

## APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX

N° 10 /2024

### REGLEMENT DE CONSULTATION

**ACQUISITION, INSTALLATION ET MISE EN SERVICE D'UN SYSTEME  
D'INFORMATION INTEGRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES  
POUR LE COMPTE DE L'INSTANCE NATIONALE DE LA PROBITE, DE LA  
PREVENTION ET DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION (INPPLC), EN LOT  
UNIQUE**

*Passé 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, tel qu'il a été modifié et complété.*

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE .....	3
ARTICLE 3 : REPARTITION EN LOTS .....	3
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	3
ARTICLE 5 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....	3
ARTICLE 6 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES .....	4
ARTICLE 7 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS .....	4
ARTICLE 8 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS .....	4
ARTICLE 9 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS .....	5
ARTICLE 10 : OFFRE TECHNIQUE.....	8
ARTICLE 11 : OFFRE FINANCIERE .....	9
ARTICLE 12 : PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS .....	9
ARTICLE 13 : DEPOT ET RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS .....	10
ARTICLE 14 : DEPOT DES PROSPECTUS ET LE TABLEAU DE CONFORMITE .....	10
ARTICLE 15 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS .....	11
ARTICLE 16 : EXAMEN DES PROSPECTUS .....	11
ARTICLE 17 : CRITERES D'ÉVALUATION DES OFFRES .....	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	16
ARTICLE 19 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES.....	17
ARTICLE 20 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES .....	17
ARTICLE 21 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT .....	17
ARTICLE 22 : PREFERENCE NATIONALE .....	18

## **ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement de la consultation a pour objet : **Acquisition, installation et mise en service d'un système d'information intégré de gestion des ressources humaines pour le compte de l'instance nationale de la probité, de la prévention et de la lutte contre la corruption (INPPLC), en lot unique.**

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 : MAÎTRE 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 : REPARTITION EN LOTS**

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

## **ARTICLE 4 : 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 :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b) Le cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d) Le modèle du bordereau du prix global ;
- e) Le modèle de la décomposition du montant global ;
- f) Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- g) Le présent règlement de la consultation.

## **ARTICLE 5 : 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 6 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES**

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail des marchés publics ([www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)) ou du site web de l'INPPLC (<http://www.inpplc.ma/>). Il peut être retiré, également et gratuitement, du Service des Achats et des Moyens Généraux de l'INPPLC sise avenue Annakhil, Immeuble High-Tech, hall B, 3<sup>ème</sup> étage Hay Ryad Rabat, dès l'apparition de l'avis d'appel d'offres au portail des marchés publics ou au premier journal.

#### **ARTICLE 7 : 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 8 : 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.

**ARTICLE 9 : 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. Le cautionnement provisoire constitué par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé

du budget 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 ;

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. 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.

- e. **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.

**f. 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.

**g. 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. Au moins deux (02) 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, réalisées à partir de l'année 2019, d'un montant, pour chacune, supérieure à **550 000,00 DH**. Chaque attestation précise notamment **la nature des prestations, leur montant, l'année de réalisation ainsi que le nom, la qualité du signataire et son appréciation.**

#### **ARTICLE 10 : OFFRE TECHNIQUE**

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

Cette offre comprend quatre pièces :

##### **Pièce 1 : La Méthodologie de travail :**

La note méthodologique que le soumissionnaire envisage de mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offres. Elle devra être détaillée au maximum et ne devra pas se limiter à reprendre les termes de référence.

##### **Pièce 2 : Le planning proposé :**

A fournir sous forme d'une note décrivant :

- Le planning détaillé de toutes les activités relatives à l'exécution des étapes de la prestation conformément au chapitre 2 du CPS du présent appel d'offres dans le délai fixé par le maître d'ouvrage ;
- Le chronogramme faisant ressortir les activités relatives à chaque étape et l'affectation de chaque membre de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations objet du marché en indiquant les tâches qui leur sont assignées et la durée d'intervention au niveau de chaque étape du marché.

##### **Pièce 3 : La liste nominative du personnel affecté au projet qui doit faire l'objet d'un tableau récapitulatif par profil selon les exigences demandées**

##### **L'équipe projet est composée de :**

- **Profil 1 :** Chef de projet ;
- **Profil 2 :** Consultant technique en implémentation des SI ou équivalent ;
- **Profil 3 :** Consultant fonctionnel en ressources humaines ou équivalent ;

##### **Pièce 4 : Les curriculum vitae de l'ensemble des membres de l'équipe chargés de réaliser les prestations décrites dans l'appel d'offres.**



Ces CV doivent respecter au minimum les exigences du modèle de CV en annexe 2, précisant la formation et l'expérience de chaque membre, accompagnés des copies certifiées conformes de leurs diplômes, ainsi que d'éventuels certificats.

Le concurrent doit :

- Inclure le curriculum vitae du chef de projet, détaillé et signé par l'intéressé ainsi que le concurrent.
- Fournir les CV détaillés et signés par les membres de l'équipe projet ainsi que par le concurrent.
- Préciser clairement l'expérience et le rôle de chaque membre dans des projets similaires.
- Joindre les copies certifiées conformes des diplômes de l'équipe projet.
- Présenter les certificats obtenus par les membres de l'équipe projet, en mettant l'accent sur ceux en lien avec les technologies proposées.

**N.B : L'équipe proposée par le concurrent doit contenir les trois profils « Chef de projet », « Consultant technique en implémentation des SI ou équivalent » et « Consultant fonctionnel en ressources humaines ou équivalent », si non l'offre du concurrent sera rejetée.**

#### **ARTICLE 11 : 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. Un acte d'engagement établi conformément au modèle ci-joint ;
- b. Un bordereau du prix global ;
- c. La décomposition du montant global ;

- Le montant de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.
- Les prix indiqués au niveau du bordereau du prix doivent être libellés en chiffres.
- En cas de groupement, le concurrent doit se conformer aux dispositions de l'article 148 du règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

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

#### **ARTICLE 12 : PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS**

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

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

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

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

### **ARTICLE 13 : DEPOT ET RETRAIT DES PLIS DES CONCURRENTS**

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

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

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

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

### **ARTICLE 14 : DEPOT DES PROSPECTUS, DOCUMENTS TECHNIQUE ET LE TABLEAU DE CONFORMITE**

Les concurrents devront déposer, pour la solution proposée :

- **Le tableau de conformité** contenant la réponse aux spécifications de la solution, sous forme d'un tableau à deux colonnes, la première colonne contient les spécifications générales, fonctionnelles et techniques exigées par le CPS (Cahier des Prescriptions Spéciales) et la deuxième colonne contient la réponse du concurrent correspondant à chacune des sous rubriques correspondantes à la première colonne (selon le modèle annexe n°1). Le concurrent doit préciser pour chaque fonctionnalité si celle-ci est native et standard dans la solution ou si elle nécessite une adaptation ou un développement spécifique.
- **Les prospectus et la documentation technique** faisant ressortir toutes les fonctionnalités techniques natives de la solution proposée. Il est préférable que le concurrent surligne toutes les caractéristiques proposées sur les prospectus.

Les concurrents devront déposer, les prospectus, la documentation technique et le tableau de conformité **au plus tard le jour ouvrable précédant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis contre délivrance par le maître d'ouvrage d'un accusé de réception.**

Ce pli doit être fermé et porter de façon apparente la mention « **Prospectus** ».

## **ARTICLE 15 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRECIATION DES CAPACITES DES CONCURRENTS**

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

## **ARTICLE 16 : EXAMEN DES PROSPECTUS ET DOCUMENTS TECHNIQUES**

L'examen des prospectus et des documents techniques concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs et technique.

Les prospectus et documents techniques sont examinés conformément aux dispositions de l'article 40 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

Les prospectus et documents techniques présentés par les concurrents doivent être lisibles en langues arabe ou française.

Sera écarté tout concurrent n'ayant pas présenté un ou plusieurs prospectus/documents techniques ou ayant présenté :

- Un prospectus/documents techniques qui ne répond pas aux spécifications techniques exigées ;
- Un prospectus/documents techniques rédigé à une langue autre que l'arabe ou français.

## **ARTICLE 17 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES**

La procédure de jugement des offres comportera 4 phases comme suit :

1. Analyse des dossiers administratif et technique ;
2. Examen des prospectus et du tableau de conformité ;
3. Analyse des offres techniques ;
4. Analyse des offres financières.

Les offres seront examinées en quatre phases conformément aux dispositions des articles 39, 40, 41, 42, 43, 44 et 144 du Règlement précité.

### **Phase 1 : Analyse des dossiers administratif et technique**

L'examen des dossiers se fait conformément aux dispositions de l'article 39 du Règlement précité.

### **Phase 2 : Examen des prospectus, documents techniques et du tableau de conformité**

Cet examen tend à s'assurer de la conformité des propositions techniques par rapport aux stipulations du présent règlement et de la conformité aux exigences techniques prévues au cahier prescription spéciales (CPS), et ce à travers l'examen des prospectus, la documentation technique et du tableau de conformités.

Les prospectus et la documentation technique doivent ressortir toutes les fonctionnalités techniques natives de la solution proposée.

Pendant cette phase, il sera procédé à la comparaison des offres proposées par les concurrents par rapport aux spécifications techniques exigées dans le cahier des prescriptions spéciales.

### **Phase 3 : Evaluation des offres techniques**

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 2. La commission d'appel d'offres se réunit à huit clos pour examiner les offres techniques. Elle constituera éventuellement une sous-commission pour évaluer les offres techniques qui doivent être conformes aux critères cités ci-dessous et exigés au niveau du CPS.

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

#### **A- Critères d'évaluation**

Les offres seront évaluées suivant les critères ci-après :

**CRITERE 1 : Evaluation de la méthodologie de la gestion et démarche du projet : (40 points)**

<b>La méthodologie de la gestion et démarche du projet : (NT1)</b>			
<b>Critère de notation</b>	<b>Notation</b>	<b>Note d'évaluation</b>	<b>Points Maximum (Points)</b>
<b>La méthodologie de la gestion et démarche du projet</b>	<b><u>Bien détaillée :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aborde tous les points relatifs à la compréhension du besoin, <u>phasage, étapes et actions</u> du projet, déploiement et intégration de la solution ;</li> <li>• Accompagnée d'une présentation fonctionnelle des aspects relatifs à l'homogénéisation entre les fonctionnalités, la fluidité de traitement et l'intégration avec l'existant ;</li> <li>• Accompagnée d'une présentation sur la méthodologie de la conduite de changement.</li> </ul>	<b>30</b>	<b>30 Points</b>
	<b><u>Moyennement détaillée :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aborde tous les points relatifs à la compréhension du besoin, <u>phasage et étapes</u> du projet, déploiement et intégration de la solution ;</li> <li>• Accompagnée d'une présentation fonctionnelle des aspects relatifs à la fluidité de traitement et l'intégration avec l'existant.</li> </ul>	<b>20</b>	

Les prospectus et la documentation technique doivent ressortir toutes les fonctionnalités techniques natives de la solution proposée.

Pendant cette phase, il sera procédé à la comparaison des offres proposées par les concurrents par rapport aux spécifications techniques exigées dans le cahier des prescriptions spéciales.

### **Phase 3 : Evaluation des offres techniques**

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 2. La commission d'appel d'offres se réunit à huit clos pour examiner les offres techniques. Elle constituera éventuellement une sous-commission pour évaluer les offres techniques qui doivent être conformes aux critères cités ci-dessous et exigés au niveau du CPS.

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

#### **A- Critères d'évaluation**

Les offres seront évaluées suivant les critères ci-après :

**CRITERE 1 : Evaluation de la méthodologie de la gestion et démarche du projet : (40 points)**

<b>La méthodologie de la gestion et démarche du projet : (NT1)</b>			
<b>Critère de notation</b>	<b>Notation</b>	<b>Note d'évaluation</b>	<b>Points Maximum (Points)</b>
<b>La méthodologie de la gestion et démarche du projet</b>	<b><u>Bien détaillée :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aborde tous les points relatifs à la compréhension du besoin, <u>phasage, étapes et actions</u> du projet, déploiement et intégration de la solution ;</li> <li>• Accompagnée d'une présentation fonctionnelle des aspects relatifs à l'homogénéisation entre les fonctionnalités, la fluidité de traitement et l'intégration avec l'existant ;</li> <li>• Accompagnée d'une présentation sur la méthodologie de la conduite de changement.</li> </ul>	<b>30</b>	<b>30 Points</b>
	<b><u>Moyennement détaillée :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aborde tous les points relatifs à la compréhension du besoin, <u>phasage et étapes</u> du projet, déploiement et intégration de la solution ;</li> <li>• Accompagnée d'une présentation fonctionnelle des aspects relatifs à la fluidité de traitement et l'intégration avec l'existant.</li> </ul>	<b>20</b>	



Nombre de missions en tant que : Chef de projet	Expérience en management en mode projet et ayant réalisé des projets significatifs dans le domaine de l'intégration des solutions de SIRH en particulier, ou de SI de gestion en général.	2 points par projet similaire en tant que chef de projet plafonnée à 8 points	8 Points
Nombre d'années d'expérience en tant que : Chef de projet	• >= à 8 ans d'expérience	6	6 Points
	• [ 4 à 8 [	3	
Si l'expérience en tant que chef de projet est inférieure à 4ans, L'offre du concurrent sera écartée			
Si la note est inférieure ou égale à 16 points pour ce profil, L'offre du concurrent sera écartée			
Total		24 Points	

**Equipe projet :** La note totale attribuée aux deux autres profils est de **36 points**

- L'équipe doit contenir les deux autres profils exigés, sinon l'offre **sera écartée**.

Profil 2 : Consultant technique en implémentation des SI ou équivalent			
Critère de notation	Notation	Note d'évaluation	Points Maximum
Diplôme	• Bac + 5 et supérieur	6	6 Points
	• Bac + 3 ou Bac + 4	3	
Si le consultant technique en implémentation des SI ou équivalent dispose d'un diplôme est inférieur à Bac + 3, l'offre du concurrent sera écartée			
Nombre d'années d'expérience dans le domaine de l'implémentation des SI	Expérience en la mise en place des solutions SI		6 Points
	• > =à 8 ans d'expérience	6	
	• [ 6 à 8 [	4	
	• [ 4 à 6 [	2	
Si l'expérience dans le domaine de l'implémentation des Si est inférieure à 4ans, L'offre du concurrent sera écartée			
Participation dans des projets similaires de cette appel d'offre en	• 5 projets et plus	6	6 Points
	• 3 à 4 projets	4	

tant que consultant technique en implémentation des SI ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 projets</li> </ul>	2	
<p>Si ce profil n'a pas participé <u>au minimum à 2 projets similaires</u> de cet appel d'offre en tant que consultant technique en implémentation des SI ou équivalent, l'offre du concurrent <u>sera écartée</u></p> <p>Si la note est <u>inférieure ou égale à 8 points</u> pour ce profil, L'offre du concurrent <u>sera écartée</u></p>			
Total		18 Points	

Profil 3 : Consultant fonctionnel en ressources humaines ou équivalent			
Critère de notation	Notation	Note d'évaluation	Points Maximum (Points)
Diplôme	• Bac + 5 et supérieur	6	6 Points
	• Bac + 3 ou Bac + 4	3	
Si le consultant fonctionnel en ressources humaines ou équivalent dispose d'un diplôme inférieur à Bac + 3, l'offre du concurrent sera écartée			
Nombre d'années d'expérience dans le domaine de la gestion des ressources humaines	Expérience en la gestion des ressources humaines		
	• > =à 8 ans d'expérience	6	6 Points
	• [ 6 à 8 [	4	
	• [ 4 à 6 [	2	
Si l'expérience dans le domaine de la gestion des ressources humaines est inférieure à 4ans, L'offre du concurrent sera écartée			
Participation dans des projets similaires de cette appel d'offre en tant que consultant fonctionnel en ressources	• 5 projets et plus	6	6 Points
	• 3 à 4 projets	4	
	• 2 projets	2	

humaines ou équivalent			
<p>Si ce profil n'a participé au <u>minimum à 2 projets similaires</u> de cet appel d'offre en tant que consultant fonctionnel en ressources humaines ou équivalent, l'offre du concurrent <u>sera écartée</u></p> <p>Si la note est <u>inférieure ou égale à 8 points</u> pour ce profil, L'offre du concurrent <u>sera écartée</u></p>			
Total		18 Points	

TOTAL de la note de la qualification et les compétences de l'équipe du prestataire ( NT2 ) :	60 points
--	-----------

*Si l'équipe proposée regroupe plusieurs intervenants pour le même profil, l'intervenant ayant la meilleure note sera retenu comme « intervenant principal » de ce profil. Une ressource ne peut pas être « intervenant principal » pour deux profils différents.*

- Seules des offres ayant une note (NT= NT1 + NT2) supérieure ou égale à **70 points** seront retenues pour la phase suivante.

#### **B- Motifs d'élimination des offres techniques**

Sera écarté tout concurrent :

- Ayant proposé la même ressource comme « intervenant principal » pour deux profils différents ;
- N'ayant pas présenté l'une des pièces exigées dans l'offre technique ;
- N'ayant pas présenté les copies conformes à l'originale des diplômes des consultants ;
- Ayant une condition d'écartement au niveau des critères d'évaluation ;
- Ayant obtenu une note technique (NT) **inférieur à 70 points**.

#### **Phase 4 : 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 3. Pendant cette 3<sup>ème</sup> phase, la commission écarte, selon les modalités et dans les conditions prévues à l'article 44 du règlement des marchés précité, les offres financières jugées excessives et, éventuellement, les offres financières anormalement basses.

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

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



## **B- Analyse technico-financière**

La note finale de chaque prestataire sera calculée en faisant la somme de 75% de la note technique et 25% de la note financière.

$$\text{NOTE globale} = (75\% * \text{NOTE TECHNIQUE} + 25\% * \text{NOTE FINANCIERE})$$

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

### **ARTICLE 18 : 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 via le portail des marchés publics conformément à l'arrêté n° 1692-23 du 23/06/2023 et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu.

### **ARTICLE 19 : 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 20 : 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 21 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT**

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 22 : PREFERENCE NATIONALE**

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

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

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

Annexes :

**ANNEXE 1 : Tableau de conformité**

**N.B :** Dans le détail (colonne 2) à fournir, le concurrent doit préciser et d'une manière détaillée pour chaque fonctionnalité (et également sous-fonctionnalités cf. Chapitre 2 du CPS) si celle-ci est native dans la solution ou si elle nécessite un développement spécifique. Il doit ainsi préciser la référence de toute fonctionnalité native au niveau de la documentation technique et des prospectus. Le concurrent doit aussi préciser et détailler les caractéristiques des spécifications techniques de sa solution.

Les spécifications fonctionnelles et techniques exigées par le CPS	Le Détail de la proposition du concurrent aux spécifications fonctionnelles et techniques exigées par CPS
<b>A. <u>SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES :</u></b> <b>1. Gestion administrative ;</b> <b>2. Évaluation des performances ;</b> <b>3. Gestion des carrières et des compétences ;</b> <b>4. Gestion des formations ;</b> <b>5. Gestion des absences et des retards ;</b> <b>6. Interfaçage avec la plateforme « INDIMAJ » ;</b> <b>7. Portail self-service (Portail RH) ;</b> <b>8. Gestion des profils et des utilisateurs ;</b> <b>9. Génération de reporting, tableaux de bords et interfaçage ;</b> <b>10. Automatisation et dématérialisation des procédures administratives.</b>	
<b>B. <u>SPECIFICATIONS TECHNIQUES :</u></b> <b>1. Capacité et exigences techniques ;</b> <b>2. Ergonomie ;</b> <b>3. L'interopérabilité et évolutivité ;</b> <b>4. Traçabilité ;</b> <b>5. Sécurité et Confidentialité ;</b> <b>6. Langue ;</b> <b>7. Standards et normes ;</b> <b>8. Performance ;</b> <b>9. Back-up de la solution.</b>	

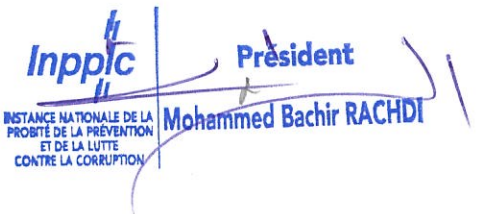
## ANNEXE 2 : Modèle de CV

<b>Nom et prénom</b>	<b>Age</b>	
<b>Emploi et fonction actuelle</b>	<b>Nationalité</b>	
<b>Rôle dans le projet</b>		
<input type="checkbox"/> Chef de projet <input type="checkbox"/> Consultant technique en implémentation des SI ou équivalent <input type="checkbox"/> Consultant fonctionnel en ressources humaines ou équivalent		
<b>Formation académique et diplômes obtenus</b>		
<i>Il faut citer l'année, l'établissement, le type de la formation et le titre du diplôme.</i>		
<b>Expérience professionnelle</b>		
<i>Il faut citer l'année, l'employeur et la fonction.</i>		
<i>Année (période)</i>	<i>Employeur</i>	<i>Fonction et Tâches</i>
<b>Liste des certificats</b>		
<b>Langues</b>		
<i>Il faut citer le niveau de maîtrise.</i>		
<i>Date et signature de l'intervenant    Date et signature de la société</i>		

## Règlement de consultation

### Appel d'offres sur offre de prix n° : 10/2024

**Objet : ACQUISITION, INSTALLATION ET MISE EN SERVICE D'UN SYSTEME D'INFORMATION INTEGRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES POUR LE COMPTE DE L'INSTANCE NATIONALE DE LA PROBITE, DE LA PREVENTION ET DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION (INPPLC), EN LOT UNIQUE.**

<p><b><u>Cachet et signature de l'INPPLC</u></b> <b>(Maître d'ouvrage)</b></p> 	<p><b><u>Cachet et signature du concurrent</u></b> <i>(mention « Lu et accepté » manuscrite)</i></p>
---	--