



**APPEL D'OFFRES OUVERT
SUR OFFRES DE PRIX
N° 01/2026**

REGLEMENT DE CONSULTATION

**ETUDE RELATIVE À L'ÉLABORATION D'UN GUIDE PRATIQUE
POUR LA PROMOTION DE L'INTEGRITE ET LA PREVENTION DE LA
CORRUPTION DESTINE AUX ORGANISATIONS PUBLIQUES ET
PRIVEES, EN LOT UNIQUE.**

Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 4 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 5 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 6 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS	4
ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	4
ARTICLE 8 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS	5
ARTICLE 9 : OFFRE TECHNIQUE.....	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIÈRE	9
ARTICLE 11 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 12 : DÉPÔT ET RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	9
ARTICLE 13 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUSSIONNAIRES	10
ARTICLE 14 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 15 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	12
ARTICLE 16 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE	13
ARTICLE 17 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES.....	13
ARTICLE 18 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES.....	13
ARTICLE 19 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES.....	13
ANNEXE 1 : Modèle de CV	14

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert ayant pour objet : **Etude relative à l'élaboration d'un guide pratique pour la promotion de l'intégrité et la prévention de la corruption destinée aux organisations publiques et privées, en lot unique.**

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres ouvert est l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption (INPPLC), représentée par son Président ou son délégataire.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC, le dossier d'appel d'offres doit comprendre :

- Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le modèle du bordereau du prix global ;
- Le modèle de la décomposition du montant global ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de consultation.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 22 paragraphe 7 du règlement précité, exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant téléchargé ledit dossier et introduites dans les dossiers mis à la disposition des concurrents consultés.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept (7) jours avant la séance d'ouverture des plis. Passé ce délai le maître d'ouvrage doit, par avis rectificatif, reporter la date de la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 23 du règlement précité. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la parution de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu à l'alinéa 4 du paragraphe I-2 de l'article 23 du règlement précité doit être respecté.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y sont apportées ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

L'avis rectificatif intervient dans l'un des cas suivants :

- Lorsque le maître d'ouvrage introduit des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans respecter le délai de sept (7) jours visé ci-dessus ;



- Lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- Lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- Lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui court entre la date de publication de l'avis et la date de la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité réglementaire.

ARTICLE 5 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé sur le portail des marchés publics (www.marchespublics.gov.ma) ou le site web de l'INPPLC (<http://www.inpplc.ma>).

ARTICLE 6 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout autre moyen pouvant donner date certaine de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçu, au plus tard trois jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes formes aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel et aux membres de la commission d'appel d'offres. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent potentiel dans le portail des marchés publics et dans le site web de l'INSTANCE.

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

ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 27 du règlement précité :

1- Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières nécessaires à la réalisation des prestations, objet du présent appel d'offres ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes ;
- Exercent l'une des activités en rapport avec l'objet de l'appel d'offres

2- Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :

- Les personnes qui sont en liquidation judiciaire ;
- Les personnes qui sont en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.



- Les personnes qui ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 150 du règlement précité.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans le présent appel d'offres.

Les concurrents peuvent constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement doit être constitué conformément aux dispositions de l'article 148 du règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

Le groupement désignera un mandataire représentant les membres dudit groupement lors de la procédure de passation du marché, le cas échéant, et vis-à-vis du maître d'ouvrage lors de la phase d'exécution des travaux.

ARTICLE 8 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 28 du Règlement précité, chaque concurrent doit présenter un dossier administratif, un dossier technique comme suit :

A- Le dossier administratif comprenant :

1. Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :

1. La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - S'il s'agit d'une personne physique ou d'un auto-entrepreneur agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
 - S'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de ladite société ;
 - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
2. La déclaration sur l'honneur en un exemplaire unique qui doit comporter les mentions prévues à l'article 29 du Règlement fixant les règles et les modes de passation des marchés de l'INPPLC ;
3. Le cautionnement provisoire constitué par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté de la Ministre des Finances n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics : la constitution et la restitution des garanties pécuniaires s'effectuent par voie électronique conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics ;
4. En cas de groupement, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes prévues au niveau de l'article 148 du règlement précité.
5. Pour le groupement, la convention constitutive du groupement, prévu à l'article 148 du Règlement précité ou sa copie certifiée conforme.
 Cette convention doit indiquer notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, le ou les comptes bancaires, et le cas échéant, la répartition des prestations, conformément à l'article 148 du Règlement précité.
6. **Lorsque le concurrent est un établissement public**, il doit fournir, outre le dossier technique et en plus des pièces prévues aux 2) et 3) de l'alinéa 1 du I-A du présent article, une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en relation avec les prestations objet du marché.

7. **Lorsque le concurrent est une coopérative ou une union de coopératives**, il doit fournir, outre le dossier technique et en plus des pièces prévues aux 1), 2) et 3) de l'alinéa 1 du A-I du présent article, l'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives.
8. **Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur**, il doit fournir, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif prévues aux 2) et 3) de l'alinéa 1) du I-A du présent article, l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur ou sa copie certifiée conforme à l'original, délivrée depuis moins d'un an.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 43 du Règlement précité :

1. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 27 du Règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
2. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;
3. Une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (**modèle 9**) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
4. Une copie certifiée conforme des attestations ou autorisations requises pour l'exécution des prestations objet du marché conformément à la législation et la réglementation en vigueur ;
5. L'équivalent des attestations visées aux paragraphes a, b et c ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

6. **Lorsque le concurrent est un établissement public**, il doit fournir :
 - a. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties mentionnées à l'article 27 du Règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé. L'attestation précitée n'est exigée que pour les établissements publics soumis à l'impôt.
 - b. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné. La date de production au maître d'ouvrage des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.
7. **Lorsque le concurrent est une coopérative ou une union de coopératives**, il doit fournir :
 - a. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière

ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties mentionnées à l'article 27 du Règlement précité.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle la coopérative ou l'union de coopératives est imposée ;

- b. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 27 du Règlement précité.

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus, sert de base pour l'appréciation de leur validité.

8. Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il doit fournir :

- a. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties mentionnées à l'article 27 du Règlement précité.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle l'auto-entrepreneur est imposé.

La date de production au maître d'ouvrage de cette pièce sert de base pour l'appréciation de sa validité.

B- Un dossier technique comprenant :

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant : le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation ;
2. Les attestations de référence ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrages publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations dont le domaine est similaire à celui du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment **la nature des prestations, leur montant, l'année de réalisation ainsi que le nom, la qualité du signataire et son appréciation.**

ARTICLE 9 : OFFRE TECHNIQUE

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser les prestations objet du présent appel d'offres aux moyens de compétences adéquates, et selon une méthodologie et un plan de réalisation déterminés.

Cette offre comprend quatre pièces :

Pièce 1 : Note méthodologique

Il s'agit d'une note sur la **méthodologie et la démarche proposées** que le prestataire envisage de mettre en œuvre pour réaliser les différentes prestations, objet du marché découlant du présent appel d'offres.

La note doit présenter :

- a. La compréhension du contexte, des objectifs et des enjeux de la prestation objet du présent appel d'offres ;



b. La pertinence des approches proposées pour la réalisation des prestations de l'offre technique illustrant le contenu des phases et des étapes d'exécution, l'organisation des activités pour assurer la réalisation des prestations du marché et garantir la fiabilité des résultats.

N.B : La note méthodologique devra être bien détaillée, elle doit refléter la vision du prestataire et ne devra pas se limiter à reprendre les clauses du CPS.

Pièce 2 : Planning de mise en œuvre

- Le planning détaillé de toutes les activités relatives à l'exécution des phases de la prestation conformément à l'article 3 du CPS du présent appel d'offres dans le délai fixé par le maître d'ouvrage ;

Pièce 3 : Chronogramme

- Le chronogramme d'affectation des ressources faisant ressortir l'adéquation du plan des charges avec les compétences, les profils et les missions.

Pièce 4 : L'équipe à affecter à la réalisation des prestations

L'équipe proposée pour la réalisation de la présente consultation devra être composée de :

- Un chef de projet, titulaire d'un Bac+5 minimum, (Minimum 15 ans d'expérience), ayant une expertise stratégique et opérationnelle dans la conduite de projets relatifs à la gouvernance et au Management Anti- Corruption ;

- Deux consultants Seniors hautement qualifiés, titulaires d'un diplôme de niveau minimum Bac+5, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins Dix ans et ayant une connaissance approfondie des systèmes de management anti-corruption conformes à la norme ISO 37001, et disposant de compétences avérées dans des missions similaires à l'objet de la présente consultation, en particulier dans :

- ✓ La conception et le déploiement de Systèmes de Management Anti-Corruption au profit d'organisations publiques, privées ou de la société civile ;
- ✓ La formation sur la consistance, le mode opératoire et les outils de mise en place de système de management anti-corruption.

Les propositions seront évaluées sur la base des dossiers de l'équipe proposée, comprenant obligatoirement :

- Les curriculum vitæ des membres de l'équipe, cosignés par les intéressés et le soumissionnaire, établis conformément au modèle exigé en annexe 1, et faisant ressortir leurs qualifications, compétences et expériences en lien avec les objectifs de la consultation ;
- Les copies certifiées conformes aux originaux des diplômes et certificats obtenus par les membres de l'équipe proposée.

Les diplômes exigés doivent relever des domaines de la gouvernance et du management des organisations publiques et privées. Sont également prises en considération, le cas échéant, les certifications professionnelles détenues par les membres de l'équipe proposée.

Il est entendu que l'expérience professionnelle globale des intervenants peut couvrir différents domaines, à condition que la majorité de leurs réalisations et compétences démontrent une expertise applicable au champ de la présente prestation.

Pièce 5 : Attestations de travail

Le concurrent doit présenter les attestations de travail justifiant l'ancienneté du chef de projet et des consultants portant toutes les informations nécessaires pour apprécier l'ancienneté des profils proposés.

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIÈRE

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- a. Un acte d'engagement établi conformément au modèle ci-joint ;
- b. Un bordereau du prix global ;
- c. La décomposition du montant global.

- Le montant de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.
- Les prix indiqués au niveau du bordereau du prix doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total de la décomposition du montant global prévaut.

- En cas de groupement, le concurrent doit se conformer aux dispositions de l'article 148 du règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

ARTICLE 11 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 32 du Règlement précité, le dossier à présenter par chaque concurrent contient trois enveloppes distinctes :

- a. La première enveloppe contient, outre les pièces du dossier administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés et portant la mention « *lu et accepté* » par le concurrent ou son représentant dûment habilité ;
- b. La deuxième enveloppe contient l'offre technique ;
- c. La troisième enveloppe contient l'offre financière.

Conformément à l'article 12 du Chapitre 4 de l'arrêté du MEF n° 1692-23 du 4 juin 2023 relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics, **les pièces produites par le concurrent sont insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique le concernant. Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter.**

NB : Sous peine d'élimination, toute pièce déposée sur le portail doit être signée séparément (pièce par pièce) par le certificat de signature électronique.

ARTICLE 12 : DÉPÔT ET RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 135 du Règlement précité et de l'arrêté n° 1692-23 du 23 juin 2023 relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics, les plis doivent être envoyés par voie électronique via le portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis. Les plis déposés postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

Tout pli déposé électroniquement peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.



Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions que le dépôt des plis initiaux.

ARTICLE 13 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES SOUMISSIONNAIRES

La séance d'ouverture des plis se tient au lieu, jour et heure prévus au niveau de l'avis de l'appel d'offres. L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des concurrents s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 39, 41, 42, 43, 44 et 136 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC et du chapitre 04 de l'arrêté n° 1692-23 du 23/06/2023.

ARTICLE 14 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

La procédure de jugement des offres comportera 3 phases comme suit :

1. Analyse des dossiers administratif et technique ;
2. Analyse des offres techniques ;
3. Analyse des offres financières.

Les offres seront examinées en trois phases conformément aux dispositions des articles 39, 41, 42, 43, 44 et 136 du Règlement précité.

Phase 1 : Analyse des dossiers administratif et technique

L'examen des dossiers se fait conformément aux dispositions de l'article 39 du Règlement précité. Cette phase se conclut par :

- Soit l'acceptation du dossier du concurrent ;
- Soit le rejet du dossier du concurrent pour non-conformité avec le dossier d'appel d'offres.

Phase 2 : Evaluation des offres techniques

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 1.

La commission d'appel d'offres se réunit à huis clos pour examiner les offres techniques. Elle constituera éventuellement une sous-commission pour évaluer les offres techniques par rapport aux exigences du CPS.

Des notes techniques (NT) seront attribuées aux candidats suivant les critères ci-après. Chaque offre sera notée sur **100 points**.

A- Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées suivant les critères ci-après :

CRITERE 1 : EXPERIENCE DU CABINET (30 points)

Critères d'évaluation	Barème	Modalités d'évaluation
Références avérées dans la conduite de missions similaires (élaboration de guides institutionnels, normalisation ISO, programmes d'intégrité, dispositifs anticorruption, ...).	30 pts	5 points pour chaque référence de portée comparable, avec un plafond de 30 points.

CRITERE 2 : METHODOLOGIE, PLANNING ET CHRONOGRAMME PROPOSE (40 points)

La méthodologie et le planning de mise en œuvre			
Sous critères	Axe d'analyse	Note	Source
Note méthodologique proposée : Compréhension des enjeux et des attentes de l'appel d'offres et Exhaustivité, clarté et pertinence de la méthodologie proposée (25 points)	Excellente : La note démontre une compréhension approfondie du besoin ; la démarche est claire, structurée, adaptée aux spécificités du projet et intègre des méthodes, outils et dispositifs innovants.	25	Pièce 1
	Bonne : La note démontre une bonne compréhension du besoin ; la méthodologie est cohérente et adaptée, mais sans éléments innovants ou avec certains aspects peu détaillés.	20	
	Moyenne : La note reste générale, reprend partiellement les termes du cahier des charges sans préciser les modalités concrètes d'exécution.	10	
	Mauvaise : La note est incomplète, confuse ou ne montre pas de compréhension réelle du besoin.	0	
Planning de mise en œuvre et ordonnancement, avec adéquation du plan des charges avec les compétences et les profils (chronogramme) (15 points)	Excellent : Le planning couvre l'ensemble des activités demandées, présente un ordonnancement logique, des durées réalistes et respecte le délai global du maître d'ouvrage. Le chronogramme précise clairement l'affectation de chaque membre de l'équipe (tâches, charge, durée, interdépendances).	15	Pièce 2 / Pièce 3
	Bon : Le planning est globalement cohérent et respecte le délai global, mais comporte quelques imprécisions (durées, répartition des charges ou dépendances partielles). Le chronogramme reste global mais lisible.	10	
	Moyen : Le planning ne détaille pas toutes les activités ou ne met pas clairement en évidence l'affectation de chaque membre. Certaines durées sont peu réalistes ou non alignées avec les exigences du DAO.	05	
	Mauvais : Le planning est incomplet, non cohérent avec le délai fixé par le maître d'ouvrage, ou sans lien clair entre activités, ressources et livrables.	0	

CRITERE 3 : QUALIFICATION ET COMPETENCES DE L'EQUIPE PROJET (30 points)

Qualifications et compétences du personnel proposé			Barème
Chef de projet	Formation académique	- > Bac+5 : 10 points - Bac+5 ou équivalent : 7 points - < Bac+5 : écarté	10 pts
	Expérience professionnelle globale de 15 ans minimum avec références valides (contribution importante à un projet d'importance similaire dans l'un des domaines dont l'expérience est exigée)	2 points par référence valide avec un plafond de 6 points Aucune référence = écarté	6 pts
Consultants seniors (*)	Formation académique	- > Bac+5 : 10 points - Bac+5 ou équivalent : 7 points - < Bac+5 : écarté	10 pts
	Expérience professionnelle globale de 10 ans minimum avec références valides (contribution importante à un projet d'importance similaire dans l'un des domaines dont l'expérience est exigée)	2 points par référence valide avec un plafond de 4 points Aucune référence = écarté	4 pts

* La note finale de ce critère correspond à la moyenne des notes obtenues par l'ensemble des consultants proposés.

Motifs d'élimination des offres techniques

Sera écarté tout concurrent :

- Ayant proposé le **même intervenant** pour deux profils différents ;
- N'ayant pas présenté l'une des **pièces exigées** dans l'offre technique ;
- N'ayant pas présenté l'un des **profils exigés** ;
- Ayant présenté dans l'équipe du projet, un Chef du projet ou des consultants seniors ayant des **diplômes de niveau inférieur à bac + 5** ;
- **Une expérience globale inférieure à 15 ans** pour le chef de projet ;
- **Une expérience globale inférieure à 10 ans** pour les consultants seniors ;
- N'ayant pas présenté les **copies certifiées conformes à l'originale des diplômes** des profils spécifiés ;
- Ayant obtenu une note technique inférieure à **65 points**.

Phase 3 : Analyse financière des offres

A- Analyse financière

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 2.

Pendant cette 3^{ème} phase :

La commission écarte, selon les modalités et dans les conditions prévues à l'article 44 du règlement des marchés précité, les offres financières jugées excessives et, éventuellement, les offres financières anormalement basses.

Ensuite, l'évaluation financière des offres sera faite en attribuant une note financière (NF) sur 100 à chaque candidat selon la formule ci-dessous :

$$\text{NF du soumissionnaire} = \frac{\text{Montant de l'offre du moins disant}}{\text{Montant de l'offre considérée}} * 100$$

B- Analyse technico-financière

La note finale de chaque prestataire sera calculée en faisant la somme de 70% de la note technique et 30% de la note financière.

NOTE globale = (70% * NOTE TECHNIQUE + 30% * NOTE FINANCIERE)

Le prestataire ayant obtenu la note GLOBALE la plus élevée sera déclaré attributaire du marché.

ARTICLE 15 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Conformément aux dispositions des articles 36 et 143 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai n'excédant pas soixante (60) jours au maximum, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai via le portail des marchés publics conformément à l'arrêté n° 1692-23 du 23/06/2023 et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu.

ARTICLE 16 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE

Lorsque les concurrents non installés au Maroc participent aux marchés de travaux, de fournitures et aux marchés de services, une préférence est accordée, lors de l'évaluation des offres financières aux offres présentées par les concurrents installés au Maroc, sous réserve du respect des engagements pris dans le cadre d'accords internationaux dûment ratifiés par le Royaume du Maroc.

Dans ces conditions, le montant de l'offre financière présentée par le concurrent non installé au Maroc est majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%).

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas au groupement, lorsqu'un ou plusieurs de ses membres sont installés au Maroc, à condition que la part qu'il détient ou qu'ils détiennent dans le groupement, telle qu'indiquée sur l'acte d'engagement, est égale ou supérieure à trente (30%) pour cent.

ARTICLE 17 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions du point 5 de l'alinéa 2 de l'article 21 du Règlement précité, le dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres présentées par les concurrents. Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre doit être exprimée en monnaie étrangère convertible.

Pour l'évaluation et la comparaison des offres, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirhams. Cette conversion s'effectue sur la base du cours de référence du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

ARTICLE 18 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

Les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être établies en langue française.

ARTICLE 19 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre via le portail des marchés publics conformément à l'arrêté n° 1692-23 du 23/06/2023 dans un délai qui ne peut dépasser trois (03) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai et selon les mêmes modalités, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction.

Les éléments ayant été à l'origine de l'écartement des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq (05) ans au minimum, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire qui sont restitués aux concurrents éliminés dans les quarante-huit (48) heures qui suivent la date d'envoi de la lettre visée à l'alinéa 1 du présent article.

Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnités si son offre n'a pas été acceptée.

Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut être modifié par l'autorité compétente.

ANNEXE 1 : Modèle de CV

Photo

Profil proposé au sein de l'équipe :

Nom et prénom :

Date de naissance :

Nationalité :

Adresse e-mail :

Emploi actuel :

Ancienneté dans le présent emploi :

Nombre de projets réalisés en relation avec le domaine de l'appel d'offres :

Nombre d'années d'expérience dans le domaine de l'appel d'offres :

Principales qualifications :

Indiquer en résumé l'expérience de l'intervention qui se rapporte avec les tâches qui lui seront affectés dans l'équipe proposée.

Formation (diplômes et certifications) :

Citer les diplômes et éventuellement les certificats obtenus en commençant par les plus récents.

Indiquer brièvement les établissements universitaires et les institutions d'enseignement spécialisés fréquentés avec le nom exact de l'établissement (éviter les abréviations).

Expérience professionnelle :

Indiquer les différents emplois et postes occupés par l'intervenant, en précisant les dates, le nom des employeurs successifs, le titre des fonctions assumées, le nombre d'années d'expérience, les projets réalisés dont le domaine est similaire à celui de l'AO et les technologies maîtrisées.

Projets réalisés en relation avec le domaine de l'appel d'offres :

Liste des projets réalisés						
Projet	Description succincte	Organisme	Durée	Année	Fonction assumée	Budget du projet

Langues :

Date et signature de l'intervenant

Date et signature de l'employeur

Règlement de consultation

Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° : 01/2026

Objet : ETUDE RELATIVE À L'ÉLABORATION D'UN GUIDE PRATIQUE POUR LA PROMOTION DE L'INTEGRITE ET LA PREVENTION DE LA CORRUPTION DESTINE AUX ORGANISATIONS PUBLIQUES ET PRIVEES, EN LOT UNIQUE

<p><u>Dressé par :</u></p> <p>Directeur du Pôle Gouvernance et Prévention de la Corruption Mohamed MAHDAD</p> <p>Instance Nationale de la Probité de la Prévention Et de la Lutte Contre la Corruption INPPLC</p>	<p><u>Vérifié par :</u></p> <p>Chef de Département Budget et Ressources Financières Moulay Abdelah OUMAMI</p> <p>Instance Nationale de la Probité de la Prévention Et de la Lutte Contre la Corruption INPPLC</p>
<p><u>Cachet et signature de l'INPPLC</u> (Maître d'ouvrage)</p> <p>Pour le Président et Par Délégation Secrétaire Général Ahmed LAAMOUMRI</p> <p>Instance Nationale de la Probité de la Prévention Et de la Lutte Contre la Corruption INPPLC</p>	<p><u>Signature du concurrent</u> (Nom, Prénom et Qualité du signataire avec le mention manuscrite « Lu et accepté »)</p>