

**APPEL D'OFFRES OUVERT  
SUR OFFRES DE PRIX  
N° 02/2024**

**CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES**

**La mise en place d'un système de management de la qualité conforme à l'ISO 9001:2015, intégrant les processus et dispositions anti-corruption de la norme ISO 37001 relative au système de management anti-corruption (SMAC) pour le compte de l'INPPLC**

*Passé en application des dispositions de l'alinéa 1 §1 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.*

## PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Marché passé par appel d'offres ouvert sur Offres de prix (séance publique), en application des dispositions 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.

### **ENTRE :**

L'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption (INPPLC) sise à Immeuble HIGH-TECH Hall B Avenue Annakhil, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> étage Hay Ryad- Rabat, dûment représentée par Monsieur Mohammed Bachir RACHDI en sa qualité de Président.

Ci-après désignée par le terme « L'INSTANCE NATIONALE DE LA PROBITE, DE LA PREVENTION ET DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION » ou « L'INPPLC » ou « MAITRE D'OUVRAGE » ou « MO ».

**D'UNE PART**

ET

### **1. Cas d'une personne morale**

La société .....

Représentée par Monsieur (Madame).....En qualité de .....

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

Au capital social ..... Patente n° .....

Registre de commerce de ..... Sous le n° .....

Identifiant fiscal :

Affilié à la CNSS sous n° .....

Faisant élection de domicile au .....

Titulaire du compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres).....

ouvert auprès de .....

Désigné ci-après par le terme « FOURNISSEUR »

**D'AUTRE PART**

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

### **2. Cas de personne physique**

M.....Agissant en son nom et pour son propre compte.

Registre de commerce de .....sous le n°.....

Patente n° ..... Affilié à la CNSS sous n° .....

Faisant élection de domicile au .....

Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres).....

Ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « FOURNISSEUR»

**D'AUTRE PART**

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

### **3. Cas d'un groupement :**

Les membres du groupement soussignés constitués aux termes de la convention .....(les références de la convention) .....

- **Membre 1 :**

M. .... qualité .....

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

Au capital social .....

N° de patente .....  
Registre de commerce de .....sous le n° .....  
Identifiant fiscal :  
Affilié à la C.N.S.S sous le n° .....  
Faisant élection de domicile au .....  
Compte bancaire n° (RIB sur 24 positions) .....  
Ouvert auprès de .....

- **Membre 2 :**  
(Servir les renseignements le concernant)
- **Membre n :**  
(Servir les renseignements le concernant)

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant M ..... (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement et coordinateur de l'exécution des prestations, ayant un compte bancaire commun sous n° (RIB sur 24 positions) .....  
Ouvert auprès .....

Désigné ci-après par le terme « FOURNISSEUR»

**D'AUTRE PART**

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

**4. Cas d'un auto-entrepreneur**

Auto-entrepreneur : ..... M : .....  
.....qualité .....  
Agissant au nom et pour le compte de.....en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.  
Au capital social .....  
CNIE:.....  
Taxe professionnelle n° .....  
N° d'inscription au Registre national de l'auto-entrepreneur (ICE).....  
Affilié à la CNSS sous n° .....  
Faisant élection de domicile au .....  
Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres).....  
ouvert auprès de .....  
Désigné ci-après par le terme « FOURNISSEUR»

**D'AUTRE PART**

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

**5. Cas d'une coopérative ou union de coopératives**

La société .....représentée par M : .....  
.....qualité .....  
Agissant au nom et pour le compte de.....en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.  
Au capital social ..... Patente n° .....  
Registre de local des coopératives .....Sous le n° .....  
Affilié à la CNSS sous n° .....  
Faisant élection de domicile au .....  
Compte bancaire n° (RIB sur 24 chiffres).....  
ouvert auprès de .....  
Désigné ci-après par le terme « FOURNISSEUR»

**D'AUTRE PART**

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

<b>PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE :.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 8 : ÉLECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 9 : NANTISSEMENT .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 10 : SUPERVISION DE LA PRESTATION.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 11 : APPRECIATION DES LIVRABLES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 12 : COMPOSITION DE L'EQUIPE DU PRESTATAIRE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 13 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 14 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 15 : ENGAGEMENT DU MAITRE D'OUVRAGE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 16 : RECEPTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 17 : SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 18 : LIEU &amp; DELAI D'EXECUTION .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 19 : COMMENCEMENT DES PRESTATIONS .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 20 : NATURE ET CARACTERE DES PRIX.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 22 : DELAI DE GARANTIE - RETENUE DE GARANTIE .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 23 : OCTROI D'AVANCES.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 24 : ASSURANCES – RESPONSABILITES .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 25 : DROITS D'ENREGISTREMENT.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 26 : MODALITES DE REGLEMENT .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 27 : PENALITES POUR RETARD .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 28 : RESILIATION DU MARCHE .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 29 : ARRET DE L'EXECUTION DU MARCHE .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 30 : DROIT DE PROPRIETE.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 31 : CAS DE FORCE MAJEURE.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 32 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 33 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 34 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE, CONDITION DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 35 : REGLEMENT DE LITIGES ET LOI APPLICABLE AU MARCHE .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 36 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 37 : RECOURS AUX EXPERTS NATIONAUX .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 38 : ARRET DE L'ETUDE.....</b>	<b>17</b>
<b>CHAPITRE 2 : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 39 : CONTEXTE DE LA PRESTATION ET PRESENTATION DE L'INPPLC .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 40 : OBJECTIFS DE LA PRESTATION.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 41 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 42 : APPROCHE PRECONISEE .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 43 : LIVRABLES DE LA PRESTATION .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 44 : BORDEREUX DES PRIX .....</b>	<b>28</b>

## **CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

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

Le présent appel d'offres a pour objet : **La mise en place d'un système de management de la qualité conforme à l'ISO 9001:2015, intégrant les processus et dispositions anti-corruption de la norme ISO 37001 relative au système de management anti-corruption (SMAC) pour le compte de l'INPPLC, en lot unique.**

### **ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE**

Le maître d'ouvrage est l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption (INPPLC), représentée par son Président.

### **ARTICLE 3 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations objet du présent appel d'offres consistent à la mise en place et le déploiement, pour le compte de l'INPPLC, d'un système de management de la qualité (SMQ) conforme à l'ISO 9001 :2015 et intégrant les processus et dispositions anti-corruption issus de la norme ISO 37001 relative au système de management anti-corruption (SMAC).

Le titulaire du marché issu de cet appel d'offres ouvert est appelé à réaliser les 4 étapes suivantes :

- **Etape 1 : Etat des lieux**
- **Etape 2 : Planification & Conception du système cible**
- **Etape 3 : Élaboration du SMQ**
- **Etape 4 : Mise en place et déploiement du SMQ**

### **ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE**

Les pièces constitutives du marché comprennent :

- 1- L'acte d'engagement ;
- 2- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- 3- L'offre technique ;
- 4- Le bordereau du prix global ;
- 5- La décomposition du montant global ;
- 6- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de service portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO) approuvé par le Décret n°2-01-2332 du 22 rabii 1 1423 (4 juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

## **ARTICLE 5 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ :**

Le Prestataire est soumis aux dispositions des textes généraux énumérés ci-après :

- Le Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption ;
- Le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 Février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Le dahir n°1-56-211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
- Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
- Le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le décret n°2-07-1235 du 5 Kaada 1429 (4 Novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le décret n°2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;
- Le décret n° 2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques, tel qu'il a été modifié et complété ;
- L'arrêté du chef de gouvernement vn°3-302-15 (17 décembre 2015) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés publics ;Le Décret Royal n°2-01-2332 du 22 Rabi I 1423 (4 Juin 2002) approuvant le cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G - EMO) applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat ;
- L'arrêté de la ministre de l'économie et 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;
- L'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 1495.19 du 27 chaabane 1440 (3 mai 2019) relatif au dépôt électronique des factures et autres documents nécessaires à l'attestation du service fait ainsi que les échanges y afférents ;
- Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés publics rendus applicables à la date de signature du marché.

Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, la sécurité du personnel, les salaires de la main d'œuvre particulièrement : le décret royal n° 2.73.685 du 12 Kaâda 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.

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

## **ARTICLE 6 : VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ**

Conformément aux dispositions de l'article 142 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC, le marché résultant du présent appel d'offres, ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement des prestations, objet du marché résultant du présent appel d'offres.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

L'approbation du marché ne doit être apposée qu'après expiration d'un délai de cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 143 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

## **ARTICLE 7 : PIÈCES MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE**

Après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge de ce dernier, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l'acte d'engagement, du CPS et des pièces expressément désignées comme constitutives du marché, désignées à l'article 4 précité du présent CPS, à l'exception du CCAG-EMO.

Ces documents ne peuvent être délivrés qu'après constitution du cautionnement définitif, et ce conformément à l'article 11 du CCAG-EMO.

## **ARTICLE 8 : ÉLECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE**

Les notifications prévues à l'article 17 du CCAG-EMO seront valablement faites au domicile élu ou au siège social du titulaire figurant dans l'acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire 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.

## **ARTICLE 9 : NANTISSEMENT**

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

1- La liquidation des sommes dues en exécution du présent marché sera opérée par **Monsieur le Président de l'Instance Nationale de la Probité de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption**.

2- Le fonctionnaire, chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemements ou subrogations les renseignements et états prévus à l'article 8 du dahir N° 1-15-05 du rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi N° 112-13, est le Président de l'INPPLC.

3- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n°112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous la responsabilité du maître d'ouvrage.

- 4- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13.
- 5- Les paiements prévus au marché seront effectués par **l'agent comptable auprès de l'INPPLC**, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
- 6- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

Le titulaire est tenu d'accomplir les formalités d'enregistrement de l'exemplaire unique conformément à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 10 : SUPERVISION DE LA PRESTATION**

La réalisation des prestations se fera sous la supervision d'un Comité de suivi désigné par décision du maître d'ouvrage. Ce comité assurera l'orientation et le suivi, notamment en :

- Créant les cadres de gouvernance et de suivi, appropriés et l'implication des ressources, nécessaires au bon déroulement des prestations ;
- Facilitant et organisant le travail de disponibilité des données et l'accès à la documentation et les relations avec les intervenants ;
- Validant et approuvant les rapports et documents élaborés par le titulaire du marché.

#### **ARTICLE 11 : APPRECIATION DES LIVRABLES**

A l'issue de chaque étape, le maître d'ouvrage procède à l'examen des livrables produits par le titulaire du marché. A chaque fois, le maître d'ouvrage se réserve un délai pour appréciation. Ce délai est de dix jours (10 jours) ouvrables pour chaque étape.

Chaque délai précité est décompté à partir de la date de la remise, par le titulaire, des livrables de l'étape concernée.

Durant chaque délai, le maître d'ouvrage doit :

- Soit accepter les livrables sans réserve ;
- Soit inviter le titulaire à procéder à des corrections ou améliorations pour les rendre conformes aux exigences du CPS et aux règles de l'art et ce, dans un délai de 10 jours à compter de la date de notification des remarques soulevées par le comité de suivi ;
- Soit, le cas échéant, prononcer un refus motivé des livrables pour insuffisance grave dûment justifiée.

En cas de refus, le titulaire est tenu de soumettre au maître d'ouvrage, dans un délai de 10 jours, les nouveaux livrables et la procédure décrite, ci-dessus, est réitérée et ce, sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO.

Dans tous les cas, les frais de reprise sont entièrement à la charge du titulaire.

En cas d'acceptation des livrables d'une étape, le maître d'ouvrage prononce son approbation et ordonne au titulaire, par écrit, d'exécuter les prestations de l'étape suivante.

Les délais que se réserve le maître d'ouvrage pour approuver les livrables ne sont pas compris dans le délai d'exécution du marché.

## **ARTICLE 12 : COMPOSITION DE L'EQUIPE DU PRESTATAIRE**

Le prestataire devra affecter à cette mission, une équipe de travail choisie pour ses compétences, sa connaissance et son expérience dans le domaine objet de la présente prestation. L'équipe doit comprendre un chef de projet et deux (2) consultants et le prestataire devra fournir les **CV(s) détaillés des intervenants**.

Le chef de projet et les consultants seront chargés notamment des tâches de conduite de projet, de conception, de réalisation et de déploiement en mettant en œuvre leurs expertises et leurs compétences au profit de l'Instance.

L'équipe en question doit être pluridisciplinaire, compétente et les intervenants doivent avoir une expérience confirmée dans des projets similaires.

En particulier, le chef de projet devra :

- Avoir une expérience pertinente dans la conduite de projets de consistance similaire à l'objet de la présente prestation ;
- Avoir une formation de niveau Bac+5 au minimum ;
- Avoir une expertise confirmée et probante minimale de 5 ans, dans le domaine du management de la qualité, avec une connaissance de l'environnement d'institutions similaires, ainsi qu'une expérience significative dans la mise en place des systèmes de management de la qualité selon la norme ISO 9001 et une familiarité avec le système de management anti-corruption selon la norme ISO 37001 ;
- Être salarié permanent du cabinet.

Tous les membres de l'équipe projet devraient avoir obligatoirement :

- Une formation supérieure avec un niveau Bac+5 au minimum pour le chef de projet ;
- Un certificat d'auditeur qualité tierce partie IRCA 9001v2015, au moins pour la ressource qui conduira l'audit interne prévu dans l'étape 4.

Les intervenants proposés par le prestataire et acceptés par le maître d'ouvrage lors de l'analyse des offres des concurrents ne peuvent être remplacés qu'après accord écrit de celle-ci.

Les experts du prestataire intervenants dans la mission s'engagent à exécuter leurs travaux dans les règles et selon les normes et standards professionnels les plus élevés. L'INPPLC se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe du Prestataire au cours de l'exécution de leur mission.

Le Prestataire devra pouvoir procéder au remplacement de ce membre de l'équipe, dans un délai de 15 (quinze) jours maximums à compter de la date de notification de leur refus par l'INPPLC, par un professionnel de qualification au moins égale.

### **ARTICLE 13 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL**

En cas du changement du personnel affecté, par le prestataire, à l'exécution des prestations objet du présent marché, les dispositions des paragraphes 2, 3, 4 et 5 de l'article 18 du CCAG-EMO sont applicables.

### **ARTICLE 14 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le prestataire doit veiller au respect des lois et règlements en vigueur au Maroc, et s'engage à exécuter les prestations dans les règles de l'art, selon des normes et standards professionnels en vigueur. Il est tenu notamment de :

- Effectuer des déplacements sur les lieux, des visites, des contacts et des réunions sur site (siège de l'INPPLC) avec les responsables pour la collecte de l'information ;  
Apporter aux livrables et documents provisoires les modifications demandées suite aux procédures de suivi, de concertation ou d'approbation / validation ;
- Garantir qu'il est en mesure de fournir d'une façon professionnelle les prestations décrites dans le présent cahier des charges et se déclare libre de toutes restrictions légales et/ou de toutes obligations envers des tiers qui pourraient altérer, en tout ou partie, l'exécution de ses obligations ;
- S'engager à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et les experts ayant les qualités et compétences professionnelles pour accomplir les tâches prévues dans le présent cahier des charges ;
- S'engager à garder une absolue neutralité vis à vis des tiers. Le titulaire s'abstiendra de toute relation de nature à compromettre son objectivité ;
- Être civilement et pénalement responsable de tout dommage causé à des tiers résultant de tout acte de malveillance ou de négligence grave imputable à ses experts dans l'exercice de leurs activités professionnelles relatives à l'exécution du marché découlant de cet appel d'offres ;
- Informer constamment des relations qu'il aura à entreprendre avec des tiers pour l'accomplissement des prestations, en particulier un double de toute correspondance avec ces tiers sera adressé à l'INPPLC.

### **ARTICLE 15 : ENGAGEMENT DU MAITRE D'OUVRAGE**

Le maître d'ouvrage s'engage à :

- Mettre à la disposition du titulaire toutes les données techniques et toute information nécessaire au bon déroulement des prestations objet du présent appel d'offres ;
- Faciliter la prise de contact avec les services de l'INPPLC et la programmation des réunions de travail ;
- Accomplir avec la célérité qui s'impose les tâches dont il aura la charge dans le cadre du présent projet ;
- Désigner un responsable projet et affecter les ressources humaines nécessaires pour accompagner le prestataire.

## **ARTICLE 16 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **A. RECEPTION PROVISOIRE PARTIELLE**

En application de l'article 47 du CCAG-EMO, la réception provisoire partielle sera prononcée après chaque phase et sur la base d'approbation des livrables concernés et donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal de réception provisoire partielle y afférent.

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

Si le MO constate que les prestations présentent des insuffisances ou des défauts ou ne sont pas conformes aux prescriptions du marché, le prestataire procédera aux rectifications nécessaires conformément aux dispositions de l'article 11 ci-dessus. A défaut, la réception partielle ne sera pas prononcée, et le délai d'exécution ne sera pas prorogé pour autant.

### **B. RECEPTION DEFINITIVE**

Conformément aux stipulations de l'article 49 du CCAG-EMO, il sera procédé à la réception définitive du marché, à l'issue de la réception provisoire partielle de la dernière étape.

Cette réception sera sanctionnée par l'établissement d'un procès-verbal de réception définitive.

## **ARTICLE 17 : SOUS-TRAITANCE**

Les étapes n°1, 2 et 3 du présent marché constitue le corps d'état principal, par conséquent elles ne peuvent en aucun cas faire l'objet de sous-traitance.

Lorsque le prestataire envisage de recourir à la sous-traitance, il doit notifier au maître d'ouvrage :

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

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément à l'article 27 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

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

Le titulaire du marché est tenu, lorsqu'il envisage de sous-traiter une partie du marché, de la confier à des prestataires installés au Maroc et notamment les très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes, les coopératives, les unions de coopératives et les autoentrepreneurs, conformément à l'article 149 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

Le titulaire du marché est tenu de présenter au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur et à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées.

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

#### **ARTICLE 18 : LIEU & DELAI D'EXECUTION**

Les prestations seront exécutées au siège de l'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption à Rabat.

Le délai d'exécution est fixé à **09 mois** (le mois est présumé de 30 jours) à compter de la date prévue dans l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations. Ce délai ne prend pas en compte les délais que se réserve le maître d'ouvrage pour la validation des livrables et rapports.

Ce délai se décompose comme suit :

- 1. Etape 1 Etat des lieux : 1 mois**
- 2. Etape 2 Planification & Conception du système cible : 2 mois**
- 3. Etape 3 Élaboration du SMQ : 4 mois**
- 4. Etape 4 Mise en place et déploiement du SMQ : 2 mois**

#### **ARTICLE 19 : COMMENCEMENT DES PRESTATIONS**

Un ordre de service sera établi pour le commencement de chacune des étapes du marché issu du présent appel d'offres.

Le commencement de l'exécution des prestations débutera à compter de la date prévue par l'ordre de service y afférent.

#### **ARTICLE 20 : NATURE ET CARACTERE DES PRIX**

##### **A- Nature des prix :**

Le présent marché est à prix global.

Le prix est établi et calculé sur la base de la décomposition du montant global annexée au présent cahier des prescriptions spéciales.

Le prix global couvre et rémunère l'ensemble des prestations qui font l'objet du marché et telles qu'elles doivent être exécutées conformément à ce dernier.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de services y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de services une marge pour bénéfices et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Les prix du marché sont libellés en dirhams (DH) marocain

##### **B- Caractère des prix :**

Le prestataire est rémunéré pour sa mission sous forme de frais ayant un caractère de prix révisable. Ils doivent tenir compte des dispositions de l'article 35 du C.C.A.G-EMO.

Les prix du présent marché sont révisibles par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,20 + 0,80 (ING / ING_0)]$$

P/P<sub>0</sub> : Etant le coefficient de révision des prix.

P : Etant le montant hors taxe révisé de la prestation considérée.

P<sub>0</sub> : Etant le montant initial hors taxe de cette même prestation.

ING<sub>0</sub> : Etant la valeur de l'index global ingénierie relatif à la prestation considérée au mois de la date de remise des offres.

ING : Etant la valeur du même index global du mois de la date de l'exigibilité de la révision. Le coefficient multiplicateur obtenu et applicable à P<sub>0</sub> et P/P<sub>0</sub> seront arrêtés à la quatrième décimale.

#### **ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

- **Le cautionnement provisoire** est fixé à la somme de : **Onze mille Dirhams ( 11 000,00 Dhs)**

Le cautionnement provisoire reste acquis au maître d'ouvrage notamment dans les cas cités à l'article 15 du CCAG-EMO.

Le cautionnement provisoire est restitué au titulaire du marché selon les dispositions de l'article 16 paragraphe 1 du CCAG-EMO.

- **Le cautionnement définitif** est fixé à 3% du montant initial du marché.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Le cautionnement définitif peut être saisi éventuellement conformément aux dispositions de l'article 15 paragraphe 2 du CCAG-EMO.

Le cautionnement définitif sera restitué, sauf les cas d'application de l'article 52 du CCAG-EMO, ou la caution qui le remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délais maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive des prestations si le titulaire a rempli toutes les obligations vis-à-vis du maître d'ouvrage conformément à l'article 16 paragraphe 2 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 22 : DELAI DE GARANTIE - RETENUE DE GARANTIE**

Le marché issu du présent appel d'offres ne prévoit pas de délai de garantie.  
Aucune retenue de garantie ne sera appliquée dans le cadre de ce marché.

#### **ARTICLE 23 : OCTROI D'AVANCES**

Dans le cas d'octroi d'avances par le maître d'ouvrage, il est fait application des dispositions du décret n° 2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics.

Le paiement de cette avance sera effectué après :

- La réception par le Prestataire de l'ordre de service de commencement des prestations ;
- Le dépôt d'une demande d'avance auprès du maître d'ouvrage ;
- La présentation par le Prestataire de la caution définitive ;

- La présentation par le Prestataire d'une caution personnelle et solidaire d'avance instaurée par le décret précité. Cette garantie bancaire demeurera en vigueur jusqu'à ce que le paiement d'avance ait été remboursé.
- Le remboursement du montant de l'avance sera réalisé par déduction de 20% du montant des acomptes dus au Prestataire.

Lorsque le montant des prestations réalisées par le Prestataire atteint 80% du montant toutes taxes comprises des prestations qui lui sont confiées, le montant total de l'avance sera, en tout état de cause, remboursé.

En cas de résiliation du marché, quelles qu'en soit la cause, une liquidation des comptes d'avances est immédiatement effectuée sur les sommes dues au Prestataire ou à défaut sur la caution personnelle et solidaire.

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

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

#### **ARTICLE 24 : ASSURANCES – RESPONSABILITES**

Le prestataire de services doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations de services, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, tel qu'il a été modifié et complété.

#### **ARTICLE 25 : DROITS D'ENREGISTREMENT**

Le prestataire s'acquitte des droits d'enregistrement conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 26 : MODALITES DE REGLEMENT**

Les décomptes ne seront payés qu'après remise des documents dûment repris en fonction des remarques éventuelles de l'Instance et établissement du PV de réception y afférent.

Après constatation du service fait, le règlement sera effectué sur la base de décomptes provisoires en application des prix forfaitaire figurant dans la décomposition du montant global déduction faite de l'application des pénalités de retard, le cas échéant.

Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au titulaire seront versées au compte bancaire ouvert au nom du titulaire indiqué dans son acte d'engagement et rappelé au préambule du marché.

Pour l'ensemble des prestations, le prestataire sera rémunéré suivant le montant de son offre toutes taxes et charges comprises.

A la remise des livrables, et dès leur approbation et établissement du PV de réception provisoire partielle de l'étape, les paiements se feront comme suit :

- **10 %** du montant total du marché à la prononciation de la réception partielle de l'étape 1 ;
- **20 %** du montant total du marché à la prononciation de la réception partielle de l'étape 2 ;
- **45 %** du montant total du marché à la prononciation de la réception partielle de l'étape 3 ;

- 25 % du montant total du marché à la prononciation de la réception partielle de l'étape 4.

Les décomptes doivent être arrêtés en toutes lettres, certifiés exacts et signés par le prestataire qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte courant ou bancaire (RIB).

#### **ARTICLE 27 : PENALITES POUR RETARD**

En cas de retard dans l'exécution des prestations, il est appliqué une pénalité par jour calendaire de retard de un pour mille (1/1000) du montant du marché modifié ou complété par les avenants intervenus et qui sera retenue d'office sur les sommes dues au titulaire.

L'application de ces pénalités ne libère en rien le prestataire de service de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du marché.

Toutefois, le montant total des pénalités qui seront appliquées ne doit pas excéder 10% du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, le cas échéant. Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 28 : RESILIATION DU MARCHE**

La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par l'article 150 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC et par les dispositions du CCAG-EMO.

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

#### **ARTICLE 29 : ARRET DE L'EXECUTION DU MARCHE**

Le maître d'ouvrage a la possibilité d'arrêter l'exécution du marché au terme de chacune des phases conformément à l'alinéa 2 de l'article 28 du CCAG-EMO.

Dans ce cas, le marché est automatiquement résilié et le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

#### **ARTICLE 30 : DROIT DE PROPRIETE**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit exclusif de disposer des documents et rapports de toute nature, réalisés pour son compte, par le titulaire, dans le cadre du marché issu du présent appel d'offres.

Après réception, lesdits documents et rapports deviennent la propriété du maître d'ouvrage qui peut les utiliser sans aucune redevance ni restriction. Le titulaire n'a pas le droit de les commercialiser ni de les utiliser à d'autres fins sans l'accord préalable du maître d'ouvrage.

### **ARTICLE 31 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Conformément aux prescriptions de l'article 32 du CCAG-EMO, les seuils des intempéries qui sont réputés constituer un événement de force majeure sont définis comme suit : La pluie : 100 mm ; Le vent : 120 km/h ; Le séisme : 5,5 degrés sur l'échelle de Richter.

### **ARTICLE 32 : RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC**

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

### **ARTICLE 33 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION**

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le prestataire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

### **ARTICLE 34 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE, CONDITION DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC**

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

### **ARTICLE 35 : REGLEMENT DE LITIGES ET LOI APPLICABLE AU MARCHE**

En cas de litige entre l'Instance et le prestataire, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 53 et 54 du CCAG EMO. Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis à la juridiction marocaine compétente conformément à l'article 55 du CCAG EMO. La loi, qui régit le présent marché et conformément à laquelle il doit être interprété, est la loi marocaine.

Le litige est soumis aux tribunaux compétents du Maroc.

### **ARTICLE 36 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL**

Le titulaire du marché et son équipe sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Sans autorisation préalable écrite du maître d'ouvrage, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à du maître d'ouvrage des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur étude. Après leur approbation, les documents et rapports fournis par le Prestataire resteront la propriété exclusive du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage sera libre d'utiliser ces documents et rapports aux fins qu'elle jugera utiles. Le Prestataire ne pourra en aucun cas utiliser les rapports qu'il a produits dans le cadre de cette mission ou tout autre document à des fins indépendantes du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres.

Tous les documents ayant servi pour l'élaboration de l'étude doivent être restitués par le Prestataire au maître d'ouvrage.

Le prestataire doit adopter les mesures de sécurité nécessaires concernant l'usage, la conservation et l'accès de son personnel à ces données afin de respecter et de faire respecter l'obligation établie dans le présent article.

Le Prestataire s'engage à faire respecter ces dispositions par tous collaborateurs et tiers intervenants.

#### **ARTICLE 37 : RECOURS AUX EXPERTS NATIONAUX**

Conformément aux dispositions de l'article 144 du règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC, le titulaire du marché issu du présent appel d'offres, non installé au Maroc, est tenu d'associer des experts nationaux à l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ces experts nationaux.

#### **ARTICLE 38 : ARRET DE L'ETUDE**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'arrêter l'exécution des prestations à l'issue de chaque phase et après réception des prestations réalisées. Dans ce cas, le titulaire sera rémunéré sur la base des éléments de la décomposition du montant global.

## **CHAPITRE 2 : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

### **ARTICLE 39 : CONTEXTE DE LA PRESTATION ET PRESENTATION DE L'INPPLC**

#### **A- CONTEXTE DE LA PRESTATION :**

Dans le cadre de sa nouvelle organisation, suite à l'entrée en vigueur de la loi 46-19, l'Instance a mis en place un département « Qualité & Organisation » qui pilote la démarche qualité de l'Instance. Dans ce cadre, un manuel des procédures est établi pour définir les étapes d'exécution, les acteurs et les attributions qui leur sont dévolues, les délais associés et les outils de travail nécessaires pour réaliser les activités de manière conforme et efficace. Il s'agit du fil rouge organisationnel garantissant la continuité des activités et la marche normale des processus de l'Instance.

En poursuivant ses objectifs de développement, tout en renforçant son dispositif de bonne gouvernance, et afin d'asseoir sa nouvelle organisation en cohérence avec la montée en charge suite à l'entrée en vigueur de la loi 46-19, l'Instance a choisi d'adopter une démarche qualité basée sur l'ISO 9001 v 2015, et complétée par les processus et dispositions anticorruption issus de la norme 37001.

Ce chantier a pour objectif de :

- Renforcer les capacités techniques et organisationnelles des équipes de l'Instance,
- Apporter la certitude aux parties intéressées et partenaires de l'Instance par rapport à la qualité des activités et services rendus,
- Améliorer la performance et renforcer l'engagement qualité,
- Promouvoir l'image de l'Instance,
- Renforcer l'écoute et satisfaire les parties intéressées de l'Instance,
- Promouvoir les bonnes pratiques de management de la qualité et de gestion de risque.

#### **B- PRESENTATION DE L'INPPLC :**

##### **B-1. Création :**

L'Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption (INPPLC) est créée en vertu de l'article 36 de la Constitution et de la loi 46-19 fixant les missions, les attributions, la composition, l'organisation et les règles de fonctionnement de l'Instance en application des dispositions de l'article 167 de la Constitution.

##### **B-2. Statut juridique :**

L'INPPLC est une institution nationale indépendante dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière et administrative.

##### **B-3. Gouvernance :**

Le Président de l'Instance est nommé par Dahir pour une durée de cinq années renouvelable une seule fois, et qui est assisté, dans l'accomplissement de ses missions par trois vice-présidents nommés par le Conseil de l'Instance parmi ses membres et qui exercent leurs missions de manière permanente et à plein temps au sein de l'Instance. Les autres organes de l'Instance sont :

- Le Conseil,
- Les commissions permanentes,
- L'Observatoire.

#### **B-4. Missions et attributions :**

L'INPPLC a pour missions notamment d'initier, de coordonner, de superviser et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des politiques de prévention et de lutte contre la corruption, de recueillir et de diffuser les informations dans ce domaine, de contribuer à la moralisation de la vie publique et de consolider les principes de bonne gouvernance, la culture du service public et les valeurs de citoyenneté responsable.

A cette fin, l'Instance exerce ses missions dans le cadre de l'action conjointe et de la complémentarité institutionnelle et fonctionnelle entre elle et les autorités, institutions et autres instances concernées, en vue de diffuser les valeurs de probité et de prévenir et lutter contre la corruption.

Dans ce cadre, l'Instance exerce les attributions suivantes :

##### **1- Approfondissement de la connaissance objective du phénomène**

- Assurer le suivi et étudier les différentes formes et manifestations de la corruption dans les secteurs public et privé et en évaluer les impacts ;
- Mettre en place des bases de données nationales sur les manifestations de la corruption dans les secteurs public et privé et en assurer l'analyse et l'actualisation de manière continue ;
- Réaliser des études et des enquêtes sur le terrain en vue de diagnostiquer les aspects de la corruption et œuvrer à l'évaluation du degré de leur évolution et leurs impacts ;
- Assurer le suivi et l'évaluation de l'efficacité et de l'impact des stratégies et des politiques publiques en matière de probité, de prévention et de lutte contre la corruption et accompagner les mesures prises dans ce domaine ;
- Instaurer des indicateurs nationaux pour mesurer les manifestations de la corruption et suivre l'évolution de sa situation, en tenant compte des indicateurs internationaux relatifs aux mesures de prévention et de lutte contre la corruption.

##### **2- Diffusion des valeurs de probité et de prévention de la corruption**

- Élaborer une stratégie nationale intégrée de pédagogie éducative et sociale sur les valeurs de probité, notamment dans les domaines de l'éducation et de la formation ;
- Élaborer et diffuser des guides référentiels afin de vulgariser et de promouvoir les valeurs de probité dans le domaine de la gestion des services publics et des autres institutions et organismes des secteurs public et privé ;
- Mettre en place des programmes de communication et de sensibilisation en vue de diffuser les valeurs de probité et veiller à leur mise en œuvre dans le cadre de l'éducation aux valeurs de citoyenneté et à la culture de l'intérêt général ;
- Soumettre au gouvernement ou aux deux chambres du Parlement toute recommandation ou proposition visant à diffuser et à consolider les valeurs de probité et de transparence et à consacrer les principes de bonne gouvernance, la culture du service public et les valeurs de citoyenneté responsable ;
- Vulgariser et promouvoir les règles de bonne gouvernance, conformément à la Charte des services publics prévue à l'article 157 de la Constitution et aux principes de gouvernance des entreprises,

des associations et des organismes professionnels, syndicaux et politiques, et à la transparence de leur gestion.

### **3- Formulation d'avis, de propositions ou de recommandations**

- Formuler son avis, de sa propre initiative ou à la demande du gouvernement ou de l'une des deux chambres du Parlement, chacun en ce qui le concerne, sur les projets de lois ou les propositions de lois et sur les projets des textes réglementaires relatifs à la prévention et à la lutte contre la corruption ;
- Formuler son avis à la demande du gouvernement sur tout programme, mesure, projet ou initiative visant à prévenir ou à lutter contre la corruption ;
- Soumettre au gouvernement toute proposition ou recommandation concernant la simplification des procédures et des formalités administratives visant à prévenir et à lutter contre la corruption ;
- Examiner les rapports émanant des organisations internationales, régionales et nationales relatifs à l'évaluation de la situation de la prévention et de la lutte contre la corruption dans le Royaume, proposer les actions et les mesures nécessaires pour améliorer cette situation et œuvrer au suivi de la mise en œuvre des engagements internationaux du Royaume en la matière, en étroite coordination avec les départements ministériels et les institutions concernées ;
- Soumettre des recommandations en vue d'assurer la conformité de la législation nationale avec les dispositions des conventions internationales de lutte contre la corruption et avec les autres conventions y afférentes qui ont été ratifiées par le Maroc.

### **4- Proposition des OSPE et suivi de la mise en œuvre**

- Proposer les **O**rientations **S**tratégiques de la **P**olitique de l'Etat dans le domaine de la prévention et de la lutte contre la corruption, ainsi que les mécanismes et les mesures capables d'en assurer la mise en œuvre ;
- Formuler son avis au sujet des stratégies nationales et des politiques publiques directement liées à la prévention et à la lutte contre la corruption, et de leurs plans de mise en œuvre ;
- Œuvrer au suivi de la mise en œuvre des stratégies nationales et des politiques publiques relatives à la prévention et à la lutte contre la corruption ;
- Apporter, à la demande de l'une des deux chambres du Parlement, l'assistance et le conseil en matière d'évaluation des politiques publiques en relation avec les domaines et les attributions de l'Instance ;
- Contribuer, de manière périodique et continue, à l'évaluation des politiques publiques de prévention et de lutte contre la corruption et de leur impact sur l'évolution de la situation de la corruption par secteurs et par territoires au niveau national ;
- Élaborer ou superviser l'élaboration de programmes spéciaux de prévention de la corruption et de contribution à la moralisation de la vie publique, œuvrer à la coordination de ces programmes et veiller à ce qu'ils soient mis en œuvre en coopération avec toutes les autorités et organismes concernés ;
- Soumettre aux autorités publiques et instances concernées toute recommandation, dans le but de contribuer à l'élaboration de plans et de programmes intégrés et complémentaires dans le domaine de la prévention et de la lutte contre la corruption ;

- Présenter toute recommandation ou proposition aux deux chambres du Parlement ou au gouvernement, chacun en ce qui le concerne, afin de mettre en œuvre ces politiques, d'assurer leur efficacité et d'atteindre les objectifs escomptés ;

#### **5- Contribution à la lutte contre la corruption**

- Recevoir et examiner les dénonciations, les plaintes et les informations en relation avec les cas de corruption, vérifier la véracité des actes et des faits qui y sont relatés et les renvoyer, le cas échéant, aux autorités compétentes ;
- Recevoir et œuvrer à l'examen des dénonciations, des plaintes et des informations en relation avec les infractions administratives et financières et prendre les mesures nécessaires à leur sujet ;
- Mener les opérations d'enquêtes et d'investigations concernant les cas de corruption qui parviennent à la connaissance de l'instance ;
- Approfondir ou demander à toute partie concernée d'approfondir les enquêtes et les investigations concernant les faits qui pourraient, sur la base de données, d'informations ou d'indices, dont dispose l'Instance, constituer des cas de corruption et prendre, à la lumière des conclusions obtenues, les mesures nécessaires pour que soient données les suites juridiques requises ;
- Réaliser à la demande des autorités publiques toute enquête administrative au sujet de faits spécifiques comportant des indices sur l'existence d'une suspicion de corruption et établir des rapports qui sont adressés à l'autorité ayant demandé l'enquête ;
- Mettre son expertise à la disposition des autorités judiciaires, dans le domaine de sa compétence, chaque fois qu'il s'agit d'une affaire de corruption soumise à la justice.

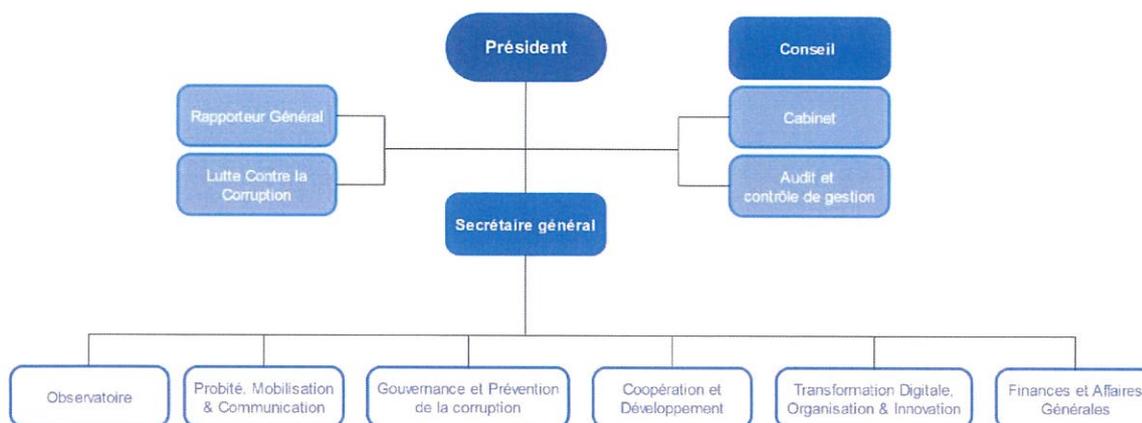
#### **6- Coopération et coordination**

- Établir des relations de coopération avec les organismes publics, les organisations non gouvernementales, les universités et les centres de recherche nationaux et internationaux ayant des objectifs similaires dans le domaine de la prévention et de la lutte contre la corruption, et participer aux conférences internationales en la matière, en vue notamment du renforcement et du développement des mesures de lutte contre la corruption et de l'échange d'expertises dans ce domaine ;
- Coordonner les travaux préparatoires de la participation du Royaume du Maroc aux manifestations, rencontres et réunions internationales et régionales relatives aux questions de prévention et de lutte contre la corruption ;
- Soumettre des recommandations aux autorités compétentes afin de faciliter la ratification ou l'adhésion par le Royaume des conventions et des traités internationaux et régionaux en la matière et ce, en concertation avec l'autorité gouvernementale chargée des affaires étrangères ;
- Assurer les actions de coordination et de suivi au niveau national pour mettre en œuvre les engagements internationaux découlant des traités internationaux ratifiés par le Maroc dans le domaine de la prévention et de la lutte contre la corruption.

## B-5. Organisation de l'Instance

A avril 2024, l'effectif de l'Instance s'élève à 71 personnes, entre responsables (Directeurs et directeurs adjoints, chefs de département et de service), cadres et agents.

L'Instance est organisée en 9 pôles dont le fonctionnement permet de répondre aux objectifs et missions de l'Instance :



### ARTICLE 40 : OBJECTIFS DE LA PRESTATION

L'objectif de cette prestation est la mise en place et le déploiement d'un système de management de la qualité, pour l'ensemble des activités de l'Instance, à l'exception des activités relevant du pôle « Investigation et instruction des dossiers ».

Il est à souligner que cette démarche s'inscrit dans le cadre d'un programme de conformité globale de l'Instance, et les prestations à exécuter dans le cadre du marché issu du présent appel d'offres doivent être cohérentes avec les efforts menés par l'équipe interne dans ce sens et permettre, in fine, de mettre en place un système de management de qualité à base de la norme ISO 9001 et qui devra évoluer vers un système global et optimisé, intégrant aussi les process spécifiques de la norme ISO 37001.

L'objectif étant d'avoir un système de management de la qualité conforme à l'ISO 9001 et intégrant les processus et dispositions anti-corruption issus de la norme ISO 37001 relative au système de management anti-corruption (SMAC).

Les prestations objet du marché issu du présent appel d'offres visent aussi à assurer le transfert de compétences, en matière de pilotage des processus et de management de la qualité, et assurer la conduite de changement induit par l'adoption de la démarche qualité.

### ARTICLE 41 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Dans le cadre du marché issu du présent appel d'offres, les prestations à réaliser sont ventilées en quatre étapes, comme présentées ci-dessous :

## **Etape 1 : Etat des lieux**

### **A- Etat des lieux par rapport à la norme ISO 9001 :2015**

Cet état des lieux comprend les principales actions suivantes :

- Analyser la documentation du système de gestion actuel de l'Instance (organigrammes, fiches de fonction, processus identifiés, documentations existantes, actions ...),
- Mener les entretiens aux niveaux pertinents,
- Comprendre le contexte général et spécifique de l'Instance, ainsi que les orientations stratégiques qui en découlent, conformément aux axes stratégiques de l'Instance,
- Identifier les parties intéressées avec leurs besoins et attentes,
- Identifier les enjeux internes et externes de l'Instance,
- Identifier les processus de l'Instance,
- Identifier les exigences particulières éventuelles (réglementaires ...),
- Analyser l'organisation et les activités actuelles au vu des exigences de la norme ISO 9001:2015,
- Identifier les écarts entre l'organisation et les fonctionnements actuels par rapport aux exigences de la norme,
- Identifier le besoin en ressources pour la mise en place du système de management qualité notamment en termes de SI, RH, budget...etc.,
- Identifier et préciser les facteurs de succès d'un système de management par « approche processus » et les éventuelles contraintes et/ou besoins en ressources à adresser au sein de l'Instance,
- Définir les actions nécessaires à la mise en place du SMQ complété par les dispositions spécifiques en relation avec la norme ISO 37001 et formuler les recommandations adaptées au contexte et objectifs stratégiques de l'Instance.

Conformément à ce qui a été cité plus haut, lors de cette mission concernant l'état des lieux, le prestataire devra aussi proposer la manière dont seront intégrés, dans le SMQ futur, les dispositions spécifiques de la norme ISO 37001 et relatives à la lutte contre la corruption.

### **B- Restitution des résultats et recommandations**

Au cours de la restitution, les aspects suivants seront traités :

- Rappeler les principales exigences de la norme ISO 9001 :2015, et de la partie complémentaire de la norme ISO 37001,
- Présenter les écarts par rapport aux exigences du référentiel,
- Définir le besoin en ressources pour la mise en place du SMQ, y compris les SI associés,
- Présenter les points forts et axes d'amélioration identifiés au terme de l'état des lieux,
- Exposer et valider les recommandations et les actions de progrès (plan d'action global) à mettre en place dans le cadre d'une stratégie qualité globale au sein de l'Instance,
- Récolter les éventuelles suggestions pouvant servir au cours des missions suivantes.

## **Etape 2 : Conception du système cible**

### **A- Formation préliminaire**

Une formation préliminaire sur l'approche processus devra être organisée pour l'équipe projet, en une seule session d'un à deux jours, au sein de l'Instance (**Module N°1**).

### **B- Conception du SMQ Cible**

Organisation des ateliers de travail, qui auront pour finalités de :

- Animer des Focus Group portant sur l'analyse du contexte global et enjeux de l'Instance,
- Elaborer une Politique Qualité adaptée aux spécificités et priorités de l'Instance,
- Définir les principaux objectifs qualité en cohérence avec les orientations stratégiques de l'Instance,
- Élaborer la cartographie globale des processus de l'Instance et procéder à une première identification des risques & opportunités,
- Identifier les principales interdépendances entre les processus identifiés,
- Identifier les premières mesures de prévention et/ou atténuation des principaux risques et/ou actions pour saisir les opportunités,
- Etablir une structure cible des outils et méthodes de standardisation du SMQ en conformité avec l'ISO 9001 :2015 et permettant d'intégrer les aspects et processus anti-corruption issus de la norme 37001.
- Établir une matrice des responsabilités et un planning affiné pour les missions suivantes.

### **C- Restitution des résultats :**

La restitution des éléments de sortie de la mission 2 aura pour finalités de :

- Valider la version finale de la Politique Qualité de l'Instance,
- Valider la cartographie des processus de l'Instance,
- Procéder à une pré-validation des principales mesures de traitement des risques & opportunités identifiés,
- Présenter une structure cible possible et la consistance des informations documentées qui permettront de matérialiser le bon fonctionnement du système qualité (processus, informations documentées : modalités de maîtrise),
- Exposer le planning du projet et les équipes de travail concernées par chaque processus (matrice des responsabilités).

## **Etape 3 : Élaboration du SMQ**

### **A- Formation à la mise en œuvre du SMQ :**

Cette étape de formation vise à préparer les pilotes de processus et l'encadrement de l'Instance à la mise en œuvre du nouveau SMQ et à la prise en compte des exigences normatives de la norme ISO 9001 :2015 et complétées par les dispositions spécifiques à la lutte contre la corruption et

issues la norme ISO 37001 (**module N°2**). Cette opération devra être organisée pour les pilotes de processus, en une seule session de deux à trois jours, au sein de l'Instance.

#### **B- Description des processus et traitement des risques & opportunités :**

Mener les actions suivantes :

- Caractériser les processus : informations clés à intégrer dans les cartes d'identité des processus,
- Description d'un processus : principales activités sous forme de logigramme,
- Identification des interactions et interdépendances entre processus,
- Analyse des risques et dysfonctionnements au niveau des activités liées aux processus afin d'identifier les étapes critiques nécessitant la mise en place de plans d'amélioration, de prévention et/ou de procédures,
- Clarification et précision des mécanismes liés à la gestion du SMQ,
- Elaboration d'un tableau de bord regroupant les indicateurs et objectifs à atteindre par chacun des processus clés retenus au niveau de la cartographie de l'Instance.

#### **C- Elaboration des informations documentées du SMQ :**

Rédaction des informations documentées devant permettre la maîtrise des processus et l'enregistrement des traçabilités requises :

- Adaptation des fiches de postes en cohérence avec l'organigramme de l'Instance et la nouvelle configuration des processus internes de fonctionnement,
- Revue des procédures jugées pertinentes & nécessaires pour le SMQ en intégrant les exigences internes et celles liées à l'environnement externe de l'Instance,
- Revue des documents nécessaires au bon fonctionnement du système qualité et à la prévention et/ou atténuation des risques ou la saisie des opportunités, identifiés au cours de la mission 1,
- Elaboration du manuel synthétisant les bonnes pratiques de management de l'Instance, intégrant la vision stratégique, la politique qualité, la cartographie des processus, le domaine d'application du SMQ, les justificatifs des exclusions...

### **Etape 4 : Mise en place et déploiement du SMQ**

#### **A- Sensibilisation au SMQ du personnel de l'Instance :**

Cette étape de sensibilisation vise à présenter à l'ensemble des collaborateurs le SMQ élaboré, et à rappeler son apport pour l'Instance en général et pour le personnel en particulier.

**Module N°3** : Sensibilisation au système de management de la qualité de l'Instance. Cette opération devra être organisée pour le personnel de l'Instance, en trois ou quatre sessions d'une demi-journée chacune, au sein de l'Instance.

## **B- Déploiement du Système Qualité :**

Déploiement du SMQ en vue de son implantation dans la marche quotidienne de l'Instance :

- Assurer la mise en œuvre des dispositions prévues dans le SMQ au profit du personnel concerné,
- Vérification de la compréhension des exigences du SMQ par le personnel (maîtrise des modes de conformité par rapport à la norme ISO 9001 :2015),
- Assistance dans la conduite du changement et l'application des dispositions établies,
- Vérification de l'efficacité de mise en œuvre des enregistrements,
- Vérification et accompagnement à la prise en compte des outils d'amélioration du système : indicateurs, non conformités, analyse des causes, actions correctives ...

## **C- Conduite d'un audit interne et d'une revue de direction :**

Le prestataire procédera aux actions suivantes :

- Programmation et préparation du premier audit interne,
- Réalisation des entretiens d'audit,
- Elaboration du rapport d'audit et des recommandations associées,
- Coordination de la mise en place des actions correctives et préventives à l'issue de l'audit interne,
- Préparation et animation de la première revue de direction,
- Assistance dans l'élaboration du premier rapport de revue de direction.

## **ARTICLE 42 : APPROCHE PRECONISEE**

Dans le cadre de la mise en place de la démarche qualité de l'Instance, le prestataire est tenu au niveau de chaque étape de :

- Effectuer des vérifications de bon fonctionnement des nouveaux outils et pratiques adoptées,
- Procéder à la mise au point d'outils, de méthodes et d'informations documentées pour le transfert de savoir-faire aux équipes internes de l'Instance,
- Planifier et déployer les formations relatives aux trois modules demandés.

L'approche technique relative à la mise en œuvre des formations et transferts de compétences, notamment en matière de structuration et de planification des actions, est laissée à l'appréciation du prestataire, en concertation avec l'équipe projet de l'Instance. Le prestataire devra livrer les supports et attestations de formations déployées.

## **ARTICLE 43 : LIVRABLES DE LA PRESTATION**

Le prestataire s'engage à remettre les livrables comme indiqué ci-dessous :

### **Livrables de l'étape 1 – Etat des lieux**

**1.1** Rapport sur l'état des lieux intégrant les recommandations et le plan d'action global

**1.2** Présentation et compte rendu de la réunion de restitution.

## **Livrables de l'étape 2 – Planification & Conception du système cible**

### **2.1 Rapport de la mission 2, comportant notamment :**

- La Politique Qualité et les objectifs associés,
- La Cartographie global des processus de l'Instance,
- Un descriptif des principales interactions/interdépendances des processus,
- Les principaux risques & opportunités à prendre en compte,
- Les premières mesures de prévention/atténuation des risques, de saisie des opportunités,
- Méthodologie d'analyse des enjeux (internes & externes), des risques & opportunités,
- Structure cible des nouvelles informations documentées à adopter,
- Matrice de responsabilités et planning détaillé des missions et étapes suivantes du projet ;

### **2.2 Supports, évaluation à chaud et attestations de formation (Module N°1)**

### **2.3 Présentation des éléments de sortie de la mission 2 et compte rendu de la réunion de restitution.**

## **Livrables de l'étape 3 – Élaboration du SMQ intégrant les dispositions anticorruption issues de la norme ISO 37001**

### **3.1 Rapport de la mission 3, comprenant notamment :**

- Manuel de processus intégrant les plans d'amélioration et de prévention des risques /saisie des opportunités, associés aux processus
- Tableaux de bord des indicateurs d'objectifs qualité de l'Instance
- Procédures SMQ et autres procédures dédiées à la maîtrise des activités internes de l'Instance
- Supports d'enregistrements qualité

### **3.2 Manuel de synthèse des bonnes pratiques de management de l'Instance**

### **3.3 Supports, évaluation à chaud et attestations de formation (Module N°2)**

### **3.4 Présentation des éléments de sortie de la mission 3 et compte rendu de la réunion de restitution.**

## **Livrables de l'étape 4 – Mise en place et déploiement du SMQ intégrant les dispositions anticorruption issues de la norme ISO 37001**

### **4.1 Attestations et supports de sensibilisation (Module N°3)**

### **4.2 Rapport de comptes rendus sur les actions et les résultats du déploiement**

### **4.3 Rapport sur la conduite du premier audit interne de l'Instance**

### **4.4 Rapport sur la tenue de la première revue de direction**

#### 4.5 Présentation de la clôture de la mission

**NB : Pour chaque étape, les livrables sont fournis en support électronique (sauf les présentations des éléments des missions qui doivent être en format PPT, tous les autres livrables doivent être en format WORD).**

#### **ARTICLE 44 : BORDEREAUX DES PRIX**

Les bordereaux du prix global et la décomposition du montant global sont définis dans les modèles ci-après :

**-BORDEREAU DU PRIX GLOBAL-**

Appel d'offres n° 02/2024

**Objet :** La mise en place d'un système de management de la qualité conforme à l'ISO 9001:2015, intégrant les processus et dispositions anti-corruption de la norme ISO 37001 relative au système de management anti-corruption (SMAC) pour le compte de l'INPPLC.

Prix N°	DESIGNATION DE LA PRESTATION	Prix Forfaitaire DH HT
1	La mise en place d'un système de management de la qualité conforme à l'ISO 9001:2015, intégrant les processus et dispositions anti-corruption de la norme ISO 37001 relative au système de management anti-corruption (SMAC) pour le compte de l'INPPLC.	
	TOTAL HT	
	TVA (20%)	
	TOTAL TTC	

Fait à ..... Le .....

(Signature et cachet du concurrent)

## -DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL-

Appel d'offres n° 02/2024

**Objet :** La mise en place d'un système de management de la qualité conforme à l'ISO 9001 :2015, intégrant les processus et dispositions anti-corruption de la norme ISO 37001 relative au système de management anti-corruption (SMAC) pour le compte de l'INPPLC.

Prix N°	DESIGNATION DE LA PRESTATION	Quantité Forfaitaire	Prix Forfaitaire en DH (hors TVA)	Prix Total (DH) (Hors TVA)
1	Mission 1 : Etat des lieux (10 %)	1		
2	Mission 2 : Conception du système cible (20 %)	1		
3	Mission 3 : Élaboration du SMQ (45 %)	1		
4	Mission 4 : Mise en place et déploiement du SMQ (25 %)	1		
<b>TOTAL HT</b>				
<b>TVA (20%)</b>				
<b>TOTAL TTC</b>				

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

# CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

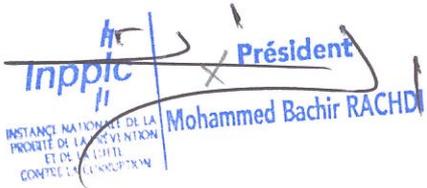
m

## APPEL D'OFFRES OUVERT N° 02/2024

Instance Nationale de la Probité, de la Prévention et de la Lutte contre la Corruption

**Objet :** La mise en place d'un système de management de la qualité conforme à l'ISO 9001:2015, intégrant les processus et dispositions anti-corruption de la norme ISO 37001 relative au système de management anti-corruption (SMAC) pour le compte de l'INPPLC.

**Imputation budgétaire :** 1212.055.000.106.00.20.31

<u>Cachet et signature de l'INPPLC</u> (Maitre d'ouvrage)	<u>Signature du concurrent</u> (Lu et accepté manuscrite)
 <p>The stamp includes the INPPLC logo and the text: "INPPLC", "INSTANCE NATIONALE DE LA PROBITÉ DE LA PRÉVENTION ET DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION", "Président", and "Mohammed Bachir RACHDI". A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.</p>	