



CHEF DU GOUVERNEMENT

**AGENCE POUR LA PROMOTION ET LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL
DE LA PREFECTURE ET DES PROVINCES DE LA REGION ORIENTALE DU ROYAUME**

PROCEDURE DE PASSATION DES CONVENTIONS DE PARTENARIAT

Juin 2018



[Handwritten signatures]

**Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la
Préfecture et des Provinces de la Région Orientale du Royaume**

Procédure de passation des conventions de partenariat

- Vu le dahir n° 1.06.53 du 15 Moharrem 1427 (14 février 2006) relatif à l'application de la loi 12.05 portant création de l'Agence ;
- Vu le Dahir n°1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- Vu la circulaire n°7/2003 émanant du Premier Ministre du 27 juin 2003 ayant pour objet le Partenariat entre l'Etat et les Associations ;
- Vu l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n°2-1509 du 14 avril 2006 portant organisation financière et comptable de l'Agence ;
- Vu la décision du Ministre de l'Economie et des Finances n° 2-0534 du 31 Janvier 2007 fixant les seuils de visa du Contrôleur d'Etat de l'Agence.

Article 1 : Définitions et champs d'application :

Le Partenariat est une forme de coopération entre l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région Orientale du Royaume, ci-après désignée par l'Agence et un ou plusieurs partenaires.

On entend par partenariat, la convention portant sur une participation totale ou partielle au financement et/ou à la réalisation de prestations (travaux ou services) conjointement avec un ou plusieurs partenaires pour atteindre un ou plusieurs objectifs communs qui concourent directement aux missions de l'Agence et qui seront entrepris dans la zone d'intervention de celle-ci.

Les Conventions de Partenariat peuvent être passées par l'Agence avec :

- les associations et les ONG nationales et internationales ;
- les coopératives et les fédérations professionnelles et interprofessionnelles ;
- les Groupements d'Intérêt Economique (GIE) constitués entre des entités autres que les organismes publics ;
- les Groupements d'Intérêt Public ;
- les entreprises publiques (société d'Etat et filiales publiques) et sociétés mixtes ;
- les organismes publics (Etat, collectivités territoriales et Etablissements Publics) ;
- les organismes internationaux dans le cadre de la coopération internationale et de la coopération décentralisée.

Seront exclues de cette procédure, la passation des projets « Partenariat Public Privé » lesquels répondent aux dispositions de la loi n° 86-12 relative au Partenariat-Public-Privé.



[Handwritten signatures and initials]

résultats de ses évaluations et désigne les projets des partenaires qui ont été retenus ainsi que les montants des contributions financières qui leur seront octroyés par l'Agence.

Le procès-verbal doit faire ressortir également les projets non retenus par le comité d'éligibilité et les motifs des rejets des projets soumis au financement de l'Agence.

Les résultats définitifs des travaux du Comité d'éligibilité, après validation par le Directeur Général de l'Agence, seront affichés dans les 2 jours ouvrables qui suivent l'achèvement des travaux dudit Comité, dans les locaux de l'Agence et sur son site Internet.

A la suite de la publication des résultats susvisés, le Directeur Général de l'Agence procédera à la signature de la Convention de Partenariat avec le partenaire retenu.

Article 3 : Sélection Restreinte

L'Agence peut passer des partenariats par sélection restreinte sans publicité préalable avec des tiers sélectionnés à partir d'une base de données tenue par l'Agence et mise à jour régulièrement par appel ouvert à la concurrence ou par proposition spontanée. A cet effet, une procédure est à mettre en place par l'Agence qui fixera les modalités de la tenue de cette base de données.

La sélection restreinte (Short List) peut être réalisée par l'Agence sur la base :

- des partenariats passés antérieurement avec l'Agence ayant atteint un niveau de performances jugé satisfaisant par cette dernière ;
- de la performance et la notoriété des partenaires.

L'Agence, établit, annuellement, les listes des partenaires potentiels admis suite à la sélection restreinte, assorties d'un rapport signé explicitant les bases de la sélection et les objectifs de performance attendus.

Dans ce cadre, un Comité de Sélection des partenaires est institué par le Directeur Général de l'Agence, lequel sera chargé de constituer la liste des partenaires qui seront invités à déposer leurs offres.

Le Comité d'éligibilité, constitué dans les mêmes conditions prévues à l'article 2 ci-dessus, procède à l'examen des offres déposées par les partenaires dans les délais prescrits.

Il dresse, séance tenante et sous sa responsabilité, un procès-verbal de ses travaux dans lequel il consigne les motifs et les justificatifs de ses choix, déclare les résultats de ses évaluations et désigne les projets des partenaires qui ont été retenus ainsi que les montants des contributions financières qui leur seront octroyés par l'Agence.

Les résultats définitifs des travaux du Comité d'éligibilité, après validation par le Directeur Général de l'Agence, seront affichés dans les 2 jours ouvrables qui suivent l'achèvement des travaux du Comité d'Eligibilité, dans les locaux de l'Agence et sur son site Internet.

A la suite de la publication des résultats, le Directeur Général de l'Agence procédera à la signature de la Convention de Partenariat avec le partenaire retenu.

Article 4 : Attribution Directe

Une Convention de Partenariat peut être conclue par voie d'attribution directe lorsque les prestations ou le projet, objet du partenariat, ne peuvent être réalisés, pour des considérations techniques, stratégiques ou conjoncturelles que par :



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'G' with some additional scribbles.

- un organisme public : Etat, Collectivités Territoriales et Etablissements Publics ;
- les entreprises publiques (société d'Etat et filiales publiques) et sociétés mixtes ;
- les organismes internationaux dans le cadre de la coopération internationale et de la coopération décentralisée.
- une association ou une coopérative ayant l'accord de financement par l'INDH, ou présentant un projet d'activité génératrice de revenus quand le montant demandé à l'Agence est inférieur à 80.000 DH.
- une association organisatrice d'un festival ou d'un événement artistique, culturel ou sportif organisé annuellement au niveau de la Région.

L'Agence engage librement les négociations avec les partenaires potentiels via une commission désignée par le Directeur Général. Ladite commission peut faire appel à toute personne, expert ou technicien, dont la participation est jugée utile.

Les négociations font l'objet d'un rapport signé par le président de la commission et les membres et comportant notamment, un descriptif du contenu des négociations, les offres examinées et les motifs ayant servi au choix des partenaires retenus ainsi que le montant des contributions financières de l'Agence au profit du partenaire retenu.

La passation d'une Convention de Partenariat, par voie d'attribution directe, donne lieu à l'établissement, par le Directeur Général de l'Agence ou par la personne désignée par lui à cet effet, d'un certificat administratif qui justifie le(s) motif(s) du recours à ladite procédure, sur la base du rapport qui décrit les phases du déroulement du processus de conclusion de la Convention et qui justifie le choix du partenaire retenu et le montant de la contribution financière à lui octroyer.

Article 5: Offre Spontanée

L'Agence peut être saisie, lors des salons, des événements, des manifestations ou des cérémonies officielles, d'offres intéressantes sur les plans technique, économique, financier ou promotionnel en vue de la conclusion d'une Convention de Partenariat. L'Agence décide l'acceptation, la modification ou le rejet de cette proposition.

Dans le cas où l'Agence décide de donner une suite favorable à l'offre spontanée, la Convention de Partenariat devra être passée dans les conditions de l'attribution directe lorsqu'un chef d'exception se présente ou selon la procédure de la sélection restreinte pour les autres cas.

La passation d'une Convention de Partenariat par offre spontanée ayant débouché sur l'application de la procédure de l'attribution directe, donne lieu à l'établissement, par le Directeur Général de l'Agence ou par la personne désignée par lui à cet effet, d'un certificat administratif qui justifie le(s) motif(s) du recours à la procédure d'attribution directe, sur la base du rapport qui décrit les phases du déroulement du processus de conclusion de la Convention et qui justifie le choix du partenaire retenu et le montant de la contribution financière à lui octroyer.

La Convention de Partenariat par offre spontanée suite à la procédure de la sélection restreinte, est conclue par l'Agence sur la base d'un rapport qui décrit les phases du déroulement du processus de conclusion de la Convention et qui justifie le choix du partenaire retenu et le montant de la contribution financière à lui octroyer.



[Handwritten signature]

Article 6: Forme des Conventions de Partenariat

La Convention de Partenariat comporte, nécessairement, des clauses relatives aux aspects suivants :

- l'objet et la durée de la Convention ;
- les objectifs spécifiques du partenariat ;
- le montant des contributions financières de l'Agence au partenariat ainsi que l'échéancier et les modalités de leur versement ;
- les obligations des partenaires et les modalités de réception, de suivi/ évaluation ;
- les conditions et les forme de passation des commandes issues des contributions financières (marchés ou bons de commande), qui doivent se baser, selon le type de partenaire, sur le règlement de passation des marchés des Etablissements et Entreprises Publics ou selon le décret relatif aux marchés publics (Etablissements Publics ou Collectivités Territoriales) ou selon la procédure de passation des commandes issues des contributions financières, annexée au présent document pour les partenaires ne disposant pas d'un référentiel de passation des marchés ou des commandes (associations, GIE, entreprises privées,...) ;
- les conditions de révision de la Convention ;
- le règlement des litiges nés, le cas échéant, de l'application de la Convention
- la résiliation de la Convention ;
- l'entrée en vigueur de la Convention.

Article : 7 Engagement et Paiement des Conventions de Partenariat

L'engagement des contributions financières de l'Agence prévues dans le cadre des Conventions de Partenariat, se fera sur la base d'une décision d'octroi signée par le Directeur Général de l'Agence portant sur le montant total desdites contributions prévues au titre de la période couverte par les Conventions susvisées. Cette décision n'est pas soumise au visa du Contrôleur d'Etat, et ce, conformément à la Décision n°2-0534 du 31 janvier 2007 fixant les seuils de visa des actes par le Contrôleur d'Etat.

Pour le paiement de la première tranche de la contribution financière au titre d'une Convention de Partenariat, l'Agence soumettra au Trésorier Payeur, un dossier comprenant les pièces justificatives suivantes :

- l'original de la convention dûment signée par le Directeur Général et les partenaires et une copie certifiée conforme de ladite Convention ;
- le procès-verbal du Comité d'Eligibilité en cas d'appel à projet, d'appel à manifestation d'intérêt ou de sélection restreinte ;
- le rapport qui décrit les phases du déroulement du processus de conclusion de la Convention et qui justifie le choix du partenaire retenu et le montant de la contribution financière à lui octroyer en cas d'offre spontanée ayant débouché sur l'application de la procédure de la sélection restreinte ;
- le bordereau d'émission ;
- l'original et une copie certifiée conforme de la décision d'octroi de la contribution ;
- l'ordre de paiement et l'ordre de virement signés par le Directeur Général ;
- l'état de liquidation de la tranche, objet de l'ordre de paiement, signé par le Directeur Général ;
- le rapport de la commission ayant conduit les négociations pour la conclusion de la Convention de Partenariat dans le cadre de la procédure de l'attribution directe, qui décrit les phases du déroulement du processus de conclusion de la Convention et qui



justifie le choix du partenaire retenu et le montant de la contribution financière à lui octroyer ;

- le certificat administratif qui justifie le(s) motif(s) du recours à la procédure de l'attribution directe ou de l'offre spontanée ayant débouché sur l'application de la procédure de l'attribution directe pour le choix du partenaire et le montant de la contribution financière à lui octroyer ;
- le statut et le dernier rapport moral et financier pour les Associations et le statut et les procès-verbaux de la dernière réunion du conseil d'administration et de l'assemblée générale pour les Coopératives ;
- l'attestation du Relevé d'Identité Bancaire du compte où seront versées les tranches de la contribution financière de l'Agence ;
- la fiche sur les disponibilités budgétaires signée par le Directeur Général.

Pour le paiement des tranches subséquentes, le dossier à soumettre au Trésorier Payeur doit comprendre les pièces justificatives suivantes :

- le bordereau d'émission ;
- une copie de la décision d'octroi de la contribution financière ;
- l'ordre de paiement et l'ordre de virement signés par le Directeur Général ;
- le procès-verbal d'achèvement et de liquidation des tranches précédentes, signé par le Directeur Général ;
- l'état de liquidation de la tranche objet de l'ordre de paiement, signé par le Directeur Général.

Article : 8 Modalités de Règlement

Les Conventions de Partenariat fixeront le montant des contributions financières accordées par l'Agence aux partenaires ainsi que l'échéancier et les modalités de versement de ces contributions.

Article : 9 Audit et Evaluation des Conventions de Partenariat

Les Conventions de Partenariat et leurs avenants sont soumis systématiquement à des audits et à des évaluations dont les rapports seront adressés au Directeur Général de l'Agence. Ces audits et évaluations portent sur la préparation, la passation, l'exécution et sur les résultats et les performances des partenariats conclus.

Toutes les Conventions de Partenariat doivent faire l'objet d'un rapport d'achèvement à établir par l'Agence, au plus tard six mois après la fin de la période couverte par la Convention ou après l'achèvement du projet, objet de ladite Convention.

Article 10 : Modification de la convention de partenariat

La Convention de Partenariat peut être modifiée par un avenant dûment signé par l'Agence et son partenaire, modifiant et/ou complétant une ou plusieurs clauses de la Convention initiale.

L'engagement de l'avenant à la Convention de Partenariat se fera dans les mêmes conditions que pour la Convention initiale et sera appuyé d'une note qui précise le(s) motif(s) justifiant la conclusion de l'avenant.

Le paiement au titre de l'avenant à la Convention de Partenariat se fera dans les mêmes conditions que pour la Convention initiale.



Article 11 : Suivi de l'exécution des conventions de partenariat

L'Agence est tenue d'élaborer un Reporting annuel permettant de suivre l'état de passation et d'exécution des conventions de partenariat. Dans ce sens, un rapport annuel est établi par l'Agence et adressé au Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 12 : Révision de la présente procédure

En cas de besoin, la présente procédure peut être révisée dans les mêmes conditions de son élaboration.

Rabat, le

<p>Le Directeur Général de l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région Orientale du Royaume</p> <p>Le Directeur Général Mohamed MBARKI</p>	<p>Le Ministre de l'Economie et des Finances</p> <p>Le Ministre de l'Economie et des Finances Signé : Mohamed BENGHAABOUN</p>
<p>Le Chef de Gouvernement</p> <p>Le Chef du Gouvernement Saad dine EL OTMANI</p>	

**CONDITIONS ET FORMES DE PASSATION DES COMMANDES PAR LES
PARTENAIRES DE L'APDO NON SOUMIS A AUCUNE REGLEMENTATION EN
MATIERE DE PASSATION DES MARCHES**

Article 1 : Principes généraux

La passation des commandes issues des contributions financières de l'APDO octroyées dans le cadre des conventions de partenariat passés avec les partenaires énumérés par l'article 1 de la procédure de passation desdites conventions, doit obéir aux principes suivants :

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

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande et la bonne utilisation des fonds mis à la disposition des partenaires. Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Chapitre 1 : Appel à la concurrence

Article 2 : Principes et modalités

1. L'appel à la concurrence obéit aux principes suivants :

- a) Une publicité ou consultation préalable ;
- b) l'ouverture des plis ;
- c) l'examen des offres par une commission dédiée ;
- d) le choix par la commission de l'offre la plus avantageuse.

Article 3 : Termes de référence et règlement de consultation

Les termes de référence sont consignés dans un document qui détermine d'une manière aussi exacte que possible :

- ✓ les besoins à satisfaire ;
- ✓ les spécifications techniques ;
- ✓ les modalités et délais d'exécution.

Le règlement de consultation prévoit :

- ✓ la liste des pièces à fournir par les concurrents ;
- ✓ les critères d'admissibilité des concurrents. Ces critères doivent être objectifs et non discriminatoires ;
- ✓ les conditions de présentation des offres ;
- ✓ les modalités d'attribution des commandes.

Les termes de référence et le règlement de consultation doivent obligatoirement faire référence à la présente procédure. Cette dernière doit être mise à la disposition de tous les concurrents.



Article 4 : Dossier d'appel à la concurrence

1- Tout appel à la concurrence fait l'objet d'un dossier préparé par l'organisme partenaire et qui doit comprendre :

- a) une copie de l'avis de publicité ;
- b) un exemplaire des termes de références ;
- c) la présente procédure de passation des commandes.

Les dossiers d'appel à la concurrence doivent être disponibles avant la publication de l'avis de publicité et mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis dans l'un des supports de publication et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Article 5 : Publicité de l'appel à la concurrence

1. L'appel à la concurrence doit faire l'objet d'un avis qui fait connaître :

- a) l'objet de l'appel à la concurrence avec indication du lieu d'exécution ;
- b) l'organisme qui procède à l'appel à la concurrence ;
- c) le (ou les) bureau (x) et l'adresse de l'organisme partenaire ayant lancé l'appel à la concurrence où le dossier d'appel d'offres peut être retiré ;
- d) le bureau et l'adresse de l'organisme partenaire en question 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'ouverture des plis à l'ouverture de la séance.

2. L'avis d'appel à la concurrence est publié dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par l'organisme partenaire, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Le délai de publicité de l'avis dans les journaux est de vingt et un (21) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis.

Article 6 : Cautionnement et garanties

Les termes de référence déterminent, si nécessaire, la nature et l'importance des garanties pécuniaires à produire par chaque concurrent, à titre de cautionnement.

Article 7 : Conditions requises des concurrents

Peuvent valablement participer et être attributaires des commandes, 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 ;
- 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 à la concurrence :

- les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.



[Handwritten signature]

Article 8 : Contenu des dossiers des concurrents

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

- A. Le dossier administratif comprend les pièces justifiant les conditions d'admissibilité citées dans l'article 7 ci-dessus.
- B. le dossier technique, comprend les pièces justifiant les moyens humains et techniques du prestataire ainsi que les attestations de référence.
- C. l'offre financière comprend l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations conformément aux conditions prévues aux termes de référence et moyennant un prix qu'il propose ainsi qu'un bordereau des prix.

Article 9 : Présentation des dossiers des concurrents

Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé, ce pli contient deux enveloppes distinctes:

- ✓ La première enveloppe contient les pièces des dossiers administratif et technique, les termes de référence paraphés et signés par le concurrent. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossiers administratif et technique";
- ✓ la deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "offre financière".

Article 10 : Dépôt des plis des concurrents

Le délai pour la réception des plis expire à la date et l'heure fixées par l'avis d'appel à la concurrence pour la séance d'ouverture des plis.

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

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture

Article 11 : Commission d'ouverture des plis

La commission d'ouverture des plis est désignée par l'organisme partenaire qui assure la présidence. Elle comprend les membres chargés du dossier au sein de l'institution partenaire, un représentant de l'APDO et toute compétence dont la présence peut être utile, et ce, parmi les fonctionnaires et agents des organismes publics au niveau régional.

Article 12 : Ouverture des plis des concurrents en séance publique

La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par l'avis d'appel à la concurrence ; si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

La commission examine les pièces du dossier administratif et du dossier technique et écarte :

- ✓ les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 7 ci-dessus ;
- ✓ les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions de l'article 9 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- ✓ les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- ✓ les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes.

Le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents admissibles ainsi que celle des concurrents non retenus et rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres financières.



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.

Article 13 : Evaluation des offres des concurrents à huis clos

La commission vérifie 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 exactes des offres concernées.

La commission procède ensuite au classement des offres des concurrents retenus en vue de proposer à l'organisme partenaire l'offre la plus avantageuse, sachant que l'offre la plus avantageuse s'entend de l'offre la moins disante.

La commission d'ouverture des plis dresse le procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal indique les motifs d'élimination des concurrents évincés, les éléments précis sur lesquels la commission s'est fondée pour proposer à l'organisme partenaire de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement de consultation.

Article 14: Résultats définitifs de l'appel à la concurrence

L'organisme partenaire informe le concurrent 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. 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.

Chapitre 2: Consultation pour la passation des bons de commande

Article 15 :

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.**

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.

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.

L'organisme partenaire 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 ou d'impossibilité d'avoir les trois devis, le partenaire établit une note justifiant ladite impossibilité ou incompatibilité. Cette note doit être soumise à l'APDO pour accord avant l'exécution de la commande.

Les prestations faisant l'objet de contrats ou de convention de droit commun ne peuvent faire l'objet de bons de commande.



Chapitre 3: Convention ou contrat de droit commun

En raison de leur nature particulière, certaines prestations peuvent être passées, après recours à la concurrence, selon les règles de droit commun sous forme de convention ou de contrat. Les prestations pouvant faire l'objet de contrats ou conventions de droit commun se présentent comme suit :

- Achat de spectacles ;
- Achat d'objets d'art, d'antiquité ou de collection ;
- Achat et abonnement aux journaux, revues et publications diverses ;
- Acquisition d'œuvres littéraires, scientifiques ou d'art ;
- 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 ;
- Billetterie, Hôtellerie, hébergement, réception et restauration ;
- Insertions publicitaires ;
- Location de salles et de stands et prestations y afférentes;
- Frais de participation et honoraires d'artistes de techniciens, de conférenciers à des actions, culturelles, scientifiques et littéraires;
- Transport des invités à l'intérieur du Maroc ou à l'étranger.

Dans le cas d'impossibilité de recourir à la concurrence, le partenaire établit une note justifiant ladite impossibilité. Cette note doit être soumise à l'APDO pour accord avant l'exécution du contrat ou de la convention.

