procédure décrite ci-dessus est réitérée, et ce sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 7 ci-dessus.
- **La réception définitive des rapports est subordonnée à l'intégration, par le titulaire, de toutes les remarques et observations soulevées et retenues par le Comité de suivi**

- Les délais de **quinze jours (15 j)** que se réserve le comité de suivi pour valider les rapports ne sont pas compris dans le délai d'exécution de la mission.
- Dans tous les cas, les frais de reprise des rapports sont entièrement à la charge du titulaire.

ARTICLE 10: COMITE DE SUIVI

Le suivi de l'exécution du marché sera assuré par un comité désigné par le Maître d'ouvrage.

En plus des représentants du Conseil, le comité de suivi comprendra les représentants de la maîtrise d'ouvrage déléguée.

Il procédera à la réception et à la validation des rapports de la mission. Ce comité est chargé :

- De prendre les dispositions nécessaires pour faciliter la réalisation de la mission et en assurer le suivi ;
- D'examiner les rapports soumis par le titulaire, donner son avis et procéder à la réception définitive des livrables.

ARTICLE 11: PROPRIETE DES RAPPORTS

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.

Le maître d'ouvrage se réserve également la totalité des droits de propriété intellectuelle des prestations rémunérées dans le cadre du présent marché.

Les fichiers et documents réalisés en vertu du présent marché sont la propriété du maître d'ouvrage, qui se réserve le droit d'exploitation ultérieure.

ARTICLE 12: VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

Le présent marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par le Conseil.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement de réalisation de la prestation. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Au-delà de ce délai, il sera fait application des paragraphes 2 et 3 de l'article 153 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) précité.

ARTICLE 13: ORGANISATION

Le titulaire est lié par le planning détaillé, figurant dans l'offre technique qui fait apparaître clairement les tâches qui seront réalisées.

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

Exceptionnellement, le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander, le cas échéant, le remplacement d'un ou plusieurs experts au cours de l'exécution de leur mission. Le titulaire devra pourvoir leur remplacement par le recrutement d'un professionnel de qualité au moins égale et ce, dans un délai de huit (8) jours maximum.

ARTICLE 14: OBLIGATIONS DU TITULAIRE

- Le titulaire doit veiller au respect des lois et règlements en vigueur au Maroc et s'engage à exécuter les travaux dans les règles de l'art, selon des normes et standards professionnels élevés.
- Le titulaire et les intervenants seront tenus au secret professionnel concernant toutes les informations et tous les documents dont ils auront pris connaissance dans le cadre de la mission.
- Le titulaire devra faire intervenir les experts qu'il aura proposés dans son offre technique.
- En cas de force majeure dûment justifiée, il devra proposer en remplacement des experts de qualification et d'expérience au moins équivalente.

- Le remplacement devra être autorisé au préalable par le maître d'ouvrage.
- Le titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour exécuter sa mission dans de bonnes conditions et conformément aux délais définis.

ARTICLE 15: DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CONSEIL

Le Conseil et le Maître d'Ouvrage Délégué (**Direction des Equipements Publics – Direction Régionale de l'Equipeement et du Transport et de la Logistique**) s'engagent à remettre tous les documents susceptibles d'aider le Titulaire à accomplir sa mission, en particulier :

- Les dossiers des appels d'offres et des marchés et toutes les pièces y afférentes ;
- Les documents techniques (plans, marchés, bons de commande, décomptes, factures, métrés ...etc.) ;
- Tous autres documents jugés nécessaires par le Titulaire pour la réalisation de la mission.

ARTICLE 16: DOMICILE DU TITULAIRE

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 17: 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.

ARTICLE 18: NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaire

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 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 19: CARACTERE DES PRIX

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

ARTICLE 20: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF

- Le cautionnement provisoire est fixé à **Quinze mille Dirhams (15 000,00 dhs)**.
- Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché arrondi au dirham supérieur. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

ARTICLE 21: RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE 22: ASSURANCES - RESPONSABILITE

Conformément à l'article 20 du C.C.A.G-EMO et avant tout commencement de l'audit, le Titulaire doit adresser au Maître d'Ouvrage une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité.

ARTICLE 23: NON EXECUTION TOTALE OU PARTIELLE DE LA MISSION

En cas de non-exécution pour une cause quelconque de tout ou partie des prestations, il ne sera dû aucune indemnité au titulaire du marché résultant du présent d'appel d'offres qui sera tenu de remettre au maître d'ouvrage tous les dossiers, rapports et documents déjà établis, ainsi que les documents qui ont été mis à sa disposition par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 24: RESILIATION 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 Ier 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 CCAG-EMO.

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 nationale de la Commande Publique, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

ARTICLE 25: SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE

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: MODALITES DE REGLEMENT

Le paiement est effectué après prononciation de la réception définitive des rapports, prévus au niveau de l'article 36 et sur production d'une facture établie en 5 exemplaires, portant la signature du titulaire. Les factures doivent être arrêtées en toutes lettres, et en TTC, certifiées exactes et signées par le titulaire qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte courant postal ou bancaire.



ARTICLE 27: 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 présent marché.

ARTICLE 28: 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 29: 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 30: REGLEMENT DES DIFFERENDS 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 CCAGEMO. 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 CCAGEMO. La loi, qui régit le présent marché et conformément à laquelle il doit être interprété, est la loi marocaine.

ARTICLE 31: CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure, les dispositions de l'article 32 du CCAG-EMO s'appliquent.

ARTICLE 32: 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 ;
 - e. 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 33: PRESENTATION DE L'INSTITUTION

33.1 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.

33.2 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.

33.3 Cadre réglementaire des achats du Conseil :

A l'exception des marchés N°01/CSE/10, 01/CSE/13 et N°01/CSE/14, cités au niveau de l'article 34, passés par appel d'offres ouvert conformément au Décret n° 2-06-388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle, l'ensemble des marchés soumis à l'audit ont été conclus conformément :

- A La décision N°01/FC/2015 portant règlement des achats du CSEFRS du 15/01/2015 ;
- Aux dispositions du décret N°2-12-349 du 20 Mars 2013 relatif aux marchés publics ;
- Au 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.
- Au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Travaux (C.C.A.G.T) exécutés pour le compte de l'Etat.

ARTICLE 34: CONSISTANCE DE LA MISSION

34.1 Liste des marchés objet de la mission :

1. Marchés de montant supérieur à 5.000.000,00 Dhs TTC :

Marché N°	Objet de l'Appel d'Offres	Montant TTC en DH	Mode de Passation
01/CSE/10	LOT N°1 : Gros œuvre – Etanchéité - Revêtement - Faux plafond - Peinture et aménagements extérieurs	38 211 444,00	Appel d'offres ouvert
01/CSE/13	LOT N°4 : Fluides	7 345 230,00	Appel d'offres ouvert
01/CSE/14	LOT N°3 : Courants forts et faibles - Electricité - Pré-câblage -Détection incendie	9 501 960,00	Appel d'offres ouvert
03/CSEFRS/14	LOT N°2-1 : Menuiserie aluminium - Murs rideaux - Menuiserie métallique	15 941 340,00	Appel d'offres ouvert
04/CSEFRS/14	LOT N°2-2 : Menuiserie bois- Cloisons amovibles	10 555 968,00	Appel d'offres ouvert

Marché N°	Objet de l'Appel d'Offres	Montant TTC en DH	Mode de Passation
01/CSEFRS/15	LOT N°6-2 : Systèmes audiovisuels et multimédia de la salle des assemblées et des salles de réunion	10 080 696,00	Appel d'offres ouvert
03/CSEFRS/15	LOT N°6-1 : Travaux d'aménagement acoustique de la salle des assemblées et des salles de réunion	7 265 580,00	Appel d'offres ouvert
14/CSEFRS/15	LOT N°11-1 : Travaux d'aménagement et d'installation du mobilier pour le nouveau siège du Conseil - Mobilier phase 1	10 453 164,00	Appel d'offres ouvert

2. Marchés Négociés d'un montant supérieur à 1.000.000,00 Dhs TTC

Marché N°	Objet de l'Appel d'Offres	Montant TTC en DH	Mode de Passation
01N/CSEFRS/15	LOT N°9 : Travaux de lustrerie décorative	3 085 236,00	Procédure négociée

N.B : Les avenants de ces marchés sont aussi concernés par l'audit, et leur liste détaillée sera fournie au titulaire au démarrage de sa mission.

34.2 Définition de la mission :

L'audit, objet du présent marché, porte, pour chaque marché énuméré au niveau du point 34.1, sur les prestations définies ci-après :

1. Audit de la phase de préparation du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) :

L'auditeur devra examiner et analyser profondément les dispositions des dossiers d'appel d'offres et le mode de passation et d'attribution du marché.

Pour cela l'auditeur examinera les principes de base d'attribution de la commande publique en :

- Examinant les délais de publication du programme prévisionnel annuel ;
- Vérifiant si le règlement de l'appel d'offres est clair et précis et si les critères de jugement des offres ne sont pas discriminatoires et ne permettent pas un favoritisme ;
- Vérifiant si les soumissionnaires ont reçu les mêmes informations et communications ;
- Examinant les délais de publication de l'avis d'appel d'offres dans les journaux et les avis modificatifs ;

L'auditeur devra examiner et analyser en détail les points suivants :

- la conformité des prescriptions techniques avec les fascicules techniques, les normes d'usage et les règles de l'art en la matière ;
- le niveau de précision des dispositions administratives et financières avec les textes réglementaires en vigueur ;
- le niveau de précision des articles du Cahier des Prescriptions Spéciales en liaison avec le type de projet ou des prestations demandées ;
- le niveau de précision des dispositions techniques avec les normes en usage et les règles de l'art ;
- le niveau de précision des prescriptions techniques des fournitures et des équipements ;
- le mode ainsi que les différents types de contrôle adoptés pour s'assurer de la conformité et la qualité des prestations demandées ;
- le niveau de précision et de définition des différents prix ;
- le mode d'évaluation et le principe de rémunération des prestations ;

- les quantités figurant dans les détails estimatifs et leur conformité et exhaustivité avec les dossiers d'études éventuels ;
- l'opportunité des prix figurant au détail estimatif et au bordereau des prix de chaque marché.

L'auditeur est tenu également de vérifier :

- La conformité des clauses du marché au dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Le niveau de précision et de clarté des termes de références du dossier de consultation des entreprises (DCE).

2. Audit de la phase de passation du marché :

L'auditeur examinera les différentes pièces du dossier d'appel d'offres ainsi que tous les éléments ayant abouti à la conclusion des marchés, notamment :

- Les Procès-verbaux d'ouverture et de jugement des offres ;
- Le rapport de la sous-commission technique ;
- Les échantillons et prospectus le cas échéant ;
- Le mémoire technique d'exécution des prestations et planning ;
- La notification de l'approbation ;
- Les droits d'enregistrement et de timbres ;
- La caution définitive ;
- Les attestations d'assurances ;
- Le nantissement ;
- L'ordre de service de commencement des prestations.

3. Audit de la phase d'exécution des prestations :

3.1 Analyse des coûts :

Les différents postes et prix du bordereau des prix - détail estimatif des marchés à auditer seront analysés :

- en faisant une comparaison entre les montants relatifs aux différentes prestations du marché initial et ses avenants et leurs analogues au niveau des différents décomptes provisoires.
- en faisant une comparaison entre les quantitatifs relatifs aux différentes prestations du marché initial et de ses avenants au niveau des différents décomptes provisoires et leurs attachements correspondants.
- en faisant une comparaison entre les montants relatifs aux différentes prestations du marché initial et leurs analogues au niveau du décompte définitif et le métré définitif.
- en vérifiant l'adéquation des paiements avec les services faits ou rendus par les titulaires.
- en vérifiant, les conditions de réception et de paiement des différents prix au niveau des décomptes provisoires.

Cette analyse doit faire ressortir les postes qui ont subi des changements (augmentation et diminution) ayant un impact sur le coût final du marché et renseigner sur le mode de règlement des surcoûts éventuellement enregistrés (avenants ou autres).

Aussi, l'auditeur doit réaliser les contrôles suivants :

- Examen et analyse de la formule de la révision des prix le cas échéant, et son impact sur le montant final du marché.
- Vérification des avances accordées et des retenues opérées.
- Examen des pénalités opérées, le cas échéant.
- Analyser les intérêts moratoires accordés ou réclamés par les titulaires.

L'auditeur doit accorder une attention particulière à l'audit du décompte définitif, du métré définitif et des plans de recollement et leur signature et approbation par les différents centres de responsabilité.

3.2 Le contrôle du délai de réalisation des prestations

L'auditeur aura à examiner le délai effectif de réalisation des prestations en rapport avec les délais d'exécution prévus par le marché. Pour cela l'auditeur examinera la tenue du registre des ordres de service.

Les différents ordres de service donnés par le maître d'ouvrage aux titulaires, leur conformité avec les dispositions du marché et des textes en vigueur notamment le CCAG-T/CCAG-EMO et les correspondances échangées avec les prestataires à ce sujet, seront examinés.

Une attention particulière doit être accordée aux ordres de service d'arrêt des travaux et leurs motifs ainsi qu'aux ordres de reprise.

L'auditeur auditera l'impact de l'extension des délais sur le coût du marché et sur le montant de la révision des prix.

3.3 L'appréciation de la matérialité des prestations

Les investigations de matérialité concerneront l'ensemble des sites et lieux où les prestations objet des marchés à auditer ont été réalisées ou fournies. Cet aspect de l'audit concernera l'ensemble des marchés.

A ce sujet, l'auditeur accomplira les tâches suivantes :

- Audit de la qualité des projets d'exécution et plans d'exécution remis aux sociétés et la conformité des réalisations à ces plans ;
- Audit de la qualité des projets d'exécution et plans d'exécution établis par les sociétés et la conformité des réalisations à ces plans ;
- Appréciation de la qualité des prestations fournies, des matériaux utilisés, des équipements et autres prestations réalisés dans le cadre des marchés à auditer ;
- Examen et audit des rapports de contrôle de qualité et de conformité réalisés aussi bien par le laboratoire de la société que par celui du maître d'ouvrage.
- Appréciation de la qualité des fournitures et des équipements, les délais de livraison et la logistique adoptée.
- Appréciation de la qualité des rapports d'essais en usine, des essais industriels et des essais de mise en eau.
- Examen et expertise de l'aspect extérieur de l'ensemble des ouvrages et/ou équipements et autres prestations d'une façon systématique, réalisés dans le cadre des marchés à auditer.
- Examen de l'aspect extérieur des ouvrages et sa conformité avec les prescriptions du marché.
- Vérification de la qualité et de la conformité de l'ensemble des équipements et fournitures aux prescriptions techniques des marchés et aux fiches techniques des fournisseurs.

L'auditeur devra aussi :

- donner un avis sur les modes de contrôle effectués par le maître d'œuvre pour ce qui est de la conformité des ouvrages aux plans d'exécution et pour ce qui est de leur qualité ;
- donner un avis sur les modes de réception des fournitures et équipements acquis ;
- vérifier si tous les types de contrôle prévus par le marché ont été effectués ;
- Vérifier la remise en état des lieux après achèvement des prestations.

4. Audit de la gestion administrative et technique des marchés

4.1 Gestion administrative

L'auditeur doit examiner toutes les pièces administratives du marché ainsi que du ou des avenants éventuels correspondants, notamment :

- Ordres de service relatif à la gestion des délais (commencement, arrêt et reprise) ;
- Autres ordres de services relatifs à la gestion du marché (modification dans la masse prestations, modification dans la nature des prestations....)
- Autres ordres de services relatifs aux mesures coercitives : Mise en demeure ; Résiliation ;

- Les documents administratifs relatifs à la réception partielle, à la réception provisoire et définitive et leurs signatures par les différents centres de responsabilité.
- Les documents administratifs relatifs à la livraison des fournitures et leurs réceptions et leurs signatures par les différents centres de responsabilité.
- Les divers documents des prises d'attachement, les carnets de métrés, les décomptes provisoires, leur signature par les différents centres de responsabilité et leur paiement.
- Les mises en demeure et les résiliations prononcées, le cas échéant.

L'auditeur doit se prononcer sur la conformité des pièces et sur les délais de leur production par le maître d'œuvre en rapport avec les dispositions du marché et des textes en vigueur.

L'audit portera aussi sur la traçabilité et la consistance des activités de la maîtrise d'œuvre.

4.2 Gestion technique

L'auditeur doit examiner la gestion des dossiers techniques, notamment celle relative au mémoire technique, au projet d'exécution, aux notes techniques, et aux modifications apportées au projet d'exécution initial.

L'auditeur doit auditer :

- L'opportunité technique des avenants conclus ainsi que les dispositions réglementaires ayant motivé leur passation.
- Les différents P.V de réunion de chantier ou de coordination ainsi que les rapports d'achèvement des marchés.
- Les différentes correspondances échangées.

L'auditeur donnera son avis sur les modifications apportées lors de l'exécution du marché sur la base d'une comparaison technico-financière. Une attention particulière doit être accordée aux modifications apportées au projet. Pour cela, l'auditeur aura à :

- Etablir la liste complète et exhaustive des modifications éventuelles apportées au projet entre le dossier d'exécution initial de lancement de l'appel d'offre et les plans de recollement (ou plans bon pour exécution) ;
- Examiner toutes notes techniques produites justifiant les modifications du projet ;
- Identifier les modifications apportées aux ouvrages et aux équipements ;
- Faire ressortir l'origine des modifications :
 - Proposition de l'une des parties,
 - Éléments nouveaux mis en évidence pendant l'exécution du marché.
 - Préciser clairement si elles sont dues à une insuffisance des investigations effectuées au stade de l'avant-projet, à l'insuffisance de précision au niveau des études d'exécution ou à une mauvaise interprétation des résultats obtenus ou à une autre raison qu'il conviendrait de préciser.
- Analyser l'incidence de ces modifications sur les délais et sur les coûts ;
- Préciser si ces modifications sont justifiées et s'il était raisonnablement possible de les prévoir au stade des études d'avant-projet ou du projet d'exécution ;
- Préciser si les modifications étaient nécessaires et si elles sont globalement bénéfiques pour le projet.

4.3 Conclusions et recommandations :

Après la phase d'analyse et d'audit des différents aspects de chaque marché, l'auditeur devra établir une synthèse des différents aspects de la prestation précédente dans lequel il doit tirer les conclusions et constats se rapportant à l'ensemble des aspects examinés.

Les conclusions concernant la maîtrise d'œuvre, la gestion administrative et technique des marchés, le délai, la qualité des prestations et les coûts doivent être claires et motivées.

Les conclusions de l'audit devront se prononcer sur l'aptitude des prestations réalisées (travaux ou fournitures) à remplir et à assurer les fonctions pour lesquelles elles ont été réalisées.

L'auditeur doit faire des propositions ou recommandations à suivre pour l'amélioration des aspects audités. Ces recommandations ou résolutions doivent concerner :

- La préparation du dossier d'appel d'offres et la dévolution du marché ;
- Les termes de références des CPS et le niveau de précision des données qu'ils contiennent ;
- Les études d'exécution et les projets d'exécution ;
- Les constats négatifs de l'audit et les mesures à prendre ;
- La maîtrise d'œuvre en charge de la gestion du marché ;
- La gestion administrative ;
- La gestion technique ;
- La maîtrise du délai, du coût et de la qualité.

5. Prescriptions particulières :

L'audit de ces marchés concernera, outre les marchés de base relatifs aux travaux proprement dit, les marchés et contrats en lien avec l'exécution desdits travaux. Il s'agit notamment des marchés et contrats suivants :

- La convention de Maîtrise d'Ouvrage Déléguée ;
- Le contrat conclu par le maître d'ouvrage avec l'architecte ;
- Le marché conclu par le maître d'ouvrage avec le bureau d'étude technique ;
- Le marché conclu par le maître d'ouvrage avec le bureau de contrôle ;
- Le marché conclu par le maître d'ouvrage avec le bureau d'études géotechniques ;
- Le marché conclu par le maître d'ouvrage pour l'expertise des études et travaux du traitement acoustique, isolation phonique et équipement audiovisuels ;
- Le marché conclu par le maître d'ouvrage pour les études technique et suivi des travaux de réalisation d'une installation photovoltaïque ;
- Le marché conclu par le maître d'ouvrage pour l'assistance à la maîtrise d'œuvre pour l'agencement, l'ameublement et la décoration intérieure du siège du Conseil
- Ainsi que tous marchés ou bons de commande conclus soit par le maître d'ouvrage soit par la société titulaire des travaux.

En plus des contrôles et vérifications susmentionnés, le titulaire réalisera les travaux suivants :

- Identification de l'existence de l'ensemble des contrats et marchés contractés par le maître d'ouvrage (maîtrise d'ouvrage déléguée, architecte, bureau d'études, bureau de contrôle ...) et par le titulaire ;
- Audit des conditions et modalités de passation des contrats et marchés contractés avec les intervenants suscités ;
- Audit de l'organisation ainsi que les moyens humains et matériels dédiés à la maîtrise d'œuvre arrêtée par le maître d'ouvrage pour la coordination entre les différents intervenants ;
- Vérification si le projet a fait l'objet d'un planning d'exécution et si ce planning est détaillé et qu'il a fait l'objet de révision périodique ;
- Vérification si les termes de références des marchés et contrats passés avec les divers intervenants sont concis, et détaillés (prescriptions techniques, administratives et financières) ;
- Vérification de l'adéquation et du degré de précision des marchés de construction avec les normes en usage et les règles de l'art ;
- Vérification, à la lumière des études architecturales et des études d'exécution, si les prestations et les quantités retenues au niveau du détail estimatif du marché des travaux

sont conformes et en adéquation avec les études suscitées. En cas de discordance ou de changement des prescriptions suscitées, des explications et commentaires doivent être dégagées par le Titulaire ;

- Audit du circuit et du délai d'établissement des projets d'exécution, leur vérification et approbation par les différents centres de responsabilité.
- Audit des différentes notes de calcul et rapports ;
- Auditer les différents rapports, PV et notes de laboratoire relatifs à la qualité des matériaux et matériels utilisés ;
- Audit et vérification si les conditions de réception des matériaux, matériels et travaux ont été respectés ;
- vérification que les différents contrôles dictés par le marché ont été effectués, aux fréquences fixées, aussi bien par le maître d'ouvrage que par le titulaire ;
- Audit et analyse du contenu des différentes correspondances échangées entre le maître d'ouvrage et le titulaire et celles échangées entre le maître d'ouvrage et les divers intervenants et relever les incidents et les dysfonctionnements qui ont eu lieu et qui ont eu un impact négatif sur la qualité, le délai ou le coût des travaux ;
- Identification des extensions dans les délais de réalisation et les augmentations ou diminutions des coûts de chaque contrat / marché et ce, à travers les documents relatifs à la gestion des délais (ordres de services) et des pièces comptables (attachement, décompte),
- Audit et analyse du contenu des rapports produits par les différents intervenants et identification des incidents et des dysfonctionnements qui ont eu lieu et qui ont eu un impact négatif sur la qualité, le délai ou le coût des travaux ;
- Audit des modalités de préparation des attachements, leur vérification et approbation par les différents centres de responsabilités ;
- Vérification si les métrés réalisés sont justifiés et conformes aux réalisations et aux reconnaissances géotechniques effectuées ;
- Vérification que les certificats de conformité des lots techniques sont établis par le bureau de contrôle ;
- Audit et examen du rapport de fin des travaux (rapport d'achèvement).
- Vérification que les plans de recollement des différents lots sont établis et vérifiés par échantillonnage la conformité des métrés aux plans de recollement.

A l'issue de cette mission, le titulaire formulera une opinion et proposera les recommandations adéquates en vue de combler les lacunes et insuffisances éventuelles constatées au niveau de cette opération.

ARTICLE 35: ORGANISATION DES INTERVENTIONS DU TITULAIRE

35.1 Domaines et aspects prévus pour l'audit

Pour mener à bien les prestations objet du présent appel d'offre, le Titulaire mobilisera des experts qui travailleront en équipe.

Le chef de mission et les experts proposés par le Titulaire sont ceux figurant dans son offre technique. Les moyens en personnel du Titulaire, seront régis par les dispositions stipulées par le CCAG-EMO.

La méthodologie et l'organisation de l'audit est celle qui sera remise par le titulaire après la réunion de cadrage et validée par le comité de suivi.

35.2 Discretion et protection du secret

Le Titulaire est soumis aux obligations de discrétion et de protection du secret conformément aux dispositions stipulées par le CCAG-EMO.

35.3 Conditions d'exécution de la mission d'audit

1. Conditions générales :

Le Titulaire établira la liste complète et exhaustive des dossiers, rapports et documents à consulter et le maître d'ouvrage se chargera de mettre à la disposition du Titulaire tous les documents disponibles relatifs aux marchés audités objet du présent appel d'offres.

Ces dossiers et documents précités doivent être consultés sur place au niveau de la structure auditée. Si le Titulaire désire faire photocopie de certaines pièces, il doit formuler sa demande auprès du maître d'ouvrage.

2. Interventions et déplacements du Titulaire

Le Titulaire assurera, pour la mission d'audit la gestion de l'ensemble de ses interventions et de ses déplacements.

Il ne devra en aucun cas se substituer au maître d'ouvrage en ce qui concerne les relations avec les tiers intervenant sur les marchés en question. Tout contact, entrant dans le cadre de la mission d'audit, ne devra se faire par le Titulaire qu'à la demande ou avec l'accord écrit du maître d'ouvrage. La présence de ce dernier à toute rencontre du Titulaire avec une entité tierce est facultative et dépend de l'importance de la réunion et de la disponibilité du maître d'ouvrage.

3. Réunions au cours de la mission

A la remise de l'ordre de service de commencement des travaux, Il sera tenu une réunion de cadrage avec le titulaire en vue de collecter ses 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, le plan de travail et le chronogramme détaillé en respectant les délais prescrits par le marché.

Au cours de la mission, des réunions devront être tenues pour d'une part pour informer le Conseil de l'état d'avancement de sa mission d'audit et d'autre part pour présenter les rapports provisoires.

Chaque fois que le Conseil le jugera nécessaire, il pourra provoquer des réunions avec le Titulaire, en présence des experts.

Les comptes rendus des réunions seront rédigés par le Titulaire. Les réunions auront lieu normalement dans les bureaux du Conseil ou tout autre lieu convenu entre les deux parties.

ARTICLE 36: PRESENTATION DES LIVRABLES

Le Titulaire doit produire :

1. Note méthodologique finale

2. Un rapport d'audit pour chaque marché audité qui doit être composé des parties suivantes :

A. Une première partie intitulée "Rapport détaillé" comprenant les composantes suivantes :

- Approche méthodologique et travaux de contrôle et visites effectués ;
- Appréciation de la maîtrise d'œuvre ;
- Dévolution de l'appel d'offres ;
- Conformité du marché au DAO ;
- Niveau de précision des termes de références ;
- Coût du marché ;
- Délais de réalisation des prestations ;
- Appréciation de la qualité des prestations ;
- Appréciation de la gestion administrative et technique du marché ;
- Appréciation de l'opportunité et l'utilité des prestations réalisées.

B. Une deuxième partie intitulée "Rapport d'opinion et de synthèse" comprenant :

- Une synthèse et conclusions : Le Titulaire doit établir une synthèse des différents aspects de la prestation dans laquelle il doit tirer les conclusions et constats se rapportant à l'ensemble des aspects examinés. Ces conclusions doivent se prononcer sur l'aptitude des prestations réalisées à remplir et à assurer les fonctions pour lesquelles elles ont été réalisées ;
- Une opinion motivée : dans laquelle Le Titulaire attesterait que le marché audité a été engagé conformément à la réglementation en vigueur et que les prestations objet du marché ont été réalisées conformément aux règles de l'art ;

C. Une troisième partie intitulée « Recommandations » comprenant :

- Une matrice des recommandations : relatant les insuffisances constatées, au niveau des différentes composantes de la mission d'audit et les recommandations appropriées pour y remédier, l'entité concernée et l'échéancier de mise en œuvre.

Le Conseil aura la liberté de demander au titulaire des explications ou des compléments d'informations concernant le contenu des rapports et de leurs annexes, soit par écrit, soit à l'occasion de la réunion de synthèse. Ces rapports seront la propriété exclusive du Conseil et ne pourront être communiqués, en aucun cas, à d'autres utilisations.

3. Les comptes rendus de l'ensemble des réunions tenues.

ARTICLE 37: PRESENTATION DES LIVRABLES

Tous les livrables, objet du présent marché, seront fournis, en version provisoire en dix (10) exemplaires sur support papier et en format électronique (format Word) et en version définitive en **dix (10) exemplaires** sur support papier et en format électronique (format Word et PDF) et une copie sur clé USB.

ARTICLE 38: EQUIPE DU TITULAIRE

L'équipe affectée à cette mission comprendra toutes les qualifications nécessaires à sa réalisation. La mission sera réalisée par l'équipe composée des profils ci-après :

- **Un de chef de mission** : Expert-comptable agréé (inscrit à l'Ordre National des Experts Comptables) disposant d'une expérience professionnelle de 10 ans au minimum. Ayant une excellente connaissance des particularités organisationnelles du secteur public et semi public, du domaine des finances publiques et des marchés publics.
- **Un ingénieur en génie civil** d'une expérience professionnelle de 8 ans au minimum ;
- **Deux auditeurs titulaires** disposant au minimum de diplômes universitaires (bac+5) confirmés :
 - **1^{er} auditeur** sénior devant être au moins expert-comptable mémorialiste disposant d'une expérience de 8 ans au minimum et une expérience dans le domaine d'audit des marchés publics ;
 - **2^{ème} auditeur** disposant d'un diplôme en comptabilité, écoles de gestion, économiste, finances et d'une expérience de 5 ans au minimum dans le domaine d'audit des marchés publics.

Par ailleurs, le Titulaire s'engage à exécuter personnellement la mission et devra faire intervenir les experts retenus dans son offre technique. En cas de remplacement par de nouveaux experts, un accord préalable du Conseil devra être sollicité.



ARTICLE 39: BORDEREAUX DES PRIX DETAIL ESTIMATIF

N° prix	Désignation des prestations	Unité de mesure	Quantité (1)	Prix unitaire hors taxes	Prix Total hors taxes
				(2)	(3) = (1) x (2)
1	Audit des marchés, passés par appel d'offres dont le montant est supérieur à cinq millions de dirhams toutes taxes comprises et les marchés négociés dont le montant est supérieur à un million de dirhams toutes taxes comprises, conclus dans le cadre du projet de construction du siège du Conseil Supérieur de L'Education, de La Formation et de la Recherche Scientifique »	F	1		
TOTAL HORS TVA					
TAUX TVA (20 %)					
TOTAL TTC					




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

Fait à Le.....
(Signature et cachet du titulaire)



DERNIERE PAGE
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DES PRIX
N°06/CSEFRS/2019

OBJET : l'audit des marchés, passés par appel d'offres dont le montant est supérieur a cinq millions de dirhams toutes taxes comprises et les marchés négociés dont le montant est supérieur à un million de dirhams toutes taxes comprises, conclus dans le cadre du projet de construction du siège du Conseil Supérieur de L'Education, De La Formation Et De La Recherche Scientifique » .

<p style="text-align: center;"><u>PRESENTE PAR</u></p> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;">  Ahmed RAHMOUNI Chef du Département Administratif et Financier </div>	<p style="text-align: center;"><u>VERIFIE PAR</u></p> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;">  KHADDOUJ BENJELLOUN Directrice du Pôle Ressources </div>
<p style="text-align: center;"><u>LU ET ACCEPTE PAR</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>VALIDE PAR</u></p> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;">  Abdelatif EL MOUDNI Secrétaire Général Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique </div>