

**REGLEMENT DE CONSULTATION RELATIF
A L'APPEL D'OFFRES OUVERT
SUR OFFRES DE PRIX N°21/2026**

**OBJET : FOURNITURE ET MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE GESTION DES
ACCÈS PRIVILÉGIÉS (PAM) EN LOT UNIQUE**

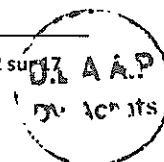
Établi en vertu de l'article 23 du règlement des achats du LPEE : RA/980/1, version 02 du 01 Juin 2025 fixant les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés pour le compte du Laboratoire Public d'Essais et d'Études ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle tel qu'il est publié sur le site web www.lpee.ma.

Date limite de dépôt des plis : 11/06/2026 à 10 H. 00.....



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	4
ARTICLE 9 :	Offre technique.....	6
ARTICLE 10 :	Offre variante.....	7
ARTICLE 11 :	Offre financière	7
ARTICLE 12 :	Présentation des dossiers des offres des concurrents	7
ARTICLE 13 :	Dépôt des plis des concurrents.....	8
ARTICLE 14 :	Retrait des plis.....	8
ARTICLE 15 :	Ouverture et examen des dossiers administratifs, techniques et additifs et l'appréciation des capacités des soumissionnaires	9
ARTICLE 16 :	Examen des offres techniques.....	10
ARTICLE 17 :	Examen des offres financières	12
ARTICLE 18 :	Délai de validité des offres.....	12
ARTICLE 19 :	Monnaie de formulation des offres.....	12
ARTICLE 20 :	Langue d'établissement des pièces des offres	13
Annexe 1 :	Modèle d'acte d'engagement.....	14
Annexe 2 :	Modèle de déclaration sur l'honneur (*).....	16



ARTICLE 1 : Objet du règlement de consultation

Le présent règlement de consultation régit l'appel d'offres ouvert sur offres de prix n°21/2026 qui a pour objet la fourniture et mise en place d'une solution de gestion des accès privilégiés (PAM) 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 24 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 24 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 25 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 conformément aux dispositions de l'article 27 du règlement des achats du LPEE.

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 28 du règlement des achats du LPEE :

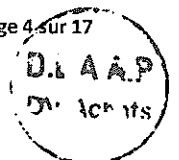
1. Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :
 - Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
 - Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, 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 au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :
 - Sont en liquidation judiciaire ;
 - 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 28 ou 138 du règlement des achats du LPEE, selon le cas.
 - Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marché.

Les groupements de concurrents peuvent être librement constitués dans les conditions de l'article 136 du règlement des achats du LPEE, et doivent désigner au moment de leur soumission 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) 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'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique 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 du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;
 - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- b) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique.
- c) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, émis par une banque ou par un établissement financier ;
- d) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive prévue à l'article 136 du règlement des achats du LPEE.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

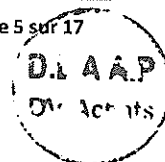
- a) Une copie de l'attestation délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.
- b) Une copie de l'attestation 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 cet organisme
La date de production des pièces prévues ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.
- c) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce 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.
À 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 :

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent.
- b) Une note 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.

C. Le dossier additif comprend :

- 1- Le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé et portant la mention « lu et approuvé » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.
- 2- Le règlement de consultation paraphé et signé et portant la mention « lu et approuvé » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.
- 3- Les prospectus, notices ou autres documents techniques, relatifs à l'ensemble des articles désignés dans le bordereau des prix, indiquant les spécifications techniques des articles proposés. Ces prospectus, notices ou autres documents techniques doivent être plus exhaustive possible et permettre notamment de vérifier la conformité des articles proposés par rapport à l'ensemble des



spécifications techniques du marché. Les prospectus, notices ou autres documents techniques doivent être authentiques, émanant directement du fabricant et portant les marques et les références du matériel.

- 4- L'attestation de l'éditeur/constructeur de la solution PAM proposée indiquant que le concurrent dispose des compétences nécessaires à l'installation, la configuration et la maintenance de la solution, et ce pour le présent appel d'offre (à préciser le N° AO au niveau de l'attestation).

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

ARTICLE 9 : Offre technique

L'offre technique comprend :

- Les attestations pour des prestations similaires délivrées par les hommes de l'art durant les cinq (5) dernières années dont le montant est supérieur à 500000 TTC. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.
- L'organigramme de l'équipe dédiée au projet composée de trois (3) membres ayant les profils suivants :
 - Un chef de projet.
 - Un (1) Consultant dans la solution PAM proposée.
 - Un (1) Consultant en réseau et sécurité.
- Les curriculum vitae des membres de l'équipe dédiée au projet signés par l'intéressé et par le représentant de la société en indiquant (leurs formations, leurs expériences en intégration de la solution PAM) avec une copie de leurs diplômes et leurs certifications constructeur.
- Une copie des diplômes en informatique des membres de l'équipe.
- La composition de l'équipe qui sera en charge de cette mission avec les qualifications et les expériences de chaque membre dans des prestations similaires, ainsi que les certifications en dans la solution proposée.
- Les certifications techniques authentifiables suivantes :
 - Pour le chef de projet : Certificat PMP ou PRINCE2 délivrée par l'éditeur.
 - Pour le Consultant dans la solution PAM proposée : Certifications dans la solution PAM proposée délivrées par l'éditeur.
 - Pour le consultant en réseau et sécurité : Certifications en Fortinet (NSE4 ou équivalent) délivrées par l'éditeur.
- Une note détaillée indiquant une proposition de l'approche méthodologique de déploiement de la solution qui sera suivie, la démarche assurance qualité et le planning et ordonnancement des tâches de la mission.



- Une note sur la méthodologie d'intervention dans le cadre de période de la garantie.
- Une note indiquant les modalités de formation et de transfert de compétences en précisant le calendrier, le contenu de la formation, et la décomposition en modules.

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

ARTICLE 10 : Offre variante

Il n'est pas prévu d'offre variante au titre du présent règlement de consultation.

ARTICLE 11 : Offre financière

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 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.
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.
- b) Le bordereau des prix-détail estimatif pour les marchés à prix unitaires dont le modèle sont établis par le maître d'ouvrage et figurent dans le dossier d'appel d'offres.

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

Les prix unitaires et les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

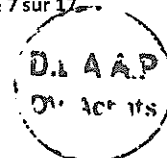
En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, le montant de ces derniers documents est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 12 : Présentation des dossiers des offres des concurrents

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

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'appel d'offres, le n° d'appel d'offres ;
- 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 et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif, technique et additif » ;
- b- **La deuxième enveloppe** : contient l'offre financière. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre financière » ;
- c- **La troisième enveloppe** : contient l'offre technique. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre technique ».

Les enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, le cas échéant ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 13 : 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 41 du règlement des achats.

ARTICLE 14 : 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 ci-dessus du présent règlement de consultation.

ARTICLE 15 : Ouverture et examen des dossiers administratifs, techniques et additifs et l'appréciation des capacités des soumissionnaires

La séance d'ouverture des plis se tient au siège du LPEE sis, 25 rue d'Azilal, Casablanca.

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 28 et 41 du règlement des achats du LPEE.

La commission constituera une sous-commission pour une évaluation technique des prospectus, notices ou autres documents techniques des concurrents.

Cette sous-commission peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs prospectus, notices ou autres documents techniques présentés. Les conclusions auxquelles aboutissent les experts, les techniciens ou de la sous-commission sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent sous leur responsabilité.

Il est bien précisé que les plis ouverts ne pourront plus être modifiés. Seules des explications n'altérant pas la substance de l'offre pourront être acceptées.

Elle arrête la liste des concurrents dont prospectus, notices ou autres documents techniques présentés répondent aux spécifications exigées. Elle arrête également la liste des concurrents dont les offres non conformes avec indication des insuffisances constatées les prospectus, notices ou autres documents techniques présentés.

Les membres de la commission écartent les offres qui expriment des restrictions ou des réserves.

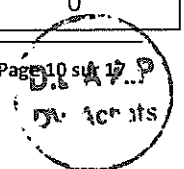
Cet examen aboutit à l'établissement d'une liste des concurrents retenus pour l'étape suivante.

ARTICLE 16 : Examen des offres techniques

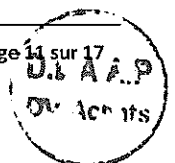
A l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif, technique et additif, la commission d'achat procède, à huis clos, à l'examen et à l'évaluation des offres techniques des concurrents admis.

Les critères énumérés ci-après sont assortis de la grille de notation ci-dessous :

Critères	Documents de base	Barème	Note Maximal
Expérience du concurrent	Attestations de prestations similaires réalisées durant les cinq (5) dernières années dont le montant est supérieur à 500000 dhs TTC	5 points pour chaque référence	Note maximale : 15
		Aucune référence	0 Note éliminatoire
Compétence du chef de projet	CV + les copies de diplôme en informatique	Si la formation de chef de projet est bac+5 ou plus	7
		Si la formation de chef de projet est moins de bac+5	0
	CV + Certification en management de Projet	Certification PMP ou PRINCE2,	8
		Sinon	0 Note éliminatoire
	Expérience dans le management de projet informatique	Si l'expérience de chef de projet est : ≥ 3 projets	8
		Si l'expérience de chef de projet est : entre 1 à 2 projets	4
Aucune expérience		0	
Compétence du consultant dans la solution PAM proposée	CV + les copies de diplôme en informatique	Si la formation du consultant est bac+5 ou plus	6
		Si la formation du consultant est moins de bac+5	0
	CV + Certifications éditeur	Si le consultant est certifié dans la solution PAM proposée	8
		Sinon	0 : Note éliminatoire
	Expérience dans des projets lié au déploiement PAM	Si l'expérience du consultant est : ≥ 3 projets	8
		Si l'expérience du consultant est : entre 1 à 2 projets	4
Aucune expérience		0	



Critères	Documents de base	Barème	Note Maximal	
Compétence du consultant en réseau et sécurité	CV + les copies de diplôme en informatique	Si la formation du consultant est bac+5 ou plus	6	
		Si la formation du consultant est moins de bac+5	0	
	CV + Certifications éditeur	Si le consultant est certifié en réseau et sécurité (NSE4 ou équivalent)	8	
		Sinon	0 0 : Note éliminatoire	
	Expérience dans des projets réseau et sécurité	Si l'expérience du consultant est : ≥ 3 projets	8	
		Si l'expérience du consultant est : entre 1 à 2 projets	4	
		Sinon	0	
	Le planning et la méthodologie d'intervention durant le projet	Planning et chronogramme détaillé de réalisation comprenant entre autres : ✓ Quand et combien de temps cela prendra ✓ Tâches, durée, dates, jalons ✓ Tableau, planning, diagramme Gantt ✓ Gestion du temps et des ressources ✓ Comment le projet sera mené ✓ Étapes techniques, approche, méthodes ✓ Description des étapes techniques et organisationnelles	Le planning et la méthodologie de réalisation ne sont pas précisés, sont incomplets	0
			Le planning et la méthodologie de réalisation sont moyennement pertinents	3
Planning détaillé de réalisation sont détaillée et description de chaque phase est pertinent			6	
Modalités de formation à l'usage	Modalité de formation à l'usage en précisant le calendrier, le lieu, le contenu de la formation	Modalité de formation et de transfert de compétences n'est pas précisée ou incomplète	0	
		Modalité de formation et de transfert de compétences est moyennement pertinente	3	
		Modalité de formation et de transfert de compétences est pertinente	6	
Méthodologie D'intervention Dans la période De la garantie.	Décrire la Modalité d'intervention durant la période de garantie, incluant entre : <ul style="list-style-type: none"> Modalités d'intervention, 	Modalité d'intervention dans le cadre de la garantie n'est pas précisée, est incomplète	0	
		Modalités d'intervention dans le cadre de la garantie est moyennement pertinente	3	



Critères	Documents de base	Barème	Note Maximal
	<ul style="list-style-type: none"> Délais de réponse et de résolution en fonction de la criticité des incidents, Procédures de traitement des demandes, Outils pour le support technique et le suivi des interventions, Rôles des intervenants désignés et les responsabilités pendant la période de garantie, Mécanismes de contrôle qualité, 	Modalités d'intervention dans le cadre de la garantie est très pertinente	6
Note Totale			100/100

Seules les offres des concurrents ayant obtenu une note technique totale égale ou supérieure à **70/100** dans l'évaluation technique et n'ayant pas une note éliminatoire seront retenues pour l'étape suivante d'ouverture des offres financières.

La commission arrête la liste des concurrents retenus à l'issue de l'évaluation des offres techniques.

ARTICLE 17 : Examen des offres financières

Conformément aux articles 44 à 46 du règlement des achats, l'examen des offres financières concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques, et additifs.

Seuls les concurrents admis à l'issus de l'évaluation de leurs prospectus, notices ou autres documents techniques sont concernés par cette étape.

Seuls les concurrents admis à l'issus de l'examen de leurs offres techniques sont concernés par cette étape.

Le marché sera attribué au concurrent dont l'offre financière est la moins disante.

ARTICLE 18 : Délai de validité des offres

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, la commission d'achat estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique confirmé ou par tout moyen donnant date certaine, la prolongation de ce délai d'une durée supplémentaire qu'il fixe, conformément aux dispositions de l'article 38 du règlement des achats.

Seuls les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu.

ARTICLE 19 : Monnaie de formulation des offres







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



ARTICLE 20 : 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	<p>DOSI</p> <p>N.BENHACHEM </p> 
	<p>DLAAP</p> <p>PRESENTE PAR : F. OUABGUI</p>  <p>VERIFIE PAR : H. SARJANE</p>  <p>VALIDE PAR : A. ABOUFARISS</p> 
	<p>LA DIRECTION GENERALE DU LPEE</p> 



Annexe 1 : Modèle d'acte d'engagement

A. Partie réservée au LPEE

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 21/2026 du

Objet du marché : **Fourniture et mise en place une Solution de gestion des accès privilégiés (PAM)**

Passé en application de l'alinéa 1 du paragraphe I de l'article 21 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.....(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.....(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- un détail estimatif 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 :

- 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) 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.

Annexe 2 : Modèle de déclaration sur l'honneur (*)

Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 21/2026 du

Objet du marché : Fourniture et mise en place une Solution de gestion des accès privilégiés (PAM)

A-Pour les personnes physiques

Je soussigné, (nom, prénom, et qualité)

Numéro de tél..... numéro du fax..... adresse 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.....(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 tél numéro 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.....

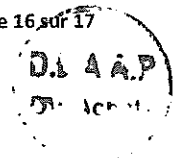
Adresse du domicile élu Inscrite au registre du commerce(localité) sous le n°..... (1)

Affiliée à la CNSS sous le n°

N° de patente..... (1)

ICE.....(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 28 du Règlement des Achats LPEE (2) ;
3. M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 28 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 148 du Règlement des Achats LPEE ;
7. Certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature ;
8. Reconnaiss avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 138 du Règlement des Achats LPEE.

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.*