

**REGLEMENT DE CONSULTATION
APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX
N°07/2023**

RELATIF A

**MAINTENANCE DU PARC INFORMATIQUE DE L'INSTANCE
NATIONALE DE LA PROBITE, DE LA PREVENTION ET DE LA LUTTE
CONTRE LA CORRUPTION
(INPPLC)**

Passé en application des dispositions de l'article 8, de l'alinéa 1 §I de l'article 19 et au paragraphe 1 et alinéa b du paragraphe 3 de l'article 20 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS

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

ARTICLE 4 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 5 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 6 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

ARTICLE 8 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET QUALITÉS DES CONCURRENTS

ARTICLE 9 : OFFRE FINANCIÈRE

ARTICLE 10 : PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

ARTICLE 11 : DÉPÔT DES PLIS DES CONCURRENTS

ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS

ARTICLE 13 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRÉCIATION DES CAPACITÉS DES CONCURRENTS

ARTICLE 14 : EXAMEN DES OFFRES FINANCIÈRES

ARTICLE 15 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

ARTICLE 16 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

ARTICLE 17 : LANGUE D'ÉTABLISSEMENT DES PIÈCES

ARTICLE 18 : RÉSULTATS DÉFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT

ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation a pour objet : Maintenance du parc informatique de l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la lutte contre la corruption (INPPLC).

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 21 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS

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

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

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement précité, le dossier d'appel d'offre 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 bordereau des prix-détail estimatif ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DANS LE 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 retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept (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 des marchés de l'INPPLC. 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 DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le Service des Achats et Moyens Généraux de l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption (INPPPLC) sis à Avenue Annakhil, Immeuble High Tech, Hall B, 3ème étage Hay Ryad –Rabat, dès la parution de l'avis d'appel d'offres au portail des marchés publics ou au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel d'offres est mis gratuitement à la disposition des concurrents.

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 d'offres 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 financière nécessaire 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 du marché.

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 comprend :

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. L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant d'un montant de **Cinq mille dirhams (5 000,00 DHS)**;
4. 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.
5. **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.

6. **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.
7. **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 :

- a. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 27 du Règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;
- b. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;
- c. Une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- d. 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, le cas échéant ;
- e. 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.

- f. **Lorsque le concurrent est un établissement public**, il doit fournir :
 1. 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 ci-dessus. 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.
 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 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.
- g. **Lorsque le concurrent est une coopérative ou une union de coopératives**, il doit fournir :

1. 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 ci-dessus.

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

2. 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 ci-dessus.

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

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

1. 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 ci-dessus.

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 comprend :

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations 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 publiques ou privées ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations similaires à l'objet de l'appel d'offres. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

C- Une 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.

Les concurrents doivent fournir les documents suivants :

Les curriculum vitae (les exigences du modèle de CV en annexe doivent être respectées au minimum) de l'ensemble des membres de l'équipe pour l'accomplissement des prestations objet de l'appel d'offres, précisant leur formation et leur expérience, et accompagnés des copies certifiées conformes de leurs diplômes ou attestations de réussite ainsi que d'éventuelles certificats.

Il est à noter que les diplômes, les attestations de réussite et l'expérience de chaque membre de l'équipe proposée doivent être dans l'un des domaines suivants : informatique et/ou télécom et/ou électronique et /ou électricité.

Les membres de l'équipe sont comme suit :

- 1) Chef de projet (interlocuteur privilégié et exclusif du maître d'ouvrage) ayant :
 - Un diplôme supérieur ou égal à BAC plus 4;
 - Une expérience d'au moins 3 ans.
- 2) Un technicien de type A ayant :
 - Un diplôme supérieur ou égal à BAC plus 2 en maintenance ou systèmes ou réseaux informatiques ;
 - Une expérience d'au moins 3 ans, avec une connaissance de l'environnement bureautique en général et Microsoft en particulier.
- 3) Technicien de type B ayant :
 - Un diplôme supérieur ou égal à niveau BAC plus 2 ans en maintenance ou systèmes ou réseaux informatiques ;
 - Une expérience d'au moins 2 ans.

N.B :

- **A l'exception des certificats, si les autres pièces demandées pour l'ensemble des membres de l'équipe projet ne sont pas fournies, l'offre sera rejetée ;**
- **Le technicien de type A sera mis en place par le titulaire au sein du site de l'INPPLC pour toute la période du marché.**

ARTICLE 9 : OFFRE FINANCIERE

Conformément à l'article 30 du Règlement fixant les règles et les formes de passation des marchés de l'INPPLC, l'offre financière comprend :

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

Cet acte d'engagement, signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres, en tenant compte du rabais éventuel.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 148 du Règlement précité, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement, soit seulement par le mandataire, si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

b. Le bordereau des prix-détail estimatif dont le modèle est établi par le Maître d'Ouvrage et figure dans le présent dossier d'appel d'offres.

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Les prix unitaires du bordereau des prix –détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

Le montant total du bordereau des prix-détail estimatif doit être libellé en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et de celui du bordereau des prix –détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

NB : Les calculs finaux doivent être tronqués à deux chiffres après la virgule et sans majoration.

ARTICLE 10 : PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

- 1- Conformément aux dispositions de l'article 32 du Règlement précité, le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :
 - Le nom et l'adresse du concurrent ;
 - L'objet du marché ;
 - La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
 - L'avertissement que « les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ».
- 2- Ce pli contient trois enveloppes distinctes comprenant pour chacune :
 - a. La première enveloppe contient, le dossier administratif, le dossier technique, ainsi que le CPS paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**Dossiers administratif et technique**" ;
 - b. La deuxième enveloppe contient l'offre technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**Offre technique**" ;
 - c. La Troisième enveloppe contient l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**Offre financière**".
- 3- Les trois (3) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :
 - Le nom et l'adresse du concurrent ;
 - L'objet du marché ;
 - La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions des articles 34 et 135 du Règlement précité, les plis sont au choix des concurrents, soit :

- Déposés contre récépissé au Service Achats et Moyens Généraux de l'INPPLC, sis avenue Annakhil, Immeuble High tech, hall B, 3ème étage Hay Ryad Rabat;
- Envoyés par voie électronique via *le portail des marchés publics* : www.marchespublics.gov.ma conformément aux dispositions de l'arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires;
- Envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au service précité.
- Remis, séance tenante au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

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

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrages dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.

Les plis resteront fermés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 39 du Règlement précité.

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché est déposé dans les conditions prévues au présent article.

ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article 35 du Règlement précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

Conformément aux dispositions de l'article 13 de l'arrêté n° 1982-21 du 14/12/2021 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires, si le dépôt du dossier a été fait par voie électronique, le retrait du dossier peut être également fait par voie électronique.

La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions de dépôt des plis prévues à l'article 34 du Règlement précité, présenter de nouveaux plis.

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

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 4 de l'arrêté n°1982-21 du 14/12/2021.

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.

Phase 1 : Analyse des dossiers administratif et technique

L'examen des dossiers se fait conformément aux dispositions de l'article 39 du Règlement des marchés de l'INPPLC ;

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 huit clos pour examiner les offres techniques. Elle constituera une sous-commission pour évaluer les offres techniques qui doivent être conformes aux critères cités ci-dessous et exigés au niveau du CPS.

Toute offre technique dont les profils et expérience des membres de l'équipe proposées ne répondent pas aux exigences du CPS sera écartée.

A. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES :

Critère d'évaluation	Sous- critère	Barème
Chef de projet (15 points)	Formation académique (05 points)	05 points : diplôme > Bac + 4 03 points : diplôme = Bac + 4 Ecarté : diplôme < Bac+4
	Nombre d'années d'expérience (05 points)	05 points : nb > 3 ans 03 points : nb = 3 ans Ecarté : nb <3 ans
	Nombre de certificats en gestion de projet (05 points)	05 points : nb > 1 certificat 03 points : nb = 1 certificat 0 points : pas de certificat
Technicien de type A (55 points)	Formation académique (15 points)	15 points : diplôme >BAC + 2 10 points : diplôme = BAC + 2 Ecarté : diplôme < BAC + 2
	Nombre d'années d'expérience (25 points)	25 points : nb > 3 ans 15 points : nb = 3 ans Ecarté : nb <3 ans
	Nombre de certificats en bureautique (15 points)	15 points : nb > 1 certificat 10 points : nb = 1 certificat 0 points : pas de certificat
Technicien de type B (30 points)	Formation académique (15 points)	15 points : diplôme > BAC + 2 10 points : diplôme = BAC + 2 Ecarté : diplôme < BAC + 2
	Nombre d'années d'expérience (15 points)	15 points : nb > 2 ans 10 points : nb = 2 ans Ecarté : nb <2 ans

A- Motifs d'élimination des offres techniques

Sera écarté tout concurrent :

- Ayant obtenu une note technique inférieur à 64 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. L'évaluation des offres financières des concurrents se fera conformément aux dispositions de l'article 43 et 44 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

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

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

B- Analyse technico-financière

La note finale de chaque prestataire sera calculée en faisant la somme de 60% de la note technique et 40% de la note financière.

NOTE globale = (60% * NOTE TECHNIQUE + 40% * NOTE FINANCIERE)

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

ARTICLE 15 : DELAI DE VALIDITE 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 par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine 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 : 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 17 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES

Les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents, doivent être établies en langue française ou arabe.

ARTICLE 18 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT

- Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine. Cette lettre doit lui être adressée 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, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre est accompagnée des pièces de leurs dossiers.
- 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 : Modèle de CV

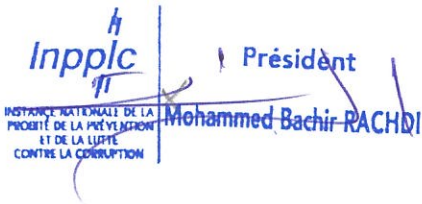
Nom et prénom	Age	
Emploi et fonction actuelle	Nationalité	
Rôle dans le projet		
<div style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Chef de projet <input type="checkbox"/> Un technicien de type A <input type="checkbox"/> Technicien de type B</div>		
Formation académique et diplômes obtenus		
<i>Il faut citer l'année, l'établissement, le type de la formation et le titre du diplôme.</i>		
Expérience professionnelle		
<i>Il faut citer l'année, l'employeur et la fonction.</i>		
Année (période)	Employeur	Fonction et Tâches
Liste des certificats		

Règlement de consultation

Passé en application des dispositions de l'article 8, de l'alinéa 1 §I de l'article 19 et au paragraphe 1 et alinéa b du paragraphe 3 de l'article 20 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC

Appel d'offres n° : 07/2023

Objet : Maintenance du parc informatique de l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption (INPPLC)

<p><u>Cachet et signature de l'INPPLC</u> (maitre d'ouvrage)</p>  <p>h Inpplc II INSTANCE NATIONALE DE LA PROBITÉ DE LA PRÉVENTION ET DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION Président Mohammed Bachir RACHDI</p>	<p><u>Cachet et signature du concurrent</u> (Lu et accepté manuscrite)</p>
---	--