ROYAUME DU MAROC
LE PREMIER MINISTRE
AGENCE POUR LA PROMOTION ET LE DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE ET SOCIAL DE LA PRÉFECTURE ET DES
PROVINCES DE LA REGION ORIENTALE DU ROYAUME

AGENCE DE
L'ORIENTAL

Règlement relatif aux marchés de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région de l'Oriental du Royaume

Mars 2015

REGLEMENT

RELATIF AUX MARCHES DE L'AGENCE POUR LE LA PROMOTION ET LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL DE LA PREFECTURE ET DES PROVINCES DE LA REGION DE L'ORIENTAL DU ROYAUME

En vertu de :

- La loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes promulguée par le Dahir n° 1.03.195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) et notamment ses articles 7 et 19.

La loi n°12-05 portant création de l'Agence pour La Promotion et le Développement Economique et social des Préfectures et Provinces de la Région Orientale du Royaume et du Dahir n° 1-06-53 du 15 Moharrem 1427 (14 février 2006) pris pour l'application de ladite loi.

Chapitre premier : Dispositions générales

Article premier : Principes généraux

L'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social des Préfectures et Provinces de la Région Orientale du Royaume, ci-après désigné, par « l'Agence » obéit aux principes:

- de liberté d'accès à la commande publique ;
- d'égalité de traitement des concurrents ;
- de garantie des droits des concurrents ;
- de transparence dans les choix du maître d'ouvrage.

Elle obéit également aux règles de bonne gouvernance.

La passation **des marchés de l'Agence** prend en considération le respect de l'environnement et les objectifs du développement durable.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Ils exigent une définition préalable des besoins de l'Agence, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Ces principes et obligations sont mis en œuvre conformément aux règles définies par le présent règlement.

Article 2 : Objet et champ d'application

Le présent règlement fixe les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, de fournitures et de services de l'Agence.

Le présent règlement fixe également certaines règles relatives à la gestion desdits marchés et à leur contrôle.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

Article 3 : Dérogations

Demeurent en dehors du champ d'application du présent règlement:

- les conventions ou contrats passés dans les formes et selon les règles du droit commun tels que définis à l'article 4 paragraphe 7 ci-dessous ;

- les accords ou contrats que l'Agence est tenu de passer dans les formes et selon les règles du droit commun dans le cadre d'un partenariat avec des personnes physiques ou morales publics ou privées, lorsque lesdits accords ou conventions stipulent expressément l'application de conditions et formes particulières de passation de marchés. On entend par partenariat, la participation au financement et/ou à la réalisation de prestations conjointement avec un ou plusieurs partenaires pour atteindre un objectif commun, rentrant dans le cadre des activités de l'Agence;

- les contrats de gestion déléguée de services et d'ouvrages publics ;

- les cessions de biens entre services de l'Etat régies par la législation et la réglementation en vigueur et l'Agence

- les prestations effectuées entre services de l'Etat régies par la législation et la réglementation en vigueur et l'Agence ;

- les contrats relatifs aux transactions financières effectuées sur le marché financier international et les services y afférents.

Il peut être dérogé aux dispositions du présent règlement en ce qui concerne les marchés passés dans le cadre d'accords ou conventions que le Maroc a conclus avec des organismes internationaux ou des Etats étrangers, lorsque lesdits accords ou conventions stipulent expressément l'application de conditions et de formes particulières de passation des marchés.

Article 4 : Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

1- Attributaire : concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;

2- Autorité compétente : le Directeur Général de l'Agence ou la personne déléguée par lui pour approuver le marché ou toute autre personne habilitée à cet effet par un texte législatif ou réglementaire;

3- Bordereau des prix : document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, le prix applicable ;

4- Bordereau des prix des approvisionnements : document qui indique la liste des matériaux à approvisionner sur le chantier et les prix unitaires correspondant ;

5- Bordereau du prix global : document qui, pour un marché à prix global, indique la prestation à réaliser et le prix forfaitaire correspondant ;

6- Concurrent : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché;

7- Conventions ou contrats de droit commun : sont des conventions ou des contrats qui ont pour objet soit la réalisation de prestations déjà définies quant aux conditions de leur fourniture et de leur prix et que le maître d'ouvrage ne peut modifier ou qu'il n'a pas intérêt à modifier soit la réalisation de prestations qui en raison de leur nature particulière peuvent

être passées selon les règles de droit commun.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun est prévue à l'annexe 1 du présent règlement. **Cette liste peut être modifiée ou complétée sur proposition de l'autorité compétente soumise, après adoption du Conseil d'Administration, à l'approbation du Ministre chargé des Finances.**

8- Décomposition du montant global : document qui, pour un marché à prix global, contient une répartition des prestations à exécuter par poste, effectuée sur la base de la nature de ces prestations; ce document peut indiquer les quantités forfaitaires pour les différents postes ;

9- Détail estimatif : document qui, pour un marché à prix unitaires, contient une décomposition des prestations à exécuter par poste et indique, pour chaque poste, la quantité présumée et le prix unitaire correspondant du bordereau des prix ; le détail estimatif et le bordereau des prix peuvent constituer un document unique dit « bordereau des prix-détail estimatif » ;

10- Groupement: deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 140 ci-dessous ;

11- Maître d'ouvrage: l'Autorité qui au nom de **l'Agence, passe le marché avec l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services ;**

12- Maître d'ouvrage délégué: **toute administration publique ou tout organisme public auxquels sont confiées certaines missions du maître d'ouvrage dans les conditions prévues à l'article 144 ci-dessous ;**

13- Marché: contrat à titre onéreux conclu entre, d'une part, un maître d'ouvrage et, d'autre part, une personne physique ou morale appelée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la réalisation de prestations de services tels que définis ci-après :

a) Marchés de travaux : contrats ayant pour objet l'exécution de travaux relatifs notamment à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation ou à la rénovation, à l'aménagement et à l'entretien d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une structure ainsi que les travaux de reboisements.

Les marchés de travaux comprennent également les prestations accessoires aux travaux tels que les sondages, les forages, les levées topographiques, la prise de photographie et de film, les études sismiques ou les études géotechniques et les services similaires fournis dans le cadre du marché;

b) Marchés de fournitures : contrats ayant pour objet l'achat ou la location avec option d'achat de produits ou de matériels. Ces marchés englobent également à titre accessoire des travaux de pose et d'installation nécessaires à la réalisation de la prestation. La notion de marchés de fournitures recouvre notamment :

- les marchés de fournitures courantes ayant pour objet l'acquisition par le maître d'ouvrage de produits existant dans le commerce et qui ne sont pas fabriqués sur spécifications techniques particulières exigées par le maître d'ouvrage;

- les marchés de fournitures non courantes qui ont pour objet principal l'achat de produits qui ne se trouvent pas dans le commerce et que le titulaire doit réaliser sur spécifications techniques propres au maître d'ouvrage ;

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation
Ministère de l'Economie et des Finances

- les marchés de location avec option d'achat qui ont pour objet la location de biens d'équipement, de matériel ou d'outillage qui, donne au locataire la possibilité d'acquérir, à une date préalablement fixée, tout ou partie des biens loués, moyennant un prix convenu tenant compte, au moins pour partie, des versements effectués à titre de loyers ;

La notion de marchés de fournitures ne recouvre pas l'acquisition et la location avec option d'achat relatives à des biens immobiliers.

c) Marchés de services : contrats ayant pour objet la réalisation de prestations de services qui ne peuvent être qualifiés ni de travaux ni de fournitures. La notion de marché de services recouvre notamment :

- les marchés de prestations d'études et de maîtrise d'œuvre qui comportent le cas échéant, des obligations spécifiques liées à la notion de propriété intellectuelle ;

- les marchés de services courants qui ont pour objet la réalisation de services pouvant être fournis sans spécifications techniques particulières exigées par le maître d'ouvrage ;

- les marchés de location, sans option d'achat, notamment, la location d'équipements, de matériels, de logiciels, de mobiliers, de véhicules et d'engins. La notion de marchés de location ne recouvre pas la location de biens immobiliers ;

- les marchés portant sur les prestations d'entretien et de maintenance des équipements, des installations et de matériel, de nettoyage et de gardiennage des locaux administratifs et des prestations de jardinage ;

- les marchés portant sur les prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage ;

- les marchés portant sur des prestations de formation ;

- les marchés de prestations de laboratoires de bâtiment et travaux publics relatives aux essais, contrôles de qualité des matériaux et essais géotechniques ;

- les contrats portant sur les prestations architecturales.

14- Prestations : travaux, fournitures ou services ;

15- Prestataire : entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ;

16- Signataire au nom du maître d'ouvrage : l'ordonnateur ou son délégué désigné conformément à la réglementation en vigueur ;

17- Sous détail des prix : document qui fait apparaître, pour chacun des prix du bordereau, ou seulement pour ceux d'entre eux désignés dans le cahier des prescriptions spéciales, les quantités et le montant des matériaux et fournitures, de la main-d'œuvre, des frais de fonctionnement du matériel, des frais généraux, taxes et marges ; ce document n'a pas de valeur contractuelle sauf disposition contraire prévue dans le cahier de prescriptions spéciales;

18- Titulaire : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

Article 5 : Détermination des besoins et estimation du coût des prestations

1- Les prestations qui font l'objet des marchés doivent répondre exclusivement à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire.

Le maître d'ouvrage est tenu, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, de déterminer aussi exactement que possible les besoins à satisfaire, les spécifications techniques et la consistance des prestations.

La détermination des besoins doit être définie par référence à des normes marocaines homologuées ou, à défaut, à des normes internationales.

Les spécifications techniques doivent être basées sur des caractéristiques portant notamment sur la performance, la capacité et la qualité requises.

Les spécifications techniques ne doivent pas mentionner de marque commerciale, de références au catalogue, appellation, brevet, conception, type, origine ou producteurs particuliers, à moins qu'il n'y ait aucun autre moyen suffisamment précis et intelligible de décrire les caractéristiques des prestations requises et à condition que l'appellation utilisée soit suivie des termes "ou son équivalent". Dans ce cas, si une telle référence est mentionnée, elle inclut les prestations ayant des caractéristiques équivalentes et qui présentent une performance et qualité au moins égales à celles qui sont exigées.

La définition des spécifications techniques ne doit pas avoir pour effet de créer des obstacles au libre jeu de la concurrence.

Si le concurrent propose une marque répondant aux spécifications techniques exigées par le maitre d'ouvrage, cette marque doit être mentionnée dans le marché signé.

2- Le maître d'ouvrage établit, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, une estimation des coûts des prestations à réaliser sur la base de la définition et de la consistance des prestations objet du marché et des prix pratiqués sur le marché en tenant compte de toutes les considérations et sujétions concernant notamment les conditions et le délai d'exécution.

L'estimation est établie sur la base des différents prix contenus, selon le cas, dans le bordereau des prix, le détail estimatif, le bordereau des prix-détail estimatifs, le bordereau du prix global. Le montant de l'estimation s'entend toutes taxes comprises. Elle est consignée sur un support écrit et signé par le maître d'ouvrage.

Lorsque le marché est alloti, le maître d'ouvrage établit une estimation pour chaque lot.

Chapitre II : Types et prix des marchés

Section première : Types de marchés

Article 6 : Marchés-cadre

1. Par dérogation aux dispositions de l'article 5 ci-dessus, il peut être passé des marchés dits "marchés-cadre" lorsque la quantification et le rythme d'exécution d'une prestation, ayant un caractère prévisible et permanent, ne peuvent être entièrement déterminés à l'avance.

Les marchés-cadre ne portent que sur le minimum et le maximum des prestations, arrêtés en valeur ou en quantité, susceptibles d'être commandés au cours d'une période déterminée n'excédant pas l'année en cours de leur passation. Ces minimum et maximum doivent être fixés par le maître d'ouvrage avant tout appel à la concurrence ou toute négociation.

Le maximum des prestations ne peut être supérieur à deux fois le minimum.

2. Les marchés-cadre déterminent notamment les spécifications et le prix des prestations ou les modalités de détermination dudit prix.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

3. Les marchés-cadre sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours.

Les cahiers des prescriptions spéciales afférents aux marchés-cadre comportent une clause de tacite reconduction. Les marchés cadre sont reconduits tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois (3) années consécutives.

Toutefois, la durée de trois (3) années est portée à cinq (5) années consécutives, pour les prestations de location des véhicules avec ou sans fourniture de carburant et de lubrifiant, la gestion des archives, l'hébergement et infogérance des systèmes d'information ainsi que pour la location des licences d'utilisation de logiciels informatiques.

La durée du marché-cadre court à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations prévue par ordre de service.

La non reconduction du marché-cadre est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché moyennant un préavis dont les conditions sont fixées par le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché. Elle donne lieu à la résiliation du marché.

4. Pendant la durée du marché-cadre, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande par le maître d'ouvrage en fonction des besoins à satisfaire.

Si le marché-cadre le prévoit, chacune des parties contractantes peut demander qu'il soit procédé à une révision des conditions d'exécution du marché. Dans ce cas, le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché-cadre prévoit les conditions qui peuvent faire l'objet de ladite révision. Cette révision est introduite par avenant. Au cas où un accord n'intervient pas sur cette révision, le marché est résilié.

5. Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 3 du paragraphe 1 du présent article, le minimum et le maximum des prestations à réaliser peuvent être réajustés en diminution ou en augmentation. Ce réajustement ne doit en aucun cas être supérieur à 10% du maximum des prestations en cas d'augmentation de la quantité ou de la valeur desdites prestations, et à 25% en cas de diminution de la valeur ou de la quantité des prestations. Les taux de 10% et de 25% sont à apprécier dans le cadre de la durée totale du marché-cadre. Ce réajustement est introduit par avenant.

6. La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de "marchés-cadre" figure à l'annexe n° 2 du présent règlement. Cette liste peut être modifiée ou complétée sur proposition de l'autorité compétente soumise, après adoption du Conseil d'Administration, à l'approbation du Ministre chargé des Finances.

7. L'engagement comptable du marché cadre porte, chaque année, sur le montant maximum. Toutefois, pour la première année, cet engagement peut, éventuellement, porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période considérée et ce dans la limite des crédits de paiement disponibles pour l'année budgétaire en cours.

Pour la dernière année, l'engagement comptable du marché - cadre doit porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période restante pour atteindre la durée totale dudit marché-cadre, **sans toutefois que le montant cumulé des engagements du marché cadre ne puisse dépasser trois (3) fois le montant maximum.**

En ce qui concerne les prestations figurant à l'alinéa 2 §3 le montant cumulé des engagements du marché-cadre ne peut dépasser cinq (5) fois le montant maximum.

Lorsque l'engagement comptable du montant du marché - cadre n'a pas été effectué au titre d'une année, le marché ne peut être réengagé l'année suivante. Le marché est résilié.

Le maître d'ouvrage établit, à la fin de chaque année budgétaire et à la fin de la dernière période du marché-cadre, un décompte définitif à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de la période considérée.

Article 7 : Marchés reconductibles

1. Il peut être passé des marchés dits "marchés reconductibles" lorsque les quantités peuvent être déterminées, aussi exactement que possible, à l'avance par le maître d'ouvrage et présentent un caractère prévisible, répétitif et permanent.

2. Les marchés reconductibles doivent déterminer notamment les spécifications, la consistance, les modalités d'exécution et le prix des prestations susceptibles d'être réalisées au cours d'une période n'excédant pas l'année en cours de leur passation.

3. Les marchés reconductibles sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours. Les cahiers des prescriptions spéciales comportent une clause de tacite reconduction. Les marchés reconductibles sont reconduits tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois (3) années consécutives.

La durée du marché reconductible court à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations prévue par ordre de service.

La non reconduction du marché reconductible est prise à l'initiative de l'une des deux parties au marché moyennant un préavis dont les conditions sont fixées par le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché. Elle donne lieu à la résiliation du marché.

4. Pendant la durée du marché reconductible, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande par le maître d'ouvrage en fonction des besoins à satisfaire.

Si le marché reconductible le prévoit, chacune des parties contractantes peut demander qu'il soit procédé à une révision des conditions d'exécution du marché. Dans ce cas, le marché reconductible prévoit les conditions qui peuvent faire l'objet de ladite révision. Cette révision est introduite par avenant. Au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision, le marché est résilié.

Les prestations à réaliser dans le cadre du marché reconductible peuvent faire l'objet de modifications. Ces modifications sont effectuées dans les conditions prévues au cahier des clauses administratives et générales applicable à la prestation objet du marché reconductible.

5. La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de "marchés reconductibles " figure en annexe n° 3 du présent règlement. **Cette liste peut être modifiée ou complétée sur proposition de l'autorité compétente soumise, après adoption du Conseil d'Administration, à l'approbation du Ministre chargé des Finances.**

6. L'engagement comptable du marché reconductible porte, chaque année, sur le montant total. Toutefois, pour la première année, cet engagement peut, éventuellement, porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période considérée et ce dans la limite des crédits de paiement disponibles pour l'année budgétaire en cours.

Pour la dernière année, l'engagement correspond à la période restante pour atteindre la durée totale du marché reconductible.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

Lorsque l'engagement **comptable du montant du marché reconductible** n'a pas eu lieu au titre d'une année, le marché doit être résilié.

Le maître d'ouvrage établit, à la fin de chaque année budgétaire et à la fin de la dernière période du marché reconductible, un décompte définitif à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de la période considérée.

Article 8 : Marchés à tranches conditionnelles

Les marchés à tranches conditionnelles sont des marchés pour lesquels il est prévu une tranche ferme couverte par les crédits disponibles et que le titulaire est certain de réaliser, et une ou plusieurs tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée d'une part, à la disponibilité des crédits et d'autre part à la notification d'un ou plusieurs ordres de service prescrivant son (ou leur) exécution, dans les délais prévus par le marché.

La tranche ferme et les tranches conditionnelles constituent chacune un ensemble de prestations cohérent, autonome et fonctionnel.

Les marchés à tranches conditionnelles portent sur la totalité de la prestation et définissent la consistance, le prix et les modalités d'exécution de chaque tranche.

Lorsque l'ordre de service afférent à une ou plusieurs tranches conditionnelles n'a pu être donné dans les délais prescrits, le titulaire peut à sa demande :

- soit bénéficier d'une indemnité d'attente si le marché le prévoit et dans les conditions qu'il définit;
- soit renoncer à la réalisation de la ou des tranches conditionnelles concernées.

La renonciation par le maître d'ouvrage à réaliser une ou plusieurs tranches conditionnelles est notifiée, par ordre de service, au titulaire. Dans ce cas, une indemnité dite « indemnité de dédit » est accordée au titulaire, si le marché le prévoit et dans les conditions qu'il définit.

Article 9 : Marchés allotis

1- Les travaux, fournitures ou services peuvent faire l'objet d'un marché unique ou d'un marché alloti.

Le maître d'ouvrage choisit entre ces deux modalités de réalisation des prestations en fonction des avantages, financiers ou techniques qu'elles procurent ou lorsque l'allotissement est de nature à encourager la participation des petites et moyennes entreprises.

Dans le cas où plusieurs lots sont attribués à un même concurrent, il peut être passé avec ce concurrent un seul marché regroupant tous ces lots.

Le maître d'ouvrage peut le cas échéant, limiter le nombre de lots pouvant être attribués à un même concurrent pour des raisons liées :

- à la sécurité de l'approvisionnement ;
- à la capacité des prestataires à réaliser le marché;
- au délai d'exécution.
- au lieu d'exécution ou de livraison.

Le règlement de consultation, prévu à l'article 18 ci-dessous, doit comporter à cet égard toutes précisions utiles.

2- Pour l'attribution des lots, le maître d'ouvrage procède:

- soit à l'ouverture, à l'examen des offres de chaque lot et à l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres;

- soit à l'ouverture et à l'examen de l'ensemble des offres et d'attribuer les lots sur la base de la meilleure combinaison des offres permettant au maître d'ouvrage de retenir l'offre globale la plus avantageuse pour l'ensemble des lots.

A cet effet, le règlement de consultation prévu à l'article 18 ci-dessus précise le mode d'attribution des lots retenus.

Les offres de remise sur le prix présentées par les concurrents en fonction du nombre de lots susceptibles de leur être attribués sont prises en considération.

3- Au sens du présent article, on entend par lot :

- en ce qui concerne les fournitures : un article, un ensemble d'articles, d'objets ou de marchandises de même nature et présentant un caractère homogène semblable ou complémentaire ;

- en ce qui concerne les travaux et les services : partie de la prestation à réaliser, corps d'état ou groupe de prestations appartenant à un ensemble plus ou moins homogène, présentant des caractéristiques techniques semblables ou complémentaires.

Article 10 : Marchés de conception-réalisation

Le marché de conception-réalisation est un marché unique passé avec un prestataire ou un groupement de prestataires et qui porte à la fois sur la conception du projet et l'exécution des travaux, ou sur la conception, la fourniture et la réalisation d'une installation complète.

Lorsque la réalisation de projets d'infrastructure d'un type spécifique ou des prestations particulières nécessitent des procédés spéciaux et des processus de fabrication étroitement intégrés et exigeant dès le départ l'association du concepteur et du réalisateur de la prestation, le maître d'ouvrage peut recourir à des marchés de conception-réalisation.

Les marchés de conception-réalisation sont passés par voie de concours tels que prévus au chapitre IV du présent règlement.

Le maître d'ouvrage assure un contrôle du respect des engagements du titulaire et de suivi de la bonne exécution des prestations objet du marché. Le marché de conception-réalisation précise la périodicité et les modes de ce contrôle.

Le recours aux marchés de conception-réalisation est soumis à l'autorisation préalable du Président du Conseil d'Administration.

Section II : Prix des marchés

Article 11: Nature et modalité de définition des prix

Le marché peut être à prix global, à prix unitaires, à prix mixtes ou à prix au pourcentage.

1) Marché à prix global

Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations qui font l'objet du marché. Ce prix forfaitaire est calculé, sur la base de la décomposition du montant global, chacun des postes de la décomposition est affecté d'un prix forfaitaire. Le montant global est calculé par addition des différents prix forfaitaires indiqués pour tous ces postes.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

Dans le cas où les postes sont affectés de quantités, il s'agit de quantités forfaitaires établies par le maître d'ouvrage. Une quantité forfaitaire est la quantité pour laquelle le titulaire a présenté un prix forfaitaire qui lui est payé quelle que soit la quantité réellement exécutée.

2) Marché à prix unitaires

Le marché à prix unitaires est celui dans lequel les prestations sont décomposées, sur la base d'un détail estimatif établi par le maître d'ouvrage, en différents postes avec indication pour chacun d'eux du prix unitaire proposé.

Les sommes dues au titre du marché sont calculées par application des prix unitaires aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

3) Marché à prix mixtes

Le marché est dit à prix mixtes lorsqu'il comprend des prestations rémunérées en partie sur la base d'un prix global et en partie sur la base de prix unitaires, dans ce cas le règlement s'effectue tel que prévu aux paragraphes 1 et 2 du présent article.

4) Marchés à prix au pourcentage

Le marché est dit « à prix au pourcentage » lorsque le prix de la prestation est fixé par un taux à appliquer au montant hors taxes des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés et sans inclure le montant découlant de la révision des prix, les indemnités et pénalités éventuelles. Cette forme de prix n'est applicable que pour les prestations architecturales conformément aux dispositions du chapitre V du présent règlement.

Article 12 : Caractère des prix

Le prix du marché comprend le bénéfice et tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la prestation objet du marché jusqu'au lieu d'exécution de ladite prestation. Toutefois, le maître d'ouvrage peut prévoir, dans le cahier des prescriptions spéciales, de prendre en charge les frais de dédouanement et/ou de transport.

Les prix des marchés sont fermes, révisables ou provisoires.

1. Marché à prix ferme :

Le prix du marché est ferme lorsqu'il ne peut être modifié pendant le délai de son exécution.

Si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

Pour les marchés portant sur l'acquisition de produits ou services dont les prix sont réglementés, le maître d'ouvrage répercute la différence résultant de la modification des prix desdits produits ou services intervenue entre la date de remise des offres et la date de livraison sur le prix de règlement prévu au marché.

Les marchés de fournitures et de services autres que les études sont passés à prix fermes.

Les marchés d'études dont le délai d'exécution est inférieur à quatre (4) mois sont passés à prix ferme.

2- Marché à prix révisable :

Le prix du marché est révisable lorsqu'il peut être modifié en raison des variations économiques en cours d'exécution de la prestation.

Les marchés de travaux sont passés à prix révisables.

Les marchés d'études dont le délai d'exécution est supérieur ou égal à quatre (4) mois le maître d'ouvrage peut prévoir que les prix soient révisables.

Les règles et conditions de révision des prix sont fixées par arrêté du Chef de Gouvernement visé par le ministre chargé des finances, les cahiers des charges indiquent expressément les modalités de la révision et la date de son exigibilité.

3- Marché à prix provisoire :

Le marché est passé à prix provisoire lorsque l'exécution de la prestation doit être commencée alors que toutes les conditions indispensables à la détermination d'un prix initial définitif ne sont pas réunies en raison de son caractère urgent. Le marché ne peut être passé à prix provisoire que dans le cas prévu à l'alinéa 5 du paragraphe II de l'article 86 ci-dessous et dans les conditions prévues au paragraphe b) de **l'article 87 ci-dessous**.

Chapitre III : Formes des marchés et modes de leur passation

Article 13 : Forme et contenu des marchés

A. - Les marchés sont des contrats écrits dont les cahiers des charges précisent les conditions de leur passation et de leur exécution. Les cahiers des charges comprennent les cahiers des clauses administratives générales (CCAG), les cahiers des prescriptions communes (CPC) et les cahiers des prescriptions spéciales (CPS).

1. Les cahiers des clauses administratives générales fixent les dispositions administratives applicables à tous les marchés de travaux, fournitures ou services ou à une catégorie particulière de ces marchés. Ces cahiers sont approuvés par décision du Conseil d'Administration.

A titre provisoire et en attendant la mise en place des CCAG de l'Agence, les dispositions des CCAG applicables aux marchés exécutés pour le compte de l'Etat, qui ne sont pas en contradiction avec le présent règlement, sont appliquées.

Si un marché comporte plusieurs catégories de prestations, le cahier des clauses administratives générales applicable est celui correspondant à la catégorie prépondérante de ces prestations.

En cas d'absence d'un cahier des clauses administratives générales propre aux prestations objet du marché, celui-ci est régi par l'un des cahiers des clauses administratives générales en vigueur le plus adapté en procédant aux ajustements nécessaires.

2- Les cahiers des prescriptions communes fixent essentiellement les dispositions techniques applicables à tous les marchés portant sur une même nature de travaux, de fournitures ou de services ou à tous les marchés passés par un même département ministériel ou par un même service spécialisé ou par un établissement public.

Les cahiers des prescriptions communes peuvent cependant :

- contenir, dans le respect des prescriptions du cahier des clauses administratives générales, toutes prescriptions communes, autres que techniques, à tous les marchés de la catégorie à laquelle ils sont applicables ou au département ministériel ou service qu'ils concernent ;

- déterminer, en particulier, les clauses financières communes **qui concernent la nature des prestations,** notamment la définition des prix et les formules de révision des prix, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

Ces cahiers sont approuvés par décision de l'autorité compétente et visés, le cas échéant, par le ministre chargé des finances lorsque lesdits cahiers comportent des clauses ayant une incidence financière.

Les cahiers des prescriptions communes propres à un département ministériel ou à un établissement public peuvent être étendus à l'Agence par décision du conseil d'administration.

3- Les cahiers des prescriptions spéciales fixent les clauses propres à chaque marché et comportent la référence aux textes généraux applicables et l'indication des articles des cahiers des prescriptions communes et, le cas échéant, de ceux des cahiers des clauses administratives générales auxquels il est éventuellement dérogé en vertu des dispositions desdits cahiers sans toutefois, reprendre les clauses du cahier des clauses administratives générales ou du cahier des prescriptions **communes** auxquelles ils ne dérogent pas.

Les cahiers des prescriptions spéciales sont signés par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Cette signature prend la forme d'une signature scannée ou électronique pour le cahier des prescriptions spéciales publié dans le portail des marchés publics.

B – Les cahiers des prescriptions spéciales doivent contenir, au moins les mentions suivantes :

a) le mode de passation ;

b) la référence expresse aux alinéas, paragraphes et articles du présent règlement en vertu desquels le marché est passé ;

c) l'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom du maître d'ouvrage et du cocontractant ;

d) l'objet et la consistance des prestations avec indication de la ou des préfectures ou provinces ou localités du lieu d'exécution des prestations ;

e) l'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées au marché ;

f) le prix, sous réserve des dispositions concernant les marchés à prix provisoires;

g) le délai d'exécution ou la date d'achèvement du marché ;

h) les conditions de réception et, éventuellement, de livraison des prestations ;

i) les conditions de règlement conformément à la réglementation en vigueur ;

j) les clauses de nantissement;

k) les conditions de résiliation ;

l) l'approbation du marché par l'autorité compétente ;

Les cahiers des prescriptions spéciales doivent contenir également les autres mentions obligatoires prévues par les cahiers des clauses administratives générales.

En outre, les cahiers des prescriptions spéciales peuvent comporter, selon les cas, une clause relative à la compensation industrielle et ce dans le respect des engagements internationaux du Royaume du Maroc.

C - Les engagements réciproques que les marchés constatent sont conclus sur la base de l'acte d'engagement souscrit par l'attributaire du marché et sur la base du cahier des prescriptions spéciales.

Article 14: Publication des programmes prévisionnels

Le maître d'ouvrage est tenu de publier au début de chaque année budgétaire et au plus tard **deux mois après le visa du budget de l'Agence** dans un journal à diffusion nationale au moins et dans le portail des marchés publics, le programme prévisionnel des marchés qu'il compte passer au titre de l'année considérée. Il peut également procéder à sa publication par tout autre moyen de publication notamment par voie électronique.

Le maître d'ouvrage doit afficher le programme prévisionnel des marchés dans ses locaux pendant une durée de trente (30) jours au moins.

Des programmes prévisionnels modificatifs ou complémentaires peuvent être publiés ultérieurement à cette date, en cas de besoin dans les conditions prévues ci-dessus.

Le programme prévisionnel doit contenir notamment, l'indication de l'objet de l'appel à la concurrence, la nature de la prestation, le lieu d'exécution, le mode de passation envisagé et la période prévisionnelle de la publication de l'avis d'appel à la concurrence des marchés que le maitre d'ouvrage envisage de lancer au titre de l'année budgétaire considérée.

Article 15 : Appel à manifestation d'intérêt

L'appel à manifestation d'intérêt a pour objet de permettre au maître d'ouvrage d'identifier préalablement au lancement d'un appel à la concurrence, les concurrents potentiels.

Lorsque le maître d'ouvrage décide de recourir à la procédure d'appel à manifestation d'intérêt, celui-ci fait l'objet d'un avis publié dans un journal à diffusion nationale au moins et dans le portail des marchés publics pendant un délai fixé par le maître d'ouvrage.

L'avis d'appel à manifestation d'intérêt fait connaître notamment :

- l'objet de la prestation à réaliser;
- les pièces à produire par les concurrents ;
- le lieu de retrait des dossiers ;
- le lieu de réception des candidatures;
- la date limite de la réception des candidatures.

L'appel à manifestation d'intérêt ne peut avoir pour effet de limiter le nombre de concurrents.

L'appel à manifestation d'intérêt n'ouvre aucun droit aux concurrents potentiels et ne justifie pas le recours à la procédure négociée ni à l'appel d'offres restreint à moins que les conditions de recours à ces procédures soient remplies.

Article 16 : Modes de passation des marchés

1- A l'exception des prestations architecturales régies par les dispositions du chapitre V ci-dessous, les marchés de travaux, fournitures et services, sont passés par appel d'offres, concours ou selon la procédure négociée.

L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint. Il est dit "ouvert" lorsque tout concurrent peut obtenir le dossier de consultation et présenter sa candidature. Il est dit "restreint" lorsque seuls peuvent remettre des offres, les concurrents que le maître d'ouvrage a décidé de consulter.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

L'appel d'offres est dit "avec présélection" lorsque seuls sont autorisés à présenter des offres, après avis d'une commission d'admission, les concurrents présentant les capacités suffisantes, notamment du point de vue technique et financier.

Le concours met en compétition des concurrents, sur la base d'un programme, pour la réalisation d'une prestation nécessitant des recherches particulières d'ordre technique, esthétique ou financier.

La procédure négociée permet au maître d'ouvrage de négocier les conditions du marché avec un ou plusieurs concurrents dans les conditions prévues à la section III du chapitre IV du présent règlement.

2- Par dérogation aux dispositions du paragraphe 1 ci-dessus, et dans les conditions fixées **à l'article 88 ci-dessous,** il peut être procédé à l'exécution de prestations sur bons de commande.

Chapitre IV : Procédures de passation des marchés publics

Section première : Appel d'offres

Sous-section première : Appel d'offres ouvert ou restreint

Article 17 : Principes et modalités

1. L'appel d'offres ouvert ou restreint obéit aux principes suivants :

a) Un appel à la concurrence ;

b) L'ouverture des plis en séance publique.

c) L'examen des offres par une commission d'appel d'offres ;

d) Le choix par la commission d'appel d'offres de l'offre la plus avantageuse à proposer au maître d'ouvrage ;

e) L'obligation pour le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres de communiquer aux membres de la commission d'appel d'offres le montant de l'estimation prévue à l'article 5 ci-dessus. Cette communication doit être faite dans les conditions prévues à **l'article 36 ci-dessous.**

2. Il ne peut être passé de marchés sur appel d'offres restreint que pour les prestations qui ne peuvent être exécutées que par un nombre limité d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, en raison de leur nature, de leur particularité, de l'importance des compétences et des ressources à mobiliser, des moyens et de l'outillage à utiliser et dont le montant est inférieur ou égal à deux millions (2.000.000) de dirhams toutes taxes comprises.

Le maître d'ouvrage doit consulter au moins trois (3) concurrents susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire.

Le recours à l'appel d'offres restreint donne lieu à l'établissement par l'autorité compétente d'un certificat administratif explicitant les raisons qui ont conduit au choix de cette procédure.

3. L'appel d'offres peut être au "rabais ou à majoration" ou "sur offres de prix".

Pour les appels d'offres dits "au rabais ou à majoration", les concurrents souscrivent l'engagement d'effectuer les travaux ou les services ou de livrer les fournitures dont

l'estimation est faite par le maître d'ouvrage, moyennant un rabais (ou une majoration) exprimé en pourcentage.

Pour les appels d'offres sur "offres de prix", le dossier d'appel d'offres ne donne d'indication aux concurrents que sur la nature et l'importance des travaux, fournitures ou services et pour lesquels les concurrents proposent les prix et en arrêtent le montant définitif.

Article 18 : Règlement de consultation

I- Le règlement de consultation est un document qui détermine les conditions de présentation des offres et les modalités d'attribution des marchés.

Tout appel d'offres fait l'objet d'un règlement de consultation établi par le maître d'ouvrage. Le règlement de consultation mentionne notamment :

1- La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément à l'article 27 ci-dessous;

2- Les critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché. Ces critères doivent être objectifs, non discriminatoires et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure.

Les critères d'admissibilité des concurrents peuvent être assortis de coefficients de pondération. Cette pondération ne doit en aucun cas être un moyen pour restreindre la concurrence.

a- Pour les marchés de travaux :

- les critères d'admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :
  - les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
  - les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs, le cas échéant prévus à l'article 25 ci-après présentés par les concurrents.

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, ces critères d'admissibilité peuvent être complétés notamment par:

  - les moyens humains et matériels à affecter au chantier ;
  - l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations
  - le planning de réalisation proposé ;
  - les méthodes et procédés de construction ;
  - les qualités esthétiques et fonctionnelles de la prestation;
  - les performances liées à la protection de l'environnement;
  - le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique;

- Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé.

b- Pour les marchés de fournitures :

- les critères d'admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :
  - les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
  - les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs, le cas échéant.

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'admissibilité peuvent être complétés notamment par:

- les qualités fonctionnelles de la fourniture;
- les garanties offertes ;
- le service après-vente ;
- les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation;
- les performances liées à la protection de l'environnement;
- le développement des énergies renouvelables et l'efficacité énergétique.

- Pour l'attribution du marché, Le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé. Toutefois, pour les fournitures induisant un coût d'utilisation et/ou de maintenance, le critère « coût d'utilisation et/ou maintenance » peut être pris en considération. Dans ce cas, l'attribution du marché se fait sur la base du prix global combinant le prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée.

c- Pour les marchés de services :

- les critères d'admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :
  - les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
  - les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs, le cas échéant.

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'admissibilité peuvent être complétés, selon le cas, notamment par:

- la méthodologie proposée ;
- les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation;
- le chronogramme d'affectation des ressources humaines;
- le caractère innovant de l'offre ;
- la qualité de l'assistance technique ;
- le degré de transfert de compétences et de connaissances;
- les garanties offertes ;
- le planning de réalisation proposé ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- les performances liées à la protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et l'efficacité énergétique;

- Pour l'attribution du marché, le seul critère d'attribution à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé lorsque le marché porte sur des prestations autres que les études.
- Pour les marchés d'études, l'attribution du marché est effectuée sur la base de l'offre économiquement avantageuse dans les conditions prévues à **l'article 137 ci-dessous.**

3- La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham.

Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

4- La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents.

Le règlement de consultation peut prévoir éventuellement :

- le nombre maximum des lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots, conformément à l'article 9 ci-dessus;

- les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, sont admises;

II - Le règlement de consultation est signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Cette signature prend la forme d'une signature scannée ou électronique pour le règlement de consultation publié dans le portail des marchés publics.

Article 19 : Dossier d'appel d'offres

1- Tout appel d'offres fait l'objet d'un dossier préparé par le maître d'ouvrage qui comprend:

a) copie de l'avis d'appel d'offres ou de la lettre circulaire prévus à l'article 20 ci-dessous, selon le cas;

b) un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;

c) les plans et les documents techniques, le cas échéant;

d) le modèle de l'acte d'engagement prévu à l'article 27 ci-dessous ;

e) les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires;

f) le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier des prescriptions spéciales ;

g) pour les marchés à prix global, le modèle du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires;

h) le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant ;

i) le modèle de la déclaration sur l'honneur;

j) le règlement de consultation prévu à l'article 18 ci-dessus.

2- Le maître d'ouvrage fait parvenir aux membres de la commission d'appel, prévue à l'article 35 ci-dessous le dossier d'appel d'offres au moins huit (8) jours avant la publication de l'avis d'appel d'offres dans le portail des marchés publics ou l'envoi dudit avis pour publication ou l'envoi de la lettre circulaire aux concurrents.

Les membres de la commission d'appel d'offres disposent d'un délai de huit (8) jours à compter de la date de réception du dossier d'appel d'offres pour faire part au maître d'ouvrage de leurs observations éventuelles.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

3- Les dossiers d'appel d'offres doivent être disponibles avant la publication de l'avis d'appel d'offres et mis à la disposition des concurrents dés la première parution de l'avis dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 ci-dessous et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers d'appel d'offres sont téléchargeables à partir du portail des marchés publics.

4- Les noms des concurrents ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier de l'appel d'offres avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans un registre spécial tenu par le maître d'ouvrage.

5- Les dossiers de l'appel d'offres sont remis gratuitement aux concurrents à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique. La rémunération relative à la remise de ces plans et documents techniques est fixée par arrêté du ministre chargé des finances.

6- Lorsque pour une raison quelconque, le dossier d'appel d'offres n'est pas remis au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté au lieu indiqué dans l'avis d'appel d'offres, le maître d'ouvrage lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant au concurrent la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée dans le dossier du marché.

En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autorité dont relève le maître d'ouvrage concerné pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.

Lorsque le bien fondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier d'appel d'offres au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour la publication de l'avis d'appel d'offres à compter de la date de remise du dossier d'appel d'offres.

L'avis de report est publié dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le portail des marchés publics.

7- Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 ci-dessous. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu à l'alinéa 3 du paragraphe I-2 de l'article 20 ci-dessous doit être respecté.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

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

8- Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quelque soit le concurrent qui le demande.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

Article 20 : Publicité de l'appel d'offres

I. - Appel d'offres ouvert

1. L'appel d'offres ouvert doit faire l'objet d'un avis qui fait connaître :

a) l'objet de l'appel d'offres avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;

b) le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres ;

c)le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres;

d) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées ;

e) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'ouverture des plis en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs plis au président de la commission d'appel d'offres à l'ouverture de la séance ;

f) la référence à l'article du règlement de la consultation qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir ;

g) le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque ledit cautionnement est

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

exigé ;

h) l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage ;

i) éventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des échantillons, prospectus et notices, dans les conditions prévues à **l'article 34 ci-dessous** ;

j) la date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des concurrents, le cas échéant. Cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date de publication de l'avis dans le portail des marchés publics et la date prévue pour l'ouverture des plis ;

k) le cas échéant, l'adresse électronique du site utilisé pour la publication de l'avis d'appel d'offres;

l) le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques, le cas échéant.

2. L'avis d'appel d'offres ouvert est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. L'avis d'appel d'offres ouvert est publié dans la langue de publication de chacun des journaux.

Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans le Bulletin officiel des annonces légales, judiciaires et administratives, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

Le délai de publicité de l'avis d'appel d'offres ouvert dans les journaux et dans le portail des marchés publics est de vingt et un (21) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis. Ce délai court à partir du lendemain de la date de publication de l'avis au portail des marchés publics et de la date de publication dans le journal paru le deuxième.

Le délai de vingt et un (21) jours prévu ci-dessus est porté à quarante (40) jours au moins pour:

- **les marchés de travaux dont le montant estimé est égal ou supérieur à soixante cinq millions (65.000.000) de dirhams hors taxes ;**

- **les marchés de fournitures et services dont le montant estimé est égal ou supérieur à quatre millions six cents milles (4.600.000) dirhams hors taxes;**

Ces seuils peuvent être modifiés par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission des marchés.

Lorsque le marché est alloti, les seuils mentionnés ci-dessus sont appréciés au titre du montant cumulé de l'ensemble des lots composant la prestation.

II. - Appel d'offres restreint

L'appel d'offres restreint fait l'objet d'une lettre circulaire adressée en recommandé ou par courrier porté avec accusé de réception le même jour à tous les concurrents que le maître d'ouvrage décide de consulter.

Cette lettre circulaire contient les indications suivantes :

a. l'objet de l'appel d'offres avec indication du lieu d'exécution ;
b. le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres ;
c. le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier

d'appel d'offres;

d. le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées ;

e. le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs plis au président de la commission d'appel d'offres à l'ouverture de la séance ;

f. la référence à l'article du règlement de consultation qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir ;

g. le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque ledit cautionnement est exigé ;

h. l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage ;

i. éventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des échantillons, prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 34 ci-dessous ;

j. la date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des concurrents, le cas échéant. Cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date de publication de la lettre circulaire dans le portail des marchés publics et la date prévue pour l'ouverture des plis ;

k. le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques, le cas échéant.

L'envoi de la lettre circulaire précitée doit être effectué quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis. Ce délai court à partir du lendemain de la date d'envoi de la lettre circulaire.

Le dossier d'appel d'offres est joint à la lettre circulaire.

Article 21 : Cautionnement provisoire

Le cahier des prescriptions spéciales détermine l'importance des garanties pécuniaires à produire par chaque concurrent, à titre de cautionnement provisoire dans les conditions fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Le montant du cautionnement provisoire doit être exprimé en valeur.

Article 22 : Information et demande d'éclaircissements

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Article 23 : Réunions ou visites des lieux

Le maître d'ouvrage peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues au j) du paragraphe I-1 et au j) du § II de l'article 20 ci-dessus.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou visite des lieux visée à l'alinéa j) du paragraphe I-1 et au i) du § II de l'article 20 ci-dessus, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est publié dans le portail des marchés publics et communiqué à l'ensemble des concurrents ainsi qu'aux membres de la commission d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

Les concurrents qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le procès verbal qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

Article 24 : Conditions requises des concurrents

Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement, 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 dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes 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 142 ci-dessous.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

Article 25 : Justification des capacités et des qualités

I- Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique et éventuellement 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, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 ci-dessous.

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 du groupement prévue à l'article 140 ci-dessous ;

2 - Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées **à l'article 40** ci-dessous:

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 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 délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

b- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale 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 24 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;

c- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale 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 24 ci-dessus 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 joumada 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

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

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:

- Pour les prestations courantes, le dossier technique comprend une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.

- Pour les autres prestations qui en raison de leur nature et de leur importance, le dossier technique comprend:

- une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

Lorsqu'un système de qualification et de classification est prévu pour les marchés de l'Etat, des collectivités territoriales ou des établissements publics concerné par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique conformément aux dispositions réglementaires régissant ledit système.

Lorsqu'un système d'agrément est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique conformément aux dispositions réglementaires régissant ledit système sauf stipulation contraire prévue dans le règlement de consultation.

C. Le dossier additif comprend toutes pièces complémentaires exigées par le règlement de consultation en raison de l'importance ou de la complexité de la prestation objet du marché.

Le dossier additif ne doit pas comprendre les pièces prévues dans le dossier technique ainsi que celles ayant servi à l'obtention du certificat de qualification et de classification ou du certificat d'agrément, lorsque la production de ces certificats est exigée des concurrents,

II- Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

1- Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et additif le cas échéant et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 25 ci-dessus, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché;

2- S'il est retenu pour être attributaire du marché :

a)- 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 qu'il est en situation fiscale

régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 ci-dessus. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

b)- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus 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 joumada 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 a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

Article 26 : Déclaration sur l'honneur

La déclaration sur l'honneur, prévue à l'article 25 ci-dessus, doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile du concurrent ainsi que les numéros de téléphone et du fax, l'adresse électronique et, s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, ainsi que la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

Elle indique également le numéro d'inscription au registre de commerce, le numéro de la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la Caisse nationale de sécurité sociale ou autre organisme de prévoyance sociale pour les concurrents installés au Maroc et le relevé d'identité bancaire.

La déclaration sur l'honneur doit contenir également les indications suivantes :

a) L'engagement du concurrent à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans les cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;

b) L'engagement du concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et de s'assurer que ses sous traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 24 ci-dessus ;

c) L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;

d) L'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés;

e) L'engagement de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et de son exécution;

f) L'attestation qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêt ;

g) La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 142 ci-dessous.

Article 27: Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, les pièces des dossiers administratif, technique et additif le cas échéant, prévus à l'article 25 ci-dessus, une offre financière et, si le règlement de consultation l'exige, une offre technique, telle que prévue à l'article 28 ci-après, qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre de la solution variante.

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.

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même marché.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini **à l'article 140 ci-dessous,** 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 et le détail estimatif pour les marchés à prix unitaires ou le bordereau de prix global et la décomposition du montant global pour les marchés à prix global, établis par le maître d'ouvrage et figurant 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 du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.

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

Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

c- le sous détail des prix, le cas échéant.

d- Le bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales ;

Article 28 : Présentation d'une offre technique

Le règlement de consultation peut exiger des concurrents la présentation d'une offre technique lorsque la nature particulière des prestations à exécuter le justifie, compte tenu de leur complexité ou de l'importance des moyens à utiliser pour leur réalisation.

L'offre technique peut, selon l'objet du marché, porter notamment sur la méthodologie en précisant les avantages techniques qu'elle apporte et la méthode d'évaluation de leur impact financier, les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, le planning de réalisation, le service après vente, les performances liées à la protection de l'environnement, le développement des énergies propres, l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations, les qualités fonctionnelles de la prestation, le chronogramme d'affectation des ressources, le caractère innovant de l'offre, la qualité de l'assistance technique ainsi que sur les garanties offertes au titre de la prestation.

L'offre technique ne doit porter que sur les éléments ayant une relation directe avec l'exécution de la prestation objet du marché et ne comporter que les pièces y afférents.

Le règlement de consultation prévoit à cet effet les pièces devant constituer l'offre technique ainsi que les critères d'admissibilité des offres tels que prévus aux articles 18 et 48 du présent règlement. Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels les prestations ont été exécutées ou par des bénéficiaires publics ou privés desdites prestations telles que prévues dans le dossier technique ne peuvent en aucun cas faire partie comme pièces de l'offre technique.

L'offre technique peut être accompagnée d'un état des pièces qui la constituent.

L'offre technique peut être établie pour la solution de base et/ou pour la solution variante, le cas échéant.

Article 29 : Présentation des dossiers des concurrents

1- Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".

2- Ce pli contient deux enveloppes distinctes lorsque l'offre technique n'est pas exigée ou trois enveloppes distinctes lorsque la présentation d'une offre technique, incluant ou non une offre variante, est exigée:

a) la première enveloppe contient les pièces des dossiers administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet ainsi que le dossier additif, le cas échéant. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossiers administratif et technique";

b) la deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "offre financière".

c) la troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

façon apparente la mention "offre technique".

3- Les trois (3) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

Article 30 : Offres comportant des variantes

Si le règlement de consultation prévoit la présentation d'offres variantes par rapport à la solution de base prévue par le cahier des prescriptions spéciales, ce règlement doit en préciser l'objet, les limites et les conditions de base.

Sauf stipulations contraires du règlement de consultation, la présentation des variantes n'implique pas l'obligation pour le concurrent de présenter une offre pour la solution de base initialement prévue.

Le règlement de consultation précise les modalités d'examen des solutions de base et des variantes.

Les offres variantes présentées par les concurrents font l'objet d'un pli distinct de l'offre de base éventuellement proposée. Dans ce cas, les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 1) du paragraphe I-A et à l'alinéa 1) du paragraphe II de l'article 25 ci-dessus, le dossier technique et le dossier additif sont valables aussi bien pour la solution de base que pour les offres variantes.

Dans le cas où le concurrent ne présente qu'une offre variante, le pli contenant celle-ci doit être présenté conformément à l'article 29 ci-dessus accompagnée des pièces prévues à l'article 27 ci-dessus et doit porter en outre la mention " offre variante".

Article 31 : Dépôt des plis des concurrents

Les plis sont, au choix des concurrents :

1- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres;

2- soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité;

3- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis;

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'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 le registre spécial prévu à l'article 19 ci-dessus. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 36 ci-dessous.

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché est déposé dans les conditions prévues au présent article.

Article 32 : Retrait des plis

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

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé à l'article 19 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues à l'article 31 ci-dessus.

Article 33 : 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 la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Article 34 : Dépôt et retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques

Le dossier d'appel d'offres peut prévoir le dépôt d'échantillons ou prototypes et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques.

Le dépôt d'échantillons ou prototypes n'est demandé aux concurrents que si la nature des prestations l'exige et en l'absence de tout autre moyen en mesure de décrire et de définir, de manière claire et suffisamment précise, les caractéristiques techniques et les spécifications de la prestation requise.

Les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques sont déposés au plus tard le jour ouvrable précédant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis dans l'avis d'appel d'offres contre délivrance par le maître d'ouvrage d'un accusé de réception.

A leur réception, les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial visé à l'article 19 ci-dessus en y indiquant le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée.

Aucun échantillon, prototypes, prospectus, notices ou autre document technique n'est accepté au-delà de la date et heure limites prévues ci dessus.

Les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques déposés ou reçus peuvent être retirés au plus tard le jour ouvrable précédant le jour et l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques 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 prévu ci-dessus.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

Les concurrents ayant retiré leurs échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques peuvent présenter de nouveaux échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues ci-dessus.

Il est procédé à l'examen des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues à l'article 37 ci-dessous.

Après la désignation de l'attributaire du marché, le maître d'ouvrage restitue les échantillons ou prototypes à leurs auteurs, sauf s'ils ne sont pas restituables.

Article 35 : Commission d'appel d'offres

1. La commission d'appel d'offres comprend les membres ci-après énoncés et dont la présence est obligatoire :

- **le Directeur Général de l'Agence ou la personne nommément désignée par lui à cet effet, président ;**
- **un représentant du maître d'ouvrage relevant du service concerné par la prestation objet du marché ;**
- **le représentant du ministre chargé des finances ;**
- **le responsable du service des achats de l'Agence ou son représentant ;**
- **le responsable du service financier de l'Agence ou son représentant.**

L'autorité compétente ou la personne déléguée désigne par décision, soit nommément soit par leurs fonctions, le président et les membres de la commission d'appel d'offres.

2. Le maître d'ouvrage peut faire appel, à titre consultatif, à toute autre personne, expert ou technicien, dont la participation est jugée utile.

3. Les membres de la commission sont convoqués à la diligence du maître d'ouvrage. La convocation et le dossier d'appel d'offres tenant compte des observations formulées par les membres de la commission le cas échéant, ainsi que tout document communiqué aux concurrents, doivent être déposés dans les services des membres concernés de la commission d'appel d'offres sept (7) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis.

Article 36 : Ouverture des plis des concurrents en séance publique

1- La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2- Le président de la commission ouvre la séance et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée précisant la nature des pièces manquantes et arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

Il s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence de l'un de ces membres et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du présent paragraphe ci-dessus, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

Le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante huit (48) heures et informe les concurrents et les membres de la commission du lieu, de la date et l'heure prévues pour la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis. Il demande au maitre d'ouvrage de convoquer, par écrit, le ou les membres absents en précisant le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis.

En cas d'une nouvelle absence la commission peut procéder à l'ouverture des plis avec les membres présents

3- Le président remet ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévus ci-dessus, aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établie conformément à l'article 5 ci-dessus. Les membres de la commission paraphent toutes les pages dudit support. Ce support doit être conservé par le président avec le dossier d'appel d'offres.

4- Le président annonce, à haute voix, les journaux, les références de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié.

5- Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bien fondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents. Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et d'inscrire les réserves ou observations dans le procès verbal de la séance.

6- Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des enveloppes prévues à l'article 29 ci-dessus.

7- Le président ouvre ensuite l'enveloppe portant la mention "dossiers administratif et technique" et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

8- La commission poursuit ses travaux à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 1) du paragraphe I-A de l'article 25 ci-dessus, du dossier technique et du dossier additif, le cas échéant, et écarte :

a) les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 24 ci-dessus ;

b) les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions du paragraphe 2 de l'article 29 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;

c) les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées;

d) les concurrents qui sont représentés par la même personne dans le cadre du marché ;

e) les concurrents qui, lorsque la présentation du cautionnement est exigé, ont produit le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, non original ou dont l'objet n'est pas conforme à celui de l'appel d'offres, dont le montant est inférieur à la somme demandée ou qui comporte des réserves ou des restrictions ;

f) les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de consultation prévu à l'article 18 ci-

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

dessus.

9- Lorsque la commission constate des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif, elle admet l'offre du concurrent concerné, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues à l'article 40 ci-dessous.

10- La séance publique est reprise, le président donne lecture de la liste des concurrents admissibles, sans faire connaître les motifs des éliminations des concurrents non retenus.

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres techniques et financières et les invite, le cas échéant, à récupérer les échantillons, prototypes, prospectus, notices et documents techniques, à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces concurrents conformément à l'article 44 ci-dessous.

11- Lorsque ni l'offre technique ni l'offre variante, ni le dépôt d'échantillons ne sont exigés, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières des concurrents admis dans les conditions prévues dans les articles 39 et 40 ci-dessous.

12- Lorsque le dépôt des échantillons, des prototypes, des prospectus, des notices ou autres documents techniques et/ou la présentation d'une offre technique incluant ou non une offre variante sont exigés :

a) le président ouvre, selon le cas, les enveloppes contenant les prospectus, prototypes, notices ou autres documents techniques et / ou les enveloppes contenant les offres techniques des concurrents admis. Il donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.

b) les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 39 ci-dessous.

c) le président fixe, en concertation avec les membres de la commission, selon le cas, la date et l'heure de:

- la séance d'examen des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques, le cas échéant, et / ou l'offre technique dans les conditions prévues aux articles 37 et 38 ci-dessous ;

- la reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents et au public présent.

13- Cette formalité accomplie, il est mis fin à la séance publique et les concurrents et le public se retirent de la salle.

14- A l'issue de cette séance, le président demande au maître d'ouvrage de procéder à l'affichage dans ses locaux de la date et de l'heure retenues pour la prochaine séance publique.

Article 37 : Examen des échantillons, prototypes, prospectus, notices et autres documents techniques

Après examen des pièces du dossier administratif, du dossier technique et du dossier additif, le cas échéant, la commission d'appel d'offres se réunit à huis clos pour examiner les

échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques dont la présentation est exigée par le dossier d'appel d'offres, des seuls concurrents admis.

La commission peut, le cas échéant, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour apprécier la qualité technique des échantillons proposés, prospectus, notices ou autres documents techniques. Les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent.

Elle peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés.

La commission arrête la liste des concurrents dont les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés répondent aux spécifications exigées. Elle arrête également la liste des concurrents dont les offres sont à écarter avec indication des insuffisances constatées dans les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques présentés et elle dresse un procès-verbal de ses travaux, signé par le président et les membres de la commission.

Article 38 : Examen et évaluation des offres techniques

L'examen des offres techniques concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif, du dossier technique ainsi que du dossier additif, le cas échéant, et de l'examen des échantillons, prototypes, prospectus, notices et autres documents techniques.

La commission procède, à huis clos, à l'évaluation des offres techniques.

Elle élimine les concurrents qui ont présenté des offres techniques non conformes aux spécifications exigées par le règlement de consultation ou qui ne satisfont pas aux critères qui y sont prévus.

La commission d'appel d'offres peut demander par écrit à l'un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs offres techniques. Ces éclaircissements doivent se limiter aux documents contenus dans lesdites offres.

La commission d'appel d'offres peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour analyser les offres techniques. Les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent.

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

Article 39 : Ouverture des enveloppes contenant les offres financières en public

La séance publique est reprise à l'issue de l'examen des pièces des dossiers administratif, technique et additif, le cas échéant, pour le cas prévu au paragraphe 11 de l'article 36 ci-dessus et à la date et à l'heure annoncées par le président de la commission telles qu'elles ont été affichées par le maître d'ouvrage pour les cas prévus au dernier tiré de l'alinéa c) du paragraphe 12 dudit article.

A la reprise de la séance publique, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents admissibles ainsi que celle des concurrents non retenus sans énoncer les motifs de leur élimination et rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres financières.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention "offre financière" des concurrents admissibles et donne lecture, à haute voix, du montant des actes d'engagement et des détails estimatifs.

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement et, selon le cas, les bordereaux des prix, les détails estimatifs, les bordereaux des prix-détails estimatifs, les bordereaux du prix global, les décompositions du montant global ainsi que les bordereaux des prix pour approvisionnements, le cas échéant.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

Article 40 : Evaluation des offres des concurrents à huis clos

1- La commission d'appel d'offres poursuit ses travaux à huis clos. Elle peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des offres présentées. Elle peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser les offres présentées, les conclusions de l'expert, du technicien ou de la sous-commission sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent.

2- La commission écarte les concurrents dont les offres financières :

- ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- ne sont pas signées ;
- expriment des restrictions ou des réserves ;
- présentent des différences dans les libellés des prix, l'unité de compte ou les quantités par rapport aux données prévues dans le descriptif technique, dans le bordereau des prix et le détail estimatif.

3- La commission vérifie ensuite le résultat des opérations arithmétiques des offres financières des concurrents retenus. Elle rectifie s'il y a lieu les erreurs de calcul et rétablit les montants exacts des offres concernées.

4-La commission procède ensuite au classement des offres des concurrents retenus en vue de proposer au maître d'ouvrage l'offre la plus avantageuse, sachant que l'offre la plus avantageuse s'entend :

a- De l'offre la moins disante, pour :

- les marchés de travaux ;
- les marchés de fournitures, en tenant compte, le cas échéant, de la combinaison du prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée dans les conditions prévues à l'article 18 ci-dessus ;
- les marchés de services autres que les études ;

b- De l'offre ayant obtenue la meilleure note technico-financière dans les conditions prévues à **l'article 137** ci-dessous pour les marchés de services portant sur des prestations d'études.

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses sont tenues pour équivalentes, tous éléments considérés, la commission, pour départager les concurrents, procède entre eux à un tirage au sort.

Elle vérifie si l'offre du concurrent classé le premier n'est pas anormalement basse ou excessive et ne comporte pas un ou des pris excessifs ou anormalement bas et ce dans les conditions prévues à l'article 41 ci-après.

5- La commission invite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, le concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse à :

- produire les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 2) du paragraphe I-A et l'alinéa 2) du paragraphe II de l'article 25 ci-dessus;
- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant;
- régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier ;
- justifier son offre lorsqu'elle est jugée anormalement basse ou le/ les prix unitaires s'ils sont jugés anormalement bas ou excessif conformément à l'article 41 ci-dessous ;

Elle lui fixe à cet effet, un délai qui ne peut être inférieur à sept (07) jours à compter de la date de réception de la lettre d'invitation.

6- Le président de la commission suspend la séance et fixe la date et l'heure pour poursuivre ses travaux ;

7- Les éléments de réponse du concurrent doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

-le nom et l'adresse du concurrent ;

- l'objet du marché et, éventuellement, l'indication du lot en cas de marché alloti;

- l'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres " et porter la mention apparente « complément de dossier et éléments de réponse».

Ce pli doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre d'invitation, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité;

Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 19 ci-dessus.

8- La commission se réunit au lieu, au jour et à l'heure fixés. Toutefois, le président peut inviter les membres de la commission pour reprendre ses travaux dés la réception de la réponse du concurrent concerné.

Elle s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné et procède à la vérification des pièces et de la réponse reçues.

Après examen des pièces et de la réponse reçues, la commission décide :

a- soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre du concurrent concerné s'il satisfait les observations qui lui sont demandées et notamment, s'il produit les pièces exigées ou s'il confirme les rectifications demandées ou régularise les discordances constatées ou s'il justifie son offre jugée anormalement basse ou le ou les prix anormalement bas ou excessifs;

b- soit d'écarter le concurrent concerné lorsque celui-ci :

- ne répond pas dans le délai imparti ;
- ne produit pas les pièces exigées;
- ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles demandées ;

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation
Ministère de l'Economie et des Finances

- ne régularise pas les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier;
- produit une offre financière signée par une personne non habilitée à l'engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés.
- ne justifie pas son offre anormalement basse ou les prix jugés anormalement bas ou excessifs;

9- Dans le cas où le concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse est écarté conformément aux dispositions du b) du paragraphe 8 ci-dessus, la commission peut inviter, dans les mêmes conditions, le concurrent dont l'offre est classée deuxième.

Elle procède à l'examen des pièces et de la réponse reçues et décide soit de le retenir soit de l'écarter dans les conditions fixées ci-dessus.

Si la commission ne retient pas le concurrent concerné, elle peut inviter le concurrent dont l'offre est classée la suivante et examine les pièces et la réponse reçues, dans les même conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou la déclaration de l'appel d'offres infructueux.

Article 41 : Offre excessive ou anormalement basse

1- offre excessive :

L'offre la plus avantageuse est considérée excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de **vingt pour cent (20%)** par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux, de fournitures et de services autres que **ceux qui portent sur** les études.

Lorsqu'une offre est jugée excessive, elle est rejetée par la commission d'appel d'offres.

2- offre anormalement basse :

L'offre la plus avantageuse est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus :

- de vingt cinq pourcent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux ;
- de trente cinq pourcent (35%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études.

Lorsqu'une offre est jugée anormalement basse, la commission d'appel d'offres demande par écrit aux concurrents concernés les précisions qu'elle juge opportunes. Après avoir vérifié les justifications fournies, la commission est fondée à accepter ou à rejeter ladite offre en motivant sa décision dans le procès-verbal.

3- offre comportant un ou des prix unitaire (s) excessif (s) ou anormalement bas :

Lorsque dans le cas d'un marché à prix unitaires, un ou plusieurs prix unitaire (s) parmi les prix figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est anormalement bas ou excessif sur la base des critères fixés aux paragraphes 1 et 2 du présent article, la commission invite par écrit le concurrent concerné à justifier ce ou ces prix.

4- Avant de décider du rejet ou de l'acceptation de l'offre anormalement basse ou comportant un ou des prix unitaire (s) excessif (s) ou anormalement bas, la commission peut désigner une sous-commission pour examiner les justifications fournies.

Au vu du rapport établi sous la responsabilité de la sous-commission, la commission est fondée à retenir ou à écarter ladite offre.

Les justifications pouvant être prises en considération tiennent notamment aux aspects suivants :

- l'économie générée par les modèles de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction ;
- le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont bénéficie le concurrent ;
- l'originalité du projet ou de l'offre ;
- l'utilisation rationnelle des ressources.

5- Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux marchés de services portant sur des prestations d'études.

Article 42 : Appel d'offres infructueux

La commission déclare l'appel d'offres infructueux si :

a) aucune offre n'a été présentée ou déposée ;

b) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques et le dossier additif, le cas échéant ;

c) aucun concurrent n'a été retenu à l'issu de l'examen de l'offre technique ou des échantillons, prototypes, prospectus, notices et autre document techniques;

d) aucun concurrent n'a été retenu à l'issu de l'examen de l'offre financière **ou après application des dispositions du paragraphe 9 de l'article 40 ci-dessus**;

e) aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des dispositions du présent règlement et des critères fixés au règlement de consultation.

La déclaration de l'appel d'offres infructueux pour le motif cité au a) ci-dessus ne peut justifier le recours à la procédure négociée que dans le cas où, cet appel d'offres a été lancé une deuxième fois et a été aussi déclaré infructueux.

Article 43 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres

La commission d'appel d'offres dresse séance tenante le procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents mentionne l'estimation faite par le maître d'ouvrage et enregistre, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations.

Le procès verbal indique également les motifs d'élimination des concurrents évincés, les éléments précis sur lesquels la commission s'est fondée pour proposer à l'autorité

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement de consultation.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et par les membres de la commission.

Il est joint au procès-verbal de la séance d'examen des offres, le cas échéant, tout rapport établi, sous leur responsabilité, et dûment signé par les membres de la sous-commission ou l'expert ou le technicien désigné par la commission d'appel d'offres.

Un extrait du procès-verbal est publié au portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage **après sa signature par tous** les **membres** dans les vingt quatre (24) heures qui suivent la date d'achèvement des travaux de la commission, et ce pendant une période de quinze (15) jours au moins.

Article 44 : Résultats définitifs de l'appel d'offres

1- Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

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

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu qui sont restitués dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

S'agissant des échantillons ou prototypes, le cas échéant, ils sont restitués, après achèvement du délai de réclamation et de recours prévus à l'article 152 ci-après, auprès du maître d'ouvrage, aux concurrents éliminés contre décharge.

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

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

Article 45 : Annulation d'un appel d'offres

1- L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;

b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;

c) lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;

2- l'autorité compétente annule l'appel d'offre, selon les mêmes conditions, dans les cas suivants:

a) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;

b) en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 152 ci-dessous ;

3- l'annulation de l'appel d'offre fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de ladite annulation.

La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés publics.

4- Le maître d'ouvrage informe par écrit, les concurrents et l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres et communique une copie de la décision d'annulation aux membres de la commission d'appel d'offres.

5- L'annulation d'un appel d'offres ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

6- En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

Sous-section 2 : Appel d'offres avec présélection

Article 46 : Principes et modalités

Il peut être passé des marchés par appel d'offres avec présélection lorsque les prestations objet du marché nécessitent, en raison de leur complexité ou de leur nature particulière, une sélection préalable des concurrents dans une première étape avant d'inviter ceux d'entre eux qui ont été admis à déposer des offres dans une deuxième étape.

L'appel d'offres avec présélection obéit aux principes suivants :

a. un appel à la concurrence ;

b. l'ouverture des plis en séance publique ;

c. l'examen des offres par une commission d'appel d'offres avec présélection ;

d. le choix par la commission d'appel d'offres avec présélection de l'offre la plus avantageuse à proposer au maître d'ouvrage ;

e. l'obligation pour le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres avec présélection de communiquer, aux membres de la commission d'appel d'offres avec présélection le montant de l'estimation prévue à l'article 5 ci-dessus. Cette communication se fait dans les conditions prévues à l'article 61 ci-dessous.

Article 47 : Publicité de l'appel d'offres avec présélection

L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié, dans les mêmes conditions que celles prescrites aux alinéas 1et 2 du paragraphe I-2 de l'article 20 ci-dessus. Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la réception des dossiers d'admission.

Cet avis fait connaître :

a) l'objet de l'appel d'offres avec présélection avec indication du lieu d'exécution ;

b) l'autorité qui procède à l'appel d'offres avec présélection ;

c)le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres avec présélection ;

d) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées;

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

e) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'admission, en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs dossiers d'admission au président de la commission à l'ouverture de la séance;

f) les pièces justificatives prévues dans le dossier de présélection que tout concurrent doit fournir tel que prévu par le règlement de consultation.

Article 48 : Règlement de consultation de l'appel d'offres avec présélection

L'appel d'offres avec présélection fait l'objet d'un règlement de la consultation établi par le maître d'ouvrage indiquant notamment :

I- Pour l'étape de présélection

1.La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément au paragraphe II-A-1), II-B et II-C de l'article 50 ci-dessous ;

2.Les critères de présélection des concurrents. Ces critères diffèrent selon la nature des prestations à réaliser. Ils peuvent prendre en compte notamment:

- les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
- les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratifs, techniques et additifs, le cas échéant.

II- Pour l'étape d'évaluation des offres :

1- La liste des pièces à fournir par le concurrent admis conformément au paragraphe II-A-2 de l'article 50 ci-dessous ;

2- Les critères d'évaluation des offres des concurrents et d'attribution du marché qui doivent être objectifs et non discriminatoires et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations.

Les critères d'évaluation des offres des concurrents peuvent être assortis de coefficients de pondération. Cette pondération ne doit en aucun cas être un moyen pour restreindre la concurrence.

Les critères d'évaluation des offres des concurrents et d'attribution du marché varient selon la nature des prestations à réaliser :

a- Pour les marchés de travaux et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres des concurrents prennent en compte notamment:

- les moyens humains et matériels à affecter au chantier ;
- le planning de réalisation proposé ;
- les méthodes et procédés de construction ;
- les qualités esthétiques et fonctionnelles de l'offre;
- les performances liées à la protection de l'environnement;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique;

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé.

b- Pour les marchés de fournitures et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres des concurrents prennent en compte notamment :

- les qualités fonctionnelles de la fourniture;
- les garanties offertes ;
- le service après-vente ;
- les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation;
- les performances liées à la protection de l'environnement;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé. Toutefois, pour les fournitures induisant un coût d'utilisation et/ou de maintenance, le critère « coût d'utilisation et/ou maintenance » peut être pris en considération. Dans ce cas, l'attribution du marché se fait sur la base du prix global combinant le prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée.

c- Pour les marchés de services et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres des concurrents prennent en compte notamment

- la méthodologie proposée ;
- les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation;
- le chronogramme d'affectation des ressources humaines;
- le caractère innovant de l'offre ;
- la qualité de l'assistance technique ;
- le degré de transfert de compétences et de connaissances;
- les garanties offertes ;
- le planning de réalisation proposé ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- les performances liées à la protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

Pour l'attribution du marché, le seul critère d'attribution à prendre en considération, après admission des concurrents, est le prix proposé lorsque le marché porte sur des prestations autres que les études.

Pour les marchés d'études, l'attribution de marché est effectuée sur la base de l'offre économiquement avantageuse telle que définie à l'article 137 ci-dessous.

III- La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirham. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib.

IV- La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents.

Le règlement de consultation peut prévoir éventuellement :

- le nombre maximum des lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots, conformément à l'article 9 ci-dessus;

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

- les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, sont admises;

Le règlement de consultation doit être signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Toutefois, cette signature peut prendre la forme d'une signature scannée ou électronique en ce qui concerne le règlement de consultation mis en ligne sur le portail des marchés publics.

Article 49: Dossier de l'appel d'offres avec présélection

1. L'appel d'offres avec présélection fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage, avant le lancement de la procédure, et qui comprend :

A- Pour l'étape de présélection

a) une copie de l'avis de présélection ;

b) une note de présentation du projet qui doit indiquer notamment l'objet du marché, le contexte du projet, le lieu d'exécution, la nature et la description sommaire de la prestation;

c) le modèle de la demande d'admission ;

d) le modèle de la déclaration sur l'honneur;

e) le règlement de consultation prévu à l'article 48 ci-dessus.

B- Pour l'étape de l'évaluation des offres :

a) le cahier des prescriptions spéciales ;

b) les plans et les documents techniques, le cas échéant;

c) le modèle de l'acte d'engagement;

d) les modèles du bordereau des prix, du détail estimatif et du bordereau des prix-détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires;

e) pour les marchés à prix global, le modèle du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires ;

f) le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;

g) le modèle de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires pour les marchés à prix global, le cas échéant ;

h) le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant ;

2-Le dossier de l'appel d'offres avec présélection prévu au paragraphe 1) ci-dessus est communiqué aux membres de la commission de l'appel d'offre avec présélection prévue à l'article 52 ci-dessous au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis pour publication.

3-L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié dans la langue de publication de chacun des journaux.

Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans l'édition des annonces légales, judiciaires

et administratives, du « Bulletin officiel », par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

4-Le dossier d'appel d'offres avec présélection prévu au A) du paragraphe 1) ci-dessus doit être disponible avant la publication de l'avis. Il est mis à la disposition des concurrents dès la publication de l'avis d'appel d'offres avec présélection et jusqu'à la date limite de remise des demandes d'admission des concurrents.

Le dossier d'appel d'offres avec présélection prévu à l'alinéa B) du paragraphe 1) ci-dessus, à l'exception des plans et documents techniques, est publié dans le portail des marchés publics.

5- Le dossier de l'appel d'offres avec présélection est remis gratuitement aux concurrents à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique. La rémunération relative à la remise de ces plans et documents techniques est fixée par arrêté du ministre chargé des finances.

Le dossier de l'appel d'offres avec présélection est téléchargeable à partir du portail des marchés publics.

6- Les noms des concurrents ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier de l'appel d'offres avec présélection avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans un registre spécial tenu par le maître d'ouvrage.

7- Lorsque pour une raison quelconque, le dossier d'appel d'offres avec présélection n'est pas remis au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis d'appel d'offres avec présélection, le maître d'ouvrage lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant au concurrent la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée dans le dossier de marché.

En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autorité dont relève le maître d'ouvrage concerné pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.

Lorsque le bien fondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier d'appel d'offres avec présélection au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour la publication de l'avis d'appel d'offres à compter de la date de remise du dossier d'appel d'offres avec préselection.

L'avis de report est publié dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le portail des marchés publics.

8- Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres avec présélection sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 20 ci-dessus. Dans ce cas, la séance d'admission ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Le délai réglementaire de publicité compté à partir du lendemain de la date de publication du journal portant l'avis initial paru le deuxième doit être respecté.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres avec présélection sont informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date de la séance d'admission, le cas échéant.

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

- lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;

- lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui court entre la date de publication et la séance d'admission n'est pas conforme au délai réglementaire.

Article 50 : Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités.

I- Les conditions requises des concurrents pour participer à l'appel d'offres avec présélection sont celles prescrites par l'article 24 ci-dessus.

II- Les pièces à produire par les concurrents pour justifier leurs capacités et leurs qualités sont les dossiers administratif, technique et additif le cas échéant :

A- Le dossier administratif comprend :

1- Pour chaque concurrent lors de l'étape d'admission :

a) la déclaration sur l'honneur ;

b) la demande d'admission ;

c) pour les groupements, la copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 ci-dessous;

d) pour les établissements publics, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

2- Pour les concurrents admis pour l'étape d'évaluation des offres, l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant;

3- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

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 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 délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

b- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale 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 24 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé. Concernant les établissements publics, Cette attestation n'est exigée que pour ceux qui sont soumis au régime de la fiscalité;

c- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale 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 24 ci-dessus 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 joumada 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 au 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- Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe b), c) et d) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

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.

Lorsque la nature des prestations l'exige, le règlement de consultation peut prévoir la production par le concurrent de la ou des pièces suivantes :

- une note indiquant 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.

- les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations pour le compte des bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation;

Lorsqu'un système de qualification et de classification est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique conformément aux dispositions réglementaires régissant ledit système.

Lorsqu'un système d'agrément est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu du dossier technique conformément

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

aux dispositions réglementaires régissant ledit système sauf stipulation contraire prévue dans le règlement de consultation.

C - Le dossier additif comprend toutes pièces complémentaires exigées par le règlement de consultation en raison de l'importance ou de la complexité de la prestation objet du marché.

Le dossier additif ne doit pas contenir les pièces prévues dans le dossier technique ainsi que celles ayant servi à l'obtention du certificat de qualification et de classification ou du certificat d'agrément, lorsque la production de ces certificats est exigée des concurrents.

Article 51 : Contenu, présentation, dépôt et retrait des dossiers d'admission

Le dossier d'admission présenté par chaque concurrent comprend un dossier administratif, un dossier technique et éventuellement un dossier additif. Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent:

a- Le dossier administratif contient :

- la demande d'admission prévue à l'article 49 ci-dessus ;
- la déclaration sur l'honneur ;
- la copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 ci-dessous, le cas échéant ;
- une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché, lorsque le concurrent est un établissement public ;

b- le dossier technique ;

c- le dossier additif, éventuellement. .

Les pièces du dossier d'admission sont mises dans un pli. Ce pli est déposé ou remis dans les conditions fixées par l'article 31 ci-dessus.

Le pli contenant le dossier d'admission doit être fermé et doit porter les indications suivantes:

- le nom et l'adresse du concurrent;
- l'objet de l'appel d'offres avec présélection ;
- la date et l'heure de la séance d'admission ;
- l'avertissement que «le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres avec présélection lors de la séance d'admission».

Les concurrents ayant déposé des plis peuvent les retirer dans les conditions fixées à l'article 32 ci-dessus.

Article 52 : Commission d'appel d'offres avec présélection

La commission d'appel d'offres avec présélection est constituée dans les conditions et formes prévues par l'article 35 ci-dessus.

Article 53 : Séance d'admission

1- La séance d'admission est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres avec présélection; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2- Le président de la commission d'appel d'offres avec présélection ouvre la séance et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée précisant la nature des pièces manquantes. Il arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

Il s'assure ensuite de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence de l'un de ces membres et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du présent paragraphe ci-dessus, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

Le président reporte la séance d'admission de quarante huit (48) heures et informe les concurrents et les membres de la commission du lieu, la date et l'heure prévues pour la reprise de la séance d'admission.

3- Le président annonce ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévu ci-dessus, à haute voix, les journaux, les références de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres avec présélection a été publié.

4- Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bien fondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents. Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et d'inscrire les réserves ou observations dans le procès verbal de la séance.

5- Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des dossiers prévus à l'article 51 ci-dessus et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

6- Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

7- La commission se réunit à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'article 51 ci-dessus, du dossier technique et du dossier additif, le cas échéant, et écarte :

a) les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 24 ci-dessus ;

b) les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées;

c) les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de consultation.

La commission arrête la liste des concurrents admis y compris ceux admis sous réserve de rectification des discordances constatées dans les pièces du dossier administratif.

Article 54: Procès-verbal de la commission d'appel d'offres avec présélection

La séance d'admission fait l'objet d'un procès verbal dressé par la commission d'appel d'offres avec présélection, séance tenante. Ce procès-verbal qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents enregistre, s'il y a lieu, les observations ou protestations

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

présentées au cours de la séance d'admission par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations.

Le procès verbal indique également les motifs d'élimination des concurrents évincés ainsi que la liste des concurrents admis.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et les membres de la commission.

Un extrait du procès-verbal est affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt quatre heures qui suivent la date d'achèvement des travaux de la commission, et ce pendant une période de quinze (15) jours au moins. Il est également publié au portail des marchés publics.

Article 55 : Résultats définitifs de la séance d'admission

Le maître d'ouvrage informe les concurrents éliminés des motifs de leur éviction par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout moyen de communication pouvant donner date certaine. Cette lettre doit leur être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'admission.

Les éléments d'information ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents doivent être conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum.

Le maître d'ouvrage informe également, dans le même délai de cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'admission, les concurrents admis par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout moyen de communication pouvant donner date certaine.

Cette lettre, qui doit être adressée aux concurrents admis au moins trente (30) jours avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis, indique, le lieu de réception des offres ainsi que la date et le lieu de ladite séance. Elle indique éventuellement la date prévue pour la réunion ou la visite des lieux, ainsi que l'estimation des coûts des prestations établie par le maitre d'ouvrage.

Cette lettre invite également les concurrents admis à retirer ou à télécharger le dossier d'appel d'offres avec présélection et à déposer leurs offres accompagnées, le cas échéant, de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu et de rectifier éventuellement, les discordances constatées dans les pièces du dossier administratif.

Lorsque le dépôt des échantillons ou prototypes et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques est exigé, ladite lettre fixe la date et le lieu de ce dépôt conformément aux dispositions de l'article 34 ci-dessus.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par la lettre d'admission n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date d'ouverture des plis. Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à

l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'une lettre de report. Cette lettre est publiée dans le portail des marchés publics et adressée, le même jour, aux concurrents admis.

Le report de la date d'ouverture des plis pour ce motif, ne peut intervenir qu'une seule fois quelque soit le concurrent qui le demande.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

Article 56 : Informations et demande d'éclaircissement

Les dispositions relatives à l'information des concurrents et demande des éclaircissements, prévues à l'article 22 du présent règlement, sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

Article 57 : Contenu et présentation des dossiers

Les dossiers des concurrents admis doivent comporter les pièces prévues à l'article 51 ci-dessus et doivent être présentés selon la forme et dans les conditions fixées à l'article 29 ci-dessus.

Article 58 : Présentation des offres techniques et des offres variantes

Les offres techniques et les offres variantes sont présentées dans les conditions et formes prévues respectivement aux articles 28 et 30 ci-dessus.

Article 59 : Dépôt et retrait des plis

Le dépôt et le retrait des plis des concurrents admis sont effectués dans les conditions prévues aux articles 31 et 32 ci-dessus.

Article 60 : 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 d'ouverture des plis prévue à l'article 61 ci-après.

Si pendant ce délai, la commission d'appel d'offres avec présélection estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception et leur propose une prorogation pour un nouveau délai sans toutefois, que le délai de la prorogation dépasse soixante quinze (75) jours. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Article 61 : Séance d'ouverture des plis des concurrents et d'évaluation des offres et résultats définitifs

1- La séance d'ouverture des plis est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres avec présélection; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2- Le président de la commission d'appel d'offres avec présélection ouvre la séance, et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée précisant la nature des pièces

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

manquantes et arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

Il s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence de l'un de ces membres et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du présent paragraphe, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

Le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante huit (48) heures et informe les concurrents et les membres de la commission du lieu, la date et l'heure prévues pour la reprise de la séance d'ouverture des plis.

3- Le président s'assure ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévus ci-dessus, de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation des concurrents admis.

4- Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bien fondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents. Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et d'inscrire les réserves ou observations dans le procès verbal de la séance.

5- Le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établie conformément à l'article 5 ci-dessus. Les membres de la commission paraphent toutes les pages dudit support. Ce support doit être conservé par le président avec le dossier d'appel d'offres.

6- Le président donne lecture de la liste des concurrents admis sans faire connaître les motifs des éliminations des concurrents évincés.

7- Lorsque ni l'offre technique ni l'offre variante, ni le dépôt d'échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques ne sont exigés, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières des concurrents admis dans les conditions prévues dans les articles 39 et 40 ci-dessus.

8- Lorsque le dépôt des échantillons, des prototypes, des prospectus, des notices ou autres documents techniques et/ou la présentation d'une offre technique incluant ou non une offre variante sont exigés :

a) le président ouvre, selon le cas, les enveloppes contenant les prospectus, notices ou autres documents techniques et / ou les enveloppes contenant les offres techniques des concurrents admis. Il donne lecture des pièces contenues dans chaque enveloppe.

b) les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 39 ci-dessus.

c) le président fixe, en concertation avec les membres de la commission, selon le cas, la date et l'heure de:

- la séance d'examen des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques, le cas échéant, et / ou l'offre technique dans les conditions prévues aux articles 37 et 38 ci-dessus;

- la reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents et au public présent.

9- A la reprise de la séance publique conformément aux dispositions de l'article 39 ci-dessus, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents admis ainsi que celle des concurrents non retenus sans énoncer les motifs de leur élimination.

10- Le président ouvre après les enveloppes portant la mention "offre financière" et donne lecture de la teneur des actes d'engagements.

11- Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement et, selon le cas, les bordereaux des prix, les détails estimatifs, les bordereaux des prix-détails estimatifs, les bordereaux du prix global, les décompositions du montant global ainsi que les bordereaux des prix pour approvisionnements, le cas échéant.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

12- Les dispositions des articles 40 à 44 du présent règlement relatives à l'évaluation des offres, à l'offre excessive ou anormalement basse, à l'appel d'offre infructueux, au procès-verbal de la séance d'examen des offres, et aux résultats de l'appel d'offres sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

Article 62 : Annulation de l'appel d'offres avec présélection

Les dispositions de l'article 45 du présent règlement sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

Section II : Le concours

Article 63 : Principes et modalités

1- Le concours porte:

a) soit sur la conception d'un projet ;

b) soit à la fois sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente ;

c) soit à la fois sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et le suivi et le contrôle de sa réalisation;

d) soit sur la conception et la réalisation du projet lorsqu'il s'agit d'un marché de conception-réalisation prévu à l'article 10 ci-dessus.

Les prestations qui peuvent faire l'objet de concours concernent notamment les domaines de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme ou de l'ingénierie et les prestations qui font l'objet de marché conception - réalisation.

2- Le concours est organisé sur la base d'un programme établi par le maître d'ouvrage.

3- Le concours comporte un appel public à la concurrence; les concurrents désirant y participer peuvent déposer une demande d'admission. Seuls sont admis à déposer des projets, les concurrents retenus par le jury de concours à l'issue de la séance d'admission dans les conditions fixées à l'article 71 ci-dessous.

4- Les projets proposés par les concurrents retenus sont examinés et classés par un jury.

5- Le concours comporte l'ouverture des plis en séance publique ;

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

Article 64 : Programme du concours

Le programme du concours indique les besoins et la consistance prévisionnels auxquels doit répondre la prestation et fixe le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de ladite prestation ;

Il indique également les éléments suivants :

- l'énoncé de l'objectif recherché par le concours et l'exposé des aspects principaux à considérer ;
- une définition des composantes du projet et de sa consistance ;

Le programme du concours prévoit l'allocation de primes aux cinq (5) projets les mieux classés parmi les projets retenus. Il fixe les montants de ces primes.

Le montant de la prime allouée à l'attributaire du marché est déduit des sommes qui lui sont dues au titre dudit marché. Cette disposition s'applique également à l'attributaire du marché de conception réalisation.

Article 65 : Publicité du concours

L'avis du concours est publié dans les mêmes conditions que celles prescrites aux alinéas 1 et 2 du point 2 du paragraphe I de l'article 20 ci-dessus. Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'admission.

Cet avis fait connaître :

a)l'objet du concours avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;

b) l'autorité qui procède au concours ;

c) le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier de concours ;

d) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les dossiers d'admission sont déposés ou adressés;

e) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance d'admission, en précisant que les concurrents peuvent remettre directement leurs dossiers d'admission au président du jury du concours;

f) les pièces justificatives prévues dans le dossier de concours que tout concurrent doit fournir ;

g) la (ou les) qualification (s) requise (s) et la (ou les) catégorie (s) dans laquelle (lesquelles) le concurrent doit être classé, pour les marchés de travaux ou le (ou les) domaine (s) d'activité pour les marchés d'études et de maîtrise d'œuvre, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 66 : Règlement du concours

Le concours fait l'objet d'un règlement du concours établi par le maître d'ouvrage et indiquant notamment :

a) La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément au paragraphe II de l'article 50 ci-dessus ;

b) Les critères de sélection des concurrents qui prennent en compte particulièrement:

- les garanties et capacités juridiques, techniques et financières des concurrents;

- les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratif, technique et additif, le cas échéant.

c) Les critères d'évaluation et de classement de projets :

1- lorsque le concours porte uniquement sur la conception d'un projet ; ces critères d'évaluation des projets portent notamment sur :
- le coût prévisionnel du projet ;
- le caractère innovant du projet ;
- le degré de transfert de compétences;
- les qualités esthétiques et fonctionnelles ;
- les performances liées à la protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

2- lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et / ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation dudit projet ou sur un marché conception-réalisation, ces critères d'évaluation des projets et des offres portent notamment sur :
- le coût prévisionnel du projet ;
- la méthodologie proposée ;
- les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la prestation à réaliser;
- le chronogramme d'affectation des ressources humaines;
- le caractère innovant du projet ;
- la qualité de l'assistance technique ;
- le degré de transfert de compétences;
- les garanties offertes ;
- le planning de réalisation proposé ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- les qualités esthétiques et fonctionnelles ;
- les performances liées à la protection de l'environnement ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

Une note est attribuée à chaque critère.

Le règlement du concours exige l'obtention d'une note technique minimale et globale pour l'admission et éventuellement une note minimale d'admission par critère.

Les critères choisis par le maître d'ouvrage doivent être objectifs, non discriminatoires et non disproportionnés par rapport à la consistance de la prestation et avoir un lien direct avec l'objet du concours.

d) La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham.

   Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghrib.

e) La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

Le règlement du concours est signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché. Cette signature prend la forme d'une signature scannée ou électronique en ce qui concerne le règlement du concours publié dans le portail des marchés publics.

Article 67 : Dossier de concours

Le concours fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage et qui comprend :

a) une copie de l'avis de concours ;

b) le programme du concours;

c)le modèle de la demande d'admission ;

d) le modèle de la déclaration sur l'honneur;

e) le règlement du concours.

Les dossiers de concours doivent parvenir aux membres du jury de concours prévu à l'article 70 ci-dessous dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 2 de l'article 19 ci-dessus.

Les dossiers de concours sont remis aux concurrents dans les mêmes conditions que celles prévues dans les paragraphes 3, 4, 5 et 6 de l'article 19 ci-dessus.

Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier du concours sans en changer l'objet. Ces modifications doivent être communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier et mises à la disposition des autres concurrents.

Lorsque les modifications nécessitent le report de la date prévue pour la séance d'admission, ce report fait l'objet d'un avis publié dans les conditions prévues au paragraphe 7 de l'article 19 ci-dessus.

Article 68 : Conditions requises des concurrents et justifications des capacités et des qualités

Les conditions requises des concurrents pour participer au concours sont les mêmes que celles prévues à l'article 24 ci-dessus.

Les pièces à produire pour justifier leurs capacités et leurs qualités sont les mêmes que celles prévues au paragraphe II de l'article 50 ci-dessus.

Article 69 : Contenu, présentation, dépôt et retrait de la demande d'admission

Le contenu, le dépôt et le retrait des demandes d'admission sont effectués dans les conditions prévues à l'article 51 ci-dessus.

Article 70 : Jury du concours

Le jury de concours est constitué dans les conditions visées à l'article 35 ci-dessus.

En outre, le maître d'ouvrage convoque un représentant du département ministériel concerné par le domaine objet du concours ; toutefois en cas d'absence de ce dernier, la séance se tient valablement.

Article 71 : Séance d'admission

La séance d'admission se déroule conformément aux dispositions de l'article 53 ci-dessus.

Article 72 : Procès-verbal de la séance d'admission

Le procès-verbal de la séance d'admission est dressé conformément aux dispositions de l'article 54 ci-dessus.

Article 73 : Résultats définitifs de la séance d'admission

Le maître d'ouvrage informe les concurrents éliminés des motifs de leur éviction par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout moyen de communication pouvant donner date certaine. Cette lettre doit leur être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement de la séance d'admission.

Les éléments d'information ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents doivent être conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum.

Le maître d'ouvrage informe également, dans le même délai de cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement de la séance d'admission, les concurrents admis par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ou par tout moyen de communication pouvant donner date certaine.

Cette lettre est adressée aux concurrents admis au moins quarante (40) jours avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis. Elle indique le lieu de réception des projets et éventuellement des offres des concurrents ainsi que la date, l'heure et le lieu de la réunion du jury de concours.

Le maître d'ouvrage invite également les concurrents admis à retirer le dossier de concours et à déposer :

- leurs projets appuyés d'une estimation du coût global desdits projets ;
- leurs offres financières, lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et / ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation dudit projet ou sur un marché conception-réalisation;
- Les pièces du dossier administratif prévues à l'alinéa 2) du paragraphe II-A de l'article 50 ci-dessus.

Les projets et le dossier administratif visés ci-dessus, peuvent être accompagnés chacun d'un état des pièces qui les constituent.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par la lettre d'admission n'est pas suffisant pour la préparation des projets et le cas échéant des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié dudit délai, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, **par lettre recommandée avec accusé de réception,** par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'une lettre de report indiquant la nouvelle date de la séance d'ouverture des plis.

Le report de la date de la séance d'ouverture des plis pour ce motif, ne peut intervenir qu'une seule fois quelque soit le concurrent qui le demande.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents admis.

Article 74 : Documents et informations à fournir aux concurrents admis

Le maître d'ouvrage met à la disposition des concurrents admis :

1- lorsque le concours porte uniquement sur la conception du projet, un dossier contenant tous documents, plans et schémas ou toute autre donnée que le maître d'ouvrage juge utile pour l'établissement du projet objet du concours ;

2- lorsque le concours porte sur les cas prévus aux alinéas b), c) et d) du paragraphe 1) de l'article 63 ci-dessus, un dossier comportant les pièces ci-après énoncées:

- Un exemplaire du projet de marché à conclure;
- Les plans, schémas et les documents techniques ou toute autre donnée, le cas échéant ;
- Le modèle de l'acte d'engagement;
- Les modèles, selon le cas, du bordereau des prix, du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global.

Le maître d'ouvrage peut tenir des réunions d'information et / ou des visites des lieux, le cas échéant, dans les conditions fixées à l'article 23 ci-dessus.

Article 75: Contenu et présentation des dossiers

Les dossiers des concurrents admis doivent comporter les projets et les pièces exigés par la lettre d'admission prévue à l'article 73 ci-dessus et doivent être présentés selon la forme et dans les conditions fixées à l'article 29 ci-dessus.

Article 76 : Dépôt et retrait des plis des concurrents

Les plis des concurrents admis sont déposés et retirés conformément aux dispositions des articles 31 et 32 ci-dessus.

Article 77 : Délai de validité des offres

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant le délai fixé à l'article 33 ci-dessus. Toutefois, le délai de validité des offres court à compter de la date d'ouverture des plis prévue à l'article 78 ci-après.

Article 78 : Ouverture des plis contenant les projets proposés par les concurrents

1- La séance d'ouverture des plis est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier du concours; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2- Le président du jury de concours ouvre la séance, et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée précisant la nature des pièces manquantes et arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

Il s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence de l'un de ces membres et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du présent paragraphe, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

Le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante huit (48) heures et informe les concurrents et les membres du jury du lieu, la date et l'heure prévues pour la reprise de la séance d'ouverture des plis.

3- Le président s'assure ensuite, ou à la reprise de la séance après le report prévu ci-dessus, de l'existence de la lettre recommandée avec accusé de réception ayant servi de moyen d'invitation des concurrents admis.

4- Il donne lecture de la liste des concurrents admis sans faire connaître les motifs des éliminations des concurrents non admis.

5- Le président ouvre les plis des concurrents admis, vérifie la présence dans chacun d'eux des pièces exigées et en dresse un état.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; les concurrents et le public se retirent de la salle.

Article 79 : Evaluation des projets proposés par les concurrents à huis clos

1- Le jury de concours procède à l'évaluation des projets proposés par les concurrents. Il peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés. Il peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser lesdits projets.

Avant d'émettre son avis, le jury peut convoquer les concurrents par écrit ou par tout autre moyen approprié afin d'obtenir tout éclaircissement sur leurs projets. Il peut aussi demander à un ou plusieurs concurrents d'apporter certaines modifications à leurs projets.

Ces modifications peuvent se rapporter à la conception et / ou à l'exécution des projets avec, éventuellement, les différences de coût qui en découlent. Les procédés et les coûts proposés par les concurrents ne peuvent être divulgués au cours de la discussion aux autres concurrents.

Le jury écarte tout projet dont le coût de réalisation excède le maximum de la dépense prévue par le programme de concours pour l'exécution du projet.

Le jury procède ensuite, à l'évaluation et au classement des projets sur la base des critères figurant au règlement du concours comme suit :

a. lorsque le concours porte uniquement sur l'établissement d'un projet, le jury procède au classement desdits projets en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet et de son coût global et ce conformément aux critères fixés par le règlement du concours.

Le jury de concours procède à la notation du projet en fonction des critères fixés par le règlement du concours en attribuant une note sur cent (100) à chaque critère.

Le jury de concours procède à la notation de l'estimation du coût du projet proposé, hors taxes, en attribuant une note de cent (100) points à celle la moins disante et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et / ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation dudit projet.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

En vue de classer les offres et de choisir les concurrents à primer, le jury procède à la pondération des notes obtenues par chaque concurrent en fonction du projet proposé et de l'estimation du coût global du projet, hors taxes.

La note globale sera obtenue par l'addition de la note technique et de la note de l'estimation du coût global du projet, hors taxes après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de :

- 80 % pour le projet proposé;
- 20 % pour le coût global proposé du projet, hors taxes ;

b. lorsque le concours porte sur les cas prévu aux alinéas b), c) et d) du paragraphe 1) de l'article 63 ci-dessus, le jury procède à l'examen et à l'évaluation desdits projets en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût global ainsi que des conditions de son exécution éventuelle et ce conformément aux critères fixés par le règlement du concours. Le jury écarte les projets qu'il juge inacceptables eu égard aux critères fixés par le règlement du concours et arrête les projets retenus.

Le jury de concours finalise, le cas échéant, avec les concurrents retenus, les termes du projet de marché à remettre au maître d'ouvrage et négocie les répercussions éventuelles des modifications citées ci-dessus sur le coût du projet.

Le jury de concours procède à la notation du projet en fonction des critères fixés par le règlement du concours en attribuant une note sur cent (100) à chaque critère.

Le jury de concours procède à la notation de l'estimation du coût du projet proposé, hors taxes, en attribuant une note de cent (100) points à celle la moins disante et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et / ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation dudit projet.

Le jury de concours procède ensuite, à l'ouverture des plis comportant les offres financières des concurrents dans les conditions fixées à l'article 39 ci-dessus.

Le jury procède à l'évaluation et à la notation des offres financières en attribuant une note de cent (100) points à l'offre la moins disante et des notes inversement proportionnelles aux autres offres.

Le jury procède à l'évaluation des offres, en vue de choisir l'offre la plus avantageuse. A cet effet, il procède à la pondération des notes obtenues par chaque concurrent en fonction du projet proposé, de l'estimation du coût global du projet, hors taxes, et de l'offre financière.

Lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et / ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation dudit projet, la note globale sera obtenue par l'addition de la note technique, de la note de l'estimation du coût global du projet, hors taxes, et de la note financière après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de :

- 70 % pour le projet proposé;
- 20 % pour le coût global proposé du projet, hors taxes ;
- 10 % pour l'offre financière.

Dans ce cas, le marché doit prévoir un seuil de tolérance par rapport à l'estimation du coût global du projet ayant été à la base de l'attribution du marché ainsi que les conséquences pour

le concurrent retenu, en cas de dépassement dudit seuil de tolérance.

Lorsque le concours porte sur la conception réalisation prévue à l'article 10 ci-dessus, la note globale sera obtenue par l'addition de la note technique et de la note financière après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de :

- 70 % pour le projet proposé;
- 30 % pour l'offre financière.

Le jury procède ensuite, au classement des projets des concurrents. Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée est classé premier.

2- A l'issue de ce classement, le jury de concours invite par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, le concurrent classé le premier à :

- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées ;
- régulariser les discordances constatées ;

Le jury lui fixe à cet effet un délai qui ne peut être inférieur à sept (07) jours à compter de la date d'achèvement des travaux d'évaluation des projets proposés.

Les éléments de réponse du concurrent doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du concours;
- l'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président du jury " et porter la mention apparente « complément de dossier et éléments de réponse».

Ce pli doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre d'invitation, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité;

Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 19 ci-dessus.

3- Le président du jury suspend la séance d'évaluation et de classement des projets et fixe la date et l'heure pour la poursuite de ses travaux ;

4- Le jury se réunit au lieu, au jour et à l'heure fixés, s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné et procède à la vérification des réponses et des pièces reçues.

Après examen des pièces et des réponses reçues, le jury décide :

a - soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir le concurrent concerné ;

b- soit d'écarter le concurrent concerné lorsque celui-ci :

- ne répond pas dans le délai imparti, ne confirme pas les rectifications demandées ou ne régularise pas les discordances relevées ;
- produit une offre financière signée par une personne non habilitée à l'engager ou exprime des restrictions ou des réserves.

Dans ce cas, le jury peut inviter le concurrent dont l'offre est classée la deuxième dans les mêmes conditions au paragraphe 2 ci-dessus, examine les pièces et réponses reçues et décide soit, de le retenir soit, de l'écarter dans les conditions fixées au b) ci-dessus.

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation
Ministère de l'Economie et des Finances

Si le jury ne retient pas le concurrent concerné, il peut inviter le concurrent dont l'offre classée la suivante et examine les réponses et les pièces, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou de la déclaration du concours infructueux.

5- Le jury arrête le classement définitif des projets retenus et fait ses propositions au maître d'ouvrage d'allouer les primes prévues par le programme du concours et d'attribuer le marché au concurrent retenu.

Le classement arrêté par le jury ne peut être modifié.

Article 80 : Concours infructueux

Le jury déclare le concours infructueux si :

a- aucune offre n'a été présentée ou déposée;
b- aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de la séance d'admission ;
c- si le coût global proposé pour chaque projet excède le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de la prestation ;
d- si toutes les offres financières excèdent le maximum de la dépense prévue pour la prestation, lorsqu'il s'agit d'un concours portant sur la conception réalisation;
e- aucun projet n'est jugé acceptable eu égard aux critères fixés par le règlement du concours ;

La déclaration du concours infructueux ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

Article 81 : Procès-verbal du concours

Le jury du concours dresse séance tenante le procès verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents, mentionne les discussions que le jury a eu avec les concurrents et, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations. Il doit, en outre, comprendre les résultats définitifs du concours et indiquer les motifs d'élimination des concurrents évincés ainsi que ceux justifiant le choix du jury.

Ce procès-verbal est signé séance tenante par le président et les membres du jury.

Le cas échéant, le rapport des experts, techniciens ou sous-commissions ainsi que le projet de marché que le jury propose au maître d'ouvrage de passer avec le concurrent retenu sont joints au procès-verbal.

Le procès-verbal comportant les résultats définitifs du concours est soumis à la signature de l'autorité compétente.

Un extrait du procès-verbal est publié au portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt quatre (24) heures qui suivent la date d'achèvement des travaux du jury, et ce pendant une période de quinze (15) jours au moins.

Article 82 : Résultats définitifs du concours

Les dispositions de l'article 44 ci-dessus s'appliquent également au concours.

Article 83 : Annulation du concours

1- L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler le concours. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

a- lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet du concours ont été fondamentalement modifiées ;

b- lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;

2- L'autorité compétente annule le concours, selon les mêmes conditions, dans les cas suivants:

a) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;

b) en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 152 ci-dessous.

3- L'annulation du concours fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de ladite annulation.

La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés publics.

4- Le maître d'ouvrage informe par écrit, les concurrents et l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation du concours et communique une copie de la décision d'annulation aux membres du jury de concours.

5- L'annulation du concours ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

6- En cas d'annulation du concours, le maître d'ouvrage attribue les primes prévues par le programme du concours aux concurrents les mieux classés.

Section III : Marchés négociés

Article 84 : Principes

1- La procédure négociée est un mode de passation **des marchés** en vertu duquel une commission de négociation, choisit l'attributaire du marché après consultation d'un ou plusieurs concurrents et négociation des conditions du marché.

Ces négociations concernent notamment le prix, le délai d'exécution ou la date d'achèvement ou de livraison et les conditions d'exécution et de livraison de la prestation. Elles ne peuvent porter sur l'objet et la consistance du marché.

2- La commission de négociation est désignée par l'autorité compétente.

Elle est composée du président et de deux représentants du maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage peut faire appel à toute autre personne, expert ou technicien, dont il juge utile la participation aux travaux de la commission.

3- Les marchés négociés sont passés avec publicité préalable et mise en concurrence ou sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

4- Tout candidat à un marché négocié doit fournir, au début de la procédure, un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif le cas échéant, constitués de l'ensemble des pièces prévues à l'article 25 ci-dessus.

5- La passation du marché négocié donne lieu à l'établissement, par l'autorité compétente, d'un certificat administratif visant le chef d'exception qui justifie la passation du marché sous cette forme et explicitant notamment les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

6- L'autorité compétente peut à tout moment, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents, mettre fin à la procédure par décision signée par ses soins. Cette

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

décision est versée au dossier du marché.

Article 85: Procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence:

1- La procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence, publié dans au moins un journal à diffusion nationale choisi par le maître d'ouvrage et dans le portail des marchés publics. Cet avis peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

2- L'avis de publicité fait connaître :

a) l'objet du marché ;

b) le maître d'ouvrage qui procède à la procédure négociée ;

c) l'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où l'on peut retirer le dossier du marché ;

d) les pièces à fournir par les concurrents;

e) l'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où les offres des concurrents sont déposées ou adressées ;

f) le cas échéant, l'adresse du site électronique utilisé pour la publication ;

g) la date limite du dépôt des candidatures.

3- Le délai minimal entre la date de la publication de l'avis de publicité au journal et dans le portail des marchés publics et la date limite de réception des candidatures est de dix (10) jours au moins.

4- Le dossier du marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence comprend notamment :

a- copie de l'avis de publicité ;

b- le cahier de prescriptions spéciales ;

c- les plans et les documents techniques, le cas échéant ;

d- le modèle de l'acte d'engagement ;

e- le modèle de bordereau des prix et détail estimatif ;

f- le modèle de la décomposition des prix pour les marchés à prix globaux, le cas échéant ;

g- les éléments composant l'offre technique, le cas échéant ;

Ce dossier est publié au portail des marchés publics à l'exception du c) ci-dessus. Il est téléchargeable dudit portail et mis à la disposition des concurrents dès la publication de l'avis.

5- Les candidatures comprenant les dossiers administratif et technique et le cas échéant le dossier additif sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception et de garantir leur confidentialité.

6- La commission de négociation examine les candidatures reçues et arrête la liste des concurrents dont les capacités juridiques, techniques et financières sont jugées suffisantes pour présenter des offres.

Le nombre de concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3), sauf si le nombre des concurrents qui ont répondu favorablement n'est pas suffisant.

7- Le maître d'ouvrage adresse aux concurrents admis une lettre de consultation en leur fixant une date limite de dépôt des offres. Il adresse également une lettre aux concurrents évincés indiquant les motifs de leur éviction.

8- Après réception des offres, la commission engage concomitamment les négociations avec les concurrents admis.

9- Au terme des négociations, la commission propose à l'autorité compétente d'attribuer le marché au concurrent retenu par la commission de négociation ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

10- Les négociations font l'objet d'un rapport signé par le président et les membres de la commission de négociation à annexer au dossier du marché.

Ce rapport doit comporter notamment la référence de la publication de l'avis du marché négocié au journal et dans le portail des marchés publics, la liste des concurrents qui se sont manifestés suite à la publication de l'avis et la liste de ceux qui ont été invités à négocier le marché. Il précise également le contenu des négociations, les montants de leurs offres et les motifs ayant présidé au choix du concurrent retenu.

Article 86 : Cas de recours aux marchés négociés

Il ne peut être passé de marchés négociés que dans les cas définis aux paragraphes I et II ci-dessous.

I - Peuvent faire l'objet de marchés négociés après publicité préalable et mise en concurrence :

1- Les prestations qui, ayant fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres déclarée infructueuse dans les conditions prévues par les articles 42 et 61 ci-dessus; dans ce cas, les conditions initiales du marché ne doivent subir aucune modification et la période entre la date où la procédure a été déclarée infructueuse et la date de la publication de l'avis du marché négocié ne doit pas être supérieure à vingt et un (21) jours ;

2- Les prestations que le maître d'ouvrage fait exécuter par des tiers dans les conditions prévues par le marché initial, à la suite de la défaillance de son titulaire.

II- Peuvent faire l'objet de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence :

1- Les prestations dont l'exécution ne peut, en raison des nécessités techniques ou de leur caractère complexe nécessitant une expertise particulière, être confiée qu'à un prestataire déterminé ;
2- Les objets dont la fabrication est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention ;

3 - Les prestations à réaliser d'une extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage et n'étant pas de son fait et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour une publicité et une mise en concurrence préalables.

Ces prestations ont pour objet de faire face notamment à une pénurie ou à la survenance d'un événement catastrophique tels que séisme, inondation, raz de marée, sécheresse, épidémie, pandémie, épizootie, maladies végétales dévastatrices, invasion d'acridiens, incendies, bâtiments ou ouvrages menaçant ruine ou à un événement mettant en péril la santé du consommateur ou le patrimoine animal ou naturel.

Les marchés correspondants à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

nécessaires pour faire face à la situation d'urgence ;

4 - Les prestations relatives à l'organisation de cérémonies ou visites officielles revêtant un caractère urgent et imprévisible, et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour la publicité et la mise en concurrence préalables ;

5- Les prestations urgentes qui intéressent la sécurité de la population ou la sécurité des circulations routières, aériennes ou maritimes, dont l'exécution doit commencer avant que toutes les conditions du marché n'aient pu être déterminées, dans les conditions prévues au paragraphe b) de l'article 87 ci-après.

6- Les prestations supplémentaires à confier à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déjà attributaire d'un marché, s'il y a intérêt au point de vue du délai d'exécution ou de la bonne marche de cette exécution à ne pas introduire un nouvel entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, lorsque les prestations en question, imprévues au moment de la passation du marché principal, sont considérées comme l'accessoire dudit marché et ne dépassent pas dix pour cent (10 %) de son montant. En ce qui concerne les travaux, il faut en plus que leur exécution implique un matériel déjà installé ou utilisé sur place par l'entrepreneur. Ces marchés sont établis sous forme d'avenants aux marchés initiaux y afférents.

Article 87 : Forme des marchés négociés

Les marchés négociés sont conclus :

a) soit sur l'acte d'engagement souscrit par celui qui se propose de traiter et sur le cahier des prescriptions spéciales ;

b) soit exceptionnellement par échange de lettres ou convention spéciale, pour les prestations urgentes prévues par le chef d'exception prévu à l'alinéa 5 du paragraphe II de l'article 86 ci-dessus et dont la réalisation est incompatible avec la préparation des documents constitutifs du marché. Cet échange de lettres ou la convention spéciale précitée énonce au minimum la nature des opérations, ainsi que la limite des engagements de l'autorité contractante, en montant et en durée. Il fixe un prix définitif ou un prix provisoire. Dans ce dernier cas, il ne peut donner lieu à aucun versement d'avances ni d'acomptes. L'échange de lettres ou la convention spéciale doit être régularisé sous forme de marché à prix définitif dans les trois mois qui suivent.

Section IV : Prestations sur bons de commande

Article 88: Champ d'application

1- Il peut être procédé, par bons de commande, à l'acquisition de fournitures et à la réalisation de travaux ou services et ce, **dans la limite de quatre cent mille (400.000 DH) dirhams** toutes taxes comprises.

La limite visée ci-dessus, est à considérer dans le cadre d'une année budgétaire, par type de budget, **en fonction de chaque ordonnateur et ordonnateur délégataire de crédits** et selon des prestations de même nature. Elle peut être modifiée sur proposition de l'autorité compétente, après accord du Conseil d'Administration à l'approbation du ministre chargé des finances.

2- La liste des prestations pouvant faire l'objet de bon de commande figure à l'annexe 4 du présent règlement. **Cette liste peut être modifiée ou complétée sur proposition de**

l'autorité compétente soumise, après adoption du Conseil d'Administration, à l'approbation du Ministre chargé des Finances.

3- Les bons de commande doivent déterminer les spécifications et la consistance des prestations à satisfaire et, le cas échéant, le délai d'exécution ou la date de livraison et les conditions de garantie.

4- Les prestations à effectuer par le biais de bons de commande doivent faire l'objet d'une concurrence préalable sauf pour les cas où celle-ci n'est pas possible ou est incompatible avec la prestation.

Le maître d'ouvrage est tenu, à cet effet, de consulter, par écrit, au moins trois concurrents, sauf impossibilité ou incompatibilité, et de le justifier par au moins trois devis contradictoires présentés par les concurrents intéressés.

Dans le cas d'incompatibilité avec le recours à la concurrence ou d'impossibilité d'avoir les trois devis, l'autorité compétente ou la personne habilitée, le cas échéant, établit une note justifiant ladite impossibilité ou incompatibilité.

CHAPITRE V : Dispositions relatives aux prestations architecturales

SECTION I : Dispositions générales communes

Article 89: Champ d'application

Les prestations architecturales sont régies par les dispositions du présent chapitre et par les dispositions du présent règlement ci-après énoncées:

- le chapitre I à l'exception de l'article 5 ;
- les articles 11 paragraphe 4 et l'article 12 paragraphe 1 du chapitre II ;
- l'article 14 du chapitre III ;
- le chapitre VI à l'exception de l'article 134 ;
- le chapitre VII ;
- le chapitre VIII à l'exception des articles 137, 138, 139 et 141;
- le chapitre IX à l'exception des articles 144 et 145 ;
- les chapitres X et XI.

Les prestations architecturales sont conclues sur la base d'un contrat d'architecte qui fixe les clauses administratives, techniques et financières applicables à la prestation à exécuter.

Article 90 : Honoraires des architectes

L'architecte est rémunéré exclusivement par le maître d'ouvrage par des honoraires.

Les honoraires de l'architecte sont obtenus par application du pourcentage qu'il propose au montant hors taxes des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés non compris le montant découlant de la révision des prix des travaux et toute indemnité accordée au titulaire du marché des travaux **et des pénalités éventuelles**.

Les honoraires de l'architecte sont majorés du taux de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur.

Les honoraires de l'architecte, pour les opérations de lotissements, sont obtenus par l'application d'un forfait à l'hectare fixé dans le contrat d'architecte.

Pour les prestations de construction de bâtiments y compris celles concernant l'aménagement et la restauration des ouvrages, les honoraires de l'architecte ne peuvent être inférieurs à quatre (4%) pour cent ni supérieurs à cinq (5 %) pour cent.

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation
Ministère de l'Economie et des Finances

Pour les prestations d'entretien et de réparation de bâtiments et lorsque le maître d'ouvrage décide de recourir à un architecte, le taux d'honoraire de ce dernier ne peut être inférieur à trois (3%) pour cent ni supérieur à quatre (4%) pour cent.

Les taux prévus ci-dessus peuvent être modifiés par arrêté du Chef du gouvernement sur proposition du ministre chargé des finances et après avis de la commission des marchés.

Le contrat d'architecte fixe la décomposition des honoraires de l'architecte et les modalités de leur règlement.

Le contrat d'architecte prévoit également un seuil de tolérance par rapport à l'estimation sommaire ayant été à la base de l'attribution du contrat ainsi que les conséquences pour celui-ci en cas de dépassement dudit seuil de tolérance.

Section II : Modes de passation des contrats des prestations architecturales

Article 91: Modes de passation

Les contrats portant sur des prestations architecturales sont passés par consultation architecturale, par concours architectural ou par consultation architecturale négociée.

1- La consultation architecturale permet au maître d'ouvrage de choisir, après mise en compétition ouverte à tous les architectes, sur la base d'un programme de la consultation architecturale et après avis du jury de la consultation, l'architecte ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

Le recours à la consultation architecturale concerne les projets dont le budget global prévisionnel des travaux est inférieur à vingt millions (20.000.000) de dirhams hors taxe.

Les contrats relatifs aux opérations de lotissements sont passés par consultation architecturale.

2- Le concours architectural est une procédure qui met en compétition des architectes, sur la base d'un programme de concours, et qui permet au maître d'ouvrage, après avis du jury de concours, de choisir la conception d'un projet et de confier, à son auteur, par la suite le suivi et le contrôle de son exécution et de primer les auteurs des projets les mieux classés.

Le recours au concours architectural est obligatoire pour les contrats de prestations architecturales dont le budget global prévisionnel des travaux relatifs au projet est égal ou supérieur à vingt millions (20.000.000) de dirhams hors taxes; toutefois, le maître d'ouvrage peut recourir à cette procédure même pour les projets dont le montant est inférieur à cette limite.

3- La consultation architecturale négociée permet au maître d'ouvrage de négocier les conditions du contrat avec un ou plusieurs architectes dans les conditions prévues ci-dessous.

Sous-section I : Consultation architecturale

Article 92 : Programme de la consultation architecturale

La consultation architecturale fait l'objet d'un programme qui indique les besoins et la consistance prévisionnels auxquels doit répondre le projet et fixe le budget prévisionnel maximum prévu pour l'exécution des travaux à réaliser.

Le programme de la consultation architecturale comporte en outre les éléments suivants :

- l'énoncé de l'objectif recherché par la consultation et l'exposé des aspects importants à considérer;

- une définition détaillée des composantes de l'opération et de sa consistance ;

- une description du contexte d'intervention, accompagnée de l'énoncé des dispositions urbanistiques et réglementaires de l'opération.

Il est joint à ce programme, le cas échéant, les levés topographiques du site du projet ainsi que les études géotechniques préliminaires susceptibles de renseigner l'architecte sur le projet envisagé.

Article 93: Publicité de la consultation architecturale

1. La consultation architecturale fait l'objet d'un avis qui fait connaître :

a) l'objet de la consultation avec indication du lieu d'exécution ;

b) l'autorité qui procède à la consultation ;

c) le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser;

d) le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier de la consultation architecturale;

e) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées;

f) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis en précisant que les architectes peuvent remettre, à l'ouverture de la séance, leurs plis au président du jury de la consultation architecturale;

g) la référence à l'article du règlement de consultation qui prévoit les pièces justificatives que tout architecte doit fournir ;

h) la date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des architectes, le cas échéant ; dans ce cas, cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date de publication de l'avis dans le portail des marchés publics et la date prévue pour l'ouverture des plis ;

i) l'adresse électronique, le cas échéant, du site utilisé pour la publication de l'avis de la consultation architecturale ;

j) les prix d'acquisition des plans et des documents techniques, le cas échéant.

2- L'avis de la consultation architecturale est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. L'avis de la consultation architecturale est publié dans la langue de publication de chacun des journaux. Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans le Bulletin officiel des annonces légales, judiciaires et administratives, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

Le délai de publicité de l'avis de la consultation architecturale dans les journaux et dans le portail des marchés publics est de vingt et un (21) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis. Ce délai court à partir du lendemain de la date de publication de l'avis au portail des marchés publics et de la date de publication dans le journal paru le deuxième.

Royaume du Maroc * Ministère de l'Economie et des Finances * Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

Article 94 : Information des concurrents

Tout architecte peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant la consultation architecturale ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu à l'alinéa ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un architecte à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres architectes ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier de la consultation architecturale et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre architecte dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres du jury de la consultation architecturale.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres architectes dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement de l'architecte. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis,

Article 95 : Réunions ou visites des lieux

Le maître d'ouvrage peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues à l'alinéa h) du paragraphe 1 de l'article 93 ci-dessus. Toutefois, il peut, pour certaines prestations, conditionner l'admission des architectes par la présence à la réunion ou à la visite des lieux. Dans ce cas, il doit délivrer aux architectes ayant assisté à cette réunion ou à la visite des lieux une attestation de présence.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou visite des lieux visée à l'alinéa h) du paragraphe 1 de l'article 93 ci-dessus, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est publié dans le portail des marchés publics et communiqué à l'ensemble des architectes ainsi qu'aux membres du jury de la consultation architecturale et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine.

Dans le cas où la présence à la réunion ou à la visite des lieux n'est pas obligatoire, les architectes qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le procès verbal qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

Article 96: Conditions requises des architectes

Seuls peuvent participer et être attributaires des contrats de prestations architecturales, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par le présent règlement, les architectes:

- autorisés à exercer la profession d'architecte à titre indépendant et inscrits au tableau de l'Ordre national des Architectes ;

- en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable public chargé du recouvrement et ce, conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques.

- affiliés à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale et souscrivant de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.

Ne sont pas admis à participer aux consultations les architectes qui sont :

- en liquidation judiciaire ;

- en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;

- frappés par une sanction de retrait de l'autorisation ou de suspension d'exercice de la profession d'architecte ;

- exclus temporairement ou définitivement en vertu de l'article 142 ci-dessous.

Article 97: Justification des capacités et des qualités

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque architecte est tenu de présenter un dossier administratif qui comprend :

1. une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile de l'architecte et, s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

Elle indique également le numéro de la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la Caisse nationale de sécurité sociale et le numéro du compte courant postal, bancaire ou à la Trésorerie générale du Royaume.

Cette déclaration sur l'honneur doit contenir également les indications suivantes :

- la souscription par l'architecte d'une police d'assurance couvrant ses risques professionnels tel que prévue par l'article 26 de la loi n° 16.89 relative à l'exercice de la profession des architectes et à l'institution de l'ordre national des architectes promulguée par le dahir n°1-92-122 du 22 rabii I 1414 (10 septembre 1993) ;

- l'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité;

- l'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés;

- l'engagement de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du contrat et de son exécution ;

- la certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.

Royaume du Maroc * Ministère de l'Economie et des Finances * Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

2- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent donnant pouvoir à l'architecte d'engager ladite société, lorsqu'il s'agit d'une société d'architectes, instituée conformément aux dispositions de l'article 21 de la loi 16.89 précitée;

3- Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que l'architecte est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 96 ci-dessus.

4- Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que l'architecte est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 96 ci-dessus ;

5- Une Copie certifiée conforme à l'originale de l'autorisation d'exercice de la profession d'architecte délivrée par l'administration.

6- Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original, d'inscription au tableau de l'Ordre national des architectes délivrée depuis moins d'un an.

7 - L'attestation de présence à la réunion ou à la visite des lieux lorsque celle-ci est exigée.

Article 98: Règlement de consultation architecturale

A- La consultation architecturale fait l'objet d'un règlement établi par le maître d'ouvrage comprenant notamment :

1- La liste des pièces à fournir par les architectes conformément à l'article 97 ci-dessus;

2- Les critères d'admissibilité qui prennent en compte les capacités juridiques des architectes;

3- Les critères de choix et de classement des offres pour attribuer le contrat à l'architecte qui a présenté l'offre la plus avantageuse. Ils portent sur :

a- la qualité de la proposition technique:

- du point de vue de l'originalité, de la pertinence et de l'intelligence créative du parti architectural, de l'insertion du projet dans le terrain et le respect des dispositions urbanistiques, la protection de l'environnement, le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ainsi que du respect des normes de construction ;

- par rapport aux exigences du programme de la consultation architecturale portant sur le respect des surfaces des différentes composantes du programme et des normes et règlements de confort et de sécurité ;

- par rapport à l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet, proposée par l'architecte ;

b- la proposition d'honoraires présentée par l'architecte.

Une note est attribuée à chacun des critères prévus ci-dessus avec, éventuellement, une décomposition par sous-critère.

4- La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les architectes.

B - Le règlement de consultation est signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la consultation architecturale. La signature du maître d'ouvrage prend la forme d'une signature

scannée ou électronique en ce qui concerne le règlement de consultation publié dans le portail des marchés publics.

Article 99: Dossier de la consultation architecturale

1. La consultation architecturale fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage et comprend :

a) une copie de l'avis de la consultation architecturale;

b) le programme de la consultation architecturale ;

c) un exemplaire du projet du contrat d'architecte;

d) les plans et les documents techniques, le cas échéant;

e) le modèle de l'acte d'engagement;

f) le modèle de la déclaration sur l'honneur;

g) le règlement de consultation.

2- Le maître d'ouvrage fait parvenir aux membres du jury de la consultation architecturale le dossier de la consultation au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis pour publication.

Les membres précités disposent d'un délai de huit (8) jours pour faire part au maître d'ouvrage de leurs observations.

3- Les dossiers de la consultation architecturale doivent être disponibles avant la publication de l'avis de la consultation architecturale et mis à la disposition des architectes dès la première parution de l'avis de la consultation architecturale dans l'un des supports de publication prévus à l'article 93 ci-dessus et jusqu'à la date limite de remise des offres.

4- Les noms des architectes ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier de la consultation architecturale avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans un registre spécial tenu par le maître d'ouvrage.

5- Les dossiers de la consultation architecturale sont remis gratuitement aux architectes à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique. La rémunération relative à la remise de ces plans et documents techniques est fixée par arrêté du ministre chargé des finances.

6- Lorsque pour une raison quelconque, le dossier de la consultation architecturale n'est pas remis à l'architecte ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis de la consultation, le maître d'ouvrage lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant à l'architecte la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée dans le dossier du contrat.

En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attestation qui lui a été délivrée, l'architecte peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autorité dont relève le maître d'ouvrage concerné pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.

Lorsque le bien fondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier de la consultation au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour la publication de l'avis de la consultation architecturale à compter de la date de remise du dossier de ladite consultation.

Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

L'avis de report est publié dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le portail des marchés publics.

7- Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les architectes ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres architectes.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du paragraphe 2 de l'article 93 ci-dessus. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif dans le portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au paragraphe 2 de l'article 93 ci-dessus doit être respecté.

Les architectes ayant retiré ou téléchargé les dossiers de la consultation architecturale doivent être informés des modifications prévues ci-dessus ainsi que de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

a. lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
b. lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié;
c. lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui doit courir entre la date de publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité réglementaire.

8- Lorsqu'un architecte estime que le délai prévu par l'avis de publicité n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date d'ouverture des plis. La lettre de l'architecte doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien fondé de la demande de l'architecte, il peut procéder au report de la date d'ouverture des plis. Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Le report de la date d'ouverture des plis pour ce motif, ne peut intervenir qu'une seule fois quelque soit l'architecte qui le demande.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les architectes ayant retiré ou téléchargé les dossiers de la consultation architecturale.

Article 100: Contenu du dossier des architectes

Les dossiers présentés par les architectes comprennent :

1- Le dossier administratif ;

2- La proposition technique qui doit contenir:

a- Une note de présentation comportant :

- le parti architectural du projet par rapport aux critères fixés par le règlement de consultation;
- les consistances du projet par rapport au programme du maître d'ouvrage ;
- note descriptive des matériaux utilisés.

b- Une esquisse sommaire du projet;

c- Le calendrier d'établissement des études ;

d- Une estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet.

3- La proposition financière comprenant l'acte d'engagement précisant la proposition d'honoraires.

Article 101: Présentation des dossiers des architectes

1-Le dossier présenté par chaque architecte est mis dans un pli fermé portant:

- le nom et l'adresse de l'architecte;
- l'objet du contrat;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président du jury de la consultation architecturale lors de la séance publique d'ouverture des plis".

2- Ce pli contient trois enveloppes distinctes:

a) la première enveloppe contient les pièces du dossier administratif prévues à l'article 97 ci-dessus, le contrat d'architectes signé et paraphé par l'architecte. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossiers administratif";

b) la deuxième enveloppe contient les pièces de la proposition technique visées à l'article 100 ci-dessus. Cette enveloppe doit être fermée et portant de façon apparente la mention "proposition technique".

c) la troisième enveloppe contient la proposition financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "proposition financière".

d) les enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse de l'architecte;
- l'objet du contrat;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

Article 102: Dépôt et retrait des plis des architectes

I- Les plis sont, au choix des architectes :

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

1- soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis de la consultation architecturale;

2- soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité;

3- soit remis, séance tenante, au président de jury de la consultation architecturale au début de la séance et avant l'ouverture des plis;

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis de la consultation architecturale 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 le registre spécial prévu à l'article 19 ci-dessus. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 104 ci-dessous.

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

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par l'architecte et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé à l'article 19 ci-dessus.

Les architectes ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues au paragraphe I ci-dessus.

Article 103: Jury de la consultation architecturale

Le jury de la consultation architecturale comprend en plus des membres prévus à l'article 35 du présent règlement :

- un architecte désigné par le maître d'ouvrage. Toutefois, dans le cas où le maître d'ouvrage ne dispose pas d'un architecte il fait appel à un architecte relevant d'une autre administration, d'un autre établissement public ou collectivité territoriale;

- un architecte représentant le ministère chargé de l'urbanisme. Toutefois, en l'absence de ce dernier, dûment convoqué, la séance d'ouverture des plis se tient valablement.

Le maître d'ouvrage peut soit à son initiative, soit sur proposition de l'un des membres du jury, faire appel, à titre consultatif, à tout autre expert ou architecte, dont la participation est jugée utile.

Article 104: Ouverture des plis en séance publique

1- La séance d'ouverture des plis des architectes est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier de la consultation architecturale; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2- Le président du jury ouvre la séance, et invite les architectes présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante. Il invite ensuite, les concurrents qui se sont rendus compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée précisant la nature des pièces manquantes et arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après

l'accomplissement de cette formalité.

Il s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence de l'un de ces membres et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du présent paragraphe, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent ; ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

Le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante huit (48) heures et informe les concurrents et les membres du jury du lieu, la date et l'heure prévues pour la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis.

En cas d'une nouvelle absence la commission procède à l'ouverture des plis avec les membres présents.

3- Le président annonce ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévus ci-dessus, à haute voix, les journaux ayant publié l'avis de la consultation architecturale, les références de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis de la consultation architecturale a été publié.

4- Le président demande aux membres du jury de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bien fondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les architectes concurrents. Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et inscrire les réserves ou observations dans le procès verbal de la séance.

5- Le président ouvre les plis des architectes et vérifie l'existence des trois enveloppes prévues à l'article 101 ci-dessus.

6- Le président ouvre simultanément, pour chaque architecte, l'enveloppe portant la mention "dossier administratif " et l'enveloppe contenant la proposition technique. Le président annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chacune d'elles.

Il donne également lecture, à haute voix, de la teneur de l'estimation sommaire du coût global des travaux du projet proposée par le ou les architecte(s). Les membres du jury paraphent lesdites estimations sommaires.

7-Les membres du jury paraphent les enveloppes contenant les propositions financières des architectes à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 106 ci-dessous.

8- Le président fixe, en concertation avec les membres du jury, la date et l'heure pour la reprise de la séance publique qu'il communique aux architectes concurrents et au public présents. Cette formalité accomplie, il est mis fin à la séance publique et les architectes concurrents et le public se retirent alors de la salle.

A l'issue de cette séance, le président demande au maître d'ouvrage de procéder à l'affichage dans ses locaux de la date et de l'heure retenue pour la prochaine séance publique.

9- Le jury de la consultation architecturale se réunit à huis clos. Après examen des pièces du dossier administratif, il écarte :

a) les architectes qui ne satisfont pas aux conditions requises des architectes prévues à l'article 96 ci-dessus ;

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation
Ministère de l'Economie et des Finances

b) les architectes qui n'ont pas respecté les prescriptions du paragraphe 2) de l'article 101 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;

c) les architectes qui n'ont pas produit les pièces exigées du dossier administratif ;

d) les architectes qui n'ont pas qualité pour soumissionner.

10- Lorsque le jury constate des erreurs matérielles ou discordances dans les pièces du dossier administratif, il admet l'offre du (ou des) architecte(s) concerné(s), sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues au paragraphe 6 de l'article 107 ci-dessous.

11- Le jury arrête ensuite la liste :

- des architectes admis ;
- des architectes admis sous réserve de rectifier les erreurs matérielles ou discordances dans les pièces des dossiers administratifs ;
- des architectes non admis.

Article 105: Examen et évaluation des propositions techniques

Le jury poursuit ses travaux et examine les propositions techniques des seuls architectes admis ou admis sous réserve à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif.

Il procède à la vérification des calculs de l'estimation sommaire du coût global des travaux et rectifie les erreurs arithmétiques éventuelles.

Il élimine les propositions des architectes non conformes aux spécifications exigées par le règlement de consultation ou qui ne satisfont pas aux critères qui y sont prévus ou qui ont présenté une estimation du coût global des travaux du projet supérieure au budget prévu par le maître d'ouvrage et arrête la liste des architectes retenus.

Le jury de la consultation architecturale peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou constituer une sous-commission pour analyser les propositions techniques.

Il peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs architectes des éclaircissements sur leur proposition technique. Ces éclaircissements doivent se limiter aux documents contenus dans les propositions techniques.

Lorsqu'il est fait appel à un expert ou à une sous-commission, les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports signés par l'expert ou les membres de la sous-commission.

Ce rapport énonce les résultats de l'évaluation en décrivant les points forts et les points faibles respectifs de la note de présentation, de l'esquisse sommaire du projet et du calendrier d'établissement des études. Une note sur cent (100) points est attribuée à l'ensemble de ces éléments sur la base des critères fixés au règlement de consultation.

Le rapport énonce également la notation des estimations sommaires, hors taxes, du coût global des travaux basés sur les ratios de surfaces du projet en attribuant une note de cent (100) points à celle la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations sommaires.

Article 106: Ouverture des enveloppes contenant les propositions financières en séance publique.

La séance publique est reprise à la date et à l'heure annoncées par le président du jury et telles qu'elles ont été affichées par le maître d'ouvrage.

Le président donne lecture de la liste des architectes admissibles après examen des dossiers administratifs et de la proposition technique, sans faire connaître les motifs des éliminations de ceux non retenus.

Le président rend, contre décharge, aux architectes écartés présents leurs dossiers administratifs et leurs propositions techniques ainsi que leurs propositions financières à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces architectes.

Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention "proposition financière" des architectes admissibles et donne lecture, à haute voix, de la teneur des actes d'engagement portant les propositions d'honoraires.

Les membres du jury paraphent les actes d'engagement portant la proposition d'honoraires.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les architectes concurrents se retirent de la salle.

Article 107: Evaluation des propositions des architectes à huis clos

1- Le jury poursuit ses travaux à huis clos

2- Le jury procède à la vérification des calculs de la proposition financière et rectifie les erreurs arithmétiques éventuelles et écarte les architectes dont les propositions d'honoraires:

- ne sont pas signées ;
- sont signées par des personnes non habilitées à engager l'architecte;
- expriment des restrictions ou des réserves ;
- sont supérieures aux maximums ou inferieures aux minimums prévus à l'article 90 ci-dessus.

3- Le jury procède à la notation financière des propositions des taux d'honoraires en attribuant une note de cent (100) points à la proposition des taux d'honoraires la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles aux autres propositions d'honoraires.

4- Le jury procède à l'évaluation des offres, en vue de choisir l'offre la plus avantageuse. A cet effet, il procède à la pondération des notes obtenues par chaque architecte en fonction de la proposition technique, de l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet et de la proposition d'honoraires.

La note globale sera obtenue par l'addition de la note technique, de la note de l'estimation sommaire et de la note financière après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de :

- 70 % pour la proposition technique ;
- 20 % pour l'estimation sommaire,;
- 10 % pour la proposition d'honoraires.

L'architecte ayant obtenu la note globale la plus élevée est désigné attributaire du contrat.

5- Le jury procède au classement des propositions des architectes retenus en vue de proposer au maître d'ouvrage l'offre la plus avantageuse. Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses ayant obtenu des notes globales équivalentes, le jury retient l'architecte ayant obtenu la meilleure note de la proposition technique. Si les notes des propositions techniques

Royaume du Maroc Ministère de l'Economie et des Finances Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

sont également équivalentes, le jury procède au tirage au sort pour désigner l'architecte à retenir.

6- le jury invite, le cas échéant, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ainsi que par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, l'architecte auquel il est envisagé d'attribuer le contrat à rectifier éventuellement les erreurs matérielles, arithmétiques ou discordances constatées dans le dossier de l'architecte retenu.

Il lui fixe à cet effet, un délai qui ne peut être inférieur à sept (07) jours à compter de la date de la réception de la lettre susvisée.

7- Le jury se réunit le jour et à l'heure fixés, s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation de l'architecte concerné et procède à la vérification des réponses et des pièces reçues.

Après examen des pièces et des réponses reçues le jury décide :

- soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir la proposition de l'architecte concerné;
- soit d'écarter l'architecte concerné lorsque celui-ci ne répond pas dans le délai imparti ou ne confirme pas les rectifications demandées ou ne régularise pas les discordances relevées;

Dans le second cas, le jury peut inviter, dans les mêmes conditions, l'architecte dont l'offre est classée deuxième.

Il procède à l'examen des pièces et réponses reçues et décide soit de le retenir soit de l'écarter dans les conditions fixées ci-dessus.
Si le jury ne retient pas l'architecte concerné, il peut inviter celui dont l'offre est classée la suivante et examine ses réponses et ses pièces, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus, jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou de la déclaration de la consultation architecturale infructueuse.

Article 108 : Consultation architecturale infructueuse

Le jury déclare la consultation architecturale infructueuse si :

a) aucune offre n'a été présentée ou déposée ;

b) aucun architecte n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs;

c) aucun architecte n'a été retenu à l'issue de l'examen des propositions techniques et financières;

La déclaration de la consultation architecturale infructueuse pour le motif cité au a) ci-dessus ne peut justifier le recours à la consultation architecturale négociée que dans le cas où, cette consultation architecturale a été lancée une deuxième fois et a été déclarée infructueuse.

Article 109 : Procès-verbal de la séance d'examen des offres

Le jury de la consultation architecturale dresse séance tenante procès-verbal, de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui n'est ni rendu public ni communiqué aux architectes mentionne le budget prévisionnel maximum établi par le maître d'ouvrage et enregistre, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations. Il indique également les motifs d'élimination des architectes évincés, les éléments précis sur lesquels le jury s'est fondé pour proposer à l'autorité

compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement de consultation.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et par les membres du jury.

Il est joint au procès-verbal de la séance d'examen des offres, le cas échéant, tout rapport établi, sous leur responsabilité, et dûment signé par les membres de la sous-commission ou l'expert ou le technicien désigné par le jury.

Un extrait du procès-verbal est publié au portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt quatre heures qui suivent la date d'achèvement des travaux du jury, et ce pendant une période de quinze (15) jours au moins.

Article 110 : Résultats définitifs de la consultation architecturale

1- Le maître d'ouvrage informe l'architecte retenu de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux du jury.

Dans le même délai, il avise également les architectes éliminés du rejet de leurs offres, en leur communiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents doivent être conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum.

2- Aucun architecte ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée.

3- Le choix arrêté par le jury de la consultation architecturale conformément aux articles précédents ne peut être modifié par l'autorité compétente.

Article 111 : Annulation de la consultation architecturale

1- L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des architectes et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler la consultation architecturale. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

a. lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de la consultation architecturale ont été fondamentalement modifiées ;

b. lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du contrat ;

2- L'autorité compétente doit annuler la consultation architecturale, dans les mêmes conditions:

a. lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;

b. en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 152 ci-dessous.

Dans tous les cas, l'annulation de la consultation architecturale doit faire l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente relatant les motifs ayant présidé à la prise de ladite décision.

3- Le maître d'ouvrage doit informer par écrit, selon le cas, les architectes concurrents ou attributaires du contrat en précisant le ou les motifs d'annulation de la consultation architecturale et communiquer la décision aux membres du jury.

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation
Ministère de l'Economie et des Finances

Aucun architecte ne peut prétendre à indemnité si la consultation architecturale a été annulée.

La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés publics.

4-L'annulation de la consultation architecturale ne justifie pas le recours à la consultation architecturale négociée.

Sous-section II : Concours architectural

Article 112 : Principes et modalités du concours architectural

1- Le concours architectural est une procédure permettant au maître d'ouvrage, après avis du jury de concours, de choisir la conception d'un projet et de confier, à son auteur, par la suite le suivi et le contrôle de son exécution.

2- Le concours architectural est organisé sur la base d'un programme établi par le maître d'ouvrage.

3- Le concours architectural comporte un appel public à la concurrence; tout architecte désirant y participer peut déposer un projet.

4- Les projets proposés par les architectes sont examinés et classés par le jury de concours.

5- Seuls sont attributaires de primes et de contrats, les architectes dont les projets sont classés premiers par le jury de concours dans les conditions fixées à **l'article 122** ci-dessous.

6- Le concours comporte l'ouverture des plis en séance publique.

Article 113 : Programme du concours architectural

1- Le programme du concours indique les besoins et la consistance prévisionnels auxquels doit répondre le projet et fixe le budget prévisionnel maximum pour l'exécution du projet à réaliser;

2- Le programme du concours architectural doit comporter en outre les éléments suivants :

- l'énoncé de l'objectif recherché par le concours et l'exposé des aspects importants à considérer ;
- une définition détaillée des composantes du projet et de sa consistance ;
- une description du contexte d'intervention, accompagnée de l'énoncé des dispositions urbanistiques et réglementaires du projet;

3- Il est joint à ce programme le levé topographique du site du projet ainsi que les études géotechniques préliminaires susceptibles de renseigner l'architecte sur le projet envisagé.

4- Le programme prévoit l'allocation de primes aux cinq (5) projets les mieux classés parmi les projets retenus. Le montant de la prime attribuée au lauréat retenu est déduit des honoraires qui lui sont dues au titre du contrat relatif à la conception, au suivi et au contrôle de l'exécution du projet.

Article 114 : Publicité du concours architectural

La publicité du concours architectural est effectuée conformément aux dispositions de l'article 93 ci-dessus.

Toutefois, la publication de l'avis de concours doit intervenir dans un délai de quarante (40) jours au moins avant la date fixée pour la réception des projets. Ce délai court à partir du

lendemain de la date de publication de l'avis au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième.

Article 115 : Règlement du concours architectural

Le concours architectural fait l'objet d'un règlement de concours établi par le maître d'ouvrage et comprenant notamment :

I- En phase d'évaluation des projets:

1- Les critères de choix et de classement des offres pour attribuer le contrat à l'architecte qui a présenté l'offre la plus avantageuse. Ces critères sont variables selon l'objet du contrat. Ils portent sur:

A- la qualité de la proposition technique :

a- du point de vue de l'originalité, de la pertinence et de l'intelligence créative de la proposition, de l'insertion du projet dans le site et son voisinage urbain, de la qualité architecturale globale de la proposition, de la qualité des espaces intérieurs et extérieurs et du respect de l'environnement ;

b- par rapport aux exigences du programme du concours portant sur le respect des surfaces des différentes composantes du programme, des normes et règlements de confort et de sécurité et la qualité de la distribution et des flux et de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

c- du point de vue de la faisabilité technique portant sur la qualité du parti constructif, la qualité des dispositifs de circulation horizontale et verticale et la qualité des infrastructures.

B- l'optimisation des coûts du projet et des délais de sa réalisation portant sur :

1. l'estimation sommaire, hors taxe, du coût global du projet à réaliser;
2. le calendrier d'établissement des études ;

C- la proposition d'honoraires présentée par l'architecte.

II- en phase d'allocation des primes et d'attribution du contrat:

- La liste des pièces à fournir par les architectes conformément à l'article 97 ci-dessus;
- Les critères d'admissibilité des architectes qui prennent en compte leurs capacités juridiques;

III- La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les architectes-concurrents.

IV- les conditions de sauvegarde et de la levée de l'anonymat.

Le règlement du concours doit être signé par le maître d'ouvrage avant le lancement du concours. La signature du maître d'ouvrage prend la forme d'une signature scannée ou électronique en ce qui concerne le règlement de concours publié dans le portail des marchés publics

Article 116 : Dossier de concours architectural

1- Le concours architectural fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage et qui comprend:

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises Publiques et Privatisation
Ministère de l'Economie et des Finances

- une copie de l'avis de concours ;
- le programme du concours;
- un exemplaire du contrat d'architecte ;
- les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- le modèle de l'acte d'engagement ;
- le modèle de la déclaration de l'identité de l'architecte prévue à l'article 120 ci-dessous ;
- le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- le règlement de concours.

2- Les dossiers de concours doivent parvenir aux membres du jury de concours prévu à l'article 118 ci-dessous dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 2 de l'article 99 ci-dessus.

3- Les dossiers du concours architectural doivent être disponibles avant la publication de l'avis du concours et être mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis du concours architectural dans l'un des supports de publication prévu dans l'article 93 ci-dessus et jusqu'à la date limite de dépôt des demandes d'admission des concurrents.

4- Les noms des architectes ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier du concours architectural avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans un registre spécial tenu par le maître d'ouvrage.

5- Les dossiers de concours sont remis aux architectes dans les mêmes conditions que celles prévues aux paragraphes 5 et 6 de l'article 99 ci-dessus.

6- Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier de concours architectural sans changer l'objet du concours. Ces modifications sont communiquées à tous les candidats ayant retiré ou téléchargé ledit dossier et mises à la disposition des autres candidats.

Lorsque les modifications nécessitent le report de la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, ce report doit être publié conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 99 ci-dessus.

7- Lorsqu'un architecte estime que le délai prévu par l'avis de publicité n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date d'ouverture des plis. La lettre de l'architecte doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien fondé de la demande de l'architecte, il peut procéder au report de la date d'ouverture des plis. Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Le report de la date d'ouverture des plis pour ce motif, ne peut intervenir qu'une seule fois quelque soit l'architecte qui le demande.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les architectes ayant retiré ou téléchargé les dossiers du concours architectural.

Article 117 : Conditions requises des architectes

Les conditions requises des architectes pour participer au concours architectural sont les mêmes que celles prévues à l'article 96 ci-dessus.

Article 118 : Jury du concours architectural

Le jury de concours architectural est constitué des membres du jury de la consultation architecturale visés à l'article 103 ci-dessus.

Article 119 : Etablissement de l'anonymat

Les projets proposés par les architectes sont déposés selon les formes et conditions de sauvegarde de l'anonymat.

Le maître d'ouvrage assure la codification des projets proposés par les architectes.

La sauvegarde de l'anonymat doit être assurée jusqu'à ce que le jury procède à sa levée.

Le règlement de concours prévoit, à cet effet, les conditions de présentation des offres de manière à sauvegarder l'anonymat des propositions des architectes.

Les conditions de sauvegarde, de codification et de levée de l'anonymat sont fixées par les articles, 120, 121, 122 et 123 ci-dessous.

Article 120 : Contenu, présentation et dépôt des dossiers des architectes

I- Contenu des dossiers des architectes:

Le dossier présenté par chaque architecte comprend les pièces suivantes :

A - la déclaration d'identité de l'architecte dûment remplie et signée ;

B - la proposition technique comportant :

1. le plan d'implantation orienté situation et masse et indiquant l'emprise du ou des bâtiments à réaliser par rapport aux emprises publiques ainsi que les emprises éventuelles d'équipements publics prévus par les plans d'urbanisme ;
2. les plans d'architecture aux échelles appropriées présentant les différents niveaux, les assemblages, les coupes et les façades ainsi que tout autre dessin architectural que le règlement du concours architectural juge utile de joindre à la prestation du concurrent se rapportant notamment aux perspectives, à la simulation dans site et aux rendus d'ambiance. Ces plans d'architecture doivent être présentés au format précisé dans ledit règlement architectural.
3. la note de présentation à la fois descriptive, explicative et justificative du projet du concurrent, énumérant les ouvrages à réaliser, et indiquant leurs caractéristiques fonctionnelles, leur répartition et leurs liaisons dans l'espace; elle comporte aussi le descriptif sommaire des prestations techniques et de finition proposées ainsi que le tableau des surfaces utiles et hors œuvre.

C- L'estimation sommaire, hors taxes, du coût du projet établie sur la base du calcul des surfaces et des prestations techniques et de finitions proposées.

D- Le projet de contrat d'architecte paraphé et signé par ce dernier ;

E-L'acte d'engagement fixant le taux des honoraires proposé par l'architecte.

II-Présentation des dossiers des architectes:

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation
Ministère de l'Economie et des Finances

Le dossier présenté par chaque architecte doit être mis dans un emballage accompagné d'une enveloppe fermée contenant la déclaration d'identité de l'architecte dûment remplie et signée et paraphée par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

L'emballage et l'enveloppe visés ci-dessus ne doivent comporter aucune mention ni signe distinctif.

L'emballage contient trois plis:

1- Le premier pli porte la mention « projet » et contient la proposition technique.

2- Le deuxième pli porte la mention « estimation » et contient :

- l'estimation sommaire du coût du projet ;
- le calendrier d'établissement des études ;

3- Le troisième pli porte la mention « proposition financière » et contient :

- le contrat d'architecte signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.
- L'acte d'engagement fixant le taux d'honoraires.

III- Le dépôt des dossiers des architectes:

Les dossiers des architectes sont soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis du concours, soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité.

Les dossiers des architectes déposés ou reçus postérieurement à la date et à l'heure fixées par l'avis du concours pour la séance d'ouverture des plis ne sont pas admis.

A leur réception, les dossiers des architectes sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial.

Un code est attribué et porté sur l'emballage et l'enveloppe contenant la déclaration d'identité de l'architecte remis par l'architecte, conformément aux dispositions de l'article 119 ci-dessus.

Les emballages et les enveloppes doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture par le jury de concours dans les conditions prévues à l'article 121 ci-après.

Les enveloppes comportant les déclarations d'identité des architectes et portant les codes sont mises par le maître d'ouvrage dans un pli distinct.

Les dossiers déposés ou reçus ne peuvent être ni retirés ni complétés ni modifiés.

Article 121 : Ouverture des emballages contenant les projets proposés par les concurrents

1- La séance d'ouverture des plis contenant les projets proposés par les architectes est publique.

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par l'avis du concours; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2- Le président ouvre la séance, s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. En cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire pour la tenue de la séance, le président reporte la séance de quarante huit (48) heures et informe les architectes-concurrents présents de la nouvelle date et de l'heure prévues pour la reprise

de la séance.

3- Le président annonce ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévus ci-dessus, à haute voix, les journaux ayant publié l'avis du concours, les références de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis du concours architectural a été publié.

4- le président s'assure que chaque emballage reçu comporte le code de sauvegarde de l'anonymat;

5- le président s'assure également de l'existence des enveloppes portant le code de sauvegarde de l'anonymat et contenant les déclarations d'identité des architectes.

Ces enveloppes sont mises dans un pli que les membres du jury paraphent, à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ce pli doit rester fermé et mis en lieu sûr jusqu'à son ouverture dans les conditions prévues au paragraphe 7 de l'article 122 ci-dessous.

6- Le président ouvre les emballages et vérifie la présence, dans chacun d'eux, des plis prévus au II de l'article 120 ci-dessus. Il porte le code mentionné sur l'emballage sur les trois plis.

7- Les membres du jury paraphent les plis comportant la mention « proposition financière » à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 123 ci-dessous.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; les architectes concurrents et le public se retirent de la salle.

Article 122 : Evaluation des projets des architectes à huis clos

1- Le jury de concours poursuit ses travaux à huis clos.

2- Le président ouvre les plis comportant la mention « estimation », vérifie la présence dans chacun d'eux des pièces exigées et annonce, à haute voix, le montant de chaque estimation.

3- Le jury vérifie les estimations des architectes par rapport au budget prévisionnel maximum pour l'exécution de la prestation et écarte les projets dont l'estimation est supérieure audit budget.

4- Le jury procède ensuite à l'ouverture des plis comportant la mention « projet » à l'exception de ceux écartés pour le motif cité au paragraphe 3 ci-dessus.

5- Le jury procède ensuite, à l'évaluation et au classement des projets sur la base des critères figurant au règlement du concours. Il peut consulter tout expert qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés. Il peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser lesdits projets.

Une note sur cent (100) points est attribuée à chaque proposition technique.

6- Le jury procède ensuite à l'évaluation des estimations sommaires du coût global des travaux et du calendrier d'établissement des études sur la base des critères prévus au règlement du concours. Une note de cent (100) points est attribuée à celle la plus avantageuse.

Cette note est répartie à raison de :

- 80 points pour l'estimation du coût global des travaux à l'estimation la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations sommaires ;

Royaume du Maroc * Ministère de l'Economie et des Finances * Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

- 20 points pour le calendrier d'établissement des études.

Le jury écarte les projets qu'il juge inacceptables eu égard aux critères fixés par le règlement du concours et arrête la liste des projets admis.

7- Le jury de concours procède à la levée de l'anonymat. Il ouvre le pli contenant les enveloppes comportant les déclarations de l'identité de l'architecte.

8- Le jury arrête la liste des architectes en fonction des projets retenus.

9- Le président fixe, en concertation avec les membres du jury, la date et l'heure pour la reprise de la séance publique.

A l'issue de cette séance, le président demande au maître d'ouvrage de procéder à l'affichage dans ses locaux de la date et de l'heure retenue pour la prochaine séance publique et d'informer par écrit les architectes ayant déposé des offres de cette date.

Article 123 : Ouverture des plis contenant les propositions financières en séance publique

1- La séance publique est reprise à la date et à l'heure fixées par le président du jury et telles qu'elles ont été affichées et communiquées par le maître d'ouvrage.

2- Le président donne lecture de la liste des architectes dont les projets sont admis, sans faire connaître les motifs des éliminations de ceux dont les projets sont écartés.

Le président rend, contre décharge, aux architectes écartés présents leurs dossiers à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces architectes.
3- Le président ouvre ensuite, les plis portant la mention « proposition financière » et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chacun d'eux, l'identité de l'architecte et le taux d'honoraire mentionné dans son acte d'engagement.

Les membres du jury paraphent les actes d'engagement portant la proposition du taux d'honoraires.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin; le public et les architectes concurrents se retirent de la salle.

Article 124 : Evaluation des propositions financières à huis clos

1- Le jury de concours se réunit à huis clos ; il vérifie que le contrat d'architecte est paraphé et signé par l'architecte ou par la personne habilitée à l'engager. Il écarte les architectes dont les contrats ne sont pas signés ou sont signés par des personnes n'ayant pas qualité pour les engager.

2- Le jury vérifie ensuite les actes d'engagements et écarte les architectes dont les actes:

- ne sont pas signés ;
- sont signés par des personnes non habilitées à engager l'architecte;
- expriment des restrictions ou des réserves ;
- portent des taux d'honoraires supérieurs aux maximums ou inferieurs aux minimums prévus à l'article 90 ci-dessus.

3- Le jury procède à la notation financière des propositions d'honoraires en attribuant une note de cent (100) points à la proposition d'honoraires la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles aux autres propositions d'honoraires.

4- Le jury procède à l'évaluation des offres, en vue de les classer et de choisir l'offre la plus avantageuse. A cet effet, il procède à la pondération des notes obtenues par chaque architecte en fonction de la proposition technique, de l'estimation sommaire du coût global des travaux, du calendrier d'établissement des études et de la proposition d'honoraires.

La note globale sera obtenue par l'addition de la note technique, de la note de l'estimation sommaire et de la note financière après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de :

- 70 % pour la proposition technique ;
- 20 % pour l'estimation sommaire du coût global des travaux, du calendrier d'établissement des études;
- 10 % pour la proposition d'honoraires.

5- Il procède ensuite, au classement des architectes-concurrents en fonction de l'offre la plus avantageuse.

6- Le jury invite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, les architectes ayant présenté l'offre la plus avantageuse à :

- produire les pièces du dossier administratif visées à l'article 97 ci-dessus;
- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant;

Il leur fixe à cet effet, un délai qui ne peut être inférieur à sept (07) jours à compter de la date de réception de la lettre d'invitation.

7- Le président du jury suspend la séance et fixe la date et l'heure pour poursuivre ses travaux ;

8- Les éléments de réponse du concurrent doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse de l'architecte ;
- l'objet du concours;
- l'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président du jury du concours" et porter la mention apparente « dossier administratif».

Ce pli doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre d'invitation, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité;

Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 120 ci-dessus.

9- Le jury se réunit le jour et à l'heure fixés. Toutefois, le président peut inviter les membres du jury pour reprendre ses travaux dés la réception des réponses des architectes concernés.

Il s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation des architectes concernés et procède à la vérification des pièces et des réponses reçues.

Après examen des pièces et de la réponse reçues, le jury décide :

a- soit d'arrêter le classement définitif des architectes en fonction de leurs projets et fait ses propositions au maître d'ouvrage d'attribution de prime aux cinq (5) candidats les mieux classés et de retenir le projet classé le premier;

Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

b- soit d'écarter tout architecte concerné lorsque celui-ci :

- ne répond pas dans le délai imparti ;
- ne produit pas les pièces exigées;
- ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles demandées ;
- produit une offre financière signée par une personne non habilitée à l'engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés.

10- Dans le cas où l'un des architectes ayant présenté l'offre la plus avantageuse est écarté conformément aux dispositions de l'alinéa b) du paragraphe 9 ci-dessus, le jury peut proposer au maître d'ouvrage de retenir l'architecte dont l'offre est classée deuxième.

Si le jury ne retient pas l'architecte concerné, il peut proposer l'architecte dont l'offre est classée la suivante, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou la déclaration du concours infructueux.

Les architectes écartés n'ont pas droit aux primes.

11- Le classement proposé par le jury ne peut être modifié.

Article 125: Concours architectural infructueux

Le jury déclare le concours infructueux si :

a. aucune offre n'a été présentée ou déposée;
b. aucun architecte n'a été retenu à l'issue de la phase d'évaluation des projets;
c. aucun architecte n'est admis à l'issue de l'évaluation de l'estimation sommaire, hors taxe, du coût global du projet ;
d. aucune offre n'a été retenue à l'issue de l'examen des dossiers administratifs;

La déclaration du concours architectural infructueux ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

Article 126 : Procès-verbal du concours architectural

Le jury du concours architectural dresse séance tenante procès-verbal, de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui n'est ni rendu public ni communiqué aux architectes mentionne le budget prévisionnel maximum prévue pour l'exécution du projet à réaliser et enregistre, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres du jury ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations. Il indique également les motifs d'élimination des architectes évincés, les éléments précis sur lesquels le jury s'est fondé pour proposer à l'autorité compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement du concours architectural.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et par les membres du jury.

Il est joint au procès-verbal de la séance d'examen des offres, le cas échéant, tout rapport établi, sous leur responsabilité, et dûment signé par les membres de la sous-commission ou l'expert ou le technicien désigné par le jury.

Un extrait du procès-verbal est publié au portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt quatre heures qui suivent la date d'achèvement des travaux du jury, et ce pendant une période de quinze (15) jours au moins.

Article 127 : Résultats définitifs du concours architectural

Les dispositions de l'article 110 ci-dessus s'appliquent également au concours.

Article 128 : Annulation du concours architectural

1- L'autorité compétente peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des architectes et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion contrat, annuler le concours architectural.

Cette annulation intervient dans les cas suivants :

a- lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet du concours architectural ont été fondamentalement modifiées ;

b- lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du contrat ;

L'autorité compétente doit annuler le concours architectural, dans les mêmes conditions:

a- lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;

b- en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article152 ci-dessous.

2- L'annulation du concours fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de ladite annulation.

La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés publics.

3- Le maître d'ouvrage informe par écrit, les concurrents et l'attributaire du contrat en précisant le ou les motifs d'annulation du concours et communique une copie de la décision d'annulation aux membres du jury de concours ;

4- L'annulation du concours ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

5- En cas d'annulation du concours, le maître d'ouvrage attribue les primes prévues par le programme du concours, aux concurrents les mieux classés.

Sous-section III : La consultation architecturale négociée

Article 129 : Recours à la consultation architecturale négociée

I- Principes

1- La consultation architecturale négociée est un mode de passation en vertu duquel une commission de négociation, choisit l'attributaire du contrat après consultation d'un ou plusieurs concurrents et négociation des conditions dudit contrat.

Ces négociations concernent notamment les honoraires, les délais et les conditions d'exécution de la prestation. Elles ne peuvent porter sur l'objet et le programme établi par le maître d'ouvrage.

2- La commission de négociation est désignée par l'autorité compétente.

Elle est composée du président et de deux membres représentants du maître d'ouvrage dont un est architecte. Toutefois, dans le cas où le maître d'ouvrage ne dispose pas d'un architecte

Royaume du Maroc Ministère de l'Economie et des Finances Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

il fait appel à un architecte relevant d'une autre administration ou d'un autre établissement public. Le maître d'ouvrage peut faire appel à toute autre personne, expert ou technicien, dont il juge utile la participation aux travaux de la commission.

3- Tout concurrent à une consultation architecturale négociée doit fournir, au moment de la candidature, un dossier administratif constitué de l'ensemble des pièces prévues à l'article 97 ci-dessus.

4- Les négociations font l'objet d'un rapport signé par le maître d'ouvrage à annexer au dossier du contrat. Ce rapport comporte notamment la liste des architectes consultés, ceux qui se sont manifestés et ceux avec qui les négociations ont été engagées et le contenu desdites négociations, la qualité de leurs propositions, les montants de leurs offres et les motifs ayant présidé au choix de l'architecte retenu.

5- La conclusion du contrat de consultation architecturale négociée donne lieu à l'établissement, par l'autorité compétente, d'un certificat administratif visant le chef d'exception qui justifie la conclusion du contrat sous cette forme et explicitant notamment les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

6- L'autorité compétente peut à tout moment, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents, mettre fin à la procédure par décision dûment établie et signée par ses soins. Cette décision est versée au dossier du contrat.

II- cas des contrats de consultation architecturale négociés:

Les contrats de consultation architecturale négociés sont passés :

- soit après publicité et mise en concurrence ;
- soit sans publicité préalable et après consultation par écrit de trois architectes au moins ;
- soit sans publicité et sans mise en concurrence.

1- peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence:

a- les prestations qui, ayant fait l'objet d'une procédure de consultation architecturale déclarée infructueuse ; dans ce cas, les conditions initiales de la consultation architecturale ne doivent subir aucune modification et la période entre la date où la procédure a été déclarée infructueuse et la date de l'envoi de la lettre circulaire, invitant les concurrents à déposer leurs dossiers, ne doit pas être supérieure à vingt et un (21) jours ;

b- les prestations que le maître d'ouvrage doit faire exécuter par un autre architecte dans les conditions prévues par le contrat initial, à la suite de la défaillance de son titulaire ;

2- peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée sans publicité et après consultation par écrit de trois architectes au moins, les prestations portant sur l'entretien et la réparation des bâtiments.

3- peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence:

Les prestations à réaliser d'une extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage et n'étant pas de son fait notamment, suite à la survenance d'un événement catastrophique tels que séisme, inondation, raz de marée,

incendies, bâtiments ou ouvrages menaçant ruine, et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour une publicité et une mise en concurrence préalables. Les contrats correspondants à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

III- Consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence :

1- La procédure négociée après publicité et mise en concurrence fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence publié dans au moins un journal à diffusion nationale choisi par le maître d'ouvrage et dans le portail des marchés publics. Cet avis peut être parallèlement porté à la connaissance des architectes éventuels et le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

2- L'avis de publicité fait connaitre :

- L'objet du contrat ;
- Le maître d'ouvrage qui procède à la consultation architecturale négociée ;
- L'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où l'on peut retirer le dossier du contrat ;
- Les pièces à fournir par les architectes ;
- L'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où les offres des architectes sont déposées ou adressées ;
- La date limite du dépôt des candidatures.

3-le délai minimal entre la date de la publication de l'avis de publicité au journal et dans le portail des marchés publics et la date de réception des candidatures est de dix (10) jours au moins.

4-le dossier du contrat négocié après publicité et mise en concurrence comprend :

- le programme de la consultation architecturale ;

- un exemplaire du projet de contrat d'architecte;

- le règlement de la consultation architecturale, le cas échéant ;

- les plans et les documents techniques, le cas échéant;

- le modèle de l'acte d'engagement;

- le modèle de la déclaration sur l'honneur;

- lorsque le maître d'ouvrage le juge utile, tout document susceptible de renseigner l'architecte sur le projet envisagé.

5- Les dossiers de candidatures doivent contenir les dossiers et les pièces prévus à l'article 100 ci-dessus. Ils doivent respecter les conditions de présentation prévues à l'article 101 ci-dessus.

Les dossiers de candidatures sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception et de garantir leur confidentialité.

6- Après réception des propositions, la commission de négociation examine les dossiers administratifs reçus et arrête la liste des concurrents dont les capacités juridiques sont jugées suffisantes.

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation
Ministère de l'Economie et des Finances

Le nombre de concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3), sauf si le nombre des concurrents justifiant des capacités juridiques ou qui ont répondu favorablement n'est pas suffisant.

7- La commission de négociation engage ensuite, concomitamment les négociations avec les concurrents admis.

8- Au terme des négociations, le contrat est attribué au concurrent retenu par la commission de négociation ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

IV-Les engagements réciproques afférents aux consultations architecturales négociées sont conclus sur la base de l'acte d'engagement souscrit par l'architecte attributaire et sur la base du contrat d'architecte.

CHAPITRE VI : Dématérialisation des procédures

Article 130: Documents à publier dans le portail des marchés publics

La gestion du portail des marchés publics est confiée à la trésorerie générale du royaume.

Sont publiés dans ledit portail:

- les textes législatifs et réglementaires régissant les marchés publics ;
- les programmes prévisionnels des achats et leur mise à jour, le cas échéant ;
- les avis de publicité des :
  - appels d'offres ouverts,
  - appels d'offres avec présélection,
  - concours,
  - procédures négociées ;
  - consultations architecturales,
  - concours architectural,
  - consultations architecturales négociées ;
- les avis rectificatifs;
- les avis d'appel à manifestation d'intérêt ;
- les avis des enchères électroniques inversées ;
- la lettre circulaire relative aux appels d'offres restreints ;
- le dossier d'appel à la concurrence ainsi que les modifications y afférentes;
- le procès verbal de la réunion ou de la visite des lieux ;
- les extraits des procès verbaux des séances d'examen des offres ;
- les résultats des appels d'offres, des marchés négociés avec publicité préalable et mise en concurrence, de la consultation architecturale, du concours, du concours architectural et des consultations architecturales négociées;
- la décision d'annulation de la procédure;
- les rapports d'achèvement de l'exécution des marchés.
- les décisions d'exclusion de la participation aux marchés publics ou contrats d'architectes prises en application du présent règlement ;
- les décisions de retrait des certificats de qualification et de classification des entreprises, du certificat d'agrément relatif à la maîtrise d'œuvre et de l'autorisation d'exercer pour les architectes ;
- la synthèse des rapports de contrôle et d'audit ;

La liste de ces documents peut être modifiée ou complétée par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission des marchés. Les conditions de publication des documents précités dans ce portail sont fixées par ledit arrêté.

Article 131: Dépôt et retrait des plis des concurrents par voie électronique

Le dépôt et le retrait des plis et les offres des concurrents peuvent être effectués par voie électronique dans le portail des marchés publics.

Les conditions et les modalités du dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents sont définies par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission des marchés.

Article 132: Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique

L'ouverture des plis et l'évaluation des offres des concurrents déposés par voie électronique sont effectuées conformément aux dispositions des articles 36 à 45 ci-dessus.

Les conditions et les modalités de l'ouverture des plis et de l'évaluation par voie électronique des offres des concurrents sont définies par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission des marchés.

Article 133: Base de données électronique des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services

Une base de données électronique des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services est domiciliée à la trésorerie générale du Royaume et gérée par ses services.

Cette base de données contient les informations et les documents électroniques relatifs auxdits entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services, à leurs capacités juridiques, financières et techniques, ainsi qu'à leurs références prévues à l'article 25 ci-dessus.

Les modalités de tenue et d'exploitation de ladite base de données électronique sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 134: Procédure des enchères électroniques inversées

Une enchère électronique inversée est une procédure de choix des offres réalisée par voie électronique et permettant aux concurrents de réviser les prix qu'ils proposent à la baisse, au fur et à mesure du déroulement de l'enchère et ce dans la limite de l'horaire fixé pour l'enchère.

Le maître d'ouvrage retient au terme de l'enchère l'offre du concurrent le moins disant qui est désigné attributaire du marché à conclure. La conclusion du marché issue de la procédure d'enchère électronique inversée obéit aux règles et aux conditions prévues par le présent règlement.

Le maître d'ouvrage ne peut recourir à l'enchère électronique inversée que pour les marchés de fournitures courantes portant sur l'acquisition des produits existant dans le commerce et qui ne nécessitent pas des spécifications particulières. Ces produits doivent être décrits préalablement de manière précise.

Le recours aux enchères électroniques inversées doit respecter les règles de publicité préalable. Le maître d'ouvrage doit publier un avis d'enchère électronique inversée dans le portail des marchés publics pendant un délai d'au moins dix (10) jours. Cet avis doit faire connaitre notamment l'objet de l'enchère, les conditions requises des concurrents et les

Royaume du Maroc Ministère de l'Economie et des Finances Direction des Entreprises publiques et de la Privatisation

modalités de participation à l'enchère et le nombre minimum de concurrents qui devront s'inscrire pour participer à l'enchère.

Les modalités et les conditions de recours et de mise en œuvre des enchères électroniques inversées sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission des marchés.

Chapitre VII: Approbation des marchés

Article 135: Principes et modalités

Les marchés de travaux, de fournitures ou de services ne sont valables et définitifs qu'après leur signature par l'autorité compétente et leur visa par le Contrôleur d'Etat, lorsque ledit visa est requis.

L'approbation des marchés doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations objet desdits marchés à l'exception du cas prévu au paragraphe (b) de l'article 87 ci-dessus.

L'approbation des marchés, exception faite des marchés négociés conclus sous le chef d'exception d'urgence, ne peut intervenir avant l'expiration d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission ou du jury ou de la date de signature du marché par l'attributaire lorsqu'il est négocié après publicité et mise en concurrence.

Article 136: Délai de notification de l'approbation

L'approbation du marché doit être notifié à l'attributaire dans un délai maximum de soixante quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis ou de la date de la signature du marché par l'attributaire lorsqu'il est négocié. Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément au deuxième alinéa de l'article 33 ci-dessus, le délai d'approbation visé au premier alinéa ci-dessus est majoré d'autant de jours acceptés par l'attributaire du marché.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Lorsque le maître d'ouvrage décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, lui proposer par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas trente (30) jours. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Le maître d'ouvrage établit un rapport, dûment signé par ses soins, relatant les raisons de la non approbation dans le délai imparti. Ce rapport est joint au dossier du marché.

Chapitre VIII: Dispositions particulières

Article 137: Marchés d'études

A - Principes et modalités

Lorsque le maître d'ouvrage ne peut effectuer par ses propres moyens les études qui lui sont nécessaires, il a recours à des marchés d'études.

Les marchés d'étude peuvent comporter une phase préliminaire dite « de définition » pour déterminer les buts et les performances à atteindre, les techniques à utiliser ou les moyens en personnel et en matériel à mettre en œuvre.

Les marchés d'étude doivent être nettement définis quant à leur objet, leur étendue et leur délai d'exécution pour permettre la mise en concurrence des prestataires.

Ces marchés doivent prévoir la possibilité d'arrêter l'étude soit à l'issue d'un délai déterminé, soit lorsque les dépenses atteignent un montant fixé.

Lorsque sa nature et son importance le justifient, l'étude est scindée en plusieurs phases, chacune assortie d'un prix. Dans ce cas, le marché peut prévoir l'arrêt de son exécution au terme de chacune de ces phases.

Le maître d'ouvrage dispose des résultats de l'étude pour ses besoins propres et ceux des collectivités et organismes mentionnés par le marché ; celui-ci prévoit les droits réservés au titulaire dans le cas de fabrication ou d'ouvrages réalisés à la suite de l'étude; les droits de propriété industrielle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours de l'étude sont acquis au titulaire de l'étude, sauf dans le cas où le maître d'ouvrage se réserve tout ou partie de ces droits par une disposition du marché.

B – Evaluation des offres

Le règlement de consultation précise que l'évaluation des offres se fera en deux étapes : premièrement, du point de vue de la qualité technique, puis du point de vue financier.

1) l'évaluation de la qualité technique se fera sur la base de plusieurs critères, notamment :

- l'expérience du concurrent applicable à la mission en cause ;

- la qualité de la méthodologie proposée ;

- le programme de travail ;

- le niveau de qualification des experts proposés ;

- le cas échéant, le degré de transfert des connaissances et le niveau de participation de nationaux parmi le personnel clé proposé pour l'exécution de la mission.

Une note est attribuée à chaque critère. Puis ces notes seront ensuite pondérées pour aboutir à une note globale sur 100. Les pondérations peuvent varier en fonction des situations. Les pondérations applicables doivent être fixées au règlement de consultation.

A l'issue de cette première phase, il est préparé un rapport d'évaluation technique des propositions. Ce rapport justifiera les résultats de l'évaluation en décrivant les points forts et les points faibles respectifs des offres.

2) Pour l'évaluation financière, l'offre financière comprend les taxes, droits et impôts, les frais remboursables, tels que déplacements, traduction et impression des rapports, ou frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et bénéfices.

La proposition la moins chère peut se voir attribuer une note financière de 100 et les autres propositions des notes financières inversement proportionnelles à leur montant. Les notes financières peuvent également être déterminées à l'aide d'autres méthodes. La méthode à utiliser doit être prévue dans le règlement de consultation.

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises publiques et de la Privatisation
Ministère de l'Economie et des Finances

3) Pour l'attribution du marché, la note globale est obtenue par l'addition des notes techniques et financières après introduction d'une pondération. La pondération attribuée à l'offre financière sera déterminée compte tenu de la complexité de la mission et du niveau de qualité technique voulu. La pondération attribuée à l'offre financière sera généralement de l'ordre de 10 à 20 points, mais ne pourra en aucun cas dépasser 40 points sur une note globale de 100. Les pondérations proposées pour la qualité technique et le coût seront précisées dans le règlement de consultation. Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée sera désigné attributaire du marché.

Article 138: Préférence en faveur de l'entreprise nationale

Aux seules fins de comparaison des offres relatives aux marchés de travaux et d'études y afférentes, et après que la commission d'appel d'offres ou le jury de concours ait arrêté la liste des concurrents admissibles et éliminé les concurrents dont les offres ne sont pas conformes aux spécifications exigées et lorsque des entreprises étrangères soumissionnent à ces marchés, une préférence peut être accordée aux offres présentées par des entreprises nationales.

Dans ces conditions, les montants des offres présentées par les entreprises étrangères sont majorés d'un pourcentage ne dépassant pas quinze pour cent (15%).

Le règlement de consultation relatif aux procédures de passation de ces marchés fixe le pourcentage à appliquer pour la comparaison des offres lors de leur évaluation.
Lorsque des groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères soumissionnent auxdits marchés, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement. Dans ce cas, les groupements concernés fournissent, dans le pli contenant l'offre financière visé à l'article 29 ci-dessus, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

Un arrêté du ministre chargé des finances fixera les conditions et les modalités d'application de cet article.

Article 139 : Mesures en faveur de la petite et moyenne entreprise

Le maître d'ouvrage est tenu de réserver vingt pour cent (20 %) du montant prévisionnel des marchés, qu'il compte lancer au titre de chaque année budgétaire, à la petite et moyenne entreprise nationale.

Un arrêté du ministre chargé des finances fixe les conditions et les modalités d'application de cet article.

Article 140: Groupements

Les concurrents peuvent, de leur propre initiative, constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement peut être soit conjoint soit solidaire.

Le maître d'ouvrage ne peut limiter la participation aux marchés qu'il lance, exclusivement, aux groupements ni exiger la forme du groupement.

Tout concurrent membre d'un groupement ne disposant pas d'un certificat de qualification et classification n'est pas admis à participer en groupement conjoint ou solidaire aux marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur.

Tout concurrent membre d'un groupement ne disposant pas d'un certificat d'agrément n'est pas admis à participer en groupement conjoint ou solidaire aux marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur.

A. - Groupement conjoint:

Le groupement est dit "conjoint" lorsque chacun des membres du groupement, s'engage à exécuter une ou plusieurs parties distinctes tant en définition qu'en rémunération des prestations objet du marché.

L'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage

Ce mandataire est également solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché.

Chaque membre du groupement conjoint, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

Pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit justifier la ou les qualifications et la classe requises pour la ou les parties pour la ou lesquelles il s'engage.

Pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le ou les domaines d'activités correspondant à la ou aux parties pour la ou lesquelles il s'engage.

Le groupement conjoint doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

B - Groupement solidaire :

Le groupement est dit "solidaire" lorsque tous ses membres s'engagent solidairement vis-à-vis du maître d'ouvrage pour la réalisation de la totalité du marché.

L'un des membres du groupement désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne l'exécution des prestations par tous les membres du groupement.

Le groupement solidaire doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché.

Les membres du groupement solidaire, y compris le mandataire, doivent justifier individuellement les capacités juridiques exigées.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens humains, techniques et financiers de l'ensemble de ses membres pour satisfaire de manière complémentaire et cumulative les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Les qualifications des membres du groupement sont appréciées comme suit:

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises publiques et de la Privatisation
Ministère de l'Economie et des Finances

- Pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur, le mandataire du groupement doit justifier la ou les qualifications et la classe requises, les autres membres du groupement doivent justifier individuellement au moins la ou les qualifications exigées et la classe immédiatement inférieure à la classe requise.
- Pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le ou les domaines d'activités exigés.
- Pour les marchés non soumis à un système de qualification et de classification ni au système d'agrément, les membres du groupement doivent produire individuellement des attestations de réalisation de prestations similaires telles que prévues par l'alinéa 2 du paragraphe B de l'article 25 ci-dessus.

C - Dispositions communes aux groupements conjoint et solidaire :

Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et le cas échéant l'offre technique présentés par un groupement sont signés soit par l'ensemble 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.

Lorsque le marché est passé par appel d'offres avec présélection ou sur concours, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de la remise des candidatures et celle de la remise des offres.

Un même concurrent ne peut présenter plus d'une offre dans le cadre d'une même procédure de passation des marchés que ce soit en agissant à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement.

Chaque groupement doit présenter, parmi les pièces du dossier administratif, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

a) Au nom collectif du groupement ;
b) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
c) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant.

Article 141: Sous-traitance

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers.

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la

dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat précité.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut prévoir dans le cahier de prescriptions spéciales une clause en vertu de laquelle le titulaire du marché est tenu, lorsqu'il envisage de sous-traiter une partie du marché, de la confier à des prestataires installés au Maroc et notamment à des petites et moyennes entreprises.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues à l'article 24 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 24 ci-dessus.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

En aucun cas, la sous-traitance ne peut ni dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Pour l'application de cette disposition le cahier des prescriptions spéciales doit indiquer, parmi les composantes de la prestation, celles qui constituent le corps d'état principal, ainsi que les prestations qui ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

Article 142: Mesures coercitives

En cas de présentation d'une déclaration sur l'honneur inexacte ou de pièces falsifiées ou lorsque des actes frauduleux, de corruption, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge d'un concurrent ou du titulaire, selon le cas, des sanctions ou l'une d'entre elles seulement sans préjudice, le cas échéant, des poursuites pénales sont prises:

a)- Par décision du Président du Conseil d'Administration, après avis de la commission des marchés, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés passés par les services relevant de son autorité ;

Cette mesure d'exclusion peut être étendue aux marchés lancés par l'ensemble des administrations de l'Etat et des établissements publics par décision du Chef du gouvernement, sur proposition du Président du Conseil d'Administration, après avis de la commission des marchés.

b)- Par décision de l'autorité compétente, la résiliation du marché, suivie ou non de la passation d'un nouveau marché, aux frais et risques du titulaire. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un nouveau marché après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au défaillant sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.

Dans les cas prévus aux a) et b) ci-dessus, le concurrent ou le titulaire, auquel sont communiqués les griefs, est invité, au préalable, à présenter ses observations dans le délai imparti par le maître d'ouvrage. Ce délai ne peut être inférieur à quinze (15) jours.

Les décisions prévues au a) et b) doivent être motivées et notifiées au concurrent ou au titulaire défaillant et publiées au portail des marchés publics.

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises publiques et de la Privatisation
Ministère de l'Économie et des Finances

Article 143: Modèles

Un arrêté du ministre chargé des finances, pris après avis de la commission des marchés arrête les modèles des pièces ci-après :

a. l'acte d'engagement ;
b. le cadre du bordereau des prix ;
c. le cadre du bordereau des prix pour approvisionnements ;
d. le cadre du détail estimatif ;
e. le cadre du bordereau des prix-détail estimatif ;
f. le cadre du bordereau du prix global ;
g. le cadre de la décomposition du montant global ;
h. le cadre du sous-détail des prix ;
i. la déclaration sur l'honneur ;
j. la déclaration de l'identité d'architecte ;
k. le cadre du programme prévisionnel ;
l. l'avis de publicité ;
m. la demande d'admission ;
n. la lettre d'admission ;
o. la lettre circulaire de consultation ;
p. l'état des pièces constitutives des dossiers des concurrents ;
q. le cadre du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres, de la consultation architecturale, du concours ou du concours architectural;
r. le cadre de l'extrait du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres, de la consultation architecturale, du concours ou du concours architectural;
s. le cadre des résultats définitifs de l'appel d'offres, de la consultation architecturale, du concours ou du concours architectural;
t. le cadre du rapport de présentation du marché ;
u. le cadre du rapport d'achèvement de l'exécution du marché ;
v. le contrat d'architecte ;
w. le cadre du rapport de la commission négociée ;
x. le cadre du certificat administratif.

Ces modèles peuvent être adaptés par décision de l'autorité compétente.

Chapitre IX : Gouvernance des marchés publics

Article 144: Maîtrise d'ouvrage déléguée

1. L'autorité compétente peut confier par convention l'exécution en son nom et pour son compte de tout ou partie des missions de maîtrise d'ouvrage, soit à une administration publique habilitée conformément à la réglementation en vigueur soit à un établissement public, société d'Etat ou filiale publique, par décision du président du Conseil d'Administration.

Les missions de maîtrise d'ouvrage à déléguer peuvent porter notamment sur:

- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- le suivi et la coordination des études ;
- l'examen des avant-projets et des projets ;
- l'agrément des avant-projets et des projets ;
- la préparation des dossiers de consultation ;
- la passation des marchés conformément aux dispositions du présent règlement;

- la gestion du marché après son approbation par l'autorité compétente ;
- le suivi, la coordination et le contrôle des travaux ;
- la réception de l'ouvrage.

Le maître d'ouvrage délégué n'est tenu envers le maître d'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci.

Il représente le maître d'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui sont confiées jusqu'à ce que le maître d'ouvrage ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la convention.

2. La convention précitée prévoit notamment :

a) le ou les ouvrages qui font l'objet de la délégation de maîtrise d'ouvrage ;

b) les attributions confiées au maître d'ouvrage délégué ;

c) les conditions dans lesquelles le maître d'ouvrage constate l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage délégué ;

d) les modalités de la rémunération du maître d'ouvrage délégué et les conditions éventuelles du versement d'une rémunération progressive en fonction de la réalisation du projet objet de ladite délégation de maîtrise d'ouvrage ;

e) les conditions dans lesquelles la convention peut être résiliée ;

f) le mode de financement de l'ouvrage conformément à la réglementation en vigueur ;

g) les modalités du contrôle technique, financier et comptable exercé par le maître d'ouvrage aux différentes phases de l'opération ;

h) les conditions d'agrément des avant-projets et de réception de l'ouvrage ;

i) les obligations du maître d'ouvrage délégué vis-à-vis du maître d'ouvrage en cas d'un litige né de l'exécution de la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée ou d'un dommage causé aux tiers.

Article 145 : Collectif d'achats

1- Les maîtres d'ouvrages peuvent coordonner leurs achats de fournitures de même nature, dans le cadre de « collectif d'achat ».

2- Le collectif d'achat est constitué de deux ou plusieurs maîtres d'ouvrages qui se regroupent pour lancer un seul appel à la concurrence donnant lieu à la conclusion d'autant de marchés que de maîtres d'ouvrages membres du collectif.

Les marchés passés par les collectifs d'achat obéissent aux règles prévues par le règlement des marchés pris comme cadre de référence par la convention instituant le collectif d'achat.

3- Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du collectif d'achat, est signée par tous les membres du collectif.

Elle désigne un coordonnateur parmi les membres du collectif.

Une copie de la convention constitutive du collectif d'achat doit faire partie du dossier du marché.

4- Chaque membre du collectif s'engage, dans la convention, à signer avec l'attributaire retenu un marché à hauteur de ses besoins propres tels qu'il les a préalablement déterminés et assure le suivi de son exécution ;

5- Le coordonnateur prépare, en concertation avec les membres du collectif, le dossier d'appel à la concurrence tel que prévu à l'article 19 ci-dessus. Il indique les achats de chaque membre du collectif dans le cahier des prescririons spéciales et les bordereaux des prix-détails estimatifs;

Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

6- Le coordonnateur procède, conformément aux dispositions du présent règlement, au lancement de l'appel à la concurrence et au choix de l'attributaire.

7- Les concurrents doivent présenter un acte d'engagement et le cas échéant, un cautionnement provisoire correspondant à la commande de chaque membre du collectif.

8- En plus des membres de la commission d'appel d'offres prévus à l'article 35 ci-dessus, la commission d'appel d'offres du collectif d'achat comprend les représentants des membres dudit collectif prévus par la convention visée ci-dessus.

9- Le coordonnateur du collectif d'achat est tenu de faire parvenir aux membres de la commission d'appel d'offres le dossier d'appel d'offres au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis d'appel d'offres pour publication.

Les membres précités disposent d'un délai de huit (8) jours pour faire part au coordonnateur de leurs observations.

10- Lorsqu'un membre du collectif d'achat ne conclut pas le marché, issue de l'appel à la concurrence lancé par le coordonnateur au nom du collectif, ou lorsque ledit marché n'est pas approuvé par l'autorité compétente dont relève ledit membre, il en informe, par écrit, le coordonnateur.

Le coordonnateur est tenu d'aviser le titulaire du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, du désistement dudit membre du collectif.

Dans ce cas, le titulaire peut soit :

- accepter de conclure le marché avec les autres membres du collectif d'achat dans les mêmes conditions ;

- refuser la conclusion du marché avec les autres membres du collectif d'achat ; dans ce cas, l'appel à la concurrence est annulé par l'autorité compétente dont relève le coordonnateur, sans encourir de ce fait aucune responsabilité à l'égard du titulaire.

Article 146: Rapport de présentation du marché

Tout projet de marché doit faire l'objet d'un rapport de présentation, établi par le maître d'ouvrage, faisant ressortir notamment :

- la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ;
- l'exposé de l'économie générale du marché ainsi que le montant de son estimation ;
- les motifs ayant déterminé le choix du mode de passation ;
- la justification du choix des critères de sélection des candidatures et de jugement des offres ;
- la justification du choix de l'attributaire.

Pour les marchés négociés, ce rapport de présentation mentionne également, dans la mesure du possible, les justifications des prix proposés par rapport aux prix normalement pratiqués dans la profession.

Article 147: Rapport d'achèvement de l'exécution du marché

Tout marché dont le montant est supérieur à un million (1.000.000) de dirhams, toutes taxes comprises, fait l'objet d'un rapport d'achèvement établi par le maître d'ouvrage, au plus tard dans un délai maximum de trois mois après réception définitive des prestations.

Le rapport d'achèvement mentionne, entre autres :

- l'objet du marché ;
- les parties contractantes ;
- la nature des prestations sous-traitées et l'identité des sous-traitants, le cas échéant ;
- le délai d'exécution, en précisant les dates de commencement et d'achèvement des prestations et en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement des prestations ;
- le (ou les) lieu (x) de réalisation ;
- le bilan physique et financier faisant ressortir les changements intervenus au niveau du programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations, et, le cas échéant, la révision des prix.

Ce rapport est adressé au président du Conseil d'Administration.

Article 148: Contrôle et audit

Les marchés et leurs avenants sont soumis, en dehors des contrôles institués par les textes généraux en matière de dépenses publiques, à des contrôles et audits à l'initiative de l'autorité compétente.
Ces contrôles et audits portent sur la préparation, la passation et l'exécution des marchés, et notamment sur :

- la régularité des procédures de préparation, de passation et d'exécution du marché;
- l'appréciation de la réalité ou de la matérialité des travaux exécutés, des fournitures livrées ou des services réalisés;
- le respect de l'obligation d'établissement des différents documents afférents au marché prévus par le présent règlement ;
- le respect de l'obligation de publication des différents documents afférents au marché prévus par le présent règlement;
- la réalisation des objectifs assignés à la prestation;
- l'appréciation des résultats obtenus au regard des moyens mis en œuvre;
- les conditions d'utilisation des moyens mis en œuvre;
- l'appréciation du prix du marché au regard des prix pratiqués et l'évaluation des coûts des prestations objet dudit marché.
- l'opportunité et l'utilité des projets et prestations réalisés dans le cadre du marché;

Les contrôles et audits sont obligatoires pour les marchés dont les montants excèdent cinq millions (5.000.000,00) de dirhams toutes taxes comprises, et pour les marchés négociés dont les montants excèdent un million (1.000.000,00) de dirhams toutes taxes comprises;

Ces contrôles et audits font l'objet de rapports adressés à l'autorité compétente.

L'autorité compétente publie la synthèse desdits rapports de contrôle et d'audit dans le portail des marchés publics.

Article 149: Obligation de réserve et de secret professionnel

Sans préjudice, des dispositions législatives en vigueur concernant le secret professionnel, les membres des commissions d'appels d'offres, des jurys de concours et des commissions des procédures négociées ainsi que des sous-commissions sont tenus de garder le secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance à l'occasion du déroulement des procédures prévues par le présent règlement.

Il en est de même pour toute personne, fonctionnaire, expert ou technicien, appelée à participer aux travaux desdits commissions ou jurys.

Royaume du Maroc
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation
Ministère de l'Economie et des Finances

Article 150 : Caractère confidentiel de la procédure

Après l'ouverture des plis en séance publique pour toutes les procédures prévues au présent règlement, aucun renseignement concernant l'examen des offres les précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux concurrents ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été affichés dans les locaux du maître d'ouvrage.

Article 151: Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêt

Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis à vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification et doivent s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité, leur impartialité et leur indépendance.

Les membres des commissions d'appels d'offres, des jurys de concours et des commissions des procédures négociées ainsi que des sous-commissions ou toute personne appelée à participer aux travaux desdits commissions ou jurys, sont tenus de ne pas intervenir directement ou indirectement dans la procédure de passation des marchés publics, dés qu'ils ont un intérêt, soit personnellement, soit par personne interposée auprès des concurrents, sous peine de nullité des travaux des commissions ou jurys précités.

Chapitre X : Réclamations et recours

Article 152: Réclamations des concurrents et suspension de la procédure

Tout concurrent peut saisir le maître d'ouvrage concerné par écrit s'il :

1- constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le présent règlement, n'a pas été respectée ;

2- relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;

3- conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission ou le jury et qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage en application des articles 44, 61, 82, 110 et 127 ci-dessus.

La réclamation du concurrent doit être introduite à partir de la date de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et au plus tard cinq (05) jours après l'affichage du résultat dudit appel à la concurrence.

Toutefois, pour le cas prévu au paragraphe 3) ci-dessus, la réclamation du concurrent doit intervenir dans les cinq (05) jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée visée aux articles 44, 61, 82, 110 et 127 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage fait connaître, au requérant, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de cinq (05) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

Si le requérant n'est pas satisfait de la réponse du maître d'ouvrage, il peut recourir à l'autorité compétente, dans les mêmes délais prévus ci-dessus, s'il n'est pas satisfait de la réponse du maître d'ouvrage.

Le requérant peut ensuite recourir, dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de réception de la réponse de l'autorité compétente, au président du Conseil d'Administration s'il n'est pas satisfait de la réponse de l'autorité compétente.

Le président du Conseil d'Administration peut, selon le stade de la procédure, soit :

a) ordonner de procéder au redressement de l'anomalie ainsi relevée ;

b) décider d'annuler la procédure.

Avant de prendre la décision d'annulation, le président du Conseil d'Administration peut décider de suspendre la procédure de l'appel à la concurrence pendant une période de dix (10) jours au maximum, sous réserve que :

- la réclamation soit fondée et comporte des arguments valables démontrant que le concurrent risque de subir un dommage si la procédure n'est pas suspendue ;
- la suspension n'entraînera pas un préjudice disproportionné pour le maître d'ouvrage ou aux autres concurrents.

Toutefois, le président du Conseil d'Administration peut, pour des considérations urgentes d'intérêt général, décider de poursuivre la procédure de passation du marché.

Toute décision prise en vertu du présent article doit mentionner les motifs et les circonstances de son adoption. Elle doit être versée au dossier du marché.

Ne peuvent, toutefois, faire l'objet de contestation de la part des concurrents :

a) le choix d'une procédure de passation de marché;

b) la décision de la commission d'appel d'offres ou du jury de concours de rejeter la totalité des offres conformément aux dispositions des articles 42, 62, 80, 108 et 125 ci-dessus ;

c) la décision de l'autorité compétente d'annuler l'appel d'offres ou le concours dans les conditions prévues aux articles 45, 62, 83, 111 et 128 ci-dessus.

Dans tous les cas, le président du Conseil d'Administration est tenu de répondre au requérant dans un délai n'excédant pas trente (30) jours à compter de la date de réception de la réclamation.

Le maître d'ouvrage tient un registre de suivi des réclamations dans lequel il enregistre les noms des requérants, la date de la réception de toute réclamation et son objet ainsi que la suite qui lui a été réservée.

Article 153 : Recours à la commission des marchés

1- Tout concurrent peut, sans recourir ni au maître d'ouvrage ni à l'autorité compétente ni au président du Conseil d'Administration, adresser directement une requête circonstanciée à la commission des marchés, lorsqu'il:

- constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le présent règlement, n'a pas été respectée ;
- relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;
- conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission ou le jury et qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage en application des articles 44, 61, 82,110 et 127 ci-dessus.

La requête du concurrent doit être introduite à partir de la date de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et au plus tard sept (7) jours après l'affichage du résultat dudit appel à la concurrence.

Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction des Entreprises Publiques et de la Privatisation

2- Tout concurrent qui n'est pas satisfait de la réponse qui lui a été donnée en application des dispositions de l'article 152 ci-dessus ou en l'absence de la réponse du président du Conseil d'Administration, peut saisir directement la commission des marchés.
La requête du concurrent doit être introduite dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de la réception de la réponse du président du Conseil d'Administration ou, en cas de non réponse, à compter de l'expiration du délai de trente (30) jours fixé à l'article 152 ci-dessus.

Dans tous les cas, le requérant doit adresser sa requête par lettre recommandée avec accusé de réception ou la déposer dans les bureaux de la commission des marchés.

Le requérant doit, en même temps, informer le maître d'ouvrage de la saisine de la commission des marchés.

3- les modalités d'examen des requêtes des concurrents par la commission des marchés sont fixées par le décret régissant ladite commission.

Article 154 : Cas de l'offre de financement du marché à des conditions avantageuses par financements concessionnels

L'offre de financement à des conditions avantageuses, présentée dans le cadre de financements concessionnels, peut être retenue parmi les critères de choix et de classement des offres dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 18 ci-dessus, selon les modalités définies par arrêté du ministre chargé des finances.

Chapitre XI : Dispositions finales

Article 155: Date d'entrée en vigueur

- 3 FEV 2015

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du....., date de son approbation par le Ministre chargé des finances.

Toutefois, resteront soumises aux dispositions antérieures les procédures lancées antérieurement à cette date d'effet.

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGENCE

Le Chef du Gouvernement

Abdel-Ilah BENKIRAN

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE

Le Directeur Général

Mohamed MBARKI

محمد امبـاركي

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

Ministre de l'Economie et des Finances

Signé: Mohammed Boussaid

ANNEXE N° 1
La liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou conventions de droit commun

- Abonnement aux réseaux d'eau, d'électricité et de télécommunication ;
- abonnement aux services internet ;
- abonnement d'accès à des bases de données en ligne ;
- achat de spectacles ;
- achat de véhicules et d'engins ;
- achat d'objets d'art, d'antiquité ou de collection ;
- achat et abonnement aux journaux, revues et publications diverses ;
- achat, développement, production ou coproduction de programmes destinés à la diffusion par des organismes de radiodiffusion et du temps de diffusion ;
- acquisition de vignettes pour l'achat de carburant, lubrifiant et réparation du parc automobile de l'Agence ;
- acquisition de vignettes pour le règlement des redevances d'eau, d'électricité et de téléphone;
- acquisition des vignettes pour frais de transport du personnel à l'intérieur du Royaume du Maroc **et à l'étranger**;
- actes d'achat ou de location d'immeubles ou de terrains ;
- consultations médicales ;
- consultations ou recherches juridiques, scientifiques, technique ou littéraires qui compte tenu de leur nature et de la qualité de leurs auteurs ne peuvent faire l'objet de marché ;
- **insertions publicitaires ;**
- **location de salles et de stands et prestations y afférentes;**
- mandats légaux;
- **participation de techniciens, de conférenciers à des actions, culturelles, scientifiques et littéraires en relation avec l'activité de l'Agence ;**
- **prestations d'assurance réalisées conformément aux dispositions légales et règlementaires en vigueur ;**
- **prestations de formation donnant lieu à un diplôme assurées par les universités ou par les instituts publics d'enseignement ou de formation ;**
- **prestations de formation nécessitant des compétences ou expertises particulières ;**
- prestations effectuées entre services de l'Etat gérés de manière autonome **et l'Agence ;**
- prestations postales et frais d'affranchissement ;
-recours à des experts pour l'évaluation des dommages résultant d'événement exceptionnels ;
- transport des délégations marocaines d'encadrement des pèlerins marocains au hajj par voie aérienne ;
- **transport des invités à l'intérieur du Royaume du Maroc, du Maroc vers l'étranger ou de l'étranger vers le Maroc;**
- **transport du matériel du mobilier et des produits d'exposition dans des foires et salons au Maroc et à l'Etranger.**

ANNEXE N° 2

Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre

A – Travaux

- travaux d'entretien et de maintenance des ouvrages et des équipements qui leur sont liées hormis les grosses réparations tels que le renouvellement, la restauration et la modernisation des ouvrages et des équipements.
- travaux d'aménagement paysager et de plantation et travaux d'épierrage.

B – Fournitures

- fourniture de bandes magnétiques et de fournitures nécessaires au fonctionnement des équipements de production vidéo ;
- fourniture de carburant et lubrifiant, des pneumatiques et chambres à air, et des accumulateurs ;
- fourniture de logiciels informatiques ;
- fourniture de matériel et de produits de lutte contre l'incendie ;
- fourniture de pièces de rechange du parc automobile et engins ;
- fourniture de plantes, de plants, de noyers greffés et sélectionnés, de graines et d'engrais ;
- fourniture de portoirs destinés à l'élevage de plants ;
-fourniture de produits consommables pour équipements informatiques ;
- fourniture de produits consommables pour prestations d'impression ;
- fourniture de produits et matières premières pharmaceutiques;
- fourniture des combustibles (charbon, bois de chauffage, fuel, gaz) ;
-fourniture de gaz divers ;
- fournitures de produits consommables chimiques et biologiques pour analyses physico-chimiques, bactériologiques, microbiologiques et toxicologiques y compris verreries ;
- fourniture ou de produits de confection de diverses tenues militaires.

C – Services

- analyses et expertises physico-chimiques, bactériologiques, microbiologiques et toxicologiques effectuées par les laboratoires d'analyse habilités ;
- assistance technique en matière de logiciels ;
- contrôle technique du matériel et du mobilier;
- enquête de panel auprès des ménages ;
- essais de génie civil ;
- étude et analyse des eaux ;
-essais et contrôles de la conformité des matériaux de construction aux normes et règles techniques ;
- études géotechniques ;
- études relatives aux choix des terrains et analyses du sol ;
- expertise des ouvrages hydrauliques;
- expertise et contrôle technique des bâtiments et ouvrages d'art ;
- formation du personnel ;
- **gestion des archives ;**
- **hébergement et infogérance des systèmes d'information ;**

- **location de véhicules automobiles y compris la fourniture de carburant et de lubrifiant;**
- **location des licences d'utilisation de logiciels informatiques ;**
- interprétation des mesures d'auscultation des barrages ;
- location des aéronefs pour le traitement aérien des insectes défoliateurs des forêts et la lutte contre les parasites et les ravageurs des végétaux ;
- location d'équipements (matériel et logiciels) d'imagerie médicale notamment imagerie de résonance magnétique (irm) et scanner ;
- location d'équipements (matériel et logiciels) médico-techniques et d'hémodialyse y compris la fourniture des produits consommables d'hémodialyse (kits) ;
- location des équipements informatiques ;
- location du matériel et engins ;
- opérations de mise à quai, de transit, de manutention, d'aconage, de magasinage du matériel, meubles et produits divers et les interventions qui leur sont liées ;
- prestations de topographie et de bathymétrie liées au retenue des barrages et au contrôle des travaux portuaires et de dragage ;
- prestations d'impression ;
- **prestations de promotion économique et sociale et de marketing territorial ;**
- **prestations d'appui à l'animation socio culturelle, sportive et scientifique organisées à l'échelle régionale, nationale et internationale ;**
- **prestation de promotion des Technologies de l'Information et de la Communication ;**
- transport de personnes ;
- recherches périodiques pour actualiser les données des systèmes informatiques ;
- transport de fonds ;
- transport du matériel, du mobilier et des produits par voie aérienne, maritime ou terrestre ;
- transport et manutention du matériel, du mobilier et de documents ;
- traitement des déchets hospitaliers.

Royaume du Maroc
Direction
Entreprises
et de
Finances

ANNEXE N° 3

Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles

A – Travaux

- Néant

B – Fournitures

- Acquisition des données climatologiques.

C – Services

- **audit comptable et financier ;**
- **assistance comptable ;**
- entretien et maintenance des équipements informatiques;
- entretien et maintenance des équipements techniques, électriques, électroniques, scientifiques, médicaux et de télécommunication, y compris la fourniture des pièces de rechange ;
- entretien des engins et matériel de chantier ;
- entretien et réparation du mobilier ;
- **entretien et nettoyage des bâtiments administratifs;**
- **gardiennage et surveillance des bâtiments administratifs ;**
- **prestation de jardinage.**

ANNEXE N° 4

Liste des prestations de même nature pouvant faire l'objet de bons de commande

A – Travaux

- travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation des bâtiments administratifs et techniques ;
- travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation des ouvrages, voies et réseaux;
- travaux d'aménagement des espaces verts avec ou sans fourniture de graines et plantes;
- travaux d'installation de matériels divers.

B – Fournitures

- achat de livres et cartables ;
-achats d'animaux ;
- achats de citernes et engins agricoles ;
- articles de correction de la vue et articles concernant les personnes à besoins spécifiques;
- articles de plomberie sanitaire ;
- carburants et lubrifiants ;
- cartes géographiques, topographiques et géologiques, photographies aériennes ;
- détergents et produits de nettoyage ;
- documentation ;
- engrais ;
- fourniture de badge, articles similaires et accessoires ;
- fourniture d'équipements médico-techniques et de pièces de rechanges pour les équipements médico-techniques ;
- fourniture de sacs et produits d'emballage ;
- fournitures de bureau et imprimés;
- fournitures électriques ;
- fournitures pour matériel technique et informatique ;
- habillement ;
- manuels et fournitures scolaires et d'enseignement ;
- matériel de bureau ;
- matériaux de construction ;
- matériel de transport ;
- matériel et articles de sport ;
- matériels et articles de literie et de couchage et matériels de cuisine et de buanderie ;
- matériel informatique, pièces de rechange et logiciels ;
- matières premières pour le textile, cuir et autres ;
- matériel technique ;
- médailles, effigies, drapeaux et fanions ;
- médicaments;
- mobilier de bureau ;
- outillage et quincaillerie ;
- produits alimentaires pour usage animal ;
- produits alimentaires pour usage humain ;



- produits chimiques, sources et étalons de laboratoire, pesticides et insecticides ;
- produits de chauffage ;
- produits d'impression, de reproduction et de photographie ;
- produits pharmaceutiques, prestations médicales et hospitalières, articles de correction de vue et articles pour handicapés ;
-pièces de rechange pour matériel technique ;
- pièces de rechange et pneumatiques pour véhicules et engins.

C – Services

- entretien des logiciels et progiciels ;
- entretien et réparation de matériel et de mobilier ;
- études, conseil et formation ;
- **hôtellerie, hébergement, réception et restauration ;**
- location de matériel et de mobilier ;
- location de moyens de transport des personnes (voitures et cars) ;
- location d'engins et de moyens de transport de (matériels et matériaux) et d'engins;
- location de camions citernes ;
- montage et démontage du matériel hydraulique et électromécanique ;
- organisation de manifestations culturelles et sportives ;
- prestations d'assistance et de conseil juridiques et comptable ;
- contrôle et analyse des échantillons prélevés sur les produits, matériel et matériaux soumis à des normes obligatoires ;
- prestations médicales, hospitalières, radiologiques, de brancardage et d'analyse médicales ;
-prestations de publicité ;
- prestations topographiques ;
- prestations d'impression, de reproduction et de photographie ;
- traduction des documents et correspondances ;
- transport, acconage, magasinage et transit.