

LABORATOIRE PUBLIC D'ESSAIS ET D'ETUDES

**DIRECTION DE LA LOGISTIQUE, DES ACHATS, DES APPROVISIONNEMENTS, ET
DE LA GESTION DU PATRIMOINE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION RELATIF
A L'APPEL D'OFFRES OUVERT
SUR OFFRES DE PRIX N°41/2025**

**Objet : MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DEMATERIALISATION POUR LA
GESTION DES APPELS D'OFFRES EN LOT UNIQUE
EN LOT UNIQUE**

Etabli en vertu de l'article 18 du règlement des achats du LPEE : RA/980/001 du 01 Novembre 2014 fixant les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés pour le compte du Laboratoire Public d'Essais et d'Eudes ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle tel qu'il est publié sur le site web www.lpee.ma.

Date limite de dépôt des plis : 24/06/2025 à 2h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	Objet du règlement de consultation	3
ARTICLE 2.	Répartition en lots.....	3
ARTICLE 3.	Contenu du dossier d'appel d'offres.....	3
ARTICLE 4.	Modification du contenu du dossier d'appel d'offres.....	3
ARTICLE 5.	Retrait du dossier d'appel d'offres.....	3
ARTICLE 6.	Demande et communication d'informations aux concurrents.....	4
ARTICLE 7.	Conditions requises des concurrents	4
ARTICLE 8.	Liste des pièces justifiant les capacités et qualités des concurrents	5
ARTICLE 9.	Offre technique	6
ARTICLE 10.	Offre financière	7
ARTICLE 11.	Présentation des dossiers des offres des concurrents.....	7
ARTICLE 12.	Dépôt des plis des concurrents.....	8
ARTICLE 13.	Retrait des plis.....	8
ARTICLE 14.	Ouverture et examen des dossiers administratifs, techniques et additifs et l'appréciation des capacités des soumissionnaires.....	8
ARTICLE 15.	Examen des offres techniques	9
ARTICLE 16.	Examen des offres financières	11
ARTICLE 17.	Délai de validité des offres.....	12
ARTICLE 18.	Monnaie de formulation des offres	12
ARTICLE 19.	Langue d'établissement des pièces des offres.....	13
ARTICLE 20.	Annexe 1 : Modèle d'acte d'engagement.....	14
ARTICLE 21.	Annexe 2 : Modèle de déclaration sur l'honneur*.....	16
ARTICLE 22.	Annexe 3 : CONFORMITE FONCTIONNELLE	18

ARTICLE 1. Objet du règlement de consultation

Le présent règlement de consultation régit l'appel d'offres ouvert sur offres de prix N°41/2025 qui a pour objet le projet de la **mise en place d'une solution dématérialisation pour la gestion des appels d'offres en un (1) lot unique**, pour le compte du Laboratoire Public d'Essais et d'Etudes désigné ci-après par maître d'ouvrage ou LPEE.

ARTICLE 2. Répartition en lots

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

ARTICLE 3. Contenu du dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des achats du LPEE, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Copie d'avis d'appel d'offres ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement ;
- d) Le modèle du bordereau des prix- détail estimatif ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- f) Le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 4. Modification du contenu du dossier d'appel d'offres

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, conformément aux dispositions du paragraphe 5 de l'article 19 du règlement des achats du LPEE, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et introduites et mises à la disposition des autres concurrents.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ce report doit intervenir par un avis modificatif dans les mêmes conditions prévues à l'article 20 du règlement des achats du LPEE et dans un délai minimum de sept (07) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de la modification sans que la date de ladite séance ne soit antérieure à celle initialement prévue.

ARTICLE 5. Retrait du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau d'ordre du siège du LPEE. sis au 25, Rue d'Azilal-Casablanca dès la parution de l'avis d'appel d'offres sur le site web du LPEE ou au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

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

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le site web du LPEE (www.lpee.ma).

Il peut également être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent par écrit à leurs frais et à leurs risques et périls.

ARTICLE 6. Demande et communication d'informations aux concurrents

Les demandes par lettre avec accusé de réception d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis au bureau du maître d'ouvrage sis à 25, Rue d'Azilal à Casablanca.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent sera communiqué aux autres concurrents le même jour et dans les mêmes conditions, et au moins trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique suivante : dir.dla@lpee.ma.

Les éclaircissements ou les renseignements seront également publiés sur le site web du LPEE.

ARTICLE 7. Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement des achats du LPEE :

1. Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :
 - Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
 - Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes auprès du comptable chargé du recouvrement ;
 - Sont affiliées à la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire et sont en situation régulière auprès de cet organisme.
2. Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :
 - 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 ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 24 ou l'article 85 du règlement des achats, selon le cas ;
 - Les personnes physiques ou morales qui représentent plus d'un concurrent dans le présent appel d'offres.

Les groupements de concurrents peuvent être librement constitués dans les conditions de l'article 83 du règlement des achats du LPEE, et doivent désigner au moment de leur inscription et dans leur dossier de candidature un membre du groupement mandataire habilité à les représenter dans le cadre de cette procédure.

Aucune personne physique ou morale ne peut participer à travers plusieurs groupements de concurrents à cet appel d'offre.

ARTICLE 8. Liste des pièces justifiant les capacités et qualités des concurrents

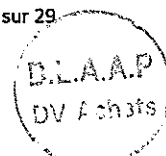
Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

A- Le dossier administratif comprend :

- 1- Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :
 - a- Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique.
 - b- L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant.
 - c- Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive prévue à l'article 83 du règlement des achats du LPEE ;
- 2- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 39 du règlement des achats du LPEE :
 - a- 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 agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée :
 - S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il s'agit au nom d'une personne physique
 - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - L'acte par lequel la personne habilitée déléguer son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
 - b- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente 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 22 du règlement des achats du LPEE. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
 - c- 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 le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 22 du règlement des achats du LPEE, ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.
 - d- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.
 - e- L'équivalent des attestations visées aux paragraphes b), c) et d) 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 leur 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.



B- Le dossier technique comprend :

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant 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.
- La liste des références pour des prestations similaires à l'objet du présent appel d'offres. Cette liste doit notamment préciser la nature des prestations, les montants, les dates de réalisation...

C- Le dossier additif comprend :

- 1- Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite « lu et accepté » et paraphé sur toutes les pages ;
- 2- Le présent règlement de la consultation signé avec la mention manuscrite « lu et accepté » page et paraphé sur toutes les pages ;
- 3- Une documentation technique détaillée et précise relative à la solution proposée par le concurrent, indiquant les spécifications techniques et les exigences demandées. Cette documentation doit être la plus exhaustive possible et permettre notamment de vérifier la conformité de la solution proposée. Le document de la conformité fonctionnelle dûment rempli selon le modèle en annexe 3 du présent règlement de consultation.

Le dossier administratif, technique et additif doit également être présenté en format numérique sur (1) clé USB.

ARTICLE 9. Offre technique

L'offre technique doit comprendre les pièces suivantes :

1. Les attestations de référence du concurrent :

Le concurrent doit présenter les attestations de référence, émanant de maîtres d'ouvrage publics et/ou privés, portant sur des prestations similaires à l'objet du présent appel d'offres dont le montant est supérieur ou égal à 500.000 dirhams.

2. L'équipe du projet

L'équipe du projet à affecter à la réalisation des prestations doit être constituée au minimum des membres suivants :

- Un chef de projet
- Deux (2) consultants sénior (1 fonctionnel et 1 technique)

Les CV des membres de l'équipe projet doivent être joints à l'offre et présenter de manière détaillée les diplômes, domaines de compétence, niveaux d'expérience, ainsi que les missions effectuées dans le domaine des systèmes d'information, en faisant ressortir les points suivants :

- La Formation
- Le nombre des projets similaires à l'objet du présent appel d'offres
- Le nombre d'année d'expérience

Ces CV doivent être signés par les intéressés et par le concurrent.

Les bordereaux de déclaration CNSS des trois (3) derniers mois pour chaque membre de l'équipe projet

3. Note méthodologique et la qualité de la solution proposée

La note méthodologique et organisationnelle doit comporter :

- ✓ Compréhension des besoins et attentes du LPEE ;
- ✓ Organisation des travaux et conduite de projet selon les missions exigées ;
- ✓ Planning d'exécution, charges et attributions ;
- ✓ Modalités de formations et de transfert de compétences ;
- ✓ Modalités de la prestation évolutive ;
- ✓ Méthodologie d'intervention dans le cadre du marché de maintenance (préventive, curative et évolutive).

L'offre technique doit également être présentée en format numérique sur (1) clé USB.

ARTICLE 10. Offre financière

L'offre financière comprend :

- a) Le bordereau des prix-détail estimatif dont le modèle est établi par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres ;
Les prix unitaires du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres.
Le montant total du bordereau des prix-détail estimatif doit être libellé en chiffres.
- b) 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 sur un imprimé dont le modèle est annexé au présent règlement.
Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité.

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, 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.

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

ARTICLE 11. Présentation des dossiers des offres des concurrents

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'appel d'offres, le n° d'appel d'offres et l'indication des lots concernés ;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le Président de la commission centrale des achats lors de la séance d'ouverture des plis ».

Ce pli contient trois (3) enveloppes comprenant :

- a- **La première enveloppe** : contient le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être fermée, cachetée, scellée et porte de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Dossier administratif, technique et additif ».
- b- **La deuxième enveloppe** : contient l'offre technique du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être fermée, cachetée, scellée et porte de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre technique ».
- c- **La troisième enveloppe** : contient l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être fermée, cachetée, scellée et porte de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre financière ».

ARTICLE 12. Dépôt des plis des concurrents

Les plis sont au choix des concurrents, soit :

- Déposés contre récépissé dans le bureau d'ordre du maître sis au 25, Rue d'Azilal à Casablanca ;
- Envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- Remis, séance tenante au président de la commission centrale des achats au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

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 ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

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

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 35 du règlement des achats.

ARTICLE 13. Retrait des plis

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis. Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions fixées à l'article 12 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 14. Ouverture et examen des dossiers administratifs, techniques et additifs et l'appréciation des capacités des soumissionnaires

L'ouverture et l'examen des dossiers administratifs, techniques et additifs et l'appréciation des capacités des soumissionnaires s'effectuent conformément aux dispositions prévues aux articles 22 et 35 du règlement des achats du LPEE.

ARTICLE 15. Examen des offres techniques

L'examen des offres techniques se fait conformément à l'article 36 du règlement des achats du LPEE et concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques, et additifs. Les critères énumérés ci-après sont assortis de la grille de notation ci-dessous :

1) L'évaluation de l'expérience générale du concurrent et la qualification de l'équipe dédiée au projet (N1)

Critère d'évaluation	Documents servant de base pour l'évaluation	Approche pour l'évaluation	Barème de Notation
Expériences du concurrent	Attestations de référence	01 point par référence plafonnés à 5 points	5
Chef de projet			
Formation académique	Le curriculum vitae du chef de projet	Ingénieur / Bac+5 ou plus	5
		≤ Bac + 4	0
		≥ 15 d'années d'expérience dans le domaine des systèmes d'informations	5
		≥ 10 ans et < 15 ans d'expérience dans le domaine des systèmes d'informations	3
Expériences dans le domaine des systèmes d'informations	Le curriculum vitae du chef de projet	≥ 5 ans et < 10 ans d'expérience dans le domaine des systèmes d'informations	0
		< 5 d'années d'expérience dans le domaine des systèmes d'informations	L'offre sera écartée
		Le nombre de projets similaires dans des projets similaires à l'objet du marché réalisés en tant que chef de projet ≥ 8	5
		Le nombre de projets similaires dans des projets similaires à l'objet du marché réalisés en tant que chef de projet ≥ 4	3
Participation dans des projets similaires à l'objet du marché	Le curriculum vitae du chef de projet	Le nombre de projets similaires dans des projets similaires à l'objet du marché réalisés en tant que chef de projet ≤ 3	0
		Consultant Fonctionnel Senior	
		Ingénieur / Bac+4 ou plus	5
		Formation < Bac + 4	0
Expériences dans le domaine des systèmes d'informations	Le curriculum vitae du consultant fonctionnel senior	≥ 10 d'années d'expérience le domaine des systèmes d'informations	5
		≥ 5 ans et < 10 ans d'expérience le domaine des systèmes d'informations	3
		< 5 d'années d'expérience le domaine des systèmes d'informations	0
		Le nombre de projets similaires à l'objet du marché réalisés en tant que Consultant Fonctionnel Senior ≥ 5	5
Participation dans des projets	Le curriculum vitae du consultant fonctionnel senior	Le nombre de projets similaires à l'objet du marché réalisés en tant que Consultant Fonctionnel Senior ≥ 5	5

Critère d'évaluation	Documents servant de base pour l'évaluation	Approche pour l'évaluation	Barème de Notation
similaires à l'objet du marché		Le nombre de projets similaires à l'objet du marché réalisés en tant que Consultant Fonctionnel Senior ≥ 3	3
		Le nombre de projets similaires à l'objet du marché réalisés en tant que Consultant Fonctionnel Senior ≤ 2	0
		Consultant Technique Senior	
Formation académique	Le curriculum vitae du consultant technique senior	Ingénieur / Bac+4 ou plus	5
		Formation $< \text{Bac} + 4$	0
Expériences dans le domaine des systèmes d'informations	Les curriculums vitae consultant technique senior	≥ 10 d'années d'expérience le domaine des systèmes d'informations	5
		≥ 5 ans et < 10 ans d'expérience le domaine des systèmes d'informations	3
		< 5 d'années d'expérience le domaine des systèmes d'informations	0
		Le nombre de projets similaires à l'objet du marché réalisés en tant que Consultant Technique Senior ≥ 5	5
Participation dans des projets similaires à l'objet du marché	Les curriculums vitae consultant technique senior	Le nombre de projets similaires à l'objet du marché réalisés en tant que Consultant Technique Senior ≥ 3	3
		Le nombre de projets similaires à l'objet du marché réalisés en tant que Consultant Technique Senior ≤ 2	0
NOTE N1			50/50

2) La méthodologie et la qualité de la solution proposée (N2) :

Tous les concurrents seront convoqués par la commission centrale des achats à présenter devant la sous-commission technique leurs présentations de la méthodologie et leurs démonstrations de la solution proposée.

Une note sera attribuée à chaque concurrent selon les critères et le barème ci-dessous :

Critère d'évaluation	Documents servant de base pour l'évaluation	Approche pour l'évaluation	Barème de Notation
Approche et méthodologie de la solution	Qualité de l'approche, de la méthodologie et de la démarche de mise en œuvre préconisées	Une notation de 0 à 30 selon la pertinence des critères suivants : ✓ Compréhension des besoins et attentes du LPEE ; ✓ Organisation des travaux et conduite de projet ;	30

Critère d'évaluation	Documents servant de base pour l'évaluation	Approche pour l'évaluation	Barème de Notation
Approche et méthodologie de la solution	Qualité de l'approche, de la méthodologie et de la démarche de mise en œuvre préconisées	Une notation de 0 à 30 selon la pertinence des critères suivants : ✓ Compréhension des besoins et attentes du LPEE ; ✓ Organisation des travaux et conduite de projet ; ✓ Cohérence planning, charges et attributions ; ✓ Modalités de formations et de transfert de compétences proposés ; ✓ Modalités de la prestation évolutive ; ✓ Méthodologie d'intervention dans le cadre du marché de maintenance (préventive, curative et évolutive).	30
Qualité de la solution proposée	L'environnement technique supporté	Une notation de 0 à 20 selon la pertinence des critères relatifs à l'ouverture et la robustesse des plateformes techniques : • Base de données ; • Outils ; • Possibilités d'interfaçage	20
NOTE N2			50/50

Note technique (NT) = N1 + N2

Seules les offres des concurrents ayant obtenu une **Note technique (NT)** supérieure strictement à **75 points** dans cette étape seront retenues pour l'étape suivante d'ouverture des offres financières.

ARTICLE 16. Examen des offres financières

L'examen des offres financières se fait selon les dispositions des articles 38, 39, 40 et 41 du règlement des achats, et concerne les seuls concurrents ayant obtenu des notes supérieures strictement à la note éliminatoire prévue à l'article 16 ci-dessus.

Les offres financières des concurrents sont évaluées et une note financière (NF) sera attribuée à chaque offre en fonction de la formule ci-après :

$$NF = 100 \times (OM/OC) \text{ Où}$$

OM = Offre la moins disante

OC = Offre du concurrent considérée

La note technico-financière (NTF) de chaque concurrent sera calculée en faisant la somme de la note technique (NT) et de la note financière (NF) pondérées respectivement selon les coefficients de 40% pour l'offre financière et de 60% pour l'offre technique.

$$\text{Note technico-financière (NTF)} = 60\% \times \text{Note technique (NT)} + 40\% \times \text{Note financière (NF)}$$

A savoir : **Note technique (NT) = N1+N2**

Le soumissionnaire ayant obtenu la note technico-financière (NTF) la plus élevée sera déclaré attributaire du marché. Cette offre est considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 17. Délai de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai le choix de l'attributaire n'est pas arrêté, le maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires par lettre recommandée avec accusé de réception et le cas échéant par fax confirmé ou par voie électronique de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication écrit pouvant donner date certaine, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

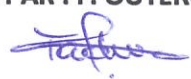
ARTICLE 18. Monnaie de formulation des offres

La monnaie de l'offre pour les concurrents installés au Maroc doit être le Dirham Marocain (MAD)

ARTICLE 19. Langue d'établissement des pièces des offres

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

A Casablanca, le :

Le soumissionnaire	Le Maître d'ouvrage
Nom et qualité du signataire Lu et approuvé (<i>mention manuscrite</i>) Cachet et signature	DLAAP PRESENTE PAR : F. OUTERGA  VERIFIE PAR : H. SARJANE VALIDE PAR : A. ABOUFARISS 
	DOSI N.BENHACHEM 
	LA DIRECTION GENERALE DU LPEE 

ARTICLE 20. Annexe 1 : Modèle d'acte d'engagement

A. Partie réservée au LPEE

APPEL D'OFFRES OUVERT sur offres des prix n° 41/2025 du

OBJET DU MARCHÉ : LA MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DEMATERIALISATION POUR LA GESTION DES APPELS D'OFFRES EN LOT UNIQUE

passé en application de l'alinéa 1 du paragraphe I de l'article 16 du Règlement des Achats LPEE.

B. Partie réservée au concurrent

a) pour les personnes physiques

Je (4), soussigné (prénom, nom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

adresse du domicile élu :

affilié à la CNSS sous le.....(5)

inscrite au registre du commerce de (localité)

sous le n° (5)

ICE n° (5)

n° de patente (5).

b) Pour les personnes morales

Je (4), soussigné (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société)

au capital de.....

adresse du siège social de la société :

adresse du domicile élu :

affiliée à la CNSS sous le n°(5)

inscrite au registre du commerce (localité) sous le n° (5)

ICE n° (5)

n° de patente.....(5).

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :



Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix global établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres.

2) M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

Lot n° :

- Montant hors T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- Taux de la T.V.A. :(en pourcentage)
- Montant de la T.V.A. :(en lettres et en chiffres)
- Montant T.V.A comprise :(en lettres et en chiffres)

Le LPEE se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compteà (la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à (localité) sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Fait à Le.....

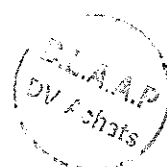
(Signature et cachet du concurrent)

(4) : lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- a) mettre : « Nous, soussignés nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement, les rectifications grammaticales correspondantes)
- b) ajouter l'alinéa suivant : « désignons, (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
- c) préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.

(4) : Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne pas délivrés par leurs pays d'origine, la préférence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

(5) : Ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.



ARTICLE 21. Annexe 2 : Modèle de déclaration sur l'honneur*

Mode de passation : Appel d'offre ouvert sur offres de prix N°41/2025 du

OBJET : LA MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DEMATERIALISATION POUR LA GESTION DES APPELS D'OFFRES EN LOT UNIQUE

A-Pour les personnes physiques

Je soussigné, (nom, prénom, et qualité)

Numéro de tél..... numéro du faxadresse électronique..... agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu :

Affilié à la CNSS sous le n°: (1)

Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (1)

n° de patente (1)

ICE n° (1)

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (RIB)

B - Pour les personnes morales

Je soussigné,(nom, prénom et qualité au sein de l'entreprise)

Numéro de télnuméro du fax.....

Adresse électronique

Agissant au nom et pour le compte de(raison sociale et forme juridique de la

Adresse du siège social de la société au capital de.....

Adresse du domicile élu Inscrite au registre du commerce(localité) sous le n° (1)

Affiliée à la CNSS sous le n°(1)

N° de patente..... (1)

ICE n° (1)

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR(2)..... (RIB), en vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;



Déclare sur l'honneur :

1. M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
2. Que je remplie les conditions prévues à l'article 22 du Règlement des Achats LPEE (2) ;
3. M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 22 du Règlement des Achats LPEE ;
4. M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
5. M'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.
6. Atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 94 du Règlement des Achats LPEE précité ;
7. Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature ;
8. Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 85 du Règlement des Achats LPEE précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à....., le.....

Signature et cachet du concurrent

(1) *Pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.*

(2) *Pour les concurrents qui sont en redressement judiciaire disposant d'une autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente : préciser la mention suivante dans la déclaration sur l'honneur : « Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité ».*

(*) *En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.*



ARTICLE 22. Annexe 3 : CONFORMITE FONCTIONNELLE

N°	Exigences	Couverture (oui/non)	Commentaires
Fonctionnalités offertes aux acheteurs			
1	La solution doit permettre de gérer la publication du programme prévisionnel des achats		
2	La solution doit gérer tous les types de consultations : • Appel d'offres ouvertes, simplifiés et ouvertes en distinguant plusieurs seuils paramétrables par le LPEE, • Bons de commandes, • Marchés négociés, • Marché cadres, • Marchés de service, • Concours ouvert et OUVERT (phase candidature et offre).		
3	La solution doit permettre de ramener les différentes demandes d'achats consolidées dans des dossiers d'achats au niveau du système interne des achats (ERP)		
4	La solution doit être en mesure de gérer les AO/consultations alloties		
5	La solution doit prendre en charge la gestion de la consultation depuis son lancement jusqu'à la contractualisation. - Création d'une référence automatiquement ou manuellement. - Permettre de préciser la nature de la contractualisation (Contrat/Convention/Bon de commande) - Sélectionner les prestataires à consulter à travers une base de données fournisseurs intégrés au niveau de l'outil. - Possibilité de sélection des prestataires ou de publication ouverte.		



	- Traçabilité de l'envoi de la consultation aux prestataires - Génération d'un lien de dépôt des offres par consultation au niveau de la plateforme de soumission électronique. - Possibilité d'envoyer des relances manuelles ou paramétrables automatiquement.		
6	Prise en charge de l'évaluation des offres : - Evaluation administrative - Evaluation technique - Examen des échantillons/prospectus et documentation si nécessaire - Evaluation financière		
7	Possibilité d'éditer : - Lettre de consultation - Décision		
8	Pour chaque Appel d'offres, la solution doit permettre de gérer les données suivantes : - Création d'une référence ; - Le type de procédure ; - Objet ; - Lieu d'exécution ; - Un descriptif de chaque lot (objet, catégorie, description caution...etc.) ; - La liste des utilisateurs ayant accès à la consultation ; - Le nombre et le contenu des enveloppes constituant le dossier de soumission ; - La possibilité de déposer une offre physique ; - La gestion des reports d'ouverture des plis et des relances ; - La possibilité d'établir la décision de nomination des membres de la commission et gérer des notifications de représentation et de convocation ainsi que le planning des commissions ; - Gérer les publications au niveau des journaux (Arabe et Français), avis initiaux et modificatifs ; - La possibilité de renseigner l'incoterm qui positionne une valeur de pourcentage ; - Le téléchargement du DCE ;		



	- Le téléchargement du règlement de consultation ; - La possibilité de déposer une offre électronique et la signature électronique.		
9	Pour les Appel d'offres OUVERT, le système doit permettre de : - Sélection des prestataires à consulter à travers une base de données fournisseurs intégrés au niveau de l'outil ; - Traçabilité de l'envoi de la consultation aux prestataires ; - Le soumissionnaire exposera les modalités d'accès pour les candidats sélectionnés à la deuxième phase de la procédure (code d'accès).		
10	La plateforme doit permettre de définir le nombre d'enveloppes numériques constituant la réponse du candidat Par exemple, la plateforme doit permettre de définir les enveloppes ci-dessous : - 1 pour le dossier administratif et technique, et additif ; - 1 pour l'offre technique ; - 1 pour l'offre financière.		
11	La solution doit gérer des messages électroniques d'alerte qui seront au minimum : - Consultation en attente de validation - Réception d'une question d'un candidat - Réception d'une réponse électronique - Clôture d'une consultation.		
12	La plateforme doit proposer aux entreprises de communiquer avec le LPEE pour notamment poser des questions sur chaque consultation.		



13	La plateforme doit proposer un moyen au LPEE de répondre à chaque question et d'en informer par messagerie électronique sécurisée (avec Accusé de Réception) l'ensemble des entreprises qui ont téléchargé le dossier de consultation.		
14	La réponse aux questions posées sera réalisée par l'ajout d'un fichier au DCE, afin que les futures entreprises qui téléchargent le DCE est directement accès aux questions et à leurs réponses, sans aucune autre modalité ni recherche.		
15	Les agents habilités doivent pouvoir modifier une consultation avant et pendant sa publication. Cela porte aussi bien sur les caractéristiques de la consultation que sur le contenu d'un des fichiers du DCE.		
16	La plateforme doit proposer d'informer automatiquement l'ensemble des entreprises qui ont retiré le DCE par voie électronique.		
17	La plateforme doit horodater (date et heure) au minimum chaque modification de consultation et doit identifier l'agent qui a réalisé cette action. Ces informations seront historisées.		
18	La plateforme doit permettre aux agents habilités de dépouiller les réponses électroniques uniquement après la date limite de remise des plis.		
19	Le dépouillement doit inclure une action de déchiffrement des plis des soumissionnaires, avec la clé désignée lors de la publication de la consultation.		
20	Le dépouillement devra respecter l'ordre d'ouverture des enveloppes.		
21	La plateforme doit permettre de refuser certains plis et le cas échéant, de les supprimer.		



22	La plateforme doit proposer de communiquer de façon sécurisée avec les candidats ayant remis une offre électronique (cas de négociations ou d'informations complémentaires) de telle sorte que chaque échange soit horodaté, prouvé et historisé.		
23	La plateforme doit horodater (date et heure) chaque dépouillement et doit identifier l'agent qui a réalisé cette action. Ces informations seront historisées.		
24	La plateforme doit gérer les réserves (demandes + réponses).		
25	Pour les offres des fournisseurs étrangers, La plateforme doit convertir le montant de l'offre en MAD et appliquer les frais d'approche selon l'incoterm renseigné.		
26	La solution doit permettre de créer des consultations successives à une consultation donnée, en reprenant automatiquement les éléments de la consultation d'origine et en précisant le cas échéant les soumissionnaires autorisés à répondre à la nouvelle consultation		
27	L'ensemble des courriers d'information ou de notification doit pouvoir être transmis aux soumissionnaires par le biais de la plateforme de façon sécurisée de telle sorte que le LPEE et l'entreprise puissent disposer d'un accusé de réception de chaque message en guise de preuve. La plateforme doit horodater (date et heure) chaque échange et doit identifier l'agent qui a réalisé cette action. Ces informations seront historisées.		
28	Pour chaque consultation concernée, la plateforme doit permettre de générer l'extrait de PV des commissions et le PV de la commission, publier l'extrait de PV et les avis d'attribution. La plateforme doit horodater (date et heure) au minimum l'envoi aux organes de publication et doit identifier l'agent qui a réalisé cette action.		



29	La plateforme doit être en mesure de fournir pour chaque consultation les informations sur la vie d'une procédure en intégrant des informations relatives à la date des événements ci-dessous : - Mise en ligne de l'avis, du règlement de consultation et du DCE, - Mise en ligne des modifications qui peuvent y être apportées, - Liste des personnes ayant téléchargé ou retiré le DCE, - Echanges intervenus avec les entreprises, - Références des candidatures et des offres reçues, qu'elles soient électroniques ou sur un support papier, - Description des opérations d'ouverture des candidatures et des offres et des documents qui en découlent, - « trace » de la notification du marché et de l'information des offres non retenues, ou encore de la décision de déclarer sans suite la procédure, - Références des documents papiers attachés aux procédures de consultation. Ce journal des événements sera constitué de différents fichiers, qui seront intégrés à l'archive de consultations.		
30	La plateforme devra donner la possibilité d'éditer les états suivants : - Avis de publication (Ar/Fr) - Avis de report (Ar/Fr) - Avis d'ouverture des plis financiers - Avis modificatif (Ar/Fr) - Bordereaux des prix - Estimation AO - Récapitulatif AO - Rapport de présentation de marché - Lettre de notification /Adjudication/non adjudication du marché.		
Fonctionnalités offertes aux entreprises			
31	La plateforme doit permettre à chaque concurrent de créer un compte, les informations renseignées permettront d'alimenter une base de données fournisseurs, intégrée à la plateforme, avec possibilité de mise à jour automatique. Le formulaire de création de compte fournisseur doit comporter entre autres les champs suivants ; • Le Nom/Prénom		



	• La raison sociale • L'ICE • L'adresse mail...		
32	La plateforme offrira aux entreprises une fonction permettant d'enregistrer les consultations qui les intéressent au sein d'un panier. Ainsi, par cette action ils retrouveront directement les consultations au niveau de leur compte utilisateur, sans avoir à rechercher à nouveau ces consultations. Le panier des consultations permettra, pour chaque consultation, de bénéficier d'un historique complet : • Des retraits • Des dépôts • Des questions posées • Des messages échangés avec la messagerie sécurisée		
33	La plateforme doit permettre de télécharger de façon anonyme : • L'avis de publicité, • Le règlement de consultation, • Tout ou une partie du DCE – Le téléchargement du DCE peut être soumis à l'approbation du LPEE.		
34	Chaque retrait de DCE identifié ou authentifié sera horodaté et tracé dans un registre des retraits qui sera uniquement consultable par le profil acheteur. Ce registre comportera les informations minimales suivantes : • Date et heure du retrait, • Raison sociale*, • Nom du contact, • Courriel, • Adresse, • Fichier(s) téléchargé(s) Le registre sera exportable dans un format PDF et tableur standard.		

35	La plateforme doit permettre aux entreprises de poser des questions à LPEE sur chaque consultation. Pour ce faire, l'entreprise doit s'identifier si elle est déjà inscrite ou bien remplir un formulaire comprenant au minimum les informations suivantes : • Nom, prénom, • Raison sociale, • ICE/IF (non obligatoire), • Adresse électronique, • Question. Chaque question posée devra générer un message aux personnes habilitées et devra alimenter un registre électronique. La plateforme doit horodater (date et heure), identifier les auteurs et historiser les réponses faites par LPEE. La réponse aux questions d'un candidat se fera par l'intermédiaire d'un ajout de fichier au DCE.		
36	La plateforme doit tout mettre en œuvre pour faciliter l'élaboration des différentes enveloppes d'offres du soumissionnaire et pour préparer leur dépôt. Pour ce faire, chaque entreprise doit pouvoir : • Disposer d'une aide en ligne simple et compréhensible par des non informaticiens, • Tester la configuration de son poste informatique, • Tester la chaîne complète de dépôt d'une offre sur une procédure de test. Par ailleurs, la plateforme doit intégrer un outil simple et gratuit permettant de : • Signer électroniquement n'importe quel format de documents, • Vérifier la validité d'une signature		
37	Pour déposer une offre, le candidat doit être authentifié sur la plateforme. Si le LPEE l'exige, la plateforme proposera au soumissionnaire de signer les éléments de son offre au moyen d'un certificat de signature électronique conforme à la réglementation		



	marocaine. La plateforme doit proposer une application de signature intégrée au formulaire de dépôt. La plateforme acceptera néanmoins le dépôt d'une offre signée par un certificat non conforme. La décision d'accepter ou non une telle offre relevant des prérogatives exclusives de la Commission. Avant de procéder au dépôt, la plateforme doit crypter individuellement les fichiers composants l'offre sur le poste du soumissionnaire. Ceux-ci arriveront cryptés sur le serveur et resteront cryptés jusqu'au dépouillement en commission. Chaque dépôt doit être horodaté et son acteur doit être identifié. Ces informations doivent être tracées dans un registre accessible uniquement sur le profil acheteur par les agents habilités à le faire après la date limite de remise des offres. Par ailleurs, chaque offre électronique s'accompagnera de l'envoi d'un message reprenant la date et l'heure du dépôt, qui sera adressé à l'entreprise en guise d'accusé de réception.		
38	Les fournisseurs doivent pouvoir communiquer avec le LPEE de façon sécurisée et horodatée de telle sorte qu'un accusé de réception de chaque échange puisse être clairement reçu par l'expéditeur. Cette messagerie sécurisée doit pouvoir être utilisée par le fournisseur sur chaque consultation pour laquelle il a déposé une offre électronique. Cet outil doit permettre d'associer plusieurs pièces jointes à chaque message. Pour chaque consultation, l'ensemble de ces échanges doivent être horodatés et archivés.		
Intégration avec le SI			
39	Les consultations créées sur la solution devront être rattachées à une ou plusieurs Demandes		



	d'achat émanant du SI interne (détaillée par article) En corollaire, le SI interne devra pouvoir récupérer le statut d'avancement lié à chaque demande des consultations à partir de la solution.		
40	En cas d'attribution du marché sur la solution, celle-ci doit exporter l'information du marché, la nature de la contractualisation, le montant et l'attributaire vers le SI interne, pour initier la création de la commande sur celui-ci. L'interface doit permettre également la possibilité de renseigner un numéro de marché et de l'envoyer également au SI interne pour assurer la traçabilité du flux.		
Exigences techniques			
41	L'architecture de la solution cible doit être 100% web, elle doit garantir un fonctionnement optimal du système dans l'environnement de production.		
42	La solution doit prendre en charge toutes les options fonctionnelles et techniques concernant la base de données et interfaçages avec le système interne qui seront arrêtés lors des premières phases du projet.		
43	La solution devra obligatoirement être déployée sur les serveurs du LPEE.		
44	Le chargement des pages doit être rapide et la navigation fluide. Le temps de chargement des documents et d'export de données doit être optimal.		
45	La solution doit être capable de supporter la montée en charge en termes de volumétrie et de nombre d'utilisateurs du système.		
46	L'interface graphique de la solution doit offrir une grande convivialité, flexibilité et facilité d'utilisation. Les interfaces graphiques de la solution ajoutée doivent adopter la charte		



	graphique du LPEE.		
47	Le soumissionnaire devra préciser sur son offre technique les détails relatifs aux aspects de sécurité ainsi qu'aux différentes analyses et vérifications des vulnérabilités.		
48	L'accès à l'interface doit nécessiter une authentification de l'utilisateur avec son compte associé et son mot de passe. Les utilisateurs auront des droits d'accès en fonction des rôles qui leur sont affectés. La solution doit permettre la déconnexion automatique de la session.		
49	La plateforme doit être en mesure de fournir pour chaque consultation les informations sur la vie d'une procédure en intégrant entre autres des informations relatives à la date des événements ci-dessous : • Création de la consultation ; • Mise en ligne du dossier de consultation ; • Mise en ligne des modifications qui peuvent y être apportées ; • Liste des personnes ayant téléchargé ou retiré le dossier de consultation ; • Echanges intervenus avec les concurrents ; • Références des candidatures et des offres reçues, qu'elles soient électroniques ou sur papier.		
50	La plateforme doit permettre d'attacher les différents documents après signature (format PDFS) aux différents onglets. L'outil doit aussi permettre l'exploitation de l'ensemble des données renseignées et leur paramétrage afin de générer les différents états de sortie.		
51	La solution doit disposer d'une fonction de journalisation permettant de garder la traçabilité au niveau des transactions effectuées y compris les éléments suivants (au minimum) : - Type d'événement - Date/heure - Opération effectuée		



	- Identité de l'utilisateur et / ou du système qui a généré l'événement - L'adresse IP/MAC Toutes les actions faites dans l'application doivent être historisées et auditées.		
52	La solution doit permettre le paramétrage des workflows des validations des processus achat. La solution doit permettre de consolider les documents de la consultation dans un seul dossier et déclencher un processus de validation paramétrable. La validation du dossier consolidé peut être simple ou par signature électronique.		
53	Le progiciel proposera d'archiver l'ensemble des informations et des documents relatifs à une même consultation, y compris les différentes preuves d'horodatage et de signature électronique (conservés en l'état pour assurer une restitution de leur validité). Le soumissionnaire indiquera les normes d'archivage électronique proposés par sa solution.		
54	La plateforme mettra à disposition un module statistique. Ce module proposera 2 niveaux : • Statistiques internes à chaque entité, • Statistiques globales de la plateforme dédiée, accessibles uniquement aux personnes habilitées (Administrateurs centraux). Des statistiques sur les entreprises inscrites, leurs alertes, etc. sont également attendues.		

