



-----  
**CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**  
-----

**N° D'APPEL D'OFFRES** APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N°5/2015

**OBJET** MISE A JOUR DU MANUEL DES PROCEDURES GENERALES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET TECHNIQUES ET ETABLISSEMENT D'UN MANUEL DE PROCEDURES COMPTABLE DE LA CAISSE DE COMPENSATION.- LOT UNIQUE -

**MODE DE PASSATION** Passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix en application des dispositions du décret n° 2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics conformément à l'article 17 paragraphe 1.

**ADRESSE** 49 bis, rue Patrice Lumumba Rabat

**TELEPHONE** 05 37 76 06 06

**FAX** 05 37 76 50 91

# SOMMAIRE

- ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE LIVRAISON
- ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES POSTERIEURS A LA CONCLUSION DU MARCHE
- ARTICLE 4 : ELECTION DE DOMICILE
- ARTICLE 5 : REFERENCES AUX TEXTES GENEREAUX
- ARTICLE 6 : PRESENTATION ET ORGANISATION DE LA CAISSE DE COMPENSATION
- ARTICLE 7 : CONSISTANCE ET DEFINITION DE LA MISSION
- ARTICLE 8 : DEROULEMENT DE LA MISSION
- ARTICLE 9 : CARACTERE DES PRIX
- ARTICLE 10 : VALIDITE DU MARCHE
- ARTICLE 11 : DELAIS D'EXECUTION DE LA MISSION
- ARTICLE 12 : PENALITE DE RETARD
- ARTICLE 13 : DROIT ET TIMBRE D'ENREGISTREMENT
- ARTICLE 14 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE
- ARTICLE 15 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF
- ARTICLE 16 : RETENUE DE GARANTIE
- ARTICLE 17 : RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE
- ARTICLE 18 : SUIVI DES PRESTATIONS
- ARTICLE 19 : LES LIVRABLES ET CONDITIONS DE RECEPTION
- ARTICLE 20 : MODALITE DE PAIEMENT
- ARTICLE 21 : NANTISSEMENT
- ARTICLE 22 : SOUS-TRAITANCE
- ARTICLE 23 : APPLICATION DE LA LEGISLATION EN VIGUEUR
- ARTICLE 24 : MESURES COERCITIVES
- ARTICLE 25 : REGLEMENT DE LITIGES
- ARTICLE 26 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE , LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERÊT
- ARTICLE 27 : RESILIATION DU MARCHE
- ARTICLE 28 : SECRET PROFESSIONNEL
- ARTICLE 29 : PROPRIETE D'ETUDE
- ARTICLE 30 : FORCE MAJEURE
- ARTICLE 31: BORDEREAU DE PRIX GLOBAL

## **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE LIVRAISON**

Le présent appel d'offres a pour objet l'actualisation et la mise à jour du manuel des procédures générales, administratives, financières et techniques de la Caisse de Compensation ainsi que l'établissement d'un manuel de procédures comptables.

Lieu d'exécution : La Caisse de Compensation-49 Bis Rue Patrice Lumumba –RABAT-

## **ARTICLE 2: PIECES CONSTITUTIVES D'APPEL D'OFFRES**

Les pièces constitutives de l'appel d'offres sont les suivantes :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) complété par l'offre technique ;
3. Le Bordereau du Prix Global;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux exécutés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO).

## **ARTICLE 3 : PIECES CONTRACTUELLES POSTERIEURES A LA CONCLUSION DU MARCHÉ**

Les pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché comprennent :

- Les ordres de services ;
- Les avenants éventuels ;
- La décision prévue au paragraphe 3 de l'article 36 du CCAG-EMO.

## **ARTICLE 4 : ELECTION DOMICILE**

Les notifications du maître d'ouvrage sont valablement faites au domicile élu ou au siège social du prestataire mentionné dans l'acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement conformément à l'article 17 du C.C.A.G-EMO.

A défaut par le prestataire de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par l'article 17 susvisé, toutes les notifications qui se rapportent au présent marché lui seront valablement faites à son domicile, figurant dans son acte d'engagement.

## **ARTICLE 5 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX**

Le prestataire est soumis aux dispositions définies par les textes suivants :

- Le Dahir n°1.74.403 du 5 chaoual 1397 (19 septembre 1977) portant réorganisation de la Caisse de Compensation ;
- Le Décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux approuvé par le décret n° 2.99.1087 du 29 moharrem 1421 (4 mai 2000) ;
- La loi n°17-99 portant code des assurances telle qu'elle a été modifiée et complétée, promulguée par le Dahir n°1-02-238 du 03 octobre 2002 et tout autre décret ou arrêté associé ;
- Le décret n°2-04-355 du 02 novembre 2004 pris pour l'application de la loi n°17-99 portant code des assurances ;
- L'arrêté du Ministre des finances et de la privatisation n°2240-04 du 27 décembre 2004 relatif aux contrats d'assurance ;
- Le Dahir du 28 Août 1948 relatif au nantissement des marchés, tel qu'il a été modifié et complété par les Dahirs du 31 Janvier 1961 et du 29 Octobre 1962;
- Le Dahir n°1-03-95 portant promulgation de la loi 69-00 relative au contrôle Financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- Les Dahirs du 21 Mars 1943, du 27 Décembre 1943 et 27 décembre 1944 en matière de législation des accidents de travail ;
- La décision du Ministre des Finances et de la privatisation n° 2-0535 du 31 janvier 2007 fixant les seuils de visa du Contrôleur d'Etat de la Caisse de Compensation.
- Le décret Royal n°330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 Avril 1967) portant règlement général de la comptabilité publique.
- Le Dahir 1/85 du 20 Décembre 1985 portant promulgation de la loi n°30-85 relative à la TVA.
- Les textes officiels réglementant la main d'œuvre, les salaires et les accidents de travail.
- Et d'une façon générale toutes les lois et textes officiels ayant trait au présent marché et qui sont en vigueur à la date de sa passation.

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

## **ARTICLE 6 : PRESENTATION ET ORGANISATION DE LA CAISSE DE COMPENSATION**

La Caisse de Compensation est un établissement public créé en 1941 doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Elle est régie par le Dahir portant loi n° I. 74. 403 du 19 septembre 1977 réorganisant la Caisse de Compensation. Elle est placée sous la tutelle du Chef du Gouvernement.

### **6.1 Les missions de la Caisse de Compensation**

La Caisse de Compensation est chargée de la subvention des prix des produits de première nécessité, ses interventions se limitent actuellement à la subvention des seuls produits : le sucre et le gaz butane.

Quant aux produits pétroliers, le super sans plomb, le Fuel N°2 et le Fuel ONEE , ils ont été décompensés en 2014, et ce n'est qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015 que le Gasoil 50ppm n'est plus subventionné par la Caisse de compensation.

La liquidation des dossiers de subventions et de prélèvements de ces produits se fait sur la base de dossiers établis par les sociétés concernées, selon une procédure définie. Ils sont déposés directement à la Caisse de Compensation, qui les contrôle, les vise et procède à leur paiement.

Ces dossiers, vérifiés et ordonnancés par les services de liquidation, sont recontrôlés par le service de contrôle interne.

Après visa de l'ordonnateur, les dossiers sont revérifiés à nouveau par le Trésorier Payeur relevant du Ministère des Finances avant leur paiement.

Un dernier contrôle est opéré également par ce dernier qui co-signe les moyens de paiement avec l'ordonnateur, ce qui constitue la dernière étape.

### **6.2 Les ressources financières de la Caisse de Compensation :**

Les ressources de la Caisse de Compensation sont constituées des :

- Prélèvements au profit de la Caisse ;
- Subventions de l'Etat ;
- Avances du Trésor, d'organismes publics ou privés ;
- Produits des emprunts obligataires et des placements;
- Produits des amendes administratives perçues à son profit ;
- Autres produits pouvant lui être affectés, dons et legs.

### **6.3 La gestion et l'organisation de la Caisse de Compensation :**

#### **a. Le Conseil d'Administration :**

La Caisse de Compensation est régie par un Conseil d'Administration présidé par le Chef du Gouvernement, et comprenant huit administrations. Ce Conseil d'Administration étant l'organe suprême de gestion, se réunit sur convocation de son président, deux fois par exercice comptable, et dispose de tous les pouvoirs nécessaires à la bonne marche de la Caisse de Compensation notamment :

- Fixer les opérations qui doivent bénéficier de l'aide de la Caisse de Compensation et celles qui doivent, à son profit, faire l'objet de prélèvements ;
- Déterminer les montants des subventions ;
- Arrêter les budgets, les comptes et décider de l'affectation des résultats ;
- Elaborer le statut du personnel.

#### **b. Le Directeur de la Caisse de Compensation :**

La Caisse de Compensation est gérée par un Directeur nommé par le Chef du Gouvernement, il assure, sous l'autorité et le contrôle du Conseil d'Administration le fonctionnement de la Caisse de Compensation, à cet effet il veille à :

- ▶ L'exécution des décisions du Conseil d'Administration et assure la coordination de l'ensemble des activités ;
- ▶ Il gère la Caisse de compensation en son nom ;
- ▶ Il accomplit tous les actes et opérations relatifs à l'objet de la subvention ;
- ▶ Il assure la préparation technique et le secrétariat des réunions du Conseil d'Administration.

Le Directeur est l'Ordonnateur des recettes et des dépenses, de ce fait il veille sur :

- ▶ L'engagement des dépenses ;
- ▶ La tenue de la comptabilité des dépenses engagées ;
- ▶ La liquidation et le constat des dépenses et des recettes de la Caisse de Compensation ;
- ▶ La délivrance au Trésorier Payeur des ordres de paiements.

#### **c. L'Organigramme de la Caisse de Compensation :**

L'organigramme actuellement adopté par la Caisse de compensation a été approuvé par son Conseil d'Administration tenu lors de la session de juin 2013.

La Caisse de Compensation est dotée de structures centrales composées de deux divisions (Technique et Administrative) liées à la Direction, qui coiffent sept services principaux.

Suite aux réformes du système de compensation, un nouvel organigramme est en cours de préparation en vue de son approbation par le Conseil d'Administration.

**d. Organisation financière et comptable :**

L'organisation financière et comptable de la Caisse de Compensation est régie par l'Arrêté du Ministre des Finances et de la Privatisation du 19 avril 2005.

Selon l'article 7 du Dahir du 19 septembre, La Caisse de Compensation est soumise aux obligations des commerçants, elle tient donc sa comptabilité selon les lois et usages du commerce au Maroc.

La comptabilité de la Caisse de Compensation comprend :

- Une comptabilité générale tenue selon la loi 9-88 fixant les obligations des commerçants ;
- Une comptabilité budgétaire tenue selon les règles de la comptabilité nationale.
- Une comptabilité analytique selon la catégorie de produits subventionnés.

**ARTICLE 7 : CONSITANCE ET DEFINITION DE LA MISSION**

La mission consistera à :

- Procéder à la description, l'analyse et l'évaluation des systèmes, procédures et tâches actuelles, techniques, administratives et comptables et les responsables correspondants; en vue de mettre en place un manuel de procédures comptables.
- Actualiser le manuel de procédures opérationnelles et administratives.

Aussi, la mise à jour du manuel de procédures doit être nécessairement établie eu égard à la législation et à la réglementation en vigueur applicable à la Caisse de Compensation

Il doit permettre aux services technique, administratif, comptable, informatique et de contrôle interne de la Caisse de Compensation de comprendre afin d'exécuter, conformément aux normes réglementaires et avec la célérité, l'efficacité et la transparence voulue, toutes les opérations de la gestion courante.

Il doit être conçu en vue d'un contrôle interne efficace conforme aux objectifs de la Caisse de Compensation et permettant de générer des informations administratives, financières et comptables fiables, probantes et disponibles sur la base desquelles la Direction de la Caisse de Compensation peut:

- Etre dûment informée et prendre les décisions pertinentes;
- S'assurer de la transmission et de l'application des décisions émises ;
- Répondre à toutes les exigences des contrôles externes.

## **ARTICLE 8 : DEROULEMENT DE LA MISSION**

La mission se déroulera en deux (2) phases:

### **Phase I: Mise à jour du Manuel de Procédures Générales**

le Prestataire mettra à jour le manuel de procédures générales:

Le manuel doit refléter tous les principes et les conditions d'un contrôle interne approprié, intéressant l'ensemble des structures de l'organisation et définissant pour chaque fonction, tâche et opération :

- 1-L'objet;
- 2-Les intervenants;
- 3-Le déroulement opérationnel;
- 4-Les règles de gestion à respecter pour chaque procédure;
- 5-Les modes opératoires;
- 6-Les délais normaux des différentes étapes de chaque procédure;
- 7-Les modalités de traitement des systèmes d'information;
- 8-Les modalités de contrôle applicables à chaque procédure;
- 9-Les documents à produire, leurs circuits et leur mode d'archivage.

L'approche du Prestataire doit être basée sur la méthode «Processus –secteur ou activité», permettant la modélisation de l'activité fondée sur une analyse par métier où la réflexion est focalisée sur les processus internes initiés par les faits générateurs externes.

Chaque secteur identifié au sein d'un processus doit être documenté quant aux modalités de traitement adoptées. A chaque secteur sont associées deux vues:

- La vue système, décrivant les applications et traitements informatiques mis en œuvre;
- La vue comptable, décrivant les écritures et mouvements financiers liés aux traitements



Une fiche –processus doit documenter chaque secteur ou activité ainsi que les acteurs participants au traitement chacun en ce qui le concerne (l'opérationnel; l'informaticien; le comptable; le contrôleur).

Le Prestataire procédera aux entretiens nécessaires avec les responsables concernés et à l'exploitation de l'ancien manuel et de la documentation existante. Il doit:

- Définir la méthodologie de documentation des procédures;
- Définir les règles de gestion et les principes de contrôle interne;
- Présenter le diagramme et la synthèse des procédures générales.

Ces travaux doivent être présentés à l'appréciation des responsables concernés en vue de leur validation par la Caisse de Compensation.

Au terme de cette phase, le Prestataire remettra à l'approbation de la Caisse de Compensation le projet de mise à jour du Manuel des Procédures Générales comprenant:

- a) Les Procédures opérationnelles;
- b) Les Procédures fonctionnelles.

Il remettra également à la disposition de la Caisse de Compensation, tous les comptes - rendus, rapports et plan de travail établis au cours de cette phase.

## **Phase II: Manuel de Procédures Comptables**

Cette phase sera consacrée aux travaux de formalisation des procédures comptables devant aboutir à la mise en place d'un manuel.

A ce niveau, le Prestataire doit:

- 1-Préciser le mode d'organisation de la fonction financière et comptable;
- 2-Définir avec précision les contrôles comptables liés aux procédures générales;
- 3-Décrire le mode de traitement des opérations comptables et les principaux schémas comptables;
- 4-Examiner les supports comptables et définir et énumérer les supports à utiliser;
- 5-Décrire le système de traitement comptable en liaison avec les impératifs du contrôle interne;
- 6-Détailler le processus de clôture comptable comprenant le mode d'application des principes comptable et des méthodes d'évaluation;

7-Fixer les états de sortie de la comptabilité et leur chronologie;

8-Détailler les modes de classement des documents et pièces comptables.

Le Prestataire procédera aux entretiens nécessaires avec les responsables du service Comptable, et à l'exploitation des documents comptables et ce en vue de parvenir à une opinion sur les procédures appliquées eu égard aux obligations comptables réglementaires.

Toutes les constatations, conclusions, comptes–rendus et rapport de synthèse relatifs à cette phase doivent être écrits et présentés devant les responsables concernés en vue de leur Validation par la Caisse de Compensation.

Au terme de cette phase, le Prestataire remettra à l'approbation de la Caisse de Compensation les Procédures Comptables comprenant:

- a) L'organisation comptable;
- b) Les processus et supports comptables;
- c) Le système de traitement comptable;
- d) Le processus de contrôle et de clôture comptable;
- e) Les documents de sortie;
- f) Le mode d'archivage.

Il remettra également à la disposition de la Caisse de Compensation, tous les comptes-rendus, rapports et plan de travail établis au cours de cette phase.

#### **ARTICLE 9 : CARACTERE DES PRIX**

Le prestataire sera rémunéré pour sa mission sous forme d'honoraires et frais ayant un caractère de prix ferme et non révisable.

#### **ARTICLE 10 : VALIDITE DU MARCHÉ**

##### 10.1 Validité du marché :

Le présent marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par la Directrice de la Caisse de Compensation et après visa par le Contrôleur d'Etat lorsque ledit visa est requis.

Ainsi, le présent marché entrera en vigueur sur notification faite par la Directrice de la Caisse de Compensation au prestataire.

## 10.2 Notification de l'approbation :

L'approbation du marché est notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante quinze jours (75) à compter de la date de la séance l'ouverture des plis.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis à vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée, à sa demande, de son cautionnement provisoire, le cas échéant.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut, dans un délai de dix (10) jours avant l'expiration du délai visé au 1er alinéa ci-dessus, proposer à l'attributaire, par lettre recommandée, de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée. L'attributaire dispose d'un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de la lettre du maître d'ouvrage pour faire connaître sa réponse. En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, le cas échéant.

### **ARTICLE 11 : DELAIS D'EXECUTION DE LA MISSION**

Le marché qui résultera du présent appel d'offres sera conclu pour une durée de (quatre) 4 mois et prendra effet à compter du jour fixé par l'ordre de service signé par le maître d'ouvrage prescrivant le commencement des prestations.

### **ARTICLE 12 : PENALITE DE RETARD**

A défaut par le prestataire d'avoir terminé les prestations de cet appel d'offre dans les délais prescrits par l'article 11 ci-dessus, la Caisse de Compensation appliquera d'office et sans préavis préalable une retenue de un pour mille (1‰), du montant total du marché, par jour calendaire de retard. Le montant des pénalités sera plafonné à 10% du montant total TTC du marché. L'application de ces pénalités ne libère en rien le prestataire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il a souscrit au titre du présent appel d'offre.

### **ARTICLE 13 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT**

Les frais de timbre et d'enregistrement du marché ainsi que tout document établi à l'occasion de cet appel d'offres sont à la charge de l'auditeur.

Les droits impôts et taxes de toute nature auxquelles donnerait lieu le présent C.P.S sont à la charge du prestataire.

#### **ARTICLE 14 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

Conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, le prestataire doit souscrire aux assurances couvrant les risques, inhérents à l'exécution des prestations objets de cet appel d'offres.

#### **ARTICLE 15 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DEFINITIF**

Le cautionnement provisoire est fixé à quatre mille cinq cents dirhams (4.500,00 DH);

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant du marché. Il doit être constitué dans les trente jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être remplacés par des cautions personnelles et solidaires et ce, conformément aux dispositions de l'article 14 du CCAG-EMO.

Conformément à l'article 16 du CCAG-EMO, le maître d'ouvrage restituera le cautionnement définitif ou libérera la caution qui le remplace à la suite d'une mainlevée délivrée par la Caisse de Compensation, dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestations.

#### **ARTICLE 16 : RETENUE DE GARANTIE**

Vu la nature des prestations objet du marché et par dérogation aux dispositions de l'article 40 du CCAG-EMO, Il ne sera opéré aucune retenue de garantie sur les sommes qui seraient dues au prestataire.

#### **ARTICLE 17 : RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE**

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

Le remplacement ne devra avoir lieu qu'après accord préalable de la Caisse de Compensation.

Le Prestataire appréciera, sous sa responsabilité, l'étendue et la consistance des diligences à accomplir, compte tenu des objectifs assignés à cette mission. Toutefois, tout au long de la mission et préalablement à la réception définitive des rapports, la Caisse de Compensation se réserve le droit de faire procéder à la revue

des diligences menées par le Prestataire ainsi que des dossiers et documents de travail par tout mandataire que celle-ci désignera.

Le Prestataire est entièrement responsable de ses prestations, conformément aux usages de la profession, aux dispositions de la loi et de la jurisprudence ainsi que des conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution non conforme ou incomplète de ses prestations.

### **ARTICLE 18 : SUIVI DES PRESTATIONS**

Un comité chargé du suivi et de pilotage des travaux du Prestataire sera constitué. Outre les réunions tenues chaque fois que nécessaire, le comité se réunira :

- ✓ Au démarrage de la mission où le Prestataire présentera son équipe, son approche et son programme de travail.
- ✓ A la remise des rapports provisoires.
- ✓ A la remise des rapports définitifs.

La Directrice de la Caisse de Compensation peut faire appel à toute expertise externe pour conseiller le comité si elle le juge utile.

Les membres de ce comité seront désignés par décision de la Directrice de la Caisse de Compensation.

Le Prestataire informe le comité de suivi et de pilotage de la Caisse de Compensation au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

### **ARTICLE 19 : LES LIVRABLES ET CONDITIONS DE RECEPTION**

Il sera procédé à la réception provisoire à partir du jour de l'achèvement des travaux de la mission, et après remise par le prestataire à la Caisse de compensation du nouveau manuel ainsi que tous les rapports, comptes rendus et documents ayant été élaborés durant les deux phases de la mission.

- Manuel des procédures opérationnelles.
- Manuel des procédures comptables.
- Manuel des procédures administratives.

La réception définitive sera prononcée après un délai de un (1) mois à dater du jour de la réception provisoire, et sera élaborée sur la base des remarques et observations de la Caisse de compensation. Cette période correspond au délai de garantie pendant lequel le prestataire subviendra à toute observation ou remarque concernant les manuels de procédure.

Les rapports provisoires de chaque mission sont à fournir en quatre (04) exemplaires, alors que la version définitive des rapports une fois approuvée sera fournie en dix (10) exemplaires avec un exemplaire reproductible, sur support informatique (CD-ROM).

Il y a lieu de préciser que la réception définitive des rapports est subordonnée à l'intégration par le prestataire de toutes les remarques et observations soulevées par la Caisse de Compensation.

Ils seront la propriété exclusive de la Caisse de Compensation et ne pourront être communiqués, en aucun cas, pour d'autres utilités.

#### **ARTICLE 20 : MODALITE DE PAIEMENT**

Les sommes dues au prestataire, en exécution du présent appel d'offres, seront versées dans un délai de 60 jours au compte postal, bancaire ou du trésor ouvert au nom du Prestataire après production d'une facture, libellée en dirhams, en cinq exemplaires dûment signées dont l'original sera timbrée et après réception des rapports définitifs.

Le règlement des prestations réalisées sera effectué sur la base des réceptions provisoires établies par le maître d'ouvrage en application du bordereau du prix global, déduction faite éventuellement des pénalités ou de toutes sommes à la charge du titulaire.

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

Les modalités de paiement seront comme suit :

- 80% du montant du marché à sa réception provisoire déduction faite éventuellement des pénalités ou de toutes sommes à la charge du titulaire.
- 20% du montant du marché à la réception définitive du présent marché déduction faite éventuellement des pénalités ou de toutes sommes à la charge du titulaire.

#### **ARTICLE 21 : NANTISSEMENT**

Le prestataire pourra bénéficier du régime institué par le dahir du 28/08/1948 (23 Chaoual 1367) relatif au nantissement des marchés publics tel qu'il a été modifié et complété par les Dahir du 31/01/1961 et du 29/10/1962. Dans le cas d'une affectation en nantissement de marché, il est précisé que :

- 1- la liquidation des sommes dues par la Caisse de Compensation en exécution du présent appel d'offres sera opérée par la Directrice de la Caisse.
- 2- la personne chargée de fournir, au prestataire ainsi qu'aux bénéficiaires du nantissement ou subrogation, les renseignements et états prévus à l'article 7 du Dahir susvisé tel qu'il a été modifié et complété, est la Directrice de la Caisse de Compensation ou son représentant.
- 3- les paiements seront effectués par le Trésorier payeur de la Caisse de Compensation, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent appel d'offres.

En application de l'article 11 paragraphe 5 du CCAG-EMO, la Directrice de la Caisse de Compensation ou son représentant, délivrera au titulaire sur sa demande et contre un récépissé, un exemplaire en copie conforme de son marché (portant la mention « exemplaire unique » et destiné à former titre conformément aux dispositions du dahir du 28 août 1948).

Les frais de timbres de cette copie ainsi que ceux de l'original conservé par l'administration sont à la charge du titulaire.

#### **ARTICLE 22 : SOUS-TRAITANCE**

Le prestataire peut confier l'exécution d'une partie de son marché à un tiers.

Le prestataire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues par le décret n°2-12-349 relatif aux marchés publics notamment les articles 24 et 158.

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

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

#### **ARTICLE 23 : APPLICATION DE LA LEGISLATION EN VIGUEUR**

Le prestataire demeure responsable du respect des obligations mises à sa charge en vertu du présent article en ce qui concerne notamment :

- la réglementation du travail ( salaire, accidents....) ;
- le règlement des primes d'assurances ;
- les dispositions aux transports en vue de pouvoir exécuter le marché.

#### **ARTICLE 24 : MESURES COERCITIVES**

Le titulaire du marché doit se conformer aux stipulations du marché et aux ordres de service qui lui sont donnés par le maître d'ouvrage. Dans le cas contraire, il sera fait application de l'article 52 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 25 : REGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige survenu à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente mission, s'il n'est pas réglé à l'amiable, sera traité en application de la procédure prévue par les articles 52, 53 et 54 du C.C.A.G-EMO.

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis au tribunal compétent de Rabat.

#### **ARTICLE 26 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE , LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTERÊT**

Conformément à l'article 168 du décret n° 2-12-349 précité, les intervenants dans la procédure de ce marché doivent tenir une indépendance vis-à-vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification et doivent s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité, leur impartialité et leur indépendance.

#### **ARTICLE 27 : RESILIATION DU MARCHE**

Le présent appel d'offres sera résilié de plein droit en cas de :

- Décès du prestataire.
- Manquement imputable du prestataire à l'une des obligations mises à sa charge en vertu du présent appel d'offres.

Toutefois, les deux conditions de résiliation ci-dessus ne feront pas obstacle à l'application des autres cas de résiliation prévus par le CCAG –EMO.

#### **ARTICLE 28: SECRET PROFESSIONNEL**



Le Prestataire 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.

#### **ARTICLE 29 : PROPRIETE D'ETUDE**

Après approbation, tous les documents établis par le prestataire deviennent propriété du Maître d'Ouvrage, qui pourra les utiliser pour ses propres réalisations sans aucune redevance au Prestataire.

#### **ARTICLE 30 : FORCE MAJEURE**

En cas de force majeure, événement imprévisible hors de contrôle des deux parties tels que prévus par les articles 268 et 269 du Dahir du 9 Ramadan 1331 (12 Août 1913) formant code des obligations et contrats, le prestataire a droit à une augmentation raisonnable des délais d'exécution qui doit faire l'objet d'un avenant, étant précisé toutefois qu'aucune indemnité ne peut être accordée au prestataire.

Le prestataire qui invoque le cas de force majeure devra aussitôt après l'apparition d'un tel cas et dans un délai maximum de sept (7) jours, adresser à la Caisse de Compensation une notification par lettre recommandée.

#### **ARTICLE 31 : BORDEREAU DE PRIX GLOBAL**

##### **Bordereau des prix**

<b>Désignation des prestations</b>	<b>Prix forfaitaire En chiffre</b>	<b>Prix Total En Dhs HTVA</b>
<b>Réalisation de la mise à jour du Manuel des Procédures Générales, Administratives, Financières et Techniques de la Caisse de Compensation</b>		
<b>Etablissement d'un manuel de procédures comptables</b>		
TOTAL HT		
TVA (20 %)		
TOTAL TTC		

En application du décret n°2-12-349 du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.  
CPS relatif à l'appel d'offres N°5/2015 ayant pour objet la mise à jour du manuel des procédures générales, administratives, financière et techniques de la Caisse de Compensation ainsi que l'établissement d'un manuel de procédures comptables.

LE PRESTATAIRE	LE MAITRE D'OUVRAGE
	 <p>La Directrice de la Caisse de Compensation Signature: Salima BENNA SERVAISSEUR DU GOUVERNEMENT</p>