



LABORATOIRE PUBLIC D'ESSAIS ET D'ÉTUDES

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°19/2026**

**Objet : La réalisation de prestations de communication au profit du Laboratoire
Public d'Essais et d'Études (LPEE) en deux lots séparés**

Lot 1 : Production audiovisuelle et digitale

Lot 2 : La conception des supports de communication

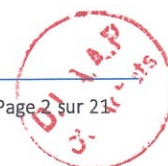
Établi en vertu de l'article 23 du règlement des achats du LPEE : RA/980/1, version 02 du 01 Juin 2025 et
décision : DA/01/2026 du 01 Avril 2026 fixant les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les
marchés pour le compte du Laboratoire Public d'Essais et d'Études ainsi que certaines règles 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 : àH.....



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 variante.....	8
ARTICLE 11.	Offre financière	8
ARTICLE 12.	Présentation des dossiers des offres des concurrents	9
ARTICLE 13.	Dépôt des plis des concurrents	9
ARTICLE 14.	Retrait des plis.....	10
ARTICLE 15.	Ouverture et examen des dossiers administratifs, techniques et additifs et l'appréciation des capacités des soumissionnaires10	
ARTICLE 16.	Examen des offres techniques	10
ARTICLE 17.	Examen des offres financières	15
ARTICLE 18.	Délai de validité des offres	16
ARTICLE 19.	Monnaie de formulation des offres	16
ARTICLE 20.	Langue d'établissement des pièces des offres.....	17
ANNEXE 1 :	Modèle d'acte d'engagement	18
ANNEXE 2 :	Modèle de déclaration sur l'honneur (*).....	20



ARTICLE 1. Objet du règlement de consultation

Le présent règlement de consultation régit l'appel d'offres ouvert sur offres de prix N°19/2026 qui a pour objet le projet de **La réalisation de prestations de communication au profit du Laboratoire Public d'Essais et d'Études (LPEE) en deux lots séparés**, pour le compte du Laboratoire Public d'Essais et d'Études désigné ci-après par maître d'ouvrage ou LPEE.

ARTICLE 2. Répartition en lots

Le présent appel d'offres concerne un marché réparti en deux (02) lots consistant en ce qui suit :

Lot 1 : Production audiovisuelle et digitale

Lot 2 : La conception des supports de communication

Les concurrents peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots.

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.

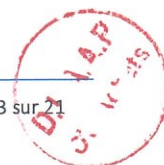
ARTICLE 5. Retrait du dossier d'appel d'offres

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 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.

- **Le dossier administratif comprend :**

- 1. **Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :**

- ✓ 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 :

- 1) 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.

- ✓ Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique.

- ✓ 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 ;

- ✓ 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 :**

- 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.

- 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.

- Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

- 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.

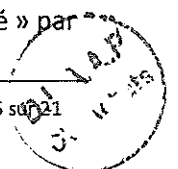
- **Le dossier technique comprend :**

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

- 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.

- **Le dossier additif comprend :**

- Le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé et portant la mention « lu et approuvé » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.



- Le règlement de consultation paraphé et signé et portant la mention « lu et approuvé » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

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

ARTICLE 9. Offre technique

LOT 1 : PRODUCTION AUDIOVISUELLE ET DIGITALE :

Chaque concurrent doit présenter une offre technique démontrant clairement ses capacités à réaliser les prestations audiovisuelles et digitales.

I. L'expérience générale du concurrent et la qualification de l'équipe dédiée au projet :

1) Les attestations de référence du concurrent :

Le concurrent doit présenter au minimum trois (03) attestations de référence certifiée conformes durant les 5 dernières années dont le montant est supérieur ou égal à 800 000 dirhams HT, délivrées par des maîtres d'ouvrage publics et/ou privés, portant sur des prestations similaires en production audiovisuelle (films institutionnels, contenu audiovisuel, clips promotionnels, reportages, shooting photos, etc.).

À défaut, l'offre sera écartée.

2) L'équipe du projet (équipe de production audiovisuelle)

- ✓ Le concurrent devra présenter un organigramme détaillé du projet, précisant notamment le chef de projet ainsi que les principaux interlocuteurs affectés à la mission.

L'équipe projet devra être composée, au minimum, des profils qualifiés suivants, couvrant les compétences clés liées aux prestations objet du lot :

- Profil 1 : Chef de projet audiovisuel ;
- Profil 2 : Vidéaste professionnel ;
- Profil 3 : Photographe professionnel ;
- Profil 4 : Monteur vidéo spécialisé en animation.

- ✓ Le concurrent devra également fournir les CV détaillés de chaque membre de l'équipe projet, faisant apparaître notamment :

- Les diplômes et formations ;
- Les domaines de compétence ;
- Le nombre d'années d'expérience ;
- Les références de projets similaires réalisés.

II. La méthodologique et organisationnelle proposée

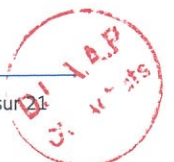
1) Compréhension des objectifs et enjeux :

Le soumissionnaire devra démontrer sa compréhension :

- Des enjeux institutionnels, stratégiques et communicationnels du LPEE ;
- De l'importance de valoriser les expertises, les infrastructures et les équipes à travers : Les contenus audiovisuels de qualité cinématographique de haut niveau.

2) Approche méthodologique et pilotage du projet :

La méthodologie devra notamment couvrir :



- Une phase de **préparation et de conception** : cadrage du besoin, benchmark, élaboration des supports préparatoires (scénarios, script, maquettes...) repérage, autorisations de tournage et achat d'art ;
- Une phase de **réalisation / production** : organisation des travaux, mobilisation des moyens humains et techniques nécessaires à la production des contenus audiovisuels et digitaux ;
- Une phase de **finalisation** : travaux de montage, mise en page, traitements graphiques ou audiovisuels, déclinaisons digitales et, le cas échéant, adaptations pour les réseaux sociaux.

3) Stratégie de conduite de projet :

Le soumissionnaire devra également exposer sa **stratégie de conduite de projet** (coordination, points de validation, reporting), **méthodologie de validation progressive** (les maquettes, tests, les modalités de prise en compte des retours et corrections), **modalités d'archivage et de remise des livrables** son **organisation interne** (chef de projet dédié, interlocuteurs référents) ainsi qu'une **approche agile ou équivalente** permettant une adaptation continue aux besoins du LPEE.

4) Planning prévisionnel et chronogramme des ressources :

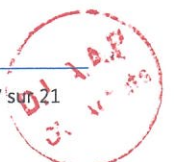
Le planning proposé devra être détaillé par phase (préparation et conception, réalisation/production, finalisation et livraison), en adéquation avec les délais globaux du projet fixés par le LPEE.

Le soumissionnaire devra joindre un tableau d'affectation des ressources humaines et techniques mobilisées pour l'exécution, précisant, pour chaque phase, les profils intervenants, leurs responsabilités respectives ainsi que le volume estimatif de jours d'intervention.

5) Un portfolio de références pertinentes :

Le soumissionnaire devra fournir un portfolio présentant des références pertinentes et des réalisations similaires en matière de production audiovisuelle, notamment : films institutionnels, clips promotionnels, reportages, shootings photo, contenus digitaux, en particulier au profit d'organismes institutionnels et/ou publics.

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



LOT 2 : LA CONCEPTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

1) Les attestations de référence du concurrent :

Le concurrent doit présenter au minimum trois (03) attestations de référence certifiées conformes dont le montant est supérieur ou égal à 100 000 dirhams TTC, délivrées par des maîtres d'ouvrage publics et/ou privés, portant sur des prestations similaires en la conception des supports de communication livre institutionnel, brochure flyer, dépliants etc.)

À défaut, l'offre sera écartée.

2) L'équipe du projet

Le concurrent devra présenter un organigramme détaillé du projet, précisant notamment le chef de projet ainsi que les principaux interlocuteurs affectés à la mission.

L'équipe projet devra être composée, au minimum, des profils qualifiés suivants, couvrant les compétences clés liées aux prestations objet du lot :

- Profil 1 : Chef de projet communication
- Profil 2 : Directeur artistique
- Profil 3 : Infographiste

Le concurrent devra également fournir les CV détaillés de chaque membre de l'équipe projet, faisant apparaître notamment :

- Les diplômes et formations ;
- Les domaines de compétence ;
- Le nombre d'années d'expérience ;
- Les références de projets similaires réalisés.

3) Un portfolio de références pertinentes :

Le soumissionnaire devra fournir un portfolio présentant des références pertinentes et des réalisations similaires en matière de conception de supports de communication, notamment : livres institutionnels, brochures, flyers, dépliants et tout autre support de communication équivalent, en particulier au profit d'organismes institutionnels et/ou publics.

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 pour chaque lot :

- 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 :

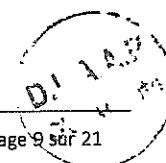
- a- **La première enveloppe** : contient le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « dossiers administratif, technique et additif » ;
- b- **La deuxième enveloppe** : contient l'offre financière. Cette 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 ci-dessus 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 12 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.

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

ARTICLE 16. Examen des offres techniques

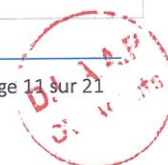
L'examen des offres techniques concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques, et additifs.



LOT 1 : PRODUCTION AUDIOVISUELLE ET DIGITALE :

I. L'évaluation de l'expérience générale du concurrent et la qualification de l'équipe dédiée au projet (50 points) (N1)

Critères	Barème	Note
Expérience du prestataire de service	5 points par référence conforme	15
Formation du chef de projet	Si la formation du chef de projet est bac+5 en marketing, communication ou similaire	6
	Si la formation du chef de projet est bac+3 ou bac+4	2
	Si la formation du chef de projet est moins de bac+3	0
Expérience du chef de projet	Si les années d'expérience en gestion de projet de communication ou de production audiovisuelle est \geq 5 ans	6
	Si les années d'expérience en gestion de projet de communication ou de production audiovisuelle est \geq 3 ans	2
	Si les années d'expérience en gestion de projet de communication ou de production audiovisuelle est $<$ 3 ans	0
Formation du Vidéaste	Si le vidéaste dispose d'un diplôme en audiovisuelle ou similaire	3
	Si le vidéaste ne dispose pas d'un diplôme en audiovisuelle ou similaire	0
Expérience du vidéaste	Si les années d'expérience en production audiovisuelle, prise de vue et post-prod est \geq 6 ans	5
	Si les années d'expérience en production audiovisuelle, prise de vue et post-prod est \geq 4 ans	2
	Si les années d'expérience en production audiovisuelle, prise de vue et post-prod est $<$ 4 ans	0
Formation du photographe	Si le photographe dispose d'un diplôme en audiovisuelle/photographie ou similaire	3
	Si le photographe ne dispose pas d'un diplôme en audiovisuelle/photographie ou similaire	0
Expérience du photographe	Si les années d'expérience en production audiovisuelle, prise et traitement de photos est \geq 6 ans	5
	Si les années d'expérience en production audiovisuelle, prise et traitement de photos est \geq 4 ans	2
	Si les années d'expérience en production audiovisuelle, prise et traitement de photos est $<$ 4 ans	0
Formation du Motion designer	Si le Motion designer dispose d'un diplôme en graphic-design, motion-design ou similaire	3
	Si le Motion designer ne dispose pas d'un diplôme en graphic-design, motion-design ou similaire	0

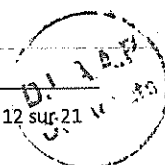


Critères	Barème	Note
Expérience du Motion designer	Si les années d'expérience en motion design, animation 2D/3D et habillage graphique est ≥ 6 ans	4
	Si les années d'expérience en motion design, animation 2D/3D et habillage graphique est ≥ 4 ans	1
	Si les années d'expérience en motion design, animation 2D/3D et habillage graphique est < 4 ans	0
TOTAL N1		50/50

II. La méthodologique et organisationnelle proposée (50 points) (N2)

L'évaluation sera effectuée sur la base de la conformité de la démarche proposée par le soumissionnaire par rapport aux exigences du LPEE, les soumissionnaires seront convoqués par la commission d'achat à présenter devant la sous-commission technique leurs présentations, l'évaluation sera selon la grille de notation suivante :

Critères	Barème	Note
Compréhension des objectifs et enjeux	Compréhension superficielle ou absente des enjeux institutionnels, stratégiques et communicationnels du LPEE. Aucune mention des expertises, infrastructures ou équipes à valoriser. Pas de lien avec la production audiovisuelle.	Échelle de 0 à 3
	Compréhension globale des enjeux du LPEE, avec quelques références aux expertises ou infrastructures à valoriser. La vision audiovisuelle est mentionnée mais peu développée ou peu différenciante.	Échelle de 4 à 6
	Compréhension fine et démonstrative des enjeux institutionnels, stratégiques et communicationnels du LPEE. Mise en valeur explicite des expertises, équipes et infrastructures à travers une vision audiovisuelle de haut niveau cinématographique, claire et différenciante.	Échelle de 7 à 10
Approche méthodologique et pilotage du projet	Méthodologie incomplète ou générique, ne couvrant pas les trois phases (préparation/conception, réalisation/production, finalisation). Livrables non identifiés. Aucun détail sur les moyens humains et techniques mobilisés.	Échelle de 0 à 3
	Méthodologie structurée couvrant les trois phases avec des précisions sur les livrables principaux. Les moyens humains et techniques sont évoqués, mais certaines étapes (benchmark, repérage, autorisations, montage) restent insuffisamment détaillées.	Échelle de 4 à 6
	Méthodologie complète et rigoureuse couvrant intégralement les phases de préparation/conception (cadrage, benchmark, scénarios, repérage, autorisations), de réalisation/production et de finalisation (montage, traitements graphiques, déclinaisons digitales). Livrables clairement définis. Moyens humains et techniques détaillés et adaptés.	Échelle de 7 à 10



Critères	Barème	Note
Stratégie de conduite de projet	Absence ou insuffisance de la stratégie de coordination et de reporting. Aucune précision sur la validation progressive, l'archivage, la remise des livrables ou l'organisation interne (chef de projet, interlocuteurs). Approche rigide.	Échelle de 0 à 3
	Organisation interne identifiée avec un chef de projet. Points de validation et reporting mentionnés. La méthodologie de validation progressive (maquettes, retours, corrections) est évoquée mais incomplète. Approche agile peu formalisée.	Échelle de 4 à 6
	Stratégie de conduite de projet détaillée et structurée : coordination claire, points de validation formalisés, reporting régulier. Méthodologie de validation progressive maîtrisée (maquettes, tests, corrections). Modalités d'archivage et de remise des livrables précisées. Chef de projet dédié et interlocuteurs référents identifiés. Approche agile ou équivalente bien formalisée.	Échelle de 7 à 10
Planning prévisionnel et chronogramme des ressources	Planning absent, incomplet ou non détaillé par phase. Aucun tableau d'affectation des ressources humaines et techniques. Délais non cohérents avec les exigences du LPEE.	Échelle de 0 à 3
	Planning détaillé par phase avec des délais globalement cohérents. Tableau d'affectation des ressources partiellement renseigné (profils identifiés mais volumes de jours ou responsabilités insuffisamment précisés).	Échelle de 4 à 6
	Planning prévisionnel complet, détaillé par phase (préparation/conception, réalisation/production, finalisation/livraison) et en parfaite adéquation avec les délais fixés par le LPEE. Tableau d'affectation des ressources humaines et techniques exhaustif : profils intervenants, responsabilités et volumes estimatifs de jours d'intervention précisés pour chaque phase.	Échelle de 7 à 10
Un portfolio de références pertinentes	Portfolio absent, insuffisant ou non pertinent (références non similaires, sans lien avec la production audiovisuelle institutionnelle). Aucune réalisation pour des organismes institutionnels ou publics.	Échelle de 0 à 3
	Portfolio présentant quelques références en production audiovisuelle (films, clips, reportages, shootings photo ou contenus digitaux). Quelques réalisations pour des organismes institutionnels ou publics, mais la qualité ou la diversité et l'importance des projets est limitée.	Échelle de 4 à 6
	Portfolio riche et convaincant, présentant des références pertinentes et variées (films institutionnels, clips promotionnels, reportages, shootings photo, contenus digitaux) de haut niveau. Réalisations significatives au profit d'organismes institutionnels et/ou publics, démontrant une expertise avérée en production audiovisuelle de qualité, une maîtrise des technique	Échelle de 7 à 10
TOTAL N2		50/50



NOTE TECHNIQUE (NT) = N1+N2

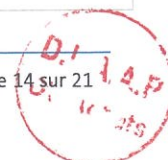
Seules les offres des concurrents ayant obtenu une note technique (NT) supérieure ou égale à **70 points** et n'ayant aucune note éliminatoire seront retenues pour l'étape suivante.

LOT 2 : LA CONCEPTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

Les offres techniques des soumissionnaires sont évaluées sur la base de la grille d'évaluation technique ci-dessous :

La note technique (NT) est exprimée sur 100 points.

Critères	Barème	Note
Expérience du prestataire de service	5 points par référence conforme	Note maximale : 20
Formation du chef de projet	Si la formation du chef de projet est bac+5 en marketing, communication ou similaire	10
	Si la formation du chef de projet est bac+3 ou bac+4	5
	Si la formation du chef de projet est moins de bac+3	0
Expérience du chef de projet	Si les années d'expérience en gestion de projet de communication est ≥ 5 ans	10
	Si les années d'expérience en gestion de projet de communication est ≥ 3 ans	5
	Si les années d'expérience en gestion de projet de communication est < 3 ans	0
Formation du Directeur artistique	Si la formation du chef de projet est bac+3 ou plus en design, communication visuelle ou similaire	10
	Si la formation du chef de projet est moins de bac+3	0
Expérience du Directeur artistique	Si les années d'expérience en communication et rédaction est ≥ 7 ans	10
	Si les années d'expérience en en communication et rédaction est ≥ 4 ans	5
	Si les années d'expérience en communication et rédaction est < 4 ans	0
Formation de l'infographiste	Si l'infographiste dispose d'un diplôme en infographie ou similaire	10
	Si l'infographiste ne dispose pas d'un diplôme en infographie ou similaire	0
Expérience de l'infographiste	Si les années d'expérience en infographie est ≥ 6 ans	10
	Si les années d'expérience en infographie est ≥ 4 ans	5
	Si les années d'expérience en infographie est < 4 ans	0



Critères	Barème	Note
Un portfolio de références pertinentes	Portfolio absent, insuffisant ou non pertinent (références non similaires, sans lien avec de conception de supports de communication. Aucune réalisation pour des organismes institutionnels ou publics.	Échelle de 0 à 6
	Portfolio présentant quelques références de conception de supports de communication, notamment : livres institutionnels, brochures, flyers, dépliants. Quelques réalisations pour des organismes institutionnels ou publics, mais la qualité ou la diversité et l'importance des projets est limitée.	Échelle de 6 à 12
	Portfolio riche et convaincant, présentant des références pertinentes et variées de conception de supports de communication, notamment : livres institutionnels, brochures, flyers, dépliants. Réalisations significatives au profit d'organismes institutionnels et/ou publics, démontrant une expertise une créativité et une maîtrise des technique	Échelle de 12 à 20
NOTE TECHNIQUE (NT)		100/100

Seules les offres des concurrents ayant obtenu une note technique (NT) supérieure ou égale à **70 points** et n'ayant aucune note éliminatoire seront retenues pour l'étape suivante.

ARTICLE 17. Examen des offres financières

L'examen des offres financières concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques, additifs et l'examen des offres techniques.

L'offre qui sera retenue pour est l'offre économiquement la plus avantageuse pour chaque lot selon les étapes suivantes :

EVALUATION DES OFFRES FINANCIERES

La note financière (NF) est exprimée sur 100 points, selon la formule suivante :

$$NF = (OF \text{ min} / OF(x)) * 100$$

Où :

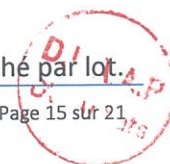
- OF min : est l'offre financière la moins disante ;
- OF(x) : est l'offre financière du soumissionnaire évalué.

ATTRIBUTION

La note globale (NG) est calculée pour chaque soumissionnaire selon la formule suivante :

$$NG = (NT * 70\%) + (NF * 30\%)$$

Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée sera désigné attributaire du marché par lot.



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).

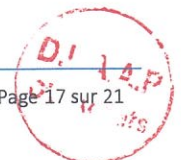


ARTICLE 20. Langue d'établissement des pièces des offres

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

Fait à..... le :

Le soumissionnaire	Le Maître d'ouvrage
<p>Nom et qualité du signataire Lu et approuvé (<i>mention manuscrite</i>) Cachet et signature</p>	<p>DCM S.KABBADJ</p> 
	<p>DLAAP 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° **19/2026** du

**OBJET : LA REALISATION DE PRESTATIONS DE COMMUNICATION AU PROFIT DU
LABORATOIRE PUBLIC D'ESSAIS ET D'ÉTUDES (LPEE) EN DEUX LOTS SEPARÉS**

LOT 1 : PRODUCTION AUDIOVISUELLE ET DIGITALE

LOT 2 : LA CONCEPTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

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 (1), 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.....(2)

inscrite au registre du commerce de (localité)

sous le n° (2)

n° de patente (2).

ICE n°.....(2).

- Pour les personnes morales

Je (1), 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°.....(2)

inscrite au registre du commerce (Localité) sous le n° (2)

n° de patente.....(2).

ICE n°.....(2).

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 :

- e. 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.
- f. 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)..... 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)

(1) : 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.

(1) : 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.

(2) : 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°19/2026 du

OBJET : LA REALISATION DE PRESTATIONS DE COMMUNICATION AU PROFIT DU LABORATOIRE PUBLIC D'ESSAIS ET D'ÉTUDES (LPEE) EN DEUX LOTS SEPARÉS

LOT 1 : PRODUCTION AUDIOVISUELLE ET DIGITALE

LOT 2 : LA CONCEPTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

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 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 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°(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 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. Reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 138 du Règlement des Achats LPEE.

Fait à....., le.....

Signature et cachet du concurrent

- 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.

- 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.