



**APPEL D'OFFRES OUVERT
SUR OFFRES DE PRIX
N° 11/2026**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Organisation de la réunion de l'Alliance africaine pour les institutions de lutte contre la corruption ouvertes (OGP) et la Conférence annuelle et 16^{ème} Assemblée générale de l'IAACA à Marrakech au profit de l'INPPLC, en lot unique

Passé en application des dispositions de l'article 8, de l'alinéa 1 §I de l'article 19 et au paragraphe 1 et alinéa b du paragraphe 3 de l'article 20 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC tel qu'il a été modifié et complété.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : REPARTITION EN LOTS	3
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 4 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 5 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES	4
ARTICLE 6 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS.....	4
ARTICLE 7 : VISITE DES LIEUX	4
ARTICLE 8 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	4
ARTICLE 9 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET QUALITÉS DES CONCURRENTS.....	5
ARTICLE 10 : OFFRE TECHNIQUE	7
ARTICLE 11 : OFFRE FINANCIÈRE	10
ARTICLE 12 : PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 13 : DÉPÔT DES PLIS DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 14 : RETRAIT DES PLIS.....	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE ET EXAMEN DES OFFRES ET APPRÉCIATION DES CAPACITÉS DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 16 : CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 17 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	15
ARTICLE 18 : MANIÈRE DE FORMULATION DES OFFRES	15
ARTICLE 19 : PRÉFÉRENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE.....	16
ARTICLE 20 : LANGUE D'ÉTABLISSEMENT DES PIÈCES	16
ARTICLE 21 : RÉSULTATS DÉFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT.....	16

ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation a pour objet : **Organisation de la réunion de l'Alliance africaine pour les institutions de lutte contre la corruption ouvertes (OGP) et la Conférence annuelle et 16^{ème} Assemblée générale de l'IAACA à Marrakech au profit de l'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 : REPARTITION EN LOTS

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

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

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement précité, le dossier d'appel d'offre doit comprendre :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le dossier d'appel d'offres doit être téléchargé à partir du portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma.

ARTICLE 6 : DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

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

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

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

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

ARTICLE 7 : VISITE DES LIEUX

Conformément aux dispositions de l'article 26 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC, le maître d'ouvrage organise une visite des lieux d'exécution des prestations, à **l'Hôtel Savoy Le Grand Hôtel à Marrakech, le 15/10/2026 à 11H30.**

Le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal de la visite des lieux mentionnant les demandes d'éclaircissement formulées par les concurrents ainsi que les réponses qui leur ont été apportées. Ce procès-verbal est publié dans le portail des marchés publics et communiqué à l'ensemble des concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres ainsi qu'aux membres de la commission d'appel d'offres, par tout moyen pouvant donner date certaine.

Les concurrents n'ayant pas assisté à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de celle-ci ou sur les éclaircissements apportés par le maître d'ouvrage.

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.

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

ARTICLE 9 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFIANT LES CAPACITÉS ET QUALITÉS 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 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics : la constitution et la restitution des

garanties pécuniaires s'effectuent par voie électronique conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics .

4. Pour le groupement, la convention constitutive du groupement, prévu à l'article 148 du Règlement précité ou sa copie certifiée conforme.

Cette convention doit indiquer notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, le ou les comptes bancaires, et le cas échéant, la répartition des prestations, conformément à l'article 148 du Règlement précité.

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

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

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

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

- f. **Lorsque le concurrent est un établissement public**, il doit fournir :

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

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
L'attestation précitée n'est exigée que pour les établissements publics soumis à l'impôt.

2. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné.

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

g. Lorsque le concurrent est une coopérative ou une union de coopératives, il doit fournir :

1. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties mentionnées à l'article 27 ci-dessus.
Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle la coopérative ou l'union de coopératives est imposée ;
2. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 27 ci-dessus.

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

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

1. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties mentionnées à l'article 27 ci-dessus.
Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle l'auto-entrepreneur est imposé.

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

B- Un dossier technique comprend :

1. Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation ;
2. Les attestations de référence ou leurs copies certifiées conformes à l'original, pour des **prestations similaires à l'objet de l'appel d'offres**, délivrées par les maîtres d'ouvrages publiques ou privées ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté ces prestations.
Le montant cumulé des prestations justifiées par ces attestations doit être supérieur ou égal à cinq cent cinquante mille dirhams (550 000,00 DH TTC).
Chaque attestation précise notamment **la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation** ainsi que **le nom et la qualité du signataire et son appréciation**.

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.

Les concurrents doivent fournir les documents suivants :

Pièce 1 : Expérience du soumissionnaire

Expériences du soumissionnaire dans l'organisation des événements internationaux ou nationaux et institutionnels de haut niveau similaires à l'envergure des deux événements (OGP/IAACA).

Pièce 2 : Méthodologie et approche organisationnelle

1.1 Compréhension du contexte global et valeur ajoutée du concurrent :

- Compréhension approfondie des enjeux institutionnels, médiatiques et protocolaires de l'événement en tant qu'événement international;
- Compréhension des attentes des organisateurs en matière d'organisation, d'image institutionnelle, de fluidité opérationnelle et de qualité d'accueil ;
- Mise en avant de la valeur ajoutée du concurrent dans l'organisation des événements internationaux ou nationaux à forte visibilité ;
- Capacité du concurrent à proposer une expérience immersive et prestigieuse à travers une scénographie moderne, une direction artistique cohérente et une gestion professionnelle de l'événement.

1.2 Démarche globale des différents axes de l'organisation de l'événement :

- Diagnostic des principaux risques et contraintes pouvant être rencontrés lors de l'organisation des événements ainsi que les recommandations et solutions opérationnelles proposées pour assurer le bon déroulement de l'événement ;
- Gestion globale de l'événement :
 - Coordination générale de l'ensemble des prestations ;
 - Gestion du planning d'exécution ;
 - Coordination entre les équipes techniques, artistiques, logistiques et protocolaires ;
 - Gestion des flux invités et accueil VIP.
- Gestion des espaces et aménagements :
 - Aménagement et équipement des espaces de réception, salle plénière, backstage et espaces protocolaires ;
 - Mise en place des dispositifs scénographiques, habillage institutionnel, signalétique et mobilier événementiel ;
 - Installation des espaces d'accueil, desks d'enregistrement et circuits d'orientation.
- Gestion de l'accueil et protocole :
 - Gestion des invitations et de l'enregistrement des participants ;
 - Accueil institutionnel et prise en charge des invités spéciaux ;
 - Gestion des hôtesse d'accueil et d'orientation;
 - Coordination des accès et gestion des flux.
- Gestion logistique :
 - Organisation des transferts et transport ;
 - Gestion des livraisons et installations techniques.
- Gestion audiovisuelle et médiatique :
 - Couverture photo et vidéo de l'événement ;
 - Réalisation des contenus audiovisuels institutionnels ;

- Captation intégrale des événements ;
- Gestion des supports de communication digitale.
- Gestion des ressources humaines :
 - Coordination des équipes techniques et opérationnelles ;
 - Répartition des missions par corps de métier ;
 - Supervision continue des équipes pendant les phases de montage, exploitation et démontage.

Pièce 3 : Planning des prestations techniques

Le planning détaillé de toutes les activités relatives à l'exécution de prestations durant toutes les étapes de l'événement (préparation, exploitation, clôture) reprises dans le CPS du présent appel d'offres dans le délai fixé par le maître d'ouvrage.

Pièce 4 : Chronogramme de répartition des effectifs

Le chronogramme faisant ressortir les prestations relatives à l'exécution de prestations durant toutes les étapes de l'événement (préparation, exploitation, clôture) et l'affectation nominative de chaque membre de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations objet du marché en indiquant les tâches qui lui sont assignées et la durée d'intervention au niveau de chaque étape du marché.

Pièce 5 : Moyens humains affectée au projet faisant ressortir les tâches confiées à chaque membre de l'équipe

- **Liste nominative** : Nom, prénom, qualité, diplôme, tâches, expérience.
- **Profils exigés** :
 - Un (1) chef de projet : titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 minimum en management de projet ou équivalent, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 6 ans avec une expérience en pilotage d'au moins 3 événements similaires ;
 - Un (1) directeur artistique : titulaire d'un diplôme de niveau Bac+3 minimum en beaux-arts ou publicité, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en direction créative;
 - Un (1) spécialiste en communication : titulaire d'un diplôme de niveau Bac+3 minimum en communication événementielle ou marketing, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans;
 - Deux (2) techniciens son/lumière et événementiel : titulaire d'un diplôme de niveau Bac+2 minimum en audiovisuel, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en sonorisation et lumière événementiel.
- **Exigences** :
 - Un membre = un profil unique (y compris chef de projet).
 - Fournir :
 - CV signés par le prestataire et l'intéressé.
 - Copies certifiées conformes à l'original des diplômes ou attestations de réussite ainsi que d'éventuelles certificats.
 - Évaluation :

9

- Formation : Diplôme.
- Expérience : CV.
- Offres avec plusieurs CV/profil écartées.
- Discordance : Diplôme prévaut pour formation, CV pour expérience.

Pièce 6 : Liste des moyens techniques proposés à mobiliser dans les événements (sonorisation, éclairage, écran LED, captation, etc).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 12 : PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

Le dossier présenté par chaque concurrent doit contenir trois (03) enveloppes électroniques :

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

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

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

ARTICLE 13 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 135 du règlement précité et l'article 6 du Chapitre 2 de l'arrêté du MEF n° 1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics et des garanties pécuniaires, les plis sont déposés obligatoirement par voie électronique dans le portail des marchés publics.

ARTICLE 14 : RETRAIT DES PLIS

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

Conformément aux dispositions de l'article 13 de l'arrêté du MEF n° 1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics et des garanties pécuniaires.

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

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

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

L'ouverture et l'examen des offres et l'appréciation des capacités des concurrents s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 39,41, 42, 43, 44 et 136 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC et du chapitre 4 de l'arrêté n° 1692-23 du 23/06/2023.

ARTICLE 16 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

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

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

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

Phase 1 : Analyse des dossiers administratif et technique

Il s'agit de l'examen de la conformité du dossier administratif et de l'analyse des capacités techniques des concurrents et à partir des éléments produits dans leurs dossiers. Elle aboutit à l'une des conclusions suivantes :

- Acceptation de l'offre ;
- Rejet de l'offre pour non-conformité au dossier de l'appel d'offres.

Phase 2 : Evaluation des offres techniques

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

Pendant cette phase, il sera procédé à la comparaison des offres proposées par les candidats par rapport aux spécifications exigées.

Une note technique sur 100 sera attribuée à chaque concurrent.

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

Les offres seront évaluées suivant les critères ci-après :

A. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES :

Critère 1 : Expériences du soumissionnaire : (NT1) (20 points)

Critère de notation	Notation	Note d'évaluation	Points Maximum (Points)
Expérience dans l'organisation des événements internationaux et institutionnels de haut niveau similaires à l'envergure des deux événements (OGP/IAACA)	• Plus de 3 attestations de références	20	20 Points
	• 3 attestations de références	10	
	• 2 attestations de références	5	
TOTAL de la note du critère 1 (NT1) :			20 points

Critère 2 : Evaluation de la méthodologie, le planning des prestations techniques et le chronogramme de répartition des effectifs : (NT2) (20 points)

Critère de notation	Notation	Note d'évaluation	Points Maximum (Points)
Méthodologie et approche organisationnelle	• Bien détaillée et pertinente	10	10 Points
	• Moyennement détaillée et satisfaisante	6	
	• Peu détaillée mais reprend l'essentiel	3	
	• Incomplète	0	
Planning et chronogramme	<u>Planning</u>		10 Points
	• En adéquation avec les délais de réalisation requis	5	
	• Non-respect des délais requis	0	
	<u>Chronogramme</u>		
	• Cohérent et bien détaillé	5	
	• Incohérent ou imprécis	0	
TOTAL de la note du critère 2 (NT2) :			20 points

Critère 3 : Evaluation de la qualification et les compétences de l'équipe du prestataire : (NT3) (60 points)

Profil 1 : Chef de projet			
Critère de notation	Notation	Note d'évaluation	Points Maximum
Diplôme (En management ou équivalent)	• Diplôme > Bac + 5	6	6 Points
	• Bac +5 ou équivalent	4	
	• Diplôme < Bac + 5	Ecarté	
Expérience professionnelle	• >= à 10 ans d'expérience	6	6 Points
	• [6 ans à 10 ans [	4	
	• < 6 ans	Ecarté	
Expérience en pilotage des projets similaires	• >= à 5 projets	6	6 points
	• [3 à 4 projets [	4	
	• < 3 projets	0	
Total			18 Points

Profil 2 : Directeur artistique			
Critère de notation	Notation	Note d'évaluation	Points Maximum
Diplôme (En Beaux-arts ou publicité)	• Diplôme > Bac + 3	6	6 Points
	• Bac +3 ou équivalent	4	
	• Diplôme < Bac + 3	Ecarté	
Expérience professionnelle en direction créative	• >= à 5 ans d'expérience	6	6 Points
	• [4 ans à 3 ans [	4	
	• < 3 ans	Ecarté	
Total			12 Points

Profil 3 : Spécialiste en communication			
Critère de notation	Notation	Note d'évaluation	Points Maximum
Diplôme (En communication ou marketing)	• Diplôme > Bac + 3	5	5 Points
	• Bac +3 ou équivalent	4	
	• Diplôme < Bac + 3	Ecarté	
Expérience professionnelle	• >= à 5 ans d'expérience	5	5 Points
	• [4 ans à 3 ans [	3	
	• < 3 ans	Ecarté	
Total			10 Points

Profil 4 : Technicien son/lumière et événementiel (1)			
Critère de notation	Notation	Note d'évaluation	Points Maximum
Diplôme (En audiovisuel)	• Diplôme > Bac + 2	5	5 Points
	• Bac +2 ou équivalent	4	
	• Diplôme < Bac + 2	Ecarté	
Expérience professionnelle en sonorisation d'événements	• >= à 5 ans d'expérience	5	5 Points
	• [4 ans à 3 ans [	3	
	• < 3 ans	Ecarté	
Total			10 Points

Profil 5 : Technicien son/lumière et événementiel (2)			
Critère de notation	Notation	Note d'évaluation	Points Maximum
Diplôme (En audiovisuel)	• Diplôme > Bac + 2	5	5 Points
	• Bac +2 ou équivalent	4	
	• Diplôme < Bac + 2	Ecarté	
Expérience professionnelle en sonorisation d'événements	• >= à 5 ans d'expérience	5	5 Points
	• [4 ans à 3 ans [	3	
	• < 3 ans	Ecarté	
Total			10 Points

Si l'équipe proposée regroupe plusieurs intervenants pour le même profil, à l'exception du profil 4, 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 + NT3**) supérieure ou égale à **60 points** seront retenues pour la phase suivante.

A- Motifs d'élimination des offres techniques

Sera écarté tout concurrent :

- Ayant proposé le même intervenant pour deux profils différents ;
- N'ayant pas présenté l'une des pièces exigées dans l'offre technique ;
- N'ayant pas présenté l'un des cinq (05) profils exigés ;
- N'ayant pas présenté les copies certifiées conformes à l'original des diplômes des cinq (05) profils demandés ;
- Ayant une condition d'écartement au niveau des critères d'évaluation ;

7

- Ayant obtenue une note technique inférieur à 60 points.

Phase 3 : Analyse financière des offres

A- Analyse financière

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

L'évaluation des offres financières des concurrents se fera conformément aux dispositions de l'article 43 et 44 du Règlement fixant les règles et modes de passation des marchés de l'INPPLC.

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

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

B- Analyse technico-financière

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

$$\text{NOTE globale} = (60\% * \text{NOTE TECHNIQUE} + 40\% * \text{NOTE FINANCIERE})$$

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

ARTICLE 17 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu.

ARTICLE 18 : 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 19 : PREFERENCE EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE

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

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

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

ARTICLE 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 par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser trois (03) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre est accompagnée des pièces de leurs dossiers.

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

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

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



Règlement de consultation

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX N° 11/2026

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

Objet : Organisation de la réunion de l'Alliance africaine pour les institutions de lutte contre la corruption ouvertes (OGP) et la Conférence annuelle et 16^{ème} Assemblée générale de l'IAACA à Marrakech au profit de l'INPPLC, en lot unique

<u>Elaboré par</u> Cheffe de Département Communication Firdaous MANSOUR  	<u>Département Budget et Ressources Financières</u> Chef de Département Budget et Ressources Financières Moulay Abdellah OUMAMI  
<u>Maître d'ouvrage</u> Pour le Président et Par Délégation Secrétaire Général Ahmed LAAMOU MRI  	<u>Signature du concurrent</u> (Nom, Prénom et Qualité du signataire avec le mention manuscrite « Lu et accepté »)

9