

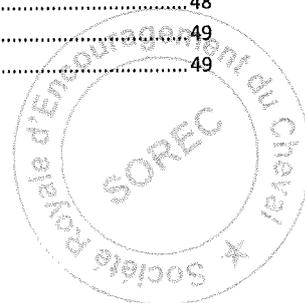


REGLEMENT

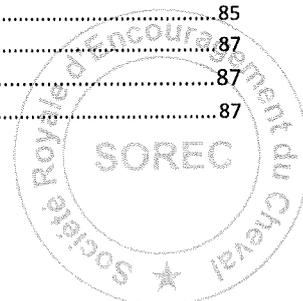
**RELATIF AUX CONDITIONS ET FORMES DE
PASSATION DES MARCHES DE LA SOCIÉTÉ
ROYALE D'ENCOURAGEMENT DU CHEVAL**

SOMMAIRE

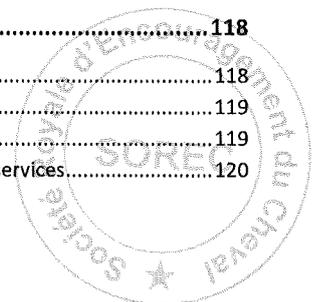
CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES	6
Article 1.- Principes généraux	6
Article 2.- Objet et champ d'application	6
Article 3.- Exclusions	6
Article 4.- Définitions	7
CHAPITRE II : TYPES ET PRIX DES MARCHES	12
SECTION PREMIERE : TYPES DE MARCHES	12
Article 7.- Marchés-cadre	12
Article 8.- Marchés reconductibles	13
Article 9.- Marchés à tranches conditionnelles.....	14
Article 10.- Marchés allotis	15
Article 11.- Marché de conception-réalisation	16
Article 12.- Dialogue compétitif.....	17
Article 13.- Offre spontanée	19
SECTION II : PRIX DES MARCHES.....	20
Article 14.- Nature et modalités de définition des prix.....	20
Article 15.- Caractère des prix.....	21
CHAPITRE III : FORMES DES MARCHES ET MODES DE LEUR PASSATION	22
Article 16.- Forme et contenu des marchés.....	22
Article 17.- Publication du programme prévisionnel triennal.....	24
Article 18.- Appel à manifestation d'intérêt	24
Article 19.- Modes de passation des marchés	25
CHAPITRE IV : PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS.....	26
SECTION PREMIERE : APPEL D'OFFRES	26
<i>Sous-section première : Appel d'offres ouvert ou restreint</i>	<i>26</i>
Article 20.- Principes et modalités	26
Article 21.- Règlement de consultation	27
Article 22.- Dossier d'appel d'offres	30
Article 23.- Publicité de l'appel d'offres.....	32
Article 24.- Cautionnement provisoire.....	34
Article 25.- Demandes d'éclaircissement et de renseignement et information des concurrents.....	34
Article 26.- Réunion ou visite des lieux.....	35
Article 27.- Conditions requises des concurrents	35
Article 28.- Justification des capacités et des qualités.....	36
Article 29.- Déclaration sur l'honneur.....	39
Article 30.- Contenu des dossiers des concurrents.....	40
Article 31.- Présentation d'une offre technique	41
Article 32.- Présentation des dossiers des concurrents.....	42
Article 33.- Offres comportant des variantes.....	43
Article 34.- Dépôt des plis des concurrents	43
Article 35.- Retrait des plis.....	44
Article 36.- Délai de validité des offres	44
Article 37.- Dépôt et retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices et autres documents techniques	44
Article 38.- Commission d'appel d'offres.....	45
Article 39.- Ouverture des plis des concurrents en séance publique.....	46
Article 40.- Examen des prospectus, notices ou autres documents techniques.....	48
Article 41.- Examen et évaluation des offres techniques.....	49
Article 42.- Ouverture des enveloppes contenant les offres financières.....	49



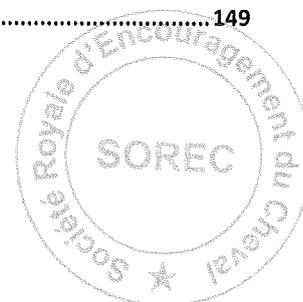
Article 43.- Evaluation des offres financières des concurrents et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse	50
Article 44.- Détermination du prix de référence, de l'offre excessive et de l'offre anormalement basse	53
Article 45.- Appel d'offres infructueux.....	55
Article 46.- Procès-verbal de la séance d'examen des offres.....	55
Article 47.- Résultats définitifs de l'appel d'offres	55
Article 48.- Annulation de l'appel d'offres	56
<i>Sous-section 2 : Appel d'offres avec présélection.....</i>	<i>57</i>
Article 49.- Principes et modalités	57
Article 50.- Publicité de l'appel d'offres avec présélection	57
Article 51.- Règlement de consultation de l'appel d'offres avec présélection.....	58
Article 52.- Dossier de l'appel d'offres avec présélection	60
Article 53.- Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités	62
Article 54.- Contenu, présentation, dépôt et retrait des dossiers d'admission	65
Article 55.- Commission d'appel d'offres avec présélection	65
Article 56.- Séance d'admission	65
Article 57.- Procès-verbal de la séance d'admission	66
Article 58.- Résultats définitifs de la séance d'admission	67
Article 59.- Demandes d'éclaircissement et de renseignement et information des concurrents.....	67
Article 60.- Contenu et présentation des dossiers.....	68
Article 61.- Présentation des offres techniques et des offres variantes	68
Article 62.- Dépôt et retrait des plis.....	68
Article 63.- Délai de validité des offres	68
Article 64.- Séance d'ouverture des plis des concurrents et d'évaluation des offres et résultats définitifs	68
Article 65.- Annulation de l'appel d'offres avec présélection	70
Article 65 bis.- Consultation par présélection restreinte simplifiée.....	70
SECTION II : LE CONCOURS	72
Article 66.- Principes et modalités du concours.....	72
Article 67.- Programme du concours	72
Article 68.- Publicité du concours	73
Article 69.- Règlement du concours.....	73
Article 70.- Dossier du concours	75
Article 71.- Conditions requises des concurrents et justification de leurs capacités et qualités	75
Article 72.- Contenu, présentation, dépôt et retrait du dossier d'admission	75
Article 73.- Jury du concours.....	75
Article 74.- Séance d'admission	76
Article 75.- Procès-verbal de la séance d'admission	76
Article 76.- Résultats définitifs de la séance d'admission	76
Article 77.- Documents et informations à fournir aux concurrents admis.....	77
Article 78.- Contenu et présentation des dossiers.....	77
Article 79.- Dépôt et retrait des plis des concurrents	77
Article 80.- Délai de validité des offres	77
Article 81.- Ouverture des plis contenant les projets proposés par les concurrents	77
Article 82.- Evaluation et classement des projets et attribution du marché	78
Article 83.- Concours infructueux	82
Article 84.- Procès-verbal du concours	82
Article 85.- Résultats définitifs du concours	83
Article 86.- Annulation du concours	83
SECTION III : PROCEDURE NEGOCIEE.....	83
Article 87.- Principes	83
Article 88.- Procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence	84
Article 89.- Cas de recours aux marchés négociés	85
Article 90.- Formes des marchés négociés.....	87
SECTION IV : PRESTATIONS SUR BONS DE COMMANDE	87
Article 91.- Champ d'application	87



CHAPITRE V: PRESTATIONS ARCHITECTURALES	88
SECTION PREMIERE : DISPOSITIONS GENERALES.....	88
Article 92.- Dispositions applicables aux prestations architecturales.....	88
Article 93.- Honoraires des architectes.....	88
SECTION II: MODES DE PASSATION DES CONTRATS DES PRESTATIONS ARCHITECTURALES	89
Article 94.- Modes de passation	89
<i>Sous-section première : Consultation architecturale.....</i>	<i>91</i>
Article 95.- Programme de la consultation architecturale ouverte	91
Article 96.- Publicité de la consultation architecturale	91
Article 97.- Information des architectes concurrents	93
Article 98.- Réunion ou visite des lieux.....	93
Article 99.- Conditions requises des architectes	93
Article 100.- Justification des capacités et des qualités.....	94
Article 101.- Règlement de la consultation architecturale	95
Article 102.- Dossier de la consultation architecturale	96
Article 103.- Contenu du dossier des architectes	98
Article 104.- Présentation des dossiers des architectes	99
Article 105.- Dépôt et retrait des plis des architectes.....	99
Article 106.- Jury de la consultation architecturale	100
Article 107.- Ouverture des plis en séance publique	100
Article 108.- Examen et évaluation des propositions techniques.....	102
Article 109.- Ouverture des enveloppes contenant les propositions financières en séance publique	103
Article 110.- Evaluation des propositions des architectes à huis clos.....	103
Article 111.- Consultation architecturale infructueuse.....	105
Article 112.- Procès-verbal de la séance d'examen des offres.....	105
Article 113.- Résultats définitifs de la consultation architecturale	106
Article 114.- Annulation de la consultation architecturale	106
<i>Sous-section II : Concours architectural.....</i>	<i>106</i>
Article 115.- Principes et modalités du concours architectural	106
Article 116.- Programme du concours architectural.....	106
Article 117.- Publicité du concours architectural.....	107
Article 118.- Information des concurrents.....	107
Article 119.- Règlement du concours architectural	107
Article 120.- Dossier du concours architectural.....	108
Article 121.- Conditions requises des architectes	109
Article 122.- Jury du concours architectural	109
Article 123.- Etablissement de l'anonymat.....	109
Article 124.- Contenu, présentation et dépôt des dossiers des architectes	109
Article 125.- Ouverture des emballages contenant les projets proposés par les architectes concurrents.....	111
Article 126.- Evaluation des projets des architectes à huis clos.....	112
Article 127.- Ouverture des plis contenant les propositions financières en séance publique	113
Article 128.- Evaluation des propositions financières à huis clos	113
Article 129.- Concours architectural infructueux.....	115
Article 130.- Procès-verbal du concours architectural.....	115
Article 131.- Résultats définitifs du concours architectural	115
Article 132.- Annulation du concours architectural	115
<i>Sous-section III : Consultation architecturale négociée.....</i>	<i>115</i>
Article 133.- Recours à la consultation architecturale négociée.....	115
CHAPITRE VI : DEMATERIALISATION DES PROCEDURES, DES DOCUMENTS ET DES PIECES	118
Article 134.- Documents à publier sur le portail des marchés publics.....	118
Article 135.- Dépôt et retrait des plis et des offres des concurrents par voie électronique.....	119
Article 136.- Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique.....	119
Article 137.- Base de données électroniques des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services.....	120



Article 138.- Procédure des enchères électroniques inversées	120
Article 139.- Achat sur catalogues électroniques.....	120
Article 140.- Interopérabilité avec les systèmes tiers	121
Article 141.- Dématérialisation des documents et pièces.....	121
CHAPITRE VII : APPROBATION DES MARCHES	121
Article 142.- Principes et modalités	121
Article 143.- Délai de notification de l'approbation.....	121
CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS PARTICULIERES	122
Article 144.- Marchés d'études	122
Article 145.- Marchés de services relatifs aux systèmes d'information.....	124
Article 145 bis. - Compensation industrielle	124
Article. 146. – Marchés relatifs à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens.....	124
Article 147.- Préférence nationale	125
Article 148.- Mesures en faveur de la très petite, de la petite et moyenne entreprise, de la coopérative, de l'union des coopératives et de l'auto-entrepreneur	126
Article 149.- Promotion de l'emploi local	126
Article 150.- Groupements	126
Article 151.- Sous-traitance	128
Article 152.- Mesures coercitives.....	129
Article 153.- Modèles.....	130
CHAPITRE IX : GOUVERNANCE DES MARCHES PUBLICS	131
Article 154.- Maîtrise d'ouvrage déléguée.....	131
Article 154 bis. - Collectif de maîtres d'ouvrages.....	132
Article 155.- Rapport de présentation du marché	133
Article 156.- Rapport d'achèvement de l'exécution du marché	134
Article 157.- Contrôle et audit	134
Article 158.- Secret professionnel.....	135
Article 159.- Caractère confidentiel de la procédure.....	135
Article 160.- Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêts.....	135
CHAPITRE X : RECLAMATIONS ET RECOURS	135
Article 161.- Réclamations des concurrents et suspension de la procédure	135
Article 162 : Dispositif d'analyse et de traitement des requêtes	137
CHAPITRE XI : DISPOSITIONS PARTICULIERES	139
Article 163. - Rôles et responsabilités de l'autorité compétente.....	139
Article 164. - Rôles et responsabilités du maître d'ouvrage	139
CHAPITRE XII : DISPOSITIONS FINALES	140
Article 165 : Date d'entrée en vigueur	140
ANNEXE N°1.....	141
ANNEXE N° 2.....	143
ANNEXE N° 3	145
ANNEXE N° 4	146
ANNEXE N° 5.....	148
ANNEXE N°6.....	149



**REGLEMENT RELATIF AUX CONDITIONS ET FORMES DE PASSATION DES
MARCHES DE LA SOCIÉTÉ ROYALE D'ENCOURAGEMENT DU CHEVAL**

En vertu de :

- La loi 69.00 promulguée par le dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes telle que modifiée et complétée.
- La loi n° 82-20 promulguée par le dahir n° 1-21-96 du 15 hija 1442 (26 juillet 2021) portant création de l'Agence Nationale de Gestion Stratégique des Participations de l'Etat et de Suivi des Performances des Etablissements et Entreprises Publics.
- La loi cadre n° 50.21 relative à la réforme des établissements et entreprises publics, notamment ses articles 25 et 26, stipulant la désignation de membres et administrateurs indépendants au sein les organes délibérants des établissements et entreprises publics.
- La résolution N° 8 du Conseil d'Administration, dans sa séance du 13 juin 2024 ;

Chapitre premier : Dispositions générales

Article 1. - Principes généraux

La passation des marchés de la société obéit aux principes suivants :

- La liberté d'accès aux marchés publics ;
- L'égalité de traitement des concurrents ;
- La garantie des droits des concurrents ;
- La transparence dans les choix du maître d'ouvrage.

La passation des marchés publics obéit, également, aux principes d'intégrité et de bonne gouvernance.

Le maître d'ouvrage prend en compte, lors de la passation des marchés publics, selon le cas, les dimensions économique, sociale, environnementale et écologique, les objectifs du développement durable, l'efficacité énergétique, la préservation des ressources hydriques, la valorisation du paysage architectural, la sauvegarde du patrimoine national et des monuments historiques et les exigences liées à la promotion de l'innovation et de la recherche et développement.

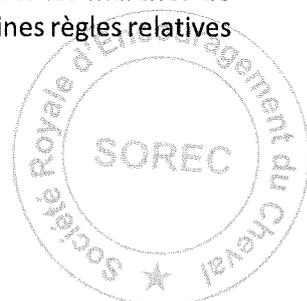
Les principes et les exigences prévus par le présent article concourent à assurer l'efficacité des marchés publics et la bonne utilisation des deniers publics. Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Ces principes et exigences sont mis en œuvre conformément aux règles prévues au 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 pour le compte de la société, ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Article 3.- Exclusions



Sont exclus 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 par le paragraphe 7 de l'article 4 du présent règlement ;
- **Les accords ou contrats que la société est tenue de passer dans les formes et selon les règles du droit commun dans le cadre d'un partenariat avec des personnes physiques ou morales 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 la société ;**
- **Les prestations effectuées entre la société et les Etablissements et Entreprises Publics relevant du même secteur d'activité ;**
- Les contrats de gestion déléguée des services publics et les contrats de partenariat public-privé.
- Les opérations de cession de biens entre la société et les services de l'Etat, **les services de l'Etat gérés de manière autonomes**, les collectivités territoriales, les autres établissements publics ne relevant pas du même secteur d'activité ;
- Les contrats se rapportant aux transactions financières effectuées sur le marché financier international et les services y relatifs ;
- Les conventions d'assistance au maître d'ouvrage conclues entre la société et les collectivités territoriales, les organismes publics locaux ou nationaux ou les organismes internationaux ;
- Les prestations réalisées à l'étranger pour le compte des services implantés à l'étranger, qui relèvent de la société ;

Il peut être dérogé aux dispositions du présent règlement en ce qui concerne les marchés passés dans le cadre d'accords ou de conventions que le Maroc a conclus avec des organismes internationaux ou des Etats étrangers, lorsque ces 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** : le concurrent dont l'offre a été retenue avant que l'approbation du marché ne lui soit notifiée ;
2. **Autorité compétente** : l'ordonnateur ou la personne déléguée par lui à l'effet d'approuver le marché ou toute autre personne habilitée à cet effet par un texte législatif ou réglementaire.
3. **Bordereau des prix** : le document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun de ces postes, le prix qui lui est applicable ;
4. **Bordereau des prix des approvisionnements** : le document qui indique la liste des matériaux destinés à approvisionner le chantier et les prix unitaires correspondants ;
5. **Bordereau du prix global** : le document qui, pour un marché à prix global, indique la prestation à réaliser et le prix forfaitaire y correspondant ;
6. **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui participe à un appel à la concurrence dans sa phase antérieure à la remise des offres ou à une procédure négociée avant l'attribution du marché ou qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
7. **Conventions ou contrats de droit commun** : les conventions ou les contrats qui ont pour objet soit :



- La réalisation de prestations déjà définies quant aux conditions de leur exécution et de leur prix et que le maître d'ouvrage ne peut ou qu'il n'a pas intérêt à modifier ;
- **La réalisation de prestations qui en raison de leur nature particulière doivent 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 après approbation du Conseil d'Administration.**

Le maître d'ouvrage est tenu de publier, au début de chaque année budgétaire, sur le portail des marchés publics une liste comportant, par nature de prestation, le nombre et le montant global des conventions ou des contrats de droit commun conclus au titre de l'année budgétaire antérieure ;

Ces conventions peuvent prendre la forme de lettres d'usage de commerce dont le modèle est prévu en annexe 6.

8. Décomposition du montant global : le 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 : le 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 figurant sur le 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 150 du présent règlement ;
11. Jeune entreprise innovante : toute entreprise constituée conformément à la législation en vigueur et dotée d'un fort potentiel d'innovation et de croissance, notamment, dans le domaine des nouvelles technologies et du numérique ;
12. Maître d'ouvrage : **la société** ou toute personne désignée en vertu d'une décision à l'effet d'assurer la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics au nom et **pour son compte.**

L'autorité compétente peut désigner un ou, en cas de besoin, plusieurs maîtres d'ouvrage pour les marchés publics de l'organisme concerné.

Une copie de la décision de désignation du maître d'ouvrage est versée dans le dossier de chaque marché ;

13. Maître d'ouvrage délégué : tout établissement public, administration publique, société d'Etat ou l'une de ses filiales, filiale publique, société de développement régional, société de développement ou société de développement local auxquels sont confiées tout ou parties des missions imparties au maître d'ouvrage ;
14. Marché : contrat à titre onéreux conclu entre la société et une personne physique ou morale dénommée entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services et ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la réalisation de prestations de services tels que définis ci-après :



a) Marché de travaux : marché ayant pour objet l'exécution de travaux se rapportant, notamment, à la construction, à la reconstruction, à la démolition, à la réparation, à la rénovation, à l'aménagement et/ou à l'entretien d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une structure ainsi qu'au reboisement et à l'aménagement des espaces verts.

Le marché de travaux englobe également, tout contrat relatif à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens tels que définis par la législation relative à la conservation des monuments historiques, des sites, des inscriptions, des objets d'art et d'antiquité.

Le marché de travaux peut comprendre, le cas échéant, des prestations accessoires aux travaux telles que les études et les services fournis dans le cadre du même marché de travaux et l'installation des équipements techniques, électriques, électroniques, audiovisuels et/ou de climatisation.

b) Marché de fournitures : marché ayant pour objet l'achat ou la location avec option d'achat de produits ou de matériels.

Il peut comprendre, le cas échéant, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation nécessaires à la réalisation de la prestation.

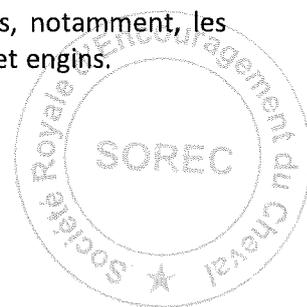
Les marchés de fournitures englobent notamment :

- 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. Ces marchés peuvent, le cas échéant, comprendre, à titre accessoire, des prestations de conception ;
- Les marchés de location avec option d'achat qui ont pour objet la location de biens d'équipement autres que les biens immeubles, 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.

c) Marché de services : marché ayant pour objet la réalisation de prestations de services qui ne peuvent être qualifiés ni de travaux ni de fournitures.

Les marchés de services englobent notamment :

- Les marchés de prestations d'études, de maîtrise d'œuvre et de recherche qui peuvent, le cas échéant, comporter 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 des biens meubles, notamment, les équipements, les matériels, les logiciels, le mobilier, les véhicules et engins.



- 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 d'entretien des espaces verts ;
 - Les marchés portant sur les prestations d'assistance au maître d'ouvrage ;
 - Les marchés portant sur les 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 marchés relatifs aux études sismiques ou aux études géotechniques ;
 - Les marchés relatifs aux levées topographiques, à la prise de photographie et de film ;
 - **Les marchés relatifs à l'organisation des événements et des manifestations à l'échelle nationale ou internationale ;**
 - Les contrats portant sur les prestations architecturales.
- 15.** Plan de charge : la déclaration, établie par le concurrent, qui mentionne les marchés publics dont il assure l'exécution, en tant que titulaire ou sous-traitant, à la date de remise de son offre au maître d'ouvrage ;
- 16.** Prestations : les travaux, les fournitures ou les services ;
- 17.** Prestataire : l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services ;
- 18.** Prestations innovantes : les prestations qui ont pour objet la recherche et le développement, concernant de nouveaux procédés ou l'amélioration de procédés déjà existants pour les travaux, les services ou les fournitures ;
- 19.** Registre spécial : le registre tenu par le maître d'ouvrage dans lequel sont inscrites les références de tous les documents qu'il a émis ou reçus lors de la phase de passation du marché ;
- 20- Répertoire des Compétences : Ensemble d'informations structurées sur des prestataires, susceptibles d'être présélectionnés dans le cadre de la mobilisation de l'expertise directement par la société. Une classification peut être effectuée suivant les domaines d'activités ou par nature d'intervention. Ce répertoire est mis à jour à fréquence annuelle à fin de tenir compte des évolutions du marché et de la situation des prestataires répertoriés.**
- 21.** Sous-détail des prix : le document qui fait apparaître, pour chacun des prix du bordereau ou seulement pour ceux d'entre eux qui sont prévus par 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. Sauf stipulation contraire du cahier des prescriptions spéciales, ce document n'a pas de valeur contractuelle ;
- 22.** Titulaire : l'attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée.

Article 5.- Détermination des besoins

Lors de la définition des prestations objet du marché, le maître d'ouvrage doit se limiter à répondre à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire.

De même, il est tenu, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation i) de déterminer, aussi exactement que possible, les besoins à satisfaire, les spécifications techniques et la consistance des prestations à exécuter et ii) de veiller, lorsque la passation du marché l'exige, à l'obtention des autorisations et à l'accomplissement des formalités requises en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur.

Sauf autorisation du Président du Conseil d'Administration, le maître d'ouvrage est tenu, avant le lancement de la procédure de passation d'un marché de travaux, de s'assurer de l'assainissement de l'assiette foncière sur laquelle le projet sera réalisé, le cas échéant.



En ce qui concerne les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens visées à l'article 4 ci-dessus, le maître d'ouvrage est tenu de recourir à l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Pour la réalisation de prestations à composante artisanale, la définition des besoins par le maître d'ouvrage se fait sur la base de produits de l'artisanat marocain.

La définition des besoins doit être faite sur la base de produits d'origine marocaine ou par référence à des normes marocaines homologuées.

A défaut, la définition des besoins est faite sur la base de produits d'origine étrangère répondant aux normes applicables au Maroc ou, en l'absence de ces normes, à des normes internationales.

Dans les deux cas prévus à l'alinéa précédent, l'autorité compétente établit un certificat administratif justifiant le recours aux produits d'origine étrangère.

Les spécifications techniques des prestations objet du marché doivent être déterminées en fonction de critères liés à la performance, à la capacité et à la qualité requises.

Sous réserve des composants nécessaires à la maintenance des équipements déjà acquis et inventoriés, les spécifications techniques ne doivent pas faire mention d'une marque commerciale, ni faire référence à un catalogue, à une appellation, à un brevet, à une conception, à un type, à une provenance ou origine déterminée, à un producteur particulier ou à une norme de certification, à moins qu'il n'y ait aucun autre moyen qui permette de décrire de manière suffisamment précise et intelligible les caractéristiques des prestations à exécuter et à condition que l'appellation utilisée soit suivie des termes "ou son équivalent".

Dans le cas où une marque commerciale ou une référence est mentionnée, elle inclut les prestations ayant des caractéristiques équivalentes et qui présentent une performance et des qualités au moins égales à celles qui sont exigées.

La définition des spécifications techniques ne doit, en aucun cas, avoir pour effet d'empêcher ou de limiter la concurrence.

Si un concurrent propose une marque commerciale répondant aux spécifications techniques exigées par le maître d'ouvrage, cette marque doit, s'il est déclaré attributaire, être mentionnée dans le marché.

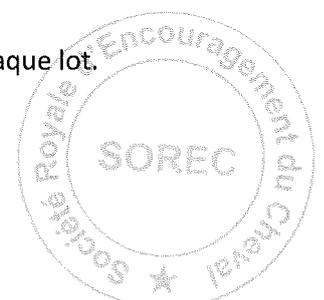
Article 6.- Etablissement de l'estimation du coût des prestations

Avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, le maître d'ouvrage établit une estimation du coût des prestations à réaliser, en fonction des caractéristiques et de la consistance de ces prestations, des prix pratiqués sur le marché et des considérations et sujétions se rapportant, notamment, aux conditions et au délai d'exécution.

L'estimation du coût des prestations peut, également, être établie sur la base de référentiels de prix lorsqu'ils existent.

L'estimation établie conformément aux dispositions du présent article reprend les différents prix contenus, selon le cas, dans le bordereau des prix-détail estimatif, le bordereau des prix, le détail estimatif et le bordereau du prix global. Le montant total de l'estimation s'entend toutes taxes comprises.

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



L'estimation est consignée sur un support écrit, signé par le maître d'ouvrage et conservé dans le dossier du marché.

Chapitre II : Types et prix des marchés

Section première : Types de marchés

Article 7.- 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 revêtant un caractère prévisible, répétitif 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 **une année contractuelle effective à partir 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. **La société n'a pas l'obligation de commander le minimum.**

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

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 après approbation du Conseil d'Administration.

3. Les marchés-cadre sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas **une année contractuelle effective à partir de leur passation.**

Les cahiers des prescriptions spéciales afférents aux marchés-cadre comportent une clause de tacite reconduction.

Dans ce cas, les marchés-cadre sont reconduits tacitement d'année en année, dans **la limite d'une durée totale de trois ou cinq années consécutives (l'annexe n° 2).**

La durée du marché-cadre court à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations fixée 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 établi dans les conditions et selon les modalités fixées par le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché-cadre. En cas de non-reconduction, le marché-cadre est résilié.

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 cette révision. La révision est introduite par avenant. Au cas où aucun accord n'intervient sur cette révision, le marché doit être résilié.

5. Par dérogation aux dispositions du troisième alinéa du premier paragraphe du présent article, la quantité ou la valeur des prestations à exécuter peuvent être réajustées, selon le cas, dans la limite :

- De quinze pour cent **(15%)** du maximum, en cas d'augmentation ;
- De vingt-cinq pour cent **(25%)** du minimum, en cas de diminution.

Les taux de quinze pour cent **(15%)** et de vingt-cinq pour cent **(25%)** visés ci-dessus s'apprécient dans le cadre de la durée totale du marché-cadre par l'entremise d'un seul réajustement ou de plusieurs réajustements partiels. Tout réajustement est introduit par avenant.

6. L'engagement comptable du marché-cadre porte, chaque année, sur le montant maximum. Toutefois, pour la première année, cet engagement peut, le cas échéant, porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période considérée, et ce dans la limite **du budget prévu** au titre de 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 dont la limite de la durée totale est de (cinq) 5 ans, le montant cumulé des engagements du marché-cadre ne peut dépasser cinq (5) fois le montant maximum.

Lorsque l'engagement 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.

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

Article 8.- Marchés reconductibles

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

2. Les marchés reconductibles doivent déterminer, notamment, les spécifications, la consistance, les modalités d'exécution et le prix des prestations susceptibles d'être réalisés au cours d'une période n'excédant pas **une année contractuelle effective à partir de leur passation.**

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 après approbation du Conseil d'Administration.

3. Les marchés reconductibles sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas **une année contractuelle effective à partir de leur passation.**

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 années consécutives.

La durée du marché reconductible court à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations fixée 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 établi selon les modalités et dans les conditions fixées par le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché. En cas de non-reconduction, le marché reconductible est résilié.

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 cahier des prescriptions spéciales afférent au marché reconductible prévoit les conditions qui peuvent faire l'objet de cette révision. La révision est introduite par avenant. Au cas où aucun accord n'intervient 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 générales applicable à la prestation objet du marché reconductible.

5. L'engagement comptable du marché reconductible porte, chaque année, sur le montant total. Toutefois, pour la première année, cet engagement peut, le cas échéant, porter sur le montant **correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période considérée, dans la limite du budget prévu 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.

Lorsque l'engagement 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.

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

Article 9.- Marchés à tranches conditionnelles

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

Lorsque le maître d'ouvrage décide de renoncer à réaliser une ou plusieurs tranches conditionnelles, il notifie cette décision, 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 10.- Marchés allotis

I. Allotissement

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 très petites, petites et moyennes entreprises, des coopératives, des unions de coopératives et des auto-entrepreneurs.

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 du prestataire à réaliser le marché compte tenu de son plan de charge ;
- Au délai d'exécution ;
- Au lieu d'exécution ou de livraison.

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

Le règlement de consultation, prévu à l'article 21 du présent règlement 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, à l'examen de l'ensemble des offres et à l'attribution des 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 précise le mode retenu d'attribution des lots.

Les offres de remise sur le prix présenté 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 : partie de la prestation à réaliser ou un corps d'état ou un groupe de prestations appartenant à un ensemble plus ou moins homogène, présentant des spécifications techniques semblables ou complémentaires ;
- En ce qui concerne les services : partie de la prestation de services à réaliser ou groupe de prestations appartenant à un ensemble plus ou moins homogène, présentant des spécifications techniques semblables ou complémentaires.

II- Prestations « multi attributaires »

En raison de l'importance instantanée ou exceptionnelle de certaines commandes, qu'un seul fournisseur ne peut assurer à un instant donné, la société peut exécuter des prestations dites "multi - attributaires" ayant pour objet la conclusion de marchés avec différents prestataires, sous réserve que ces marchés fixent expressément les conditions dans lesquelles les commandes seront attribuées aux titulaires.

Le dossier de consultation peut prévoir une disposition permettant à la société de demander aux soumissionnaires retenus de s'aligner sur le prix du soumissionnaire moins-disant, selon les modalités expressément prévues par ledit dossier.

La liste de ces prestations est fixée à l'annexe 5 ci-dessous.

Le dossier de consultation indique le nombre de titulaires à retenir.

Les commandes seront réparties sur les titulaires selon les modalités expressément prévues par le marché.

Article 11.- Marché de conception-réalisation

Le marché de conception-réalisation est un marché unique de travaux conclu avec un prestataire ou un groupement de prestataires et qui a pour objet :

- Soit la conception du projet et l'exécution de travaux ;
- Soit la conception, la réalisation et la livraison d'une installation complète.

Le maître d'ouvrage peut recourir au marché de conception-réalisation, lorsqu'il s'avère à la fois :

- Que la réalisation du projet exige, dès le départ, l'association du concepteur et du réalisateur de la prestation ;
- Que l'objet du marché porte sur un projet d'infrastructure d'un type spécifique ou des prestations particulières nécessitant des procédés spéciaux innovants et des processus de fabrication étroitement intégrés.

Le marché de conception-réalisation comporte un engagement portant sur l'amélioration de l'efficacité énergétique.

Le marché de conception-réalisation est passé par voie de concours conformément aux dispositions de la section II du chapitre IV du présent règlement.

Le maître d'ouvrage procède, par ses propres moyens ou par le recours à l'assistance à maîtrise d'ouvrage, à la programmation et à la coordination de l'intervention du concepteur et du réalisateur



de la prestation, au contrôle du respect des engagements contractuels souscrits par le titulaire et au suivi de la bonne exécution des prestations objet du marché.

Les modalités de mise en œuvre de la coordination et du contrôle prévus à l'alinéa précédent sont fixées par le marché de conception-réalisation.

A l'issue de l'exécution du marché de conception-réalisation, le maître d'ouvrage établit un rapport d'évaluation portant, notamment, sur la conformité de l'exécution du marché à l'autorisation accordée, l'appréciation des résultats obtenus et, le cas échéant, l'identification des contraintes rencontrées.

Article 12.- Dialogue compétitif

I) Le dialogue compétitif est la procédure par laquelle le maître d'ouvrage engage un dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de déterminer ou de développer les solutions de nature à répondre à ses besoins.

Il porte sur des projets de nature complexe ou des projets innovants pour lesquels le maître d'ouvrage n'est pas en mesure de définir, par ses propres moyens, les conditions techniques de leur réalisation et le montage juridique et financier y afférent.

II) La procédure du dialogue compétitif est organisée en plusieurs phases successives comme suit :

A. Appel à la concurrence :

Lors de cette phase, le maître d'ouvrage :

- Publie, dans les conditions prévues à l'article 50 du présent règlement, un avis d'appel à la concurrence relatif au dialogue compétitif. Toutefois, le délai entre la date de publication de l'avis et la date limite de réception des candidatures ne peut être inférieur à quinze jours ;
- Etablit un règlement de consultation du dialogue compétitif conformément aux dispositions de l'article 21 du présent règlement ;
- Etablit un programme fonctionnel qui définit la nature et l'étendue des besoins à satisfaire et les objectifs à atteindre. Ce programme est mis à la disposition des concurrents.

Les dossiers de candidature constitués conformément aux dispositions du 1 du A du II) et du B de l'article 53 du présent règlement, sont déposés ou remis par les concurrents dans les conditions fixées à l'article 54 du présent règlement.

L'admission des candidats à participer au dialogue compétitif, s'effectue dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles 56 et 57 du présent règlement, par une commission constituée conformément à l'article 55 du présent règlement.

Le maître d'ouvrage informe les candidats non admis par **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi).**

Sous réserve des dispositions du dernier alinéa du paragraphe A du présent article, le maître d'ouvrage informe, dans les mêmes formes, les candidats admis et les invite à participer au dialogue compétitif dans un délai qu'il fixe.

Le programme fonctionnel détaillé et le projet de cahier des prescriptions spéciales sont remis, par le maître d'ouvrage, aux candidats admis.

Le nombre de candidats admis à participer au dialogue compétitif ne peut être inférieur à deux candidats.



A défaut, le maître d'ouvrage met fin à la procédure et en informe le candidat admis lorsqu'il existe.

B. Déroulement du dialogue compétitif :

1. Le maître d'ouvrage engage le dialogue compétitif avec chacun des candidats admis à présenter une offre.

Le dialogue compétitif se déroule en phases successives avec remise des offres contenant les solutions proposées par les candidats à chaque phase.

Le maître d'ouvrage est assisté, pendant toutes les phases du dialogue compétitif, d'au moins deux représentants de son administration dont l'un relève du service concerné par la prestation objet du dialogue compétitif.

Le maître d'ouvrage peut discuter avec les candidats admis de tous les aspects du projet, notamment, les aspects juridiques, techniques et financiers.

Chaque candidat est entendu dans le strict respect du principe d'égalité de traitement des concurrents prévu à l'article premier du présent règlement.

Le maître d'ouvrage ne peut donner à des candidats des informations susceptibles de leur conférer un avantage concurrentiel par rapport à d'autres. Il ne peut non plus révéler aux autres candidats les solutions proposées par un candidat ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre du dialogue compétitif, sans l'accord formel de celui-ci.

Le maître d'ouvrage poursuit le dialogue avec les candidats en lice jusqu'à ce qu'il soit en mesure d'identifier la ou les solutions susceptibles de répondre aux besoins définis dans le programme fonctionnel.

A l'issue des discussions engagées avec chaque candidat, il est dressé un procès-verbal signé conjointement par le maître d'ouvrage et le candidat.

Le maître d'ouvrage peut demander des clarifications ou des précisions concernant les solutions proposées par les candidats, sans que ces précisions ou clarifications ne puissent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre ou les caractéristiques essentielles du cahier des prescriptions spéciales.

Au terme des phases du dialogue compétitif, seules sont retenues les solutions répondant le mieux aux critères fixés par le maître d'ouvrage dans le programme fonctionnel.

Dans ce cas, il est établi un procès-verbal, faisant ressortir les candidats retenus et ceux écartés. Un extrait de ce procès-verbal est remis à la commission d'ouverture et d'examen des offres.

2. Lorsque le dialogue compétitif arrive à son terme, le maître d'ouvrage en informe, par **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, les candidats qui ont participé à toutes les phases du dialogue compétitif.

Il arrête les clauses définitives du cahier des prescriptions spéciales qu'il remet aux candidats admis et les invite, le même jour et dans les mêmes formes, à remettre leurs offres, dans un délai qui ne peut être inférieur à trente jours à compter de la date d'envoi de la lettre d'invitation et leur indique le lieu de remise des offres et la date d'ouverture et d'examen des offres.

Ces offres doivent comprendre, outre le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, l'offre financière du candidat.

3. Le maître d'ouvrage établit un rapport global et détaillé sur le déroulement et le contenu des discussions qu'il a eues avec les candidats et les choix qu'il a arrêtés.



Ce rapport est signé par le maître d'ouvrage et les représentants de l'administration visés au 1 du B du présent article. Il est conservé dans le dossier du marché.

C. Résultats du dialogue compétitif :

La commission visée au troisième alinéa du A du II) du présent article procède à l'ouverture et à l'examen des offres techniques présentées par les candidats conformément aux dispositions à l'article 40 et 41 du présent règlement.

Cette commission procède, ensuite, à l'évaluation et au classement des offres financières présentées par ces candidats et propose au maître d'ouvrage de retenir l'offre la moins-disante.

Le règlement de consultation du dialogue compétitif peut prévoir l'octroi de primes aux candidats dont les offres sont les mieux classées dans la limite de trois candidats.

Le montant de la prime octroyée au titulaire est déduit des sommes qui lui sont dues au titre du marché.

Article 13.- Offre spontanée

1. Tout entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services peut, à son initiative, proposer au maître d'ouvrage tout projet, idée ou opération présentant des fonctionnalités nouvelles, des services nouveaux ou des innovations techniques et répondant à un besoin potentiel que le maître d'ouvrage n'aurait pas identifié au préalable.

Une offre ayant fait l'objet d'un appel à la concurrence ne peut être qualifiée d'offre spontanée.

Une offre spontanée ne peut porter sur un projet dont les études ont été réalisées par le maître d'ouvrage, sauf dans le cas où il s'avère que ces études sont devenues caduques.

2. Le maître d'ouvrage procède à une évaluation préalable de la proposition du porteur de l'offre spontanée.

Lorsqu'il décide de donner suite à l'offre spontanée dont il est saisi, il procède, dans un premier temps, à l'élaboration d'un programme fonctionnel des besoins, avant de lancer, dans un second temps, un appel à la concurrence pour la réalisation du projet, de l'idée ou de l'opération objet de l'offre spontanée.

3. Le maître d'ouvrage ne peut recourir à la procédure négociée pour contracter avec le porteur de l'offre spontanée, sauf lorsqu'il s'avère que celle-ci s'appuie sur une technologie particulière que seul le porteur de ladite offre détient ou maîtrise et qu'il n'existe aucune autre alternative pour satisfaire les besoins du maître d'ouvrage.

4. Après l'établissement du programme fonctionnel des besoins, visé ci-dessus, le maître d'ouvrage lance un appel à la concurrence.

A cet effet, il élabore un dossier d'appel d'offres sur la base des propositions présentées par le porteur de l'offre spontanée qui est tenu de préciser, par écrit, au maître d'ouvrage les données confidentielles qui ne peuvent, en aucun cas, être divulguées.

Le porteur de l'offre spontanée peut, au même titre que les autres concurrents, participer à la procédure d'appel d'offres lancée conformément aux dispositions du présent règlement.

Lorsqu'il y participe, il bénéficie d'une marge de préférence qui prend la forme d'un bonus compris entre cinq pour cent (5%) et dix pour cent (10%) de la note globale de l'offre.



Les modalités d'application de la marge de préférence à accorder au porteur de l'offre spontanée qui participe à la procédure d'appel d'offres sont fixées par le règlement de consultation.

5. L'évaluation des offres des concurrents porte, notamment, sur les aspects suivants :

- La cohérence globale du projet et sa compatibilité avec la mission dévolue au maître d'ouvrage ;
- La qualité et la pertinence des solutions techniques proposées ;
- L'analyse coûts-avantages du projet ;
- La compétitivité et le potentiel de création d'emplois ;
- Les modalités de transfert de technologie ;
- La qualité du montage contractuel et financier proposé.

L'évaluation et le jugement des offres des concurrents s'effectuent dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 144 du présent règlement.

6. Le règlement de consultation prévoit l'octroi d'une prime au porteur de l'offre spontanée dans l'un des cas suivants :

- Si son offre spontanée est retenue et qu'il ne participe pas à l'appel à la concurrence ;
- S'il participe à l'appel à la concurrence sans que le marché ne lui soit attribué ;
- S'il est déclaré attributaire.

Le montant de la prime octroyée au titulaire est déduit des sommes qui lui sont dues au titre du marché.

Section II : Prix des marchés

Article 14.- Nature et modalités 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.

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.

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 premiers et deuxièmes paragraphes du présent article.



4) Marché 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, sans inclure le montant découlant de la révision des prix, les indemnités et pénalités éventuelles.

Article 15.- Caractère des prix

Le prix du marché comprend le bénéfice et tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et, de manière générale, toutes les dépenses induites par la prestation objet du marché jusqu'à l'exécution de celle-ci.

Le maître d'ouvrage peut, toutefois, insérer, dans le cahier des prescriptions spéciales, une clause qui prévoit qu'il prend 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 d'exécution du marché.

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 de ces 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.

Toutefois, pour les marchés de fournitures et les marchés de services autres que les études qui ne comportent pas de prix réglementés et dont le délai d'exécution est supérieur à six mois, le maître d'ouvrage répercute la différence résultant de la fluctuation du prix des prestations objet desdits marchés, intervenue entre la date de remise des offres et la date de livraison, sur le prix de règlement prévu au marché, dans les conditions et selon les modalités fixées par arrêté du Chef du gouvernement pris sur proposition du ministre chargé des finances.

Les marchés d'études dont le délai d'exécution est inférieur à **trois (3) mois** sont passés à prix ferme.

2. Marché à prix révisables :

Le prix du marché est révisable lorsqu'il peut être modifié en raison des variations économiques intervenues en cours d'exécution des prestations ou lorsque leur réalisation nécessite le recours à une part importante de matières premières dont les prix sont directement affectés par les fluctuations des cours mondiaux.

Les marchés de travaux sont passés à prix révisables.

Les marchés d'études dont le délai d'exécution est égal ou supérieur à **trois (3) mois** sont passés à prix révisables.

Les règles et les conditions de révision des prix sont fixées par arrêté du chef du gouvernement, pris après visa du ministre chargé des finances.



Les cahiers des charges indiquent expressément les modalités de la révision des prix 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 encore réunies en raison de son caractère urgent.

Il ne peut être passé de marché à prix provisoire que dans le cas prévu au septième alinéa du paragraphe II) de l'article 89 du présent règlement.

Chapitre III : Formes des marchés et modes de leur passation

Article 16.- Forme et contenu des marchés

A. Les marchés sont des contrats écrits dont les cahiers des charges précisent les modes de passation et les conditions d'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**.

Les dispositions des CCAG applicables aux marchés exécutés pour le compte de l'Etat, qui ne sont pas en contradiction avec le présent règlement, peuvent être appliquées par la société et ce, en attendant l'élaboration des cahiers des clauses administratives générales propres à la société. Ces clauses peuvent être modifiés ou complétés sur proposition de l'autorité compétente après approbation du Conseil d'Administration.

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, après que le maître d'ouvrage ait, le cas échéant, introduit les ajustements nécessaires dans le cahier des prescriptions spéciales.

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, un même service spécialisé, une collectivité territoriale ou un établissement public.

Toutefois, les cahiers des prescriptions communes peuvent :

- Comporter, dans le respect des prescriptions du cahier des clauses administratives générales, toutes prescriptions communes, autres que techniques, à l'ensemble des marchés de la catégorie à laquelle ils sont applicables ou du département ministériel, du service spécialisé, de la collectivité territoriale ou de l'établissement public concerné ;
- Déterminer, en particulier, les clauses financières communes qui concernent la nature des prestations, notamment, celles se rapportant à la définition du prix et aux formules de révision des prix, et ce conformément à la réglementation en vigueur.



Ces cahiers sont approuvés par arrêté du ministre concerné et visés par le ministre chargé des finances, lorsqu'ils 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 d'autres départements ministériels ou à d'autres établissements publics par arrêté du ministre concerné ou par décision de l'organe délibérant de l'établissement public concerné, selon le cas.

En attendant l'élaboration des cahiers des prescriptions communes propres, la société peut utiliser ceux relatifs à un département ministériel ou à un établissement public dont l'activité est similaire.

3. Le cahier des prescriptions spéciales fixe les clauses propres à chaque marché et comporte la référence aux textes généraux applicables et l'indication des articles des cahiers des prescriptions communes et, le cas échéant, de ceux du cahier des clauses administratives générales auxquels il déroge, sans toutefois reprendre les clauses du cahier des clauses administratives générales ou du cahier des prescriptions communes auxquelles il ne déroge 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 sur le portail des marchés publics.

Ces cahiers peuvent accorder au maître d'ouvrage, en cas d'appels d'offres où le jugement est par article et dont le montant est inférieur ou égal à 100.000.00 DH TTC, la possibilité de procéder à la passation de bons de commandes issues d'appels d'offres.

B. Les cahiers des prescriptions spéciales doivent contenir, au moins, les mentions et les stipulations suivantes :

- a) Le mode de passation ;
- b) La référence expresse aux dispositions du présent règlement en application desquelles 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 à réaliser avec indication 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) Le recours à l'emploi de la main-d'œuvre locale pour les marchés de travaux et de services autres que les études ;
- i) Le recours aux artisans pour les marchés comportant une composante artisanale ;
- j) Le recours, dans les conditions fixées aux articles 144 et 145 du présent règlement, aux experts résidant au Maroc aussi bien pour les marchés portant sur les études que pour les marchés relatifs aux systèmes d'information ;
- k) Les conditions de réception et, le cas échéant, de livraison des prestations ;
- l) Les conditions d'octroi et de restitution des avances conformément à la réglementation en vigueur ;
- m) Les conditions de règlement conformément à la réglementation en vigueur ;
- n) Les clauses de nantissement ;
- o) Les conditions de résiliation ;
- p) L'approbation du marché par l'autorité compétente ;

q) L'engagement du titulaire de communiquer au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement effectif des salaires et des charges sociales de ses salariés, au fur et à mesure de l'exécution des prestations objet du marché, dans le cas où le marché porte sur des prestations de gardiennage, d'entretien, de nettoyage des bâtiments administratifs et d'entretien des espaces verts ;

r) Une clause en vertu de laquelle le titulaire du marché est tenu de présenter au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées, dans le cas où le titulaire du marché recourt à la sous-traitance.

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

Des cahiers des prescriptions spéciales types peuvent être établis.

C. Les marchés 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 17.- Publication du programme prévisionnel triennal

Le maître d'ouvrage publie, au début de chaque année budgétaire et au plus tard avant la fin du premier trimestre, dans un journal à diffusion nationale et sur le portail des marchés publics, le programme prévisionnel triennal des marchés qu'il envisage de passer au titre de l'année considérée et des deux années suivantes.

Ce programme prévisionnel est affiché par le maître d'ouvrage dans les locaux de l'organisme dont il relève pendant une durée de trente jours au moins.

Le maître d'ouvrage peut, en cas de besoin, apporter des modifications au programme prévisionnel triennal.

Le programme prévisionnel triennal modifié est publié dans les formes visées ci-dessus.

Le programme prévisionnel triennal doit contenir notamment :

- Pour l'année budgétaire considérée, l'indication, pour chaque marché, de l'objet de l'appel à la concurrence, la nature de la prestation, le lieu d'exécution, le mode de passation envisagé, l'estimation prévisionnelle de la prestation, la période prévisionnelle de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et le cas échéant, la mention de réservation du marché à la très petite, à la petite et moyenne entreprise nationale, à la coopérative, à l'union de coopératives et à l'auto-entrepreneur;
- Pour les deux années suivant l'année considérée, une présentation agrégée des principaux projets ou opérations que le maître d'ouvrage envisage de réaliser dans le cadre de la programmation budgétaire triennale.

Le programme prévisionnel triennal des marchés est établi selon le modèle fixé par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 18.- 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 de l'appel à la concurrence, les concurrents potentiels.

L'appel à manifestation d'intérêt fait l'objet d'un avis publié dans un journal à diffusion nationale au moins et sur 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 des 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 ne soient remplies.

Article 19.- Modes de passation des marchés

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

I) L'appel d'offres :

1. L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint.

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

Outre l'appel d'offres ouvert, il peut être passé des marchés par appel d'offres ouvert simplifié, lorsque le montant estimé du marché est égal ou inférieur à **un million (1.000.000) de dirhams hors taxes**.

L'appel d'offres ouvert simplifié est passé dans les conditions et selon les modalités prévues par le présent règlement pour l'appel d'offres ouvert, sous réserve de ce qui suit :

- La commission d'appel d'offres ouvert simplifié est composée conformément aux dispositions de l'article 38 du présent règlement ;
- L'avis d'appel d'offres ouvert simplifié est publié sur le portail des marchés publics et dans un journal au moins ;
- Le délai de publicité est fixé à dix jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis ;
- Le dossier technique du concurrent prévu au B du I) de l'article 28 du présent règlement ne comprend pas les attestations de références et la déclaration du plan de charge.

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

3. L'appel d'offres peut être national ou international.

a) L'appel d'offres est dit "national" lorsque seuls les concurrents installés au Maroc sont admis à y participer.

Sauf motif dûment justifié par un certificat administratif établi par l'autorité compétente sous sa responsabilité, il est fait recours à l'appel d'offres national, lorsque le montant estimé du marché est



égal ou inférieur à dix millions (**10.000.000**) de dirhams hors taxes pour les marchés de travaux et à un million (**1.000.000**) de dirhams hors taxes pour les marchés de fournitures et de services.

Les seuils visés ci-dessus peuvent être modifiés par arrêté du ministre chargé des finances.

b) L'appel d'offres est dit "international", lorsque les concurrents installés ou non installés au Maroc sont admis à y participer. Il porte sur les marchés dont les montants estimés sont supérieurs aux seuils visés ci-dessus.

II) Le concours :

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.

III) La procédure négociée :

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

IV) Par dérogation aux dispositions du premier alinéa du présent article, il peut être procédé, dans les conditions fixées à l'article 91 du présent règlement, 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 20.- Principes et modalités

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

- a) L'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 économiquement 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 du coût des prestations conformément aux dispositions de l'article 39 du présent règlement.

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 estimé est inférieur à **cinq millions (5.000.000)** de dirhams hors taxes.

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

Le recours à l'appel d'offres restreint fait l'objet d'un certificat administratif, établi par l'autorité compétente, explicitant les raisons qui l'ont conduit au choix de cette procédure.



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

a) Pour les appels d'offres dits "au rabais ou à majoration", les concurrents souscrivent l'engagement d'exécuter 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.

La majoration ou le rabais consenti par le concurrent ne peut être nul et doit être exprimé en pourcentage arrêté au deuxième chiffre après la virgule au plus, sous peine d'écartement de son offre.

Les marchés publics de gardiennage par voie d'appel d'offres à majoration-

b) Pour les appels d'offres sur "offres de prix", le dossier d'appel d'offres ne comporte que des indications sur la nature et l'importance des travaux, fournitures ou services pour lesquels le concurrent propose des prix et en arrête le montant définitif.

Article 21.- Règlement de consultation

Le règlement de consultation est un document qui détermine les conditions de présentation des offres, les critères et modalités d'attribution du marché.

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

Ce règlement prévoit notamment les mentions suivantes :

- La liste des pièces à fournir par les concurrents telles que fixées par l'article 28 du présent règlement
- Les critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché. Ces critères doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure, être objectifs, non discriminatoires et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations à réaliser.

Les critères d'admissibilité peuvent être assortis de coefficients de pondération qui ne doivent, en aucun cas, avoir pour effet de restreindre la concurrence ;

- Le taux de quinze pour cent (15%) à appliquer dans le cadre de la préférence nationale prévue à l'article 147 du présent règlement ;
- La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

Pour l'évaluation et la comparaison des offres, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirhams.

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

- La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents ;
- Le cas échéant, les conditions et les modalités selon lesquelles les variantes sont examinées et évaluées par rapport à la solution de base prévue au cahier des prescriptions spéciales, conformément aux dispositions de l'article 33 du présent règlement ;
- Le cas échéant, le nombre maximum de lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots conformément aux dispositions de l'article 10 du présent règlement ;



- Le cas échéant, le numéro, la désignation et le montant estimé du ou des prix unitaires principaux.

Les critères d'admissibilité et d'attribution du marché prévus par le règlement de consultation sont fixés comme suit :

1) Pour les marchés de travaux :

Les critères d'admissibilité prennent en compte notamment :

- a)** Les garanties fournies par les concurrents et leurs capacités juridiques, techniques et financières ;
- b)** Les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;
- c)** L'importance du plan de charge, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des documents contenus dans les dossiers administratifs et techniques.

Lorsque la présentation de l'offre technique prévue à l'article 31 du présent règlement est exigée, les critères d'admissibilité peuvent être complétés, notamment, par les critères ci-après :

- Les moyens humains et matériels à affecter au chantier ;
- L'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations à exécuter
- Le nombre et l'expérience des artisans et maalmens (maîtres artisans) auxquels le concurrent s'engage à recourir au titre des prestations de sauvegarde des médinas et de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens ;
- 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 et au développement durable ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- La préservation des ressources hydriques ;
- Le degré d'utilisation des produits d'origine marocaine ;
- L'implantation du concurrent dans la région concernée par le projet, le cas échéant.

La note technique est déterminée en fonction de la note attribuée à chaque critère de l'offre technique. Un seuil d'admissibilité des concurrents est fixé par le règlement de consultation.

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après l'admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 43 du présent règlement.

2) Pour les marchés de fournitures :

Les critères d'admissibilité prennent en compte notamment :

- a)** Les garanties fournies par les concurrents et leurs capacités juridiques, techniques et financières
- b)** Les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;
- c)** L'importance du plan de charge, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des documents contenus dans les dossiers administratifs et techniques.



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

- Les qualités fonctionnelles des fournitures ;
- Les garanties fournies ;
- Le service après-vente ;
- Les moyens humains et matériels à mobiliser pour la réalisation de la prestation ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- La préservation des ressources hydriques ;
- Le recours aux produits de l'artisanat marocain, le cas échéant ;
- L'implantation du concurrent dans la région concernée par les prestations objet du marché, le cas échéant.

La note technique est déterminée en fonction de la note attribuée à chaque critère de l'offre technique. Un seuil d'admissibilité des concurrents est fixé par le règlement de consultation.

Après admission des concurrents en fonction des critères prévus ci-dessus, l'attribution du marché se fait sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 43 du présent règlement.

Toutefois, pour les fournitures induisant un coût d'utilisation et/ou de maintenance, le critère "coût d'utilisation et/ou maintenance" doit être pris en considération dans l'attribution du marché.

A cet effet, l'attribution du marché se fait sur la base du prix global combinant le prix d'acquisition et l'évaluation du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée.

3) Pour les marchés de services :

Les critères d'admissibilité prennent en compte notamment :

- Les garanties fournies par les concurrents et leurs capacités juridiques, techniques et financières ;
- Les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;
- L'importance du plan de charge, le cas échéant ;
- L'implantation du concurrent dans la région concernée par le projet, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des documents contenus dans les dossiers administratifs et techniques.

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

- La méthodologie proposée ;
- Les moyens humains et matériels à mobiliser 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 taux de transfert de compétences et de connaissances ;
- Les garanties fournies ;
- Le planning de réalisation proposé ;



- L'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations à exécuter ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- Le développement des énergies renouvelables et l'efficacité énergétique ;
- La préservation des ressources hydriques ;
- Le taux de recours aux experts nationaux, par les concurrents non installés au Maroc pour les marchés portant sur les études et les marchés portant sur les prestations relatives à la conception, au développement et à la mise en œuvre des systèmes d'information.

La note technique est déterminée en fonction de la note attribuée à chaque critère de l'offre technique. Un seuil d'admissibilité des concurrents est fixé par le règlement de consultation.

Après admission des concurrents, l'attribution du marché se fait sur la base :

- De l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 43 du présent règlement pour les marchés de services autres que les études ;
Toutefois, pour les prestations de service complexes relatives à l'organisation, la réorganisation et à la restructuration de l'activité de la société, aux prestations de communication et de promotion des activités de la société, à l'élaboration des manuels de procédures ainsi qu'à l'organisation d'événementiel, l'attribution du marché est effectuée sur la base de l'offre économiquement avantageuse dans les conditions prévues à l'article 144 ci-dessous.
- De l'offre économiquement la plus-avantageuse au sens de l'article 144 du présent règlement pour les marchés d'études.

Le règlement de consultation doit être 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 sur le portail des marchés publics.

Article 22.- Dossier d'appel d'offres

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

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ou de la lettre circulaire, selon le cas, tels que prévus à l'article 23 du présent règlement ;
- 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 visé à l'article 30 du présent règlement ;
- 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 de 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 modèle de la déclaration du plan de charge ;
- k) Le règlement de consultation prévu à l'article 21 ci-dessus.

2. Le maître d'ouvrage fait parvenir aux membres de la commission d'appel d'offres prévue à l'article 38 du présent règlement le dossier d'appel d'offres **six (6) jours** au moins avant la date de publication



de l'avis d'appel d'offres sur le portail des marchés publics ou l'envoi de la lettre circulaire aux concurrents, selon le cas.

Les membres de la commission d'appel d'offres disposent d'un délai de **six (6) 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.

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 dès la première parution de cet avis dans l'un des supports prévus à l'article 23 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 d'appel d'offres sont inscrits au registre spécial défini à l'article 4 du présent règlement, avec indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement.

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 le dossier d'appel d'offres n'est pas remis, pour quelque cause que ce soit, au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté sur le 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 en vue de permettre au concurrent la préparation de son dossier. Une copie de cette attestation est conservée dans le dossier du marché.

En cas de non-remise du dossier d'appel d'offres au jour indiqué dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par tout moyen pouvant donner date certaine, l'autorité compétente dont relève le maître d'ouvrage.

Après s'être assuré du bien-fondé de la requête, l'autorité compétente saisie, invite par écrit, le maître d'ouvrage à remettre immédiatement au requérant le dossier d'appel d'offres et, le cas échéant, le report de la date d'ouverture des plis pour une période équivalente, au minimum, à celle qui s'étale entre la date de la demande et la date de la remise du dossier au requérant.

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

7. Le maître d'ouvrage peut introduire, à titre exceptionnel, des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Dans ce cas, 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 et au plus tard **trois** jours avant la séance d'ouverture des plis.

Passé ce délai, le maître d'ouvrage doit, par avis rectificatif, reporter la date de la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du premier alinéa du deuxième paragraphe de l'article 23 du présent règlement.



Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix jours. Ce délai court à partir du lendemain de la date de parution de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, 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 troisième alinéa du deuxième paragraphe du I) de l'article 23 ci-dessous doit être respecté.

Les concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y ont été apportées et de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

L'avis rectificatif intervient dans l'un des cas suivants :

- a) Lorsque le maître d'ouvrage introduit des modifications dans le dossier d'appel d'offres, sans se conformer au délai de **trois** jours prévus ci-dessus ;
- b) Lorsque les modifications à introduire dans le dossier d'appel d'offres nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- c) Lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- d) Lorsque le maître d'ouvrage constate, après publication de l'avis, 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 prévu à l'article 23 ci-dessous.

8. Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant au regard 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 lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. Cette lettre doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent dont il est saisi, il procède 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 qui est publié dans les mêmes formes que l'avis d'appel d'offres.

Il ne peut être procédé au report de la date de la séance d'ouverture des plis qu'une seule fois, quel que 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 23.- Publicité de l'appel d'offres

I) Appel d'offres ouvert :

1. Sous réserve des dispositions de l'article 134 du présent règlement, l'appel d'offres ouvert, qu'il soit national ou international, doit faire l'objet d'un avis qui fait connaître :

- a) L'objet de l'appel d'offres avec indication du lieu d'exécution des prestations ;
- b) Le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres ;
- c) Le ou les bureaux 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 consultation qui prévoit la liste des pièces justificatives que tout concurrent doit fournir ;
- g) Le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque celui-ci est exigé ;
- h) Le montant de l'estimation du coût des prestations établies par le maître d'ouvrage ;
- i) Le cas échéant, la date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des concurrents. Cette date doit se situer au cours **du deuxième tiers** du délai de publicité
Si le jour prévu pour la réunion ou la visite des lieux est déclaré férié ou chômé, la réunion ou la visite des lieux se tient le jour ouvrable suivant à la même heure ;
- j) Le cas échéant, le lieu pour la réception des échantillons, prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 37 du présent règlement ;
- k) L'adresse électronique du portail des marchés publics et, le cas échéant, celle du site ou des sites utilisés par le maître d'ouvrage 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 sur le portail des marchés publics et dans deux journaux à diffusion nationale au moins, choisis par le maître d'ouvrage et dont l'un est en langue arabe. Il est publié dans la langue de publication des journaux choisis.

Parallèlement, l'avis d'appel d'offres ouvert peut être porté à la connaissance des concurrents potentiels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par insertion dans des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité.

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

Lorsque le marché est alloté, les seuils visés 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 par **tout autre moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, 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 restreint et le lieu d'exécution des prestations ;
- b) Le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres ;
- c) Le bureau ou les bureaux et l'adresse du maître d'ouvrage où le concurrent 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 établies par le maître d'ouvrage ;
- i) Le cas échéant, le lieu, la date et heure limite pour la réception, des prospectus et des notices, dans les conditions prévues à l'article 37 du présent règlement ;
- 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 de publicité ;
- k) Le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques, le cas échéant.

La lettre circulaire précitée doit être envoyée dix jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis. Ce délai court à compter du lendemain de la date d'envoi de la lettre circulaire.

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

Article 24.- Cautionnement provisoire

1. Lorsque le maître d'ouvrage exige la production du cautionnement provisoire, le cahier des prescriptions spéciales détermine, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, l'importance des garanties pécuniaires devant être produites par chaque concurrent au titre du cautionnement provisoire.

Le montant du cautionnement provisoire doit être exprimé en valeur sans, toutefois, dépasser **deux pour cent (2%)** du montant de l'estimation du coût des prestations établies par le maître d'ouvrage.

2. Le cautionnement provisoire reste acquis à la société dans l'un des cas suivants :

- Si l'offre du concurrent est écartée conformément aux dispositions du paragraphe 9 de l'alinéa b du II) de l'article 43 du présent règlement, sauf lorsqu'elle est écartée dans l'un des deux derniers cas prévus au b du même paragraphe ;
- Si le concurrent retire son offre pendant le délai de validité des offres prévu à l'article 36 du présent règlement ;
- Si l'attributaire refuse de signer le marché ;
- Si le titulaire refuse d'accuser réception de l'approbation du marché qui lui a été notifiée dans le délai fixé à l'article 143 du présent règlement.

Dans le cas où le cahier des prescriptions spéciales ne prévoit pas de cautionnement provisoire, il est appliqué au concurrent qui se trouve dans l'un des cas prévus ci-dessus une pénalité **d'un pour cent (1%)** du montant de l'estimation établie par le maître d'ouvrage.

Article 25.- Demandes d'éclaircissement et de renseignement et information des concurrents

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise **par tout moyen pouvant donner date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, 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, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

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 formes, **aux autres**



concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres.

Cet éclaircissement ou renseignement est, également, mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics.

L'identité ou la dénomination du ou des concurrents ayant formulé la demande prévue au premier alinéa du présent article ne doit, en aucun cas, être divulguée.

Article 26.- Réunion ou visite des lieux

Le maître d'ouvrage peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues au i) du paragraphe 1 du I) et au j) du paragraphe II) de l'article 23 du présent règlement.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou à une visite des lieux, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement formulées par les concurrents et les réponses y apportées par le maître d'ouvrage lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et communiqué par, lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, à l'ensemble des concurrents et aux membres de la commission d'appel d'offres.

La présence des concurrents à la réunion ou la visite des lieux n'est pas obligatoire. L'absence de tout concurrent à cette réunion ou visite des lieux ne peut, de ce fait, constituer un motif d'élimination du concurrent concerné.

Les concurrents qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne peuvent, en aucun cas, émettre des observations ou introduire une réclamation au sujet du 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 27.- Conditions requises des concurrents

Peuvent, valablement, participer et être attributaire 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 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 des créances publiques ;
- Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale ou à un autre régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes ;
- Exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.

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 décision d'exclusion temporaire ou définitive prise conformément aux dispositions de l'article 152 du présent règlement ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché, lorsqu'il s'agit d'un marché en lot unique ou d'un même lot lorsqu'il s'agit d'un marché alloti ;



- Les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres concerné ;
- Les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

Article 28.- Justification des capacités et des qualités

I) Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique.

A. Le dossier administratif comprend :

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

a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- S'il s'agit d'une personne physique ou d'un auto-entrepreneur agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- S'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :
 - ✓ Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - ✓ Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de ladite société ;
 - ✓ L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- S'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant en leur nom.

b) La déclaration sur l'honneur ;

c) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

d) La convention constitutive du groupement prévue à l'article 150 du présent règlement ou sa copie certifiée conforme, lorsque le concurrent est un groupement.

2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 43 du présent règlement :

a) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties conformément à l'article 27 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;

c) Une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation en vertu de la législation en vigueur ;



d) Une copie certifiée conforme des attestations ou autorisations requises pour l'exécution des prestations objet du marché conformément à la législation et la réglementation en vigueur, le cas échéant ;

e) Les pièces justificatives de la nationalité de l'entreprise et de ses dirigeants pour les marchés passés pour les besoins de la défense nationale ou de la sécurité publique, lorsque le maître d'ouvrage les exige ;

f) L'équivalent des attestations visées aux paragraphes a), b) et c) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance, pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de délivrance de ces documents par les administrations ou les organismes compétents, ces attestations sont remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que les documents précités ne sont pas produits.

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

B. Le dossier technique :

1. Pour les prestations courantes, le dossier technique comprend :

a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;

b) La déclaration du plan de charge du concurrent prévu à l'article 4 du présent règlement, lorsque le règlement de consultation le prévoit.

2. Pour les prestations non courantes, le dossier technique comprend, en raison de leur nature et de leur importance, les pièces suivantes :

a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;

b) Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage, publics ou privés, ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté ces prestations ou par les titulaires de marchés au titre des prestations sous-traitées.

Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation, le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

Pour les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, les attestations de référence visées ci-dessus doivent contenir la mention que les travaux exécutés ont porté sur des immeubles classés conformément aux dispositions de la loi n° 22-80 relative à la conservation des monuments historiques et des sites, des inscriptions, des objets d'art et d'antiquité, telle que modifiée et complétée.

Le maître d'ouvrage ne doit, en aucun cas, exiger des attestations de références disproportionnées par rapport à la nature, à la consistance des prestations et au montant du marché ;

c) La déclaration du plan de charge, le cas échéant ;

d) La ou les pièces justifiant les capacités financières des concurrents, le cas échéant ;



e) Tout autre document additif dont la nature de la prestation l'exige, le cas échéant.

3. Lorsqu'un système de qualification et de classification est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre de ce système tient lieu des pièces visées au a) du paragraphe 1 du B et aux alinéas a), b) et d) du paragraphe 2 du B du présent article, **sauf stipulations contraires prévues dans le règlement de consultation pour certains marchés ne cadrant pas partiellement ou totalement avec ledit système.**

4. Lorsqu'un système d'agrément est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre de ce système tient lieu des pièces visées à l'alinéa a) du paragraphe 1 du B et aux alinéas a), b) et d) du paragraphe 2 du B du présent article, **sauf stipulations contraires prévues dans le règlement de consultation pour certains marchés ne cadrant pas partiellement ou totalement avec ledit système.**

5. Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de produire, selon le cas, les pièces du dossier technique prévues aux paragraphes 1 ou 2 du B du présent article.

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 les pièces du dossier administratif prévues aux b) et c) de l'alinéa 1 du A du I) du présent article, une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en relation avec les prestations objet du marché.

2. S'il est envisagé de lui attribuer le marché :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties mentionnées à l'article 27 ci-dessus.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

L'attestation précitée n'est exigée que des établissements publics soumis à l'impôt.

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné.

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

III) Lorsque le concurrent est une coopérative ou une union de coopératives, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique, les pièces, du dossier administratif, prévues aux a), b) et c) du 1 du A du I) du présent article, l'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives.

2. Et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché :

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties mentionnées à l'article 27 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle la coopérative ou l'union de coopératives est imposée ;

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 27 ci-dessus.



La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus, sert de base pour l'appréciation de leur validité.

IV) Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il doit fournir :

1. Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces, du dossier administratif, prévues aux b) et c) de l'alinéa 1) du A du I) du présent article, l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur ou sa copie certifiée conforme à l'original, délivrée depuis moins d'un an.

2. Et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché, une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur 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 27 ci-dessus. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle l'auto-entrepreneur est imposé.

La date de production au maître d'ouvrage de cette pièce sert de base pour l'appréciation de sa validité.

Article 29.- Déclaration sur l'honneur

La déclaration sur l'honneur indique les mentions suivantes :

1. Lorsqu'il s'agit d'une personne physique, le nom, le prénom, le domicile, les numéros de téléphone et de fax et l'adresse électronique du concurrent ;

2. Lorsqu'il s'agit d'une société, la dénomination ou la raison sociale de la société, sa forme juridique, son capital social, l'adresse de son siège social, le nom, le prénom, la qualité en laquelle son représentant agit et les pouvoirs qui lui sont conférés et les numéros de téléphone et de fax et l'adresse électronique de la société ;

3. Lorsqu'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la dénomination de la coopérative ou de l'union de coopératives, son capital, son siège, le nom, le prénom et la qualité en laquelle le représentant du concurrent agit et les pouvoirs qui lui sont conférés, les numéros de téléphone et de fax et l'adresse électronique de la coopérative ou de l'union de coopératives ;

4. Le numéro d'immatriculation au registre de commerce pour les concurrents soumis à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce, le numéro d'immatriculation au registre local des coopératives ou le numéro d'inscription au registre national de l'auto-entrepreneur, selon le cas ;

5. le numéro d'inscription à la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la Caisse nationale de sécurité sociale ou à tout autre régime particulier de prévoyance sociale pour les concurrents installés au Maroc et le relevé d'identité bancaire.

La déclaration sur l'honneur mentionne également que le concurrent :

a) S'engage à couvrir, dans les conditions prévues aux cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;

b) s'engage, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, à veiller à ce que celle-ci ne dépasse pas cinquante pour cent (50%) du montant du marché et qu'elle ne porte pas sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et à s'assurer que les sous-traitants auxquels il recourt remplissent les conditions prévues à l'article 27 du présent règlement ;

c) Atteste qu'il dispose des autorisations requises pour l'exécution des prestations telles que prévues par la législation et la réglementation en vigueur ;



d) Atteste 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 participer aux appels d'offres ;

e) S'engage à 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 procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché ;

f) S'engage à ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents, en vue d'influer sur la procédure de conclusion du marché et de son exécution.

g) Atteste qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêts ;

h) Atteste qu'il n'a pas participé à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré ;

i) Certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature, sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 152 du présent règlement.

La déclaration sur l'honneur doit être signée par le concurrent.

Article 30.- Contenu des dossiers des concurrents

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés, les pièces des dossiers administratif et technique prévus à l'article 28 du présent règlement, une offre financière et, si le règlement de consultation l'exige, une offre technique telle que prévue à l'article 31 ci-après et, le cas échéant, les prospectus, les notices ou autres documents techniques prévus à l'article 37 du présent règlement.

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, signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

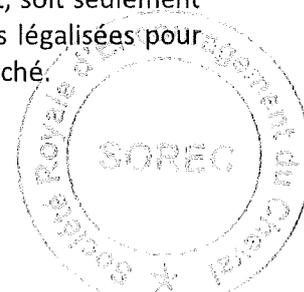
Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres, en tenant compte du rabais éventuel.

En cas de discordance entre le montant libellé en chiffres et celui libellé en toutes lettres, il faut s'en tenir au montant écrit en toutes lettres.

Pour les appels d'offres dits "au rabais ou à majoration" l'acte d'engagement fait ressortir le pourcentage du rabais ou de la majoration souscrit par le concurrent par rapport à l'estimation établie par le maître d'ouvrage.

Pour les marchés-cadre, l'acte d'engagement doit faire ressortir le montant maximum et le montant minimum du marché.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 150 du présent règlement, 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.



L'acte d'engagement du groupement concerné doit également préciser le montant correspondant à la part revenant à chacun des membres dudit groupement.

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 dont les modèles figurent dans le dossier d'appel d'offres.

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.

Pour les appels d'offres dits "au rabais ou à majoration", le bordereau des prix-détail estimatif ou le bordereau du prix global, selon le cas, fait ressortir le pourcentage du rabais ou de la majoration souscrit par le concurrent par rapport à l'estimation établie par le maître d'ouvrage.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et 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 prévaut pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

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

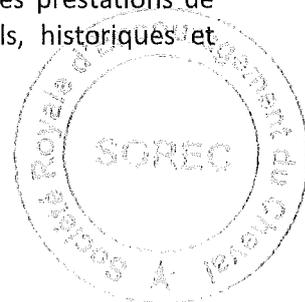
d) Le bordereau des prix pour approvisionnements, lorsque le cahier des prescriptions spéciales le prévoit.

Article 31.- Présentation d'une offre technique

Le maître d'ouvrage peut, dans le règlement de consultation, exiger des concurrents la présentation d'une offre technique, lorsque la nature particulière des prestations à exécuter le justifie, du fait de leur complexité ou de l'importance des moyens à mettre en œuvre pour leur réalisation.

L'offre technique peut, selon l'objet du marché, porter, notamment, sur :

- La méthodologie proposée, 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 et au développement durable ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- La préservation des ressources hydriques ;
- L'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- Le degré de recours aux artisans et maalmens (maîtres artisans) pour les prestations de sauvegarde des médinas et de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens.



- Le degré de recours aux experts nationaux, par les concurrents non installés au Maroc pour les marchés d'études et les marchés portant sur la conception, le développement et la mise en œuvre des systèmes d'information
- Le degré de recours aux produits de l'artisanat marocain, le cas échéant ;
- Le chronogramme d'affectation des ressources ;
- Le degré de transfert de compétences et de connaissances ;
- Les qualités fonctionnelles de la prestation ;
- Le caractère innovant de l'offre ;
- La qualité de l'assistance technique ;
- Les garanties offertes au titre de la prestation.

L'offre technique ne doit porter que sur les éléments ayant un lien direct avec l'exécution de la prestation objet du marché et ne comporter que les pièces se rapportant à ces éléments.

A cet effet, le règlement de consultation prévoit les pièces devant constituer l'offre technique et les critères d'admissibilité de cette offre conformément aux dispositions des articles 21 et 51 du présent règlement.

Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels les prestations ont été exécutées, par les maîtres d'ouvrages publics ou privés ou par les titulaires de marchés au titre des prestations qu'ils ont sous-traitées ne peuvent être contenues, en tant que pièces, dans l'offre technique, ni servir à l'évaluation de cette offre.

L'offre technique peut être présentée pour la solution de base et/ou pour la solution variante.

Article 32-. 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, le cas échéant, 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".

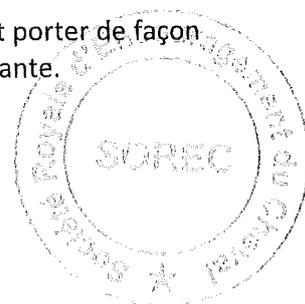
2. Ce pli contient deux enveloppes distinctes, lorsque l'offre technique n'est pas exigée ou trois enveloppes distinctes, lorsque la présentation d'une offre technique, incluant ou non une offre variante, est exigée :

a) La première enveloppe contient les pièces des dossiers administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales, le règlement de consultation paraphés et signés et portant la mention "lu et accepté" par le concurrent ou son représentant dûment habilité ;

b) Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossiers administratif et technique » ;

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

d) La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "offre technique", qu'elle inclut ou non une offre variante.



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.

4. Outre le pli prévu au premier paragraphe ci-dessus, le concurrent est tenu de présenter, le cas échéant, un pli distinct contenant les prospectus, notices ou autres documents techniques.

Article 33.- Offres comportant des variantes

Le maître d'ouvrage peut prévoir, dans le règlement de consultation, la présentation d'offres variantes.

Lorsque la présentation d'offres variantes est prévue, le règlement de consultation doit prévoir les exigences minimales que ces offres doivent respecter et les conditions et modalités de leur examen et évaluation par rapport à la solution de base prévue par le cahier des prescriptions spéciales.

Sauf stipulations contraires du règlement de consultation, la présentation d'une offre variante n'est pas subordonnée à la présentation d'une offre pour la solution de base.

Les offres variantes présentées par les concurrents font l'objet d'un pli distinct de l'offre de base qu'ils ont éventuellement proposée.

Les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 1 du A du I) et à l'alinéa 1 du paragraphe II) de l'article 28 du présent règlement et le dossier technique sont valables aussi bien pour la solution de base que pour les offres variantes.

Dans le cas où le concurrent ne présente que l'offre variante, le pli contenant celle-ci doit être présenté conformément aux dispositions de l'article 33 du présent règlement et porter la mention "offre variante".

Article 34.- Dépôt des plis des concurrents

Sous réserve des dispositions de l'article 135 du présent règlement, les plis des concurrents sont :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au maître d'ouvrage ;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

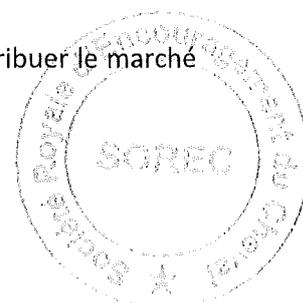
Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

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 4 du présent règlement. 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, par le maître d'ouvrage, jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 39 du présent règlement.

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 35.- Retrait des plis

Sous réserve des dispositions de l'article 135 du présent règlement relatif au retrait des plis par voie électronique, 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 4 présent règlement.

Les concurrents ayant procédé au retrait de leurs plis peuvent, dans les conditions visées à l'article 34 ci-dessus, présenter de nouveaux plis.

Article 36.- Délai de validité des offres

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de **soixante (60) jours** qui commence à courir, selon le cas, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis ou de la date de signature du marché par l'attributaire dans le cas d'un marché négocié.

Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres prévu à l'alinéa précédent, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par **tout moyen de communication (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, en vue de leur demander une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'il fixe.

A cet effet, le maître d'ouvrage fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses.

Dans ce cas :

- a) Les concurrents ayant donné, dans les mêmes formes, leur accord à la demande de prorogation, avant la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage, restent engagés pendant le délai supplémentaire convenu ;
- b) Les concurrents qui n'ont pas donné leur accord à la demande de prorogation ou qui n'ont pas répondu dans le délai qui leur est imparti sont libérés de leurs engagements vis-à-vis du maître d'ouvrage et mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite de réponse fixée par le maître d'ouvrage ;
- c) Dans le cas où aucun des concurrents n'a donné son accord à la demande de prorogation ou n'a répondu dans le délai qui lui est imparti, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit heures à compter de la date limite fixée par le maître d'ouvrage. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

Article 37.- Dépôt et retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices et autres documents techniques

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

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



Le dépôt et l'examen des échantillons ou des prototypes sont effectués dans les conditions prévues à l'article 40 du présent règlement.

2. Les prospectus, notices ou autres documents techniques sont mis dans un pli distinct déposé au plus tard le jour ouvrable précédant la date d'ouverture des plis contre délivrance par le maître d'ouvrage d'un accusé de réception ou remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres.

Ce pli doit être fermé et porter de façon apparente la mention "prospectus, notices ou autres documents techniques".

A leur réception, le maître d'ouvrage procède à l'enregistrement des plis portant la mention "prospectus, notices ou autres documents techniques", dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial prévu à l'article 4 du présent règlement, en y indiquant le numéro d'enregistrement et la date et l'heure d'arrivée.

Les prospectus, notices ou autres documents techniques déposés ou reçus peuvent être retirés au plus tard le jour et avant l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

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

Le dépôt et le retrait des prospectus, notices ou autres documents techniques peuvent être effectués par voie électronique conformément aux dispositions de l'article 135 du présent règlement.

Il est procédé à l'examen des prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues à l'article 40 du présent règlement.

Article 38.- 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 la société 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 responsable du service des achats de la société ou son représentant ;
- Le responsable du service financier de la société ou son représentant.

2. 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.

3. La commission peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne, expert ou technicien dont elle juge utile la participation à ses travaux ou instituer une sous-commission.

Lorsque la commission d'appel d'offres décide de consulter un expert et/ou un technicien, le président de la commission demande au maître d'ouvrage de convoquer l'expert et/ou le technicien concerné pour participer aux travaux de la commission ou de la sous-commission.



La sous-commission ne peut être composée exclusivement de membres de la commission d'ouverture d'appel d'offres.

4. Les membres de la commission d'appel d'offres sont convoqués à la diligence du maître d'ouvrage. Cette convocation et le dossier d'appel d'offres intégrant, le cas échéant, les observations formulées par les membres de la commission et tout renseignement, éclaircissement ou document communiqué aux concurrents doivent être transmis, par le maître d'ouvrage aux membres de la commission d'appel d'offres, **par courrier électronique ou déposés, le cas échéant, auprès de leurs services au plus tard sept (7) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis.**

Article 39.- Ouverture des plis des concurrents en séance publique

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

Le président de la commission ouvre la séance d'ouverture des plis.

2. Il invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les lui remettre séance tenante.

Il invite, ensuite, les concurrents qui se sont rendu compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant mention de la nature de ces pièces et arrête définitivement la liste des plis reçus.

Aucun dépôt ou retrait de plis ou complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

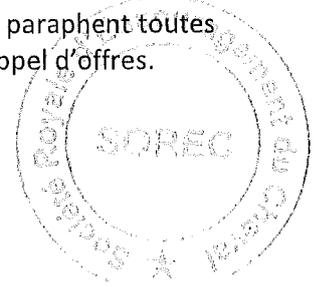
Le président de la commission s'assure, ensuite, de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président invite les membres présents à la séance d'ouverture des plis 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 par le président jusqu'à leur ouverture.

3. En cas, d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit heures et informe les concurrents et les membres de la commission présente, du lieu, de la date et de l'heure prévus pour la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis. Il demande, ensuite, au maître d'ouvrage de convoquer, **tout moyen de communication donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)** le ou les membres absents. Cette correspondance doit préciser le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance d'ouverture des plis.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire lors de la nouvelle séance, cette séance se tient valablement à **condition que le nombre des membres présents soit égal à trois.**

4. Le président remet, ensuite ou à la reprise de la séance en cas de report de celle-ci, aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établies conformément à l'article 6 du présent règlement. Les membres de la commission paraphent toutes les pages de ce support qui doit être conservé par le président avec le dossier d'appel d'offres.



5. Le président annonce, à haute voix, les références des journaux, la date de publication sur le portail des marchés publics et, le cas échéant, les références des autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié ou de la lettre circulaire pour l'appel d'offres restreint.

Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices susceptibles d'avoir entaché la procédure.

Lorsque le président s'assure du bien-fondé des réserves ou des observations formulées, il met fin à la procédure, sous sa responsabilité, et en avise à haute voix les concurrents présents.

Si le président estime, en revanche, que les réserves ou observations formulées ne sont pas fondées, il décide, sous sa responsabilité, de poursuivre la procédure et de les inscrire 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 32 du présent règlement.

7. Il 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.

Le président annonce le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance publique.

Après l'accomplissement de ces formalités, 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 A du I) de l'article 28 du présent règlement et celles du dossier technique **et écarte** :

a) Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 27 du présent règlement ;

b) Les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions du paragraphe 2 de l'article 32 du présent règlement en matière de présentation de leurs dossiers ;

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

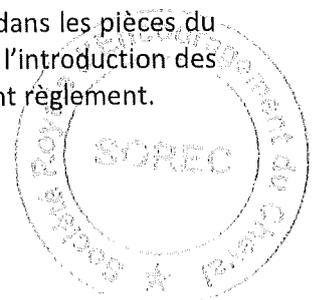
d) Les concurrents qui sont représentés par la même personne dans un même marché, qu'il s'agisse d'un marché unique ou d'un même lot dans un marché alloti ;

e) les concurrents qui, lorsque le cautionnement provisoire 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 ou 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 au regard des critères figurant au règlement de consultation prévu à l'article 21 du présent règlement ;

g) Les concurrents dont l'importance du plan de charge dépasse celle fixée par le règlement de consultation.

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 conformément aux dispositions de l'article 43 du présent règlement.



10. La commission arrête la liste des concurrents admis et celle des concurrents écartés.

11. La séance publique est reprise, le président donne lecture de la liste des concurrents admis, sans faire connaître les motifs d'élimination des concurrents non retenus.

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres techniques, comportant ou non des offres variantes, et les offres financières et les invite, le cas échéant, à récupérer les prospectus, notices et documents techniques, à l'exception des documents des dossiers administratif et technique ayant été à l'origine de leur élimination, sous réserve des dispositions du paragraphe 3 de l'article 47 du présent règlement.

12. Lorsque ni l'offre technique comportant ou non l'offre variante, ni le dépôt des prospectus, notices et 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 respectivement aux articles 42 à 44 du présent règlement.

13. Lorsque le dépôt des prospectus, notices ou autres documents techniques et/ou la présentation d'une offre technique comportant 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 par le président jusqu'à leur ouverture, dans les conditions prévues à l'article 42 du présent règlement ;

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 prospectus, notices ou autres documents techniques, le cas échéant, et/ou l'offre technique conformément aux dispositions des articles 40 et 41 du présent règlement ;
- De la reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents et au public présent.

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

15. 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 40.- Examen des prospectus, notices ou autres documents techniques

1. Après examen des pièces du dossier administratif et du dossier technique, la commission d'appel d'offres se réunit, à huis clos, pour examiner, le cas échéant, les prospectus, notices ou autres documents techniques des concurrents admis.

2. La commission d'appel d'offres peut, en cas de besoin, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou instituer une sous-commission pour apprécier la qualité technique des prospectus, notices ou autres documents techniques proposés au regard des spécifications techniques prévues par le cahier des prescriptions spéciales.



Dans ce cas, le président de la commission demande au maître d'ouvrage de convoquer l'expert et/ou le technicien concerné pour participer, selon le cas, aux travaux de la commission ou de la sous-commission.

La sous-commission ne peut être composée exclusivement de membres de la commission d'appel d'offres.

Les appréciations des experts, des techniciens ou des membres de la sous-commission doivent être objectives, non-discriminatoires, vérifiables et dûment motivées. Ces appréciations ne doivent, en aucun cas, porter sur l'admissibilité ou non des concurrents.

Les conclusions auxquelles aboutissent les experts, les techniciens ou les membres de la sous-commission sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent sous leur responsabilité.

3. La commission d'appel d'offres peut, le cas échéant, demander par écrit à un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur les prospectus, notices ou autres documents techniques qu'ils ont produits.

4. La commission arrête la liste des concurrents dont les prospectus, notices ou autres documents techniques sont conformes aux spécifications exigées et celle des concurrents écartés pour non-conformité de leurs prospectus, notices ou autres documents techniques aux spécifications exigées, en indiquant les insuffisances relevées.

La commission dresse un procès-verbal de ses travaux, signé, conjointement, par le président et les membres. Il est joint à ce procès-verbal, le cas échéant, le rapport de l'expert, du technicien ou de la sous-commission.

Article 41.- Examen et évaluation des offres techniques

A l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif, de celles du dossier technique et, le cas échéant, des prospectus, notices et autres documents techniques, la commission d'appel d'offres procède, à huis clos, à l'examen et à l'évaluation des offres techniques des concurrents admis.

Elle écarte 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 peut demander par écrit à un ou à plusieurs concurrents des éclaircissements sur leurs offres techniques. Ces éclaircissements doivent se limiter aux documents contenus dans ces offres.

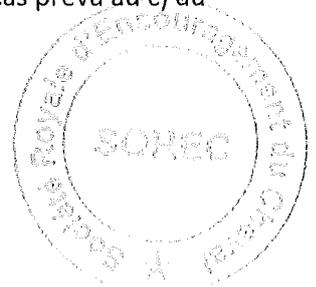
La commission peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou instituer une sous-commission pour analyser les offres techniques, dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 41 du présent règlement.

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

Article 42.- Ouverture des enveloppes contenant les offres financières

La séance publique est reprise :

- À l'issue de l'examen des pièces des dossiers administratif et technique, dans le cas prévu au paragraphe 12 de l'article 39 du présent règlement ;
- À la date et à l'heure annoncées par le président de la commission dans le cas prévu au c) du paragraphe 13 du même article.



A la reprise de la séance publique, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents admissibles et de 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, sous réserve des dispositions du troisième paragraphe de l'article 47 du présent règlement.

Le président ouvre, ensuite, les enveloppes portant la mention "offre financière" des concurrents admis et donne lecture, à haute voix, des montants 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, et le cas échéant, les bordereaux des prix pour approvisionnements.

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

Article 43.- Evaluation des offres financières des concurrents et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

I) Evaluation des offres financières 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 afin de l'éclairer sur des points particuliers des offres financières des concurrents admis ou instituer, le cas échéant, une sous-commission pour analyser ces offres.

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

- Ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- Ne sont pas signées ;
- Sont signées par une personne non habilitée à les engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés ;
- 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, en tenant compte des rabais éventuels consentis avant la date limite de dépôt des offres. Elle rectifie, le cas échéant, les erreurs de calcul et rétablit les montants exacts des offres concernées.

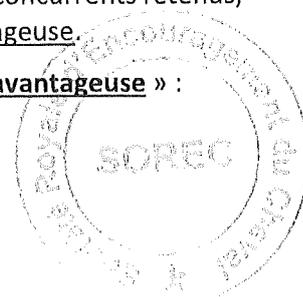
4. Cette formalité accomplie, la commission écarte, selon les modalités et dans les conditions prévues à l'article 44 ci-dessous, **les offres financières jugées excessives et les offres financières anormalement basses par rapport au montant de l'estimation établi par le maître d'ouvrage.**

5. La commission détermine, ensuite, le prix de référence des offres financières des concurrents conformément aux dispositions de l'article 44 ci-après.

II) Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse :

1. La commission poursuit ses travaux et procède au classement des offres des concurrents retenus, en vue de proposer au maître d'ouvrage l'offre économiquement la plus avantageuse.

Au sens du présent règlement, on entend par "**offre économiquement la plus avantageuse**" :



a) L'offre financière la mieux-disante par rapport au prix de référence, pour les marchés de travaux et les marchés de services autres que les études.

Toutefois, pour les marchés de gardiennage et de nettoyage des bâtiments administratifs et d'entretien des espaces verts, l'offre la mieux-disante s'entend de celle la moins distane des soumissionnaires et dont l'offre est supérieure à l'estimation du coût des prestations établies par le maître d'ouvrage ;

b) Pour les marchés de fournitures, l'offre financière la mieux-disante par rapport au prix de référence, en tenant compte, le cas échéant, de la combinaison du prix d'acquisition et de l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée dans les conditions prévues à l'article 21 du présent règlement ;

c) Pour les marchés de services portant sur des prestations d'études, l'offre ayant obtenu la meilleure note technico-financière dans les conditions prévues à l'article 144 du présent règlement.

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

- Lorsque l'un des concurrents concernés est une coopérative, une union de coopératives ou un auto-entrepreneur, une préférence est accordée à l'offre présentée par celui-ci ;
- Lorsque deux ou plusieurs concurrents concernés sont une coopérative, une union de coopératives ou un auto-entrepreneur, une préférence est accordée aux offres présentées par ceux-ci. Dans ce cas, la commission procède à un tirage au sort pour les départager.

3. La commission vérifie, ensuite, si l'offre économiquement la plus avantageuse ne comporte pas un ou des prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas tels que définis à l'article 44 du présent règlement.

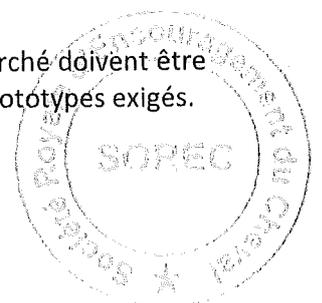
4. La commission invite, par **tout moyen de communication donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, le concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse à :

- Produire, selon le cas, les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 2) du paragraphe A du I) ou à l'alinéa 2) du II) de l'article 28 du présent règlement ;
- Confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant ;
- Régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier administratif, le cas échéant ;
- Produire les échantillons ou les prototypes exigés par le règlement de consultation, le cas échéant ;
- Justifier le ou les prix unitaires principaux jugés excessifs ou anormalement bas conformément aux dispositions de l'article 44 du présent règlement.

A cet effet, la commission lui fixe un délai qui ne peut être inférieur à **sept (7) jours** à compter de la date de réception de la lettre d'invitation visée au présent paragraphe.

5. Le président de la commission suspend la séance et fixe la date et l'heure de la reprise de ses travaux à huis clos.

6. Les éléments de réponse du concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché doivent être produits dans un pli fermé accompagné, le cas échéant, des échantillons ou des prototypes exigés.



Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du lot, lorsque le marché est 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 **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**.

Les échantillons ou les prototypes, lorsqu'ils sont exigés, doivent être déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre d'invitation.

Le dépôt du pli, des échantillons ou des prototypes précités est inscrit au registre spécial prévu à l'article 4 du présent règlement.

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

8. La commission s'assure de l'existence de la lettre ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné, procède à la vérification des pièces et de la réponse reçue et, le cas échéant, des échantillons ou des prototypes.

Elle examine, ensuite, les pièces et la réponse reçue et les échantillons ou les prototypes.

Elle peut, le cas échéant, avant de se prononcer, consulter tout expert, technicien, laboratoire ou instituer une sous-commission pour apprécier la qualité technique des échantillons ou prototypes proposés.

La commission examine, également, les justifications des prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas produites par le concurrent, selon les modalités prévues à l'article 44 ci-dessous.

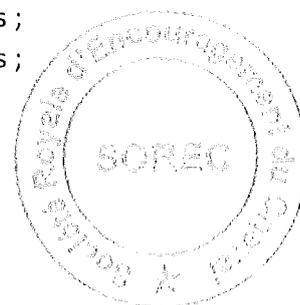
9. A l'issue de cet examen, la commission décide :

a) soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre du concurrent concerné, lorsqu'il s'avère, selon le cas, que :

- Les pièces produites au titre du complément du dossier administratif répondent aux dispositions du deuxième paragraphe de l'article 28 du présent règlement ;
- Les rectifications demandées ont été confirmées ;
- Les discordances constatées ont été régularisées ;
- Les justifications du prix ou des prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas sont convaincantes ;
- Les échantillons ou les prototypes produits sont conformes aux caractéristiques exigées au cahier des prescriptions spéciales.

b) Soit d'écarter le concurrent concerné, lorsque celui-ci :

- Ne répond pas dans le délai qui lui est imparti ;
- Ne produit pas les pièces exigées ou produit des pièces non conformes ;
- Ne produit pas les échantillons ou les prototypes, lorsqu'ils sont exigés ;
- Ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles relevées ;



- Ne régularise pas les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier ;
- Fournit des justifications non convaincantes en ce qui concerne le ou les prix unitaires principaux jugés excessifs ou anormalement bas ;
- Produit des échantillons ou des prototypes non conformes aux caractéristiques exigées par le cahier des prescriptions spéciales, lorsqu'ils sont exigés.

10. Dans le cas où le concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse est écarté conformément aux dispositions du b) du paragraphe 9 ci-dessus, la commission invite, dans les mêmes conditions prévues au paragraphe 4 du présent article, le concurrent dont l'offre est classée deuxième.

Elle procède à l'examen des pièces et la réponse reçue et, le cas échéant, des échantillons ou des prototypes et décide soit de le retenir, soit de l'écarter dans les conditions fixées ci-dessus.

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

Article 44.- Détermination du prix de référence, de l'offre excessive et de l'offre anormalement basse

A. Prix de référence :

Après avoir écarté les offres jugées excessives et anormalement basses, la commission détermine le prix de référence.

Le prix de référence des offres est égal à : la moyenne arithmétique résultant de l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage et de la moyenne des offres financières des concurrents retenus.

Ce prix de référence est calculé selon la formule suivante :

$$P = \frac{E + \left(\frac{\text{Somme des OF}}{\text{Nombre des OF}} \right)}{2}$$

Où :

P : Prix de référence ;

E : Estimation du coût des prestations établies par le maître d'ouvrage ;

OF : Offre Financière présentée par le concurrent retenu.

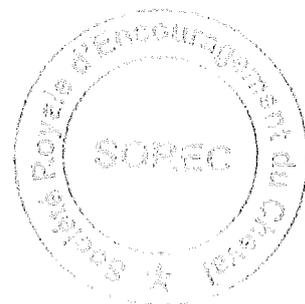
Il est procédé au classement des offres des concurrents conformément aux dispositions de l'article 43 ci-dessus au regard du prix de référence ainsi déterminé.

L'offre la mieux-disante est celle qui est la plus proche du prix de référence par défaut.

En cas d'absence d'offres inférieures au prix de référence, l'offre la mieux-disante est celle qui est la plus proche par excès de ce prix.

B. Offre excessive et offre anormalement basse :

1. Offre excessive :



L'offre est jugée 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 portant sur les études.

2. Offre anormalement basse :

L'offre est jugée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure 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 **vingt-cinq pour cent (25%)** 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 portant sur les études.

C. Prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas :

Le cahier des prescriptions spéciales peut, en cas de besoin, prévoir une clause relative aux prix unitaires principaux.

Les modalités d'évaluation du ou des prix unitaires principaux sont fixées comme suit :

- Un prix unitaire principal figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est **jugé excessif**, lorsqu'il est **supérieur** de plus de **vingt pour cent (20%)** par rapport au prix correspondant figurant dans l'estimation détaillée du maître d'ouvrage pour les marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux portant sur les études ;
- Un prix unitaire principal figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est jugé **anormalement bas**, lorsqu'il est **inférieur** de plus de **vingt pour cent (20%)** par rapport au prix correspondant figurant dans l'estimation détaillée du maître d'ouvrage pour les marchés de travaux ou de plus de **vingt-cinq pour cent (25%)** pour les marchés de fournitures et de services autres que les études.

Lorsqu'il s'avère qu'un ou plusieurs prix unitaires principaux figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse sont excessifs ou anormalement bas au regard des critères fixés au paragraphe C ci-dessus, la commission d'appel d'offres invite, par écrit, le concurrent concerné à justifier ce ou ces prix.

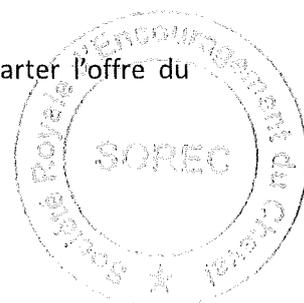
Les justifications pouvant être prises en compte concernent, notamment, les aspects suivants :

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

Avant de statuer sur l'acceptation ou le rejet de l'offre comportant un ou des prix unitaires principaux excessifs ou anormalement bas, la commission peut instituer une sous-commission pour examiner les justifications fournies par le concurrent concerné.

A l'issue de ses travaux, la sous-commission établit un rapport que les membres signent sous leur responsabilité.

Au vu de ce rapport, la commission d'appel d'offres décide de retenir ou d'écarter l'offre du concurrent concerné.



Article 45.- 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 administratif et technique ;
- c) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des offres techniques ou des prospectus, notices et autres documents techniques ;
- d) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des offres financières ;
- e) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des échantillons ou prototypes ;
- f) aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des conditions et des critères fixés par le règlement de consultation.

La déclaration de l'appel d'offres infructueux pour le motif prévu au **a)** ci-dessus ne peut justifier le recours à la procédure négociée que, lorsque cet appel d'offres a été déclaré infructueux après avoir été lancée une deuxième fois.

Article 46.- Procès-verbal de la séance d'examen des offres

La commission d'appel d'offres dresse, séance tenante, un procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal, qui n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents, mentionne l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage, fait état, le cas échéant, des observations formulées par les membres de la commission au cours des opérations d'examen des offres et fait connaître leurs points de vue sur ces observations.

De même, le procès-verbal indique les motifs d'élimination des concurrents évincés et les critères sur lesquels la commission s'est fondée pour proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre qu'elle juge économiquement la plus avantageuse.

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

Il est joint, le cas échéant, au procès-verbal de la séance d'examen des offres tout rapport établi, selon le cas, par la sous-commission, l'expert, le technicien ou le laboratoire.

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage, **dans le jour ouvrable qui suit la date** d'achèvement des travaux de la commission. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze jours au moins.

Article 47.- Résultats définitifs de l'appel d'offres

Le maître d'ouvrage informe, par **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, l'attributaire de l'acceptation de son offre, au plus tard **le troisième jour ouvrable** suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres.

Dans le même délai, il informe, par **tout moyen de communication donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, les concurrents éliminés, en leur indiquant les motifs du rejet de leurs offres. Cette lettre est accompagnée des pièces contenues dans leurs dossiers.

Toutefois, les pièces ayant été à l'origine de l'écartement des concurrents sont conservées par le maître d'ouvrage pendant un délai minimum de cinq ans, 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 est restitué aux concurrents écartés, dans les quarante-huit heures suivant la date d'envoi de la lettre d'information prévue au deuxième alinéa du présent article.

De même, les échantillons et les prototypes déposés par les concurrents écartés leur sont restitués après l'expiration d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la lettre d'information précitée.

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

Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut, en aucun cas, être modifié par le maître d'ouvrage ou l'autorité compétente.

Article 48.- Annulation de l'appel d'offres

1. L'autorité compétente peut, quel que soit le stade de la procédure et avant la notification de l'approbation du marché, annuler l'appel d'offres.

Cette annulation intervient dans l'un des cas suivants :

- a) Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
- b) Lorsqu'il s'avère qu'il y a des circonstances exceptionnelles qui rendent impossible l'exécution normale du marché ;
- c) Lorsque le montant de l'offre retenue dépasse les crédits budgétaires alloués.

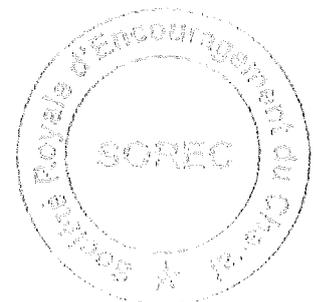
L'annulation de l'appel d'offres pour les motifs prévus ci-dessus ne peut, en aucun cas, justifier le lancement d'une nouvelle procédure avec les mêmes conditions de l'appel d'offres initial, tant que les motifs d'annulation de cet appel d'offres persistent.

2. L'autorité compétente annule, dans les mêmes conditions, l'appel d'offres dans l'un des cas suivants :

- a) Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- b) lorsqu'il s'avère que la réclamation introduite par le concurrent est fondée, sous réserve du respect des dispositions de l'article 161 du présent règlement ;
- c) lorsqu'aucun des concurrents n'a donné son accord pour le maintien de son offre pendant le délai supplémentaire proposé par le maître d'ouvrage conformément aux dispositions du paragraphe c) de l'article 36 du présent règlement ;
- d) lorsque l'approbation du marché n'est pas notifiée à l'attributaire dans le délai prévu à l'article 143 du présent règlement ;
- e) lorsque l'attributaire refuse de signer le marché ;
- f) lorsque l'attributaire refuse de recevoir l'approbation du marché qui lui a été notifiée dans le délai prévu à l'article 143 du présent règlement.

3. L'annulation de l'appel d'offres fait l'objet d'une décision motivée et signée par l'autorité compétente.

Cette décision est publiée sur le portail des marchés publics.



4. Le maître d'ouvrage informe, par écrit, les concurrents de l'annulation de l'appel d'offres, en leur indiquant le ou les motifs de cette annulation 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 49.- 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, dans une seconde étape, les concurrents admis, à déposer des offres.

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 économiquement la plus avantageuse à proposer au maître d'ouvrage ;
- e) l'obligation pour le maître d'ouvrage de communiquer aux membres de la commission d'appel d'offres avec présélection le montant de l'estimation du coût des prestations.

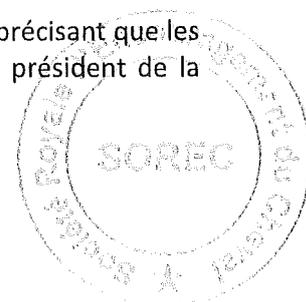
Article 50.- Publicité de l'appel d'offres avec présélection

Sous réserve des dispositions de l'article 134 du présent règlement, l'avis d'appel d'offres avec présélection est publié conformément aux dispositions des premiers et deuxièmes alinéas du paragraphe 2 du l) de l'article 23 du présent règlement.

Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze jours au moins avant la date fixée pour la tenue de la séance d'admission.

L'avis d'appel d'offres avec présélection fait connaître :

- a) l'objet de l'appel d'offres avec présélection avec indication du lieu d'exécution des prestations ;
- b) le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres avec présélection ;
- c) le bureau ou les bureaux 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 ;
- e) l'adresse électronique du portail des marchés publics et, le cas échéant, celle du site ou des sites utilisés par le maître d'ouvrage pour la publication de l'avis d'appel d'offres avec présélection ;
- f) 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 ;



g) les pièces justificatives prévues par le règlement de consultation que tout concurrent doit fournir.

Article 51.- Règlement de consultation de l'appel d'offres avec présélection

Tout appel d'offres avec présélection fait l'objet d'un règlement de consultation établi par le maître d'ouvrage.

Ce règlement prévoit, notamment, ce qui suit :

I) en ce qui concerne l'étape de présélection :

1. la liste des pièces à fournir par les concurrents conformément aux dispositions des paragraphes 1), du A et du B du II) de l'article 53 du présent règlement ;
2. les critères de présélection des concurrents. Ces critères, qui varient selon la nature des prestations à réaliser, peuvent prendre en compte, notamment, ce qui suit :
 - Les garanties fournies par les concurrents et leurs capacités juridiques, techniques et financières ;
 - Les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

Les critères de présélection sont appréciés en fonction des pièces et documents contenus dans les dossiers administratif et technique.

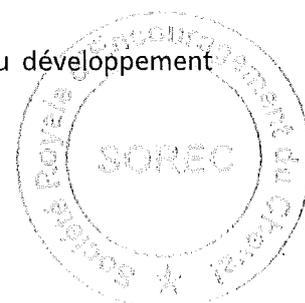
II) En ce qui concerne l'étape de l'évaluation des offres :

1. La liste des pièces à fournir par les concurrents admis conformément aux dispositions du paragraphe 2 du A du II) de l'article 53 du présent règlement.
2. Les critères d'évaluation des offres des concurrents et d'attribution du marché. Ces critères doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure, être objectifs, non discriminatoires et non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations à réaliser.

Les critères d'évaluation des offres des concurrents peuvent être assortis de coefficients de pondération qui ne doivent, en aucun cas, avoir pour effet de restreindre la concurrence.

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

- a) En ce qui concerne 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 ;
 - L'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
 - Le degré de recours aux artisans et maalmens (maîtres artisans) pour les prestations de sauvegarde des médinas et de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens ;
 - 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 et au développement durable ;



- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.
- Le degré d'utilisation des produits d'origine marocaine.

La note technique est déterminée en fonction de la note attribuée à chaque critère de l'offre technique. Un seuil d'admissibilité des concurrents est fixé par le règlement de consultation.

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 43 du présent règlement.

b) En ce qui concerne les marchés de fournitures et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres prennent en compte, notamment :

- Les qualités fonctionnelles de la fourniture ;
- Les garanties fournies par les concurrents ;
- Le service après-vente ;
- Les moyens humains et matériels à mobiliser pour la réalisation de la prestation ;
- Les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- Le recours aux produits de l'artisanat marocain, le cas échéant.

La note technique est déterminée en fonction de la note attribuée à chaque critère de l'offre technique. Un seuil d'admissibilité des concurrents est fixé par le règlement de consultation.

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 43 du présent règlement.

c) En ce qui concerne les marchés de services et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée :

Les critères d'évaluation des offres prennent en compte, notamment, ce qui suit :

- La méthodologie proposée ;
- Les moyens humains et matériels à mobiliser 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 fournies par les concurrents ;
- 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 et au développement durable ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- Le degré de recours aux experts nationaux, par les concurrents non installés au Maroc pour les marchés portant sur les études y compris les marchés de conception et de développement des systèmes d'information.



La note technique est déterminée en fonction de la note attribuée à chaque critère de l'offre technique. Un seuil d'admissibilité des concurrents est fixé par le règlement de consultation.

Pour l'attribution du marché :

- Lorsque le marché porte sur des prestations autres que les études, le seul critère d'attribution à prendre en considération, après admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 43 du présent règlement ;
- **Toutefois, pour les prestations de service complexes relatives à l'organisation, la réorganisation et à la restructuration de l'activité de la société, aux prestations de communication et de promotion des activités de la société, à l'élaboration des manuels de procédures ainsi qu'à l'organisation d'événementiel, l'attribution du marché est effectuée sur la base de l'offre économiquement avantageuse dans les conditions prévues à l'article 144 ci-dessous.**
- Lorsque le marché porte sur des prestations d'études, le seul critère d'attribution à prendre en considération, après admission des concurrents, est l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 144 du présent règlement.

III) La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix de l'offre financière doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

Pour l'évaluation et la comparaison des offres, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirhams.

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

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

V) Le règlement de consultation prévoit, le cas échéant :

- Le nombre maximum de lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots, conformément aux dispositions de l'article 10 du présent règlement ;
- Les conditions et les modalités selon lesquelles les variantes sont admises, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, conformément aux dispositions de l'article 33 du présent règlement ;
- Le numéro, la désignation et le montant estimé du ou des prix unitaires principaux.

Le règlement de consultation doit être signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché.

Article 52.- Dossier de l'appel d'offres avec présélection

1. Tout 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 modèle de la déclaration du plan de charge ;
- f) Le règlement de consultation.

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, lorsqu'il est prévu par le cahier des prescriptions spéciales ;
- g) Le modèle du cadre du sous-détail des prix, le cas échéant.

2. Le dossier d'appel d'offres avec présélection prévu au paragraphe 1) ci-dessus est communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres avec présélection au moins six jours avant l'envoi de l'avis pour publication.

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

3. L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié sur 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. L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié dans la langue de publication de chacun des journaux.

Cet avis peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents potentiels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par insertion dans des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité.

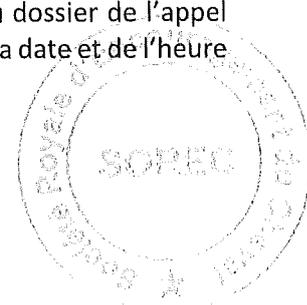
4. Le dossier d'appel d'offres avec présélection prévu à l'alinéa A) du paragraphe 1) ci-dessus doit être disponible avant la publication de l'avis. Il est mis à la disposition des concurrents dès la publication de l'avis d'appel d'offres avec présélection et jusqu'à la date limite de remise des demandes 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 sur 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 d'appel d'offres avec présélection peut être téléchargé 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 sont inscrits dans le registre spécial, avec indication de la date et de l'heure du retrait ou du téléchargement.



7. Lorsque, le dossier d'appel d'offres avec présélection n'est pas remis, pour quelque cause que ce soit, au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté sur le lieu 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 en vue de permettre au concurrent la préparation de son dossier. Une copie de cette attestation est conservée dans le dossier de marché.

En cas de non remise du dossier au jour indiqué dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par tout moyen pouvant donner date certaine, l'autorité compétente pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qu'il a reçue.

Après s'être assuré du bien-fondé de la requête, l'autorité saisie invite, par écrit, le maître d'ouvrage à remettre immédiatement au requérant le dossier d'appel d'offres avec présélection et, le cas échéant, le report de la date d'ouverture des plis pour une période équivalente, au minimum, à celle qui s'étale entre la date de la demande et la date de la remise du dossier au requérant.

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

8. Le maître d'ouvrage peut, à titre exceptionnel, introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres avec présélection sans changer l'objet du marché. Dans ce cas, 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 et au plus tard **Trois (3) jours** avant la date prévue pour la tenue de la séance d'admission des concurrents.

Passé ce délai, le maître d'ouvrage doit, par avis rectificatif, reporter la date de la tenue de la séance d'admission.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 2 du I) de l'article 23 du présent règlement. Dans ce cas, la séance d'admission ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix jours. Ce délai court à partir du lendemain de la date de parution de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

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.

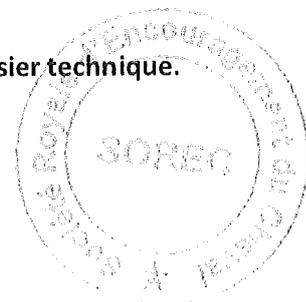
L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

- 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 requis.

Article 53.- Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités

I) Les conditions prévues à l'article 27 du présent règlement s'appliquent aux concurrents dans le cadre de l'appel d'offres avec présélection.

II) Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique.



A. Le dossier administratif comprend :

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

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 ou d'un auto-entrepreneur agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;

- S'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :

- ✓ Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
- ✓ Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de ladite société ;
- ✓ L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

- S'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant en leur nom.

b) La déclaration sur l'honneur ;

c) La demande d'admission ;

d) La convention constitutive du groupement prévue à l'article 150 du présent règlement ou sa copie certifiée conforme, lorsque le concurrent est un groupement.

e) Une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en rapport avec les prestations objet du marché, lorsque le concurrent est un établissement public.

2. Pour les concurrents admis au titre de 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 :

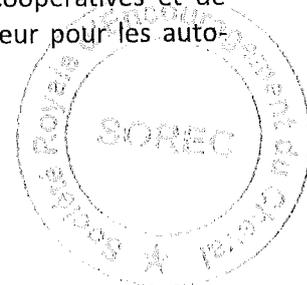
a) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties visées à l'article 27 ci-dessus.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

En ce qui concerne les établissements publics, l'attestation précitée n'est exigée que de ceux qui sont soumis à l'impôt ;

b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;

c) Une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur, de l'attestation d'immatriculation au registre local pour les coopératives et de l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur pour les auto-entrepreneurs ;



d) Les pièces justificatives de la nationalité de l'entreprise et de ses dirigeants, pour les marchés passés pour les besoins de la défense nationale ou de la sécurité publique, si le maître d'ouvrage les exige ;

e) L'équivalent des attestations visées aux paragraphes a), b) et c) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance, pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, ces 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.

La date de production au maître d'ouvrage des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

B. Le dossier technique comprend :

a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;

b) Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage, publics ou privés, ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté ces prestations ou par les titulaires de marchés au titre des prestations sous-traitées.

Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations, leur montant, l'année de réalisation, le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;

Pour les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, les attestations de référence visées ci-dessus doivent contenir la mention que les travaux exécutés ont porté sur des immeubles classés conformément aux dispositions de la loi n° 22-80 relative à la conservation des monuments historiques et des sites, des inscriptions, des objets d'art et d'antiquité.

Le maître d'ouvrage ne doit, en aucun cas, exiger des attestations de références disproportionnées par rapport à la nature, à la consistance des prestations et au montant du marché ;

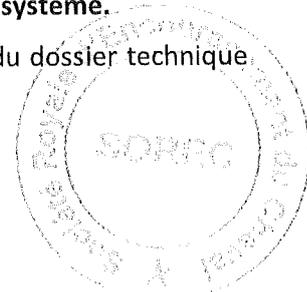
c) La déclaration du plan de charge du concurrent, lorsque le règlement de présélection la prévoit ;

d) La ou les pièces justifiant les capacités financières des concurrents, le cas échéant.

e) Lorsqu'un système de qualification et de classification est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre de ce système tient lieu des pièces visées aux alinéas a), b) et d) du B du II) du présent article **sauf stipulations contraires prévues dans le règlement de consultation pour certains marchés ne cadrant pas partiellement ou totalement avec ledit système** ;

f) Lorsqu'un système d'agrément est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu des pièces visées aux alinéas a), b) et d) du B du II) du présent article **sauf stipulations contraires prévues dans le règlement de consultation pour certains marchés ne cadrant pas partiellement ou totalement avec ledit système.**

g) Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de produire les pièces du dossier technique visées aux alinéas a), b), c) et d) du paragraphe B du II) du présent article.



Article 54.- Contenu, présentation, dépôt et retrait des dossiers d'admission

Le dossier d'admission de chaque concurrent comprend un dossier administratif et un dossier technique.

a) Le dossier administratif comprend :

- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent telles que prévues à l'article 53 du présent règlement ;
- La déclaration sur l'honneur ;
- La demande d'admission ;
- La convention constitutive du groupement prévue à l'article 150 du présent règlement ou sa copie certifiée conforme à l'original, lorsque le concurrent est un groupement ;
- Une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en rapport avec les prestations objet du marché, lorsque le concurrent est un établissement public.

b) Le dossier technique comprend les pièces prévues au paragraphe B du II) de l'article 53 ci-dessus.

Les pièces du dossier d'admission prévues aux a) et b) ci-dessus sont mises dans un pli qui est déposé ou remis conformément aux dispositions de l'article 34 du présent règlement.

Ce pli doit être fermé et 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 conformément aux dispositions de l'article 35 du présent règlement.

Article 55.- Commission d'appel d'offres avec présélection

La composition de la commission d'appel d'offres avec présélection est fixée conformément aux dispositions de l'article 38 du présent règlement.

Article 56.- Séance d'admission

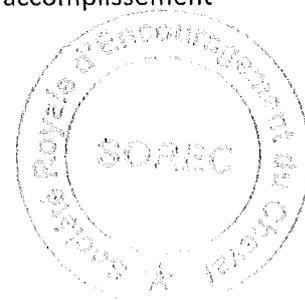
1. La séance d'admission est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par l'avis d'appel d'offres avec présélection. Si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

Le président de la commission d'appel d'offres avec présélection ouvre la séance d'admission.

2. Il invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les lui remettre séance tenante.

Il invite, ensuite, les concurrents qui se sont rendu compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant mention de 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.



Le président de la commission s'assure, ensuite, de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président invite les membres présents à la séance d'admission 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 par le président jusqu'à leur ouverture.

3. En cas d'absence d'un ou de plusieurs de ces membres le président reporte la séance d'admission de quarante-huit heures et informe les concurrents et les membres de la commission présents du lieu, de la date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance d'admission. Il demande, ensuite, au maître d'ouvrage de convoquer, par lettre le ou les membres absents. Cette lettre doit préciser le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance d'admission.

En cas de nouvelle absence d'un des membres dont la présence est obligatoire, la commission peut valablement siéger à condition que le nombre des membres présents soit égal à trois.

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

Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices susceptibles d'avoir entaché la procédure.

Lorsque le président s'assure du bien-fondé des réserves ou des observations formulées, il met fin à la procédure, sous sa responsabilité, et en avise à haute voix les concurrents.

Si le président estime, en revanche, que les réserves ou observations formulées ne sont pas fondées, il décide, sous sa responsabilité, de poursuivre la procédure et de les inscrire dans le procès-verbal de la séance.

5. Le président ouvre les plis des concurrents, vérifie l'existence des dossiers prévus à l'article 54 ci-dessus et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque dossier et dresse un état des pièces fournies par chaque concurrent.

6. Après l'accomplissement de cette formalité, la séance publique prend fin. Le public et les concurrents se retirent de la salle.

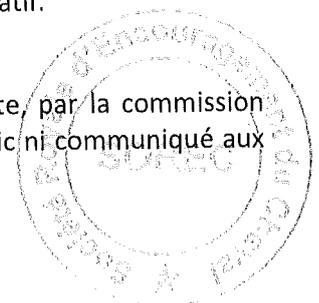
7. La commission se réunit à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif et de celles du dossier technique telles que visées à l'article 54 ci-dessus et écarte :

- a) Les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 27 du présent règlement ;
- b) Les concurrents qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
- c) Les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes au regard des 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 57.- Procès-verbal de la séance d'admission

La séance d'admission fait l'objet d'un procès-verbal dressé, séance tenante, par la commission d'appel d'offres avec présélection. Ce procès-verbal, qui n'est ni rendu public ni communiqué aux



concurrents fait état, le cas échéant, des observations formulées par les membres, au cours de la séance d'admission et fait connaître le point de vue de la commission sur ces observations. Il indique également les motifs d'écartement des concurrents évincés et 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 publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage, dans les vingt-quatre heures suivant la date d'achèvement des travaux de la commission. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze jours au moins.

Article 58.- Résultats définitifs de la séance d'admission

Le maître d'ouvrage informe, par **tout moyen de communication donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, les concurrents éliminés de leur éviction, au plus tard le **cinquième (5ème) jour ouvrable** suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres avec présélection.

Il informe, dans le même délai et selon les mêmes formes, les concurrents admis.

La lettre d'admission doit être adressée aux concurrents admis au moins **trente (30) jours** avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis. Cette lettre indique le lieu de réception des offres, la date, l'heure et le lieu de la séance d'ouverture des plis, l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage et, le cas échéant, la date prévue pour la réunion ou la visite des lieux qui doit intervenir au plus tard **cinq (5) jours** avant la date prévue pour l'ouverture des plis.

Par cette lettre, les concurrents admis sont invités à retirer ou à télécharger le dossier d'appel d'offres avec présélection et à déposer leurs offres accompagnées du cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé, et le cas échéant, de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.

Lorsque le dépôt de prospectus, notices ou autres documents techniques et/ou d'une offre technique incluant ou non une offre variante est exigé, la lettre prévue au premier alinéa du présent article fixe la date et le lieu de ce dépôt conformément aux dispositions de l'article 37 du présent règlement.

Dans le cas où un concurrent estime que le délai fixé par la lettre d'admission n'est pas suffisant pour la préparation des offres, compte tenu de la complexité des prestations objet de l'appel d'offres avec présélection, il peut, au cours de la première moitié de ce délai, demander au maître d'ouvrage, par tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date d'ouverture des plis.

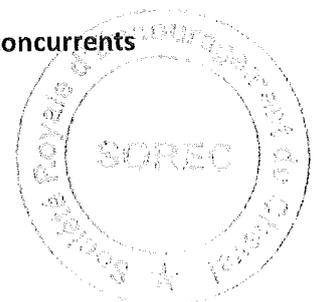
La lettre du concurrent doit comporter l'ensemble des éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent, il procède 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, adressée aux candidats admis est publiée au portail des marchés publics. Cette lettre indique la nouvelle date fixée pour l'ouverture des plis.

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

Article 59.- Demandes d'éclaircissement et de renseignement et information des concurrents



Les dispositions de l'article 25 du présent règlement s'appliquent aux demandes d'éclaircissement et de renseignement et à l'information des concurrents dans le cadre de l'appel d'offres avec présélection.

Article 60.- Contenu et présentation des dossiers

Les dossiers des concurrents admis doivent comporter les pièces exigées par la lettre d'admission prévue à l'article 58 du présent règlement et être présentés selon les formes et dans les conditions prévues à l'article 32 du même règlement.

Article 61.- Présentation des offres techniques et des offres variantes

Les offres techniques et les offres variantes sont présentées dans les conditions et selon les formes prévues, respectivement, aux articles 31 et 33 du présent règlement.

Article 62.- Dépôt et retrait des plis

Le dépôt et le retrait des plis des concurrents admis sont effectués dans les conditions prévues aux articles 34 et 35 du présent règlement.

Article 63.- Délai de validité des offres

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant le délai de validité des offres prévu à l'article 36 du présent règlement.

Toutefois, ce délai commence à courir à compter de la date de la séance d'ouverture des plis prévue à l'article 64 ci-dessous.

Article 64.- 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 la lettre d'admission prévue à l'article 58 du présent règlement. Si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

Le président de la commission d'appel d'offres avec présélection ouvre la séance d'ouverture des plis.

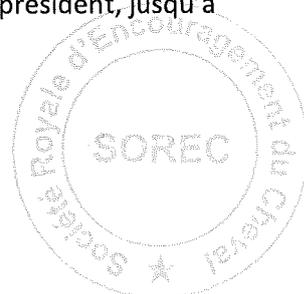
2. Il invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les lui remettre séance tenante.

Il invite, ensuite, les concurrents qui se sont rendu compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant mention 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.

Le président de la commission d'appel d'offres avec présélection s'assure, ensuite, de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs de ces membres, le président invite les membres présents à la séance d'ouverture des plis 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, par le président, jusqu'à leur ouverture.



3. En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président, reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit heures et informe les concurrents et les membres de la commission présents du lieu, de la date et de l'heure prévus pour la reprise de la séance d'ouverture des plis. Il demande, ensuite, au maître d'ouvrage de convoquer, par lettre le ou les membres absents. Cette lettre doit préciser le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance d'ouverture des plis.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire lors de la nouvelle séance, cette séance se tient valablement à **condition que le nombre des membres présents soit égal à trois.**

Le président s'assure, ensuite ou à la reprise de la séance en cas de report de celle-ci, 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 susceptibles d'entacher la procédure.

Lorsque le président s'assure du bien-fondé des réserves ou des observations formulées, il met fin à la procédure et en avise à haute voix les concurrents présents.

Si le président estime, en revanche, que les réserves ou observations formulées n'entachent pas la procédure, il décide, sous sa responsabilité, de poursuivre la procédure et de les inscrire dans le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations.

5. Les membres de la commission paraphent toutes les pages de ce support qui doit être conservé par le président avec le dossier d'appel d'offres.

6. Le président arrête la liste des offres des concurrents admis, déposées ou reçues à la date indiquée dans la lettre d'admission.

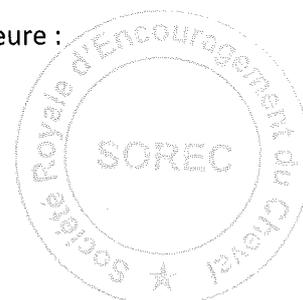
Après accomplissement de cette formalité, les travaux de la commission se poursuivent, selon le cas, comme suit :

a) Lorsque ni l'offre technique comportant ou non l'offre variante, ni le dépôt de 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 conformément aux dispositions des paragraphes 8 à 10 du présent article ;

b) Lorsque le dépôt des prospectus, notices ou autres documents techniques et/ou la présentation d'une offre technique, incluant ou non une offre variante, sont exigés, 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.

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 par le président jusqu'à leur ouverture conformément aux dispositions de l'article 42 du présent règlement

Le président fixe, en concertation avec les membres de la commission, la date et l'heure :



- De la séance d'examen des prospectus, notices ou autres documents techniques et/ou l'offre technique conformément aux dispositions des articles 40 et 41 du présent règlement ;
- De la reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents présents.

7. A la reprise de la séance publique conformément aux dispositions de l'article 42 du présent règlement, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents retenus et celle des concurrents non retenus, sans énoncer les motifs de leur élimination suite à l'examen des prospectus, notices ou autres documents techniques et/ou de l'offre technique.

8. Le président ouvre, ensuite, les enveloppes portant la mention "offre financière" et donne lecture, à haute voix, des montants des actes d'engagement.

9. 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, et le cas échéant, les bordereaux des prix pour approvisionnements.

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

10. La commission procède à l'évaluation des offres financières conformément aux dispositions des articles 43 à 47 du présent règlement.

Article 65.- Annulation de l'appel d'offres avec présélection

L'annulation de l'appel d'offres avec présélection s'effectue conformément aux dispositions de l'article 48 du présent règlement.

Article 65 bis.- Consultation par présélection restreinte simplifiée

La société peut, dans le cadre de sa mission, recourir à la consultation par présélection restreinte simplifiée pour passer des marchés conformément à la procédure ci-après :

1) La société prépare un dossier fixant les modalités et les conditions d'inscription à un répertoire des compétences suite à la publication d'un avis d'appel à manifestation d'intérêt.

Cet avis est publié dans un support de communication à forte diffusion choisi par la société.

Les prestataires intéressés doivent présenter un dossier comprenant, notamment:

- Une demande d'inscription conformément au modèle jointe à l'avis ;
- Une présentation générale du prestataire intéressé conformément au modèle au modèle jointe à l'avis ;
- Un dossier administratif ;
- Toute pièce complémentaire exigée par le dossier d'inscription.

L'autorité compétente désigne par décision, soit nommément soit par leurs fonctions, le président de la commission et la personne chargée de le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement ainsi que les autres membres de la commission.

La commission peut comprendre toute autre personne, expert ou technicien, dont la participation est jugée utile.



La commission peut procéder à l'ouverture des plis si trois (3) membres minimum, dont le président ou son suppléant, sont présents.

Cette commission dresse un procès-verbal de chacune de ses réunions.

Ce procès-verbal qui ne peut être ni rendu public ni communiqué aux prestataires, mentionne, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des dossiers par les membres ou par les prestataires ainsi que le point de vue de la commission sur ces observations ou protestations.

Il indique, également, les motifs de non inscription des prestataires au répertoire des compétences.

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

Le cas échéant, tout rapport établi par une sous-commission ou un expert ou technicien désigné par la commission de la consultation restreinte simplifiée doit être signé et joint au procès verbal de la séance d'examen des offres.

Les prestataires retenus sont intégrés au répertoire de compétences. La Société informe les prestataires inscrits par fax confirmé.

2) La société procède au lancement de la consultation restreinte simplifiée auprès d'au moins trois prestataires présélectionnés à partir du répertoire de compétence précité.

Cette consultation fait l'objet d'une lettre, accompagnée des termes de références, adressée par tout moyen donnant date certaine, le même jour aux prestataires présélectionnés.

L'envoi précité doit être effectué six (6) jours francs au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les dossiers présentés par les prestataires doivent comporter, outre les termes de références paraphés et signés, une offre financière et, éventuellement, une offre technique.

3) L'évaluation des offres financières et éventuellement des offres techniques est réalisée selon les critères d'évaluation établis au préalable dans les termes de références.

L'ouverture et l'évaluation des offres financières concernent les seuls candidats admis à l'issue de l'examen des offres techniques.

Le prestataire retenu est celui qui a présenté l'offre que la commission juge économiquement la plus avantageuse compte tenu des critères précités.

La société peut demander, le cas échéant, au prestataire, ayant présenté l'offre la plus avantageuse, de réduire son offre.



La société informe le soumissionnaire retenu de l'acceptation de son offre par tout moyen donnant date certaine.

Cette correspondance doit être effectuée dans un délai qui ne peut dépasser six (6) jours francs à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai et les mêmes conditions, il avise, également, les soumissionnaires éliminés du rejet de leurs offres.

Section II : Le concours

Article 66.- Principes et modalités du concours

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, 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 tel que prévu à l'article 11 du présent règlement.

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 ainsi que les prestations objet de marchés de 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 du concours à l'issue de la séance d'admission conformément aux dispositions de l'article 74 du présent règlement.

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

5. L'ouverture des plis s'effectue en séance publique.

Article 67.- Programme du concours

Le programme du concours indique les besoins auxquels doit répondre le projet et fixe la consistance prévisionnelle de la prestation et le budget prévisionnel maximum prévu pour l'exécution de cette prestation.

Il indique, également, les éléments suivants :

- L'énoncé de l'objectif recherché par le concours et l'exposé des aspects principaux à considérer, notamment les aspects techniques, fonctionnels, esthétiques et financiers ;
- Une définition des composantes du projet et de sa consistance.

Le programme du concours prévoit l'allocation de primes et le nombre de projets à primer, dans la limite de cinq projets les mieux classés parmi les projets retenus. Il fixe, également, les montants de ces primes.



Le montant de la prime allouée au titulaire du marché objet du concours est déduit des sommes qui lui sont dues au titre de ce marché.

Article 68.- Publicité du concours

Sous réserve des dispositions de l'article 134 du présent règlement, l'avis du concours est publié conformément aux dispositions des alinéas 1 et 2 du paragraphe 2 du I) de l'article 23 du présent règlement.

Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze jours au moins avant la date fixée pour la tenue de la séance d'admission.

Cet avis fait connaître :

- a) L'objet du concours avec indication du lieu d'exécution des prestations ;
- b) Le maître d'ouvrage qui procède au concours ;
- c) Le ou les bureaux 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 à l'ouverture de la séance ;
- f) L'adresse électronique du portail des marchés publics à partir duquel les dossiers du concours peuvent être téléchargés et, le cas échéant, celle du ou des sites utilisés par le maître d'ouvrage pour la publication de l'avis du concours ;
- g) Les pièces justificatives prévues dans le règlement du concours que tout concurrent doit fournir ;
- h) La ou les qualifications requises et la ou les catégories dans lesquelles le concurrent doit être classé, pour les marchés de travaux ou le ou les domaines d'activité pour les marchés d'études et de maîtrise d'œuvre, conformément à la réglementation en vigueur.

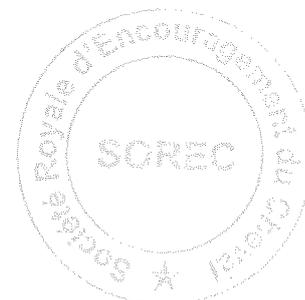
Article 69.- Règlement du concours

I) Le concours fait l'objet d'un règlement du concours établi par le maître d'ouvrage. Ce règlement prévoit notamment :

- a) la liste des pièces à fournir par les concurrents telles que fixées par le paragraphe II) de l'article 53 du présent règlement ;
- b) les critères de sélection des concurrents qui prennent en compte notamment :
 - Les garanties fournies par les concurrents et leurs capacités juridiques, techniques et financières ;
 - Les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

Ces critères sont appréciés en fonction des pièces et documents contenus dans les dossiers administratif et technique.

c) les critères d'évaluation et de classement des projets :



1. lorsque le concours porte uniquement sur la conception d'un projet, les 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 et au développement durable ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- La préservation des ressources hydriques.

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 de conception-réalisation, les critères d'évaluation des projets et des offres portent notamment sur :

- La méthodologie proposée ;
- Les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation des prestations ;
- 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 fournies ;
- 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 et au développement durable ;
- Le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- La préservation des ressources hydriques.

3. Une note est attribuée à chacun des critères visés aux paragraphes 1) et 2) ci-dessus.

Le maître d'ouvrage doit exiger, dans le règlement du concours, l'obtention des concurrents d'une note technique minimale globale de l'ensemble des critères pour l'admission et, éventuellement, une note minimale d'admission par critère.

La note technique est déterminée en fonction de la note attribuée à chacun des critères visés ci-dessus.

Le maître d'ouvrage doit, également, prévoir dans le règlement du concours, que le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée est déclaré attributaire, conformément aux dispositions de l'article 82 du présent règlement.

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

d) la ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix de l'offre financière doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

Pour l'évaluation et la comparaison des offres, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirhams.



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

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

II) Le règlement du concours est signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la procédure de passation du marché.

Article 70.- Dossier du concours

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

- a) une copie de l'avis du 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.

Le maître d'ouvrage fait parvenir le dossier du concours aux membres du jury huit jours au moins avant la date de publication de l'avis du concours sur le portail des marchés publics.

Les membres du jury disposent d'un délai de huit jours à compter de la date de réception du dossier du concours pour faire part au maître d'ouvrage de leurs observations éventuelles.

Le dossier du concours est mis à la disposition et remis aux concurrents dans les conditions et selon les formes prévues aux paragraphes 3 à 6 de l'article 22 du présent règlement.

Le maître d'ouvrage peut, à titre exceptionnel, introduire des modifications dans le dossier du concours sans en changer l'objet.

Ces modifications doivent être communiquées à tous les concurrents ayant téléchargé ou retiré le dossier du concours 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 22 du présent règlement.

Article 71.- Conditions requises des concurrents et justification de leurs capacités et qualités

Les conditions prévues à l'article 27 du présent règlement s'appliquent aux concurrents dans le cadre du concours.

Les pièces à produire par les concurrents pour justifier leurs capacités et leurs qualités sont les mêmes que celles prévues au paragraphe II) de l'article 53 du présent règlement.

Article 72.- Contenu, présentation, dépôt et retrait du dossier d'admission

Le contenu, la présentation, le dépôt et le retrait du dossier d'admission sont fixés conformément aux dispositions de l'article 54 du présent règlement.

Article 73.- Jury du concours

La composition du jury du concours est fixée conformément aux dispositions de l'article 38 du présent règlement.



Le jury du concours comprend, également, un représentant du département ministériel concerné par le domaine en relation avec l'objet du concours.

En cas d'absence de ce représentant, dûment convoqué par le maître d'ouvrage, la séance se tient valablement.

Article 74.- Séance d'admission

Les travaux de la séance d'admission se déroulent conformément aux dispositions de l'article 56 du présent règlement.

Article 75.- Procès-verbal de la séance d'admission

Il est procédé à l'établissement du procès-verbal de la séance d'admission conformément aux dispositions de l'article 57 du présent règlement.

Article 76.- Résultats définitifs de la séance d'admission

Le maître d'ouvrage informe, par **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, les concurrents écartés de leur éviction.

Cette correspondance, qui contient l'ensemble des motifs d'éviction, doit être adressée aux concurrents écartés, au plus tard **le cinquième (5ème) jour** suivant la date d'achèvement de la séance d'admission.

Dans le même délai, il informe, par **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, les concurrents admis de leur admission, du lieu de dépôt des projets et, éventuellement, des offres, de la date, de l'heure et du lieu de la réunion du jury de concours et de la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Par la même lettre d'admission, le maître d'ouvrage invite chaque concurrent admis à retirer le dossier de concours et à déposer :

- Son projet appuyé d'une estimation du coût global dudit projet ;
- Les pièces du dossier administratif prévues au deuxième alinéa du paragraphe A du II) de l'article 53 du présent règlement ;
- Son 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 de ce projet ou sur un marché de conception-réalisation.

Toutefois, lorsque le concours porte uniquement sur la conception d'un projet, aucune offre financière n'est exigée.

Cette lettre d'admission doit être adressée aux concurrents admis au moins quarante jours avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis.

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 de ce délai, demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, 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 procède 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 **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, adressée aux candidats admis. Cette correspondance indique la nouvelle date fixée pour l'ouverture des plis.

Le report de la date de la séance d'ouverture des plis pour le motif visé ci-dessus ne peut intervenir qu'une seule fois, quel que soit le concurrent qui le demande.

Article 77.- Documents et informations à fournir aux concurrents admis

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

1. un dossier contenant, lorsque le concours porte uniquement sur la conception du projet, les documents techniques, plans et schémas et toutes autres données que le maître d'ouvrage juge utiles pour ladite conception.

2. un dossier comportant, lorsque le concours porte sur l'un des cas prévus aux b), c) et d) du paragraphe 1) de l'article 66 du présent règlement, les pièces suivantes :

- Un exemplaire du projet de marché à conclure ;
- Les plans, les schémas et les documents techniques et toutes autres données se rapportant au projet, 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 organiser une réunion et/ou visite des lieux conformément aux dispositions de l'article 26 du présent règlement.

Article 78.- 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 76 du présent règlement et doivent être présentés conformément aux dispositions de l'article 32 dudit règlement.

Article 79.- Dépôt et retrait des plis des concurrents

Le dépôt et le retrait des plis des concurrents admis s'effectuent conformément aux dispositions des articles 34 et 35 du présent règlement.

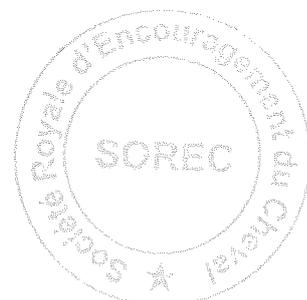
Article 80.- Délai de validité des offres

Conformément aux dispositions de l'article 36 du présent règlement, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant le délai de validité des offres qui commence à courir à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Article 81.- 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 la lettre d'admission. Si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

Le président du jury de concours ouvre la séance d'ouverture des plis.



2. Il invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les lui remettre séance tenante.

Il invite, ensuite, les concurrents qui se sont rendu compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes sous enveloppe fermée portant mention de 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.

Le président du jury s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président invite les membres présents, à la séance d'ouverture des plis, 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 par le président jusqu'à leur ouverture.

3. En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit (48) heures et informe les concurrents et les membres du jury présents, du lieu, de la date et de l'heure prévus pour la reprise de la séance publique d'ouverture des plis. Il demande, ensuite, au maître d'ouvrage de convoquer, par lettre le ou les membres absents. Cette lettre doit préciser le lieu, la date et l'heure de la reprise de la séance d'ouverture des plis.

En cas d'une deuxième absence, la commission peut se tenir valablement à condition que le nombre des membres présents soit égal à trois.

4. Le président s'assure ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report de celle-ci, de l'existence de la lettre d'admission ayant servi de moyen d'invitation des concurrents admis.

Il donne lecture de la liste des concurrents admis sans faire connaître les motifs d'élimination 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, le président informe les concurrents présents et les membres du jury du lieu, de la date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance publique.

La séance publique prend fin. Les concurrents et le public se retirent de la salle.

Article 82.- Evaluation et classement des projets et attribution du marché

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

Lorsque le jury de concours décide de consulter un expert et/ou un technicien, le président du jury demande au maître d'ouvrage de convoquer l'expert et/ou le technicien concerné pour participer aux travaux du jury ou de la sous-commission.

La sous-commission ne peut être composée exclusivement de membres du jury.

Les appréciations des experts, des techniciens ou des membres de la sous-commission doivent être objectives, non-discriminatoires, vérifiables et dûment motivées. Ces appréciations ne doivent, en aucun cas, porter sur l'admissibilité ou non des projets.



Les conclusions des experts, des techniciens ou des membres de la sous-commission sont consignées dans des rapports qu'ils établissent et signent sous leur responsabilité.

Avant d'émettre son avis, le jury peut convoquer les concurrents, par écrit, afin de fournir des éclaircissements sur leurs projets.

Il peut, également, 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 du projet. Dans ce cas, le concurrent est tenu, le cas échéant, d'indiquer les différences de coût qui découlent de ces modifications. Les procédés et les coûts proposés par les concurrents ne peuvent être divulgués aux autres concurrents.

Le jury écarte tout projet dont le coût de réalisation excède le budget prévisionnel maximum prévu par le programme de concours pour l'exécution du projet.

II) 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 la conception d'un projet :

- Le jury procède au classement des 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 écarte les projets qui ne remplissent pas les critères fixés par le règlement du concours et arrête les projets retenus ;
- 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 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 aux autres estimations, des notes inversement proportionnelles à leur montant.

En vue de classer les offres et d'arrêter la liste des 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 hors taxes dudit projet.

La note globale sera obtenue par l'addition de la note technique et de la note de l'estimation du coût hors taxes du projet, après application d'une pondération comme suit :

- Quatre-vingts pour cent (**80%**) pour le projet proposé ;
- Vingt pour cent (**20%**) pour le coût hors taxes proposé du projet.

B. Lorsque le concours porte sur l'un des cas prévus aux alinéas b), c) et d) du paragraphe 1) de l'article 66 du présent règlement :

1) Cas prévus aux alinéas b) et c) de l'article 66 du présent règlement :

Le jury procède à l'examen et à l'évaluation des projets en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût et, le cas échéant, des conditions de son exécution, et ce conformément aux critères fixés par le règlement du concours.

Le jury écarte les projets qui ne remplissent pas les 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 aux autres estimations, des notes inversement proportionnelles à leur montant.

A l'issue de cette évaluation, la séance publique est reprise à la date et à l'heure annoncées par le président du jury, telles qu'elles ont été affichées par le maître d'ouvrage.

Le jury de concours procède à l'ouverture des plis comportant les offres financières des concurrents, conformément aux dispositions de l'article 42 du présent règlement.

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

Le jury poursuit ses travaux à huis clos. Il écarte les concurrents dont les offres financières :

- Ne sont pas conformes à l'objet du marché ;
- Ne sont pas signées ;
- Sont signées par une personne non habilitée à les engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés ;
- 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.

Le jury vérifie, ensuite, le résultat des opérations arithmétiques des offres financières des concurrents retenus, en tenant compte des rabais éventuels consentis avant la date limite de dépôt des offres. Il rectifie, le cas échéant, les erreurs de calcul et rétablit les montants exacts des offres concernées.

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 aux autres offres, des notes inversement proportionnelles à leur montant.

Le jury procède à l'évaluation des offres en vue de choisir l'offre économiquement 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 hors taxes du projet et de l'offre financière.

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 appliquée comme suit :

- Soixante-dix pour cent **(70%)** pour le projet proposé ;
- Vingt pour cent **(20%)** pour le coût global proposé du projet, hors taxes ;
- Dix pour cent **(10%)** pour l'offre financière.



Dans ce cas, le cahier des prescriptions spéciales 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.

2) Cas prévu au d) paragraphe 1 de l'article 66 susvisé :

Après examen et évaluation des projets relatifs au marché de conception-réalisation, le jury procède à la détermination de la note globale de chaque projet par l'addition de la note technique et de la note financière obtenues conformément à l'alinéa 1 du B ci-dessus, après introduction d'une pondération appliquée comme suit :

- Soixante-dix pour cent **(70%)** pour le projet proposé ;
- Trente pour cent **(30%)** pour l'offre financière.

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

Dans le cas où deux ou plusieurs projets ont obtenu des notes globales équivalentes, le jury retient le projet du concurrent ayant obtenu la meilleure note technique pour le projet proposé.

Si ces notes techniques sont également équivalentes, le jury procède au tirage au sort pour classer les concurrents.

IV) A l'issue de ce classement, le président du jury de concours invite, par tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi), les concurrents concernés à :

- a. Produire le complément des pièces du dossier administratif visées au troisième paragraphe du A du II) de l'article 53 du présent règlement ;
- b. Confirmer, le cas échéant, les rectifications des erreurs matérielles relevées ;
- c. Régulariser, le cas échéant, les discordances constatées entre les diverses pièces de leur dossier.

A cet effet, il leur fixe un délai qui ne peut être inférieur à **sept (7) jours** à compter de la date de réception de la lettre d'invitation.

Le président du jury suspend la séance d'évaluation et de classement des projets et fixe la date et l'heure de reprise des travaux du jury.

Les éléments de réponse des concurrents sont produits dans un pli fermé qui comporte, 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 **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, ou par voie électronique conformément aux dispositions de l'article 135 du présent règlement.

Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 4 du présent règlement.



Le jury se réunit au lieu, au jour et à l'heure fixés pour la reprise de la séance, s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation des concurrents concernés et procède à la vérification des réponses et des pièces reçues.

Après examen des pièces et des réponses reçues, le jury :

1. Ecarte tout concurrent qui :

- Ne répond pas dans le délai imparti ;
- Ne produit pas les pièces exigées ou produit des pièces non conformes ;
- Ne régularise pas les discordances relevées ;
- Ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles demandées.

2. Arrête, ensuite, la liste définitive des concurrents qui satisfont les conditions visées au a), b) et c) du IV ci-dessus ;

3. Propose au maître d'ouvrage de retenir le projet classé le premier et d'attribuer une prime aux candidats les mieux classés dans la limite de trois.

4. Les primes ne sont pas octroyées aux concurrents écartés, conformément aux dispositions 1) ci-dessus.

5. Le classement proposé par le jury ne peut, en aucun cas, être modifié.

Article 83.- Concours infructueux

Le jury déclare le concours infructueux dans l'un des cas suivants :

- a)** Si aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b)** Si 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 budget prévisionnel maximum, prévu par le programme du concours, pour l'exécution de la prestation pour les cas prévus aux a), b) et c) de l'article 66 du présent règlement ;
- d)** Si toutes les offres financières excèdent le budget prévisionnel maximum, prévu pour la prestation, lorsqu'il s'agit d'un concours portant sur un marché de conception- réalisation prévu au d) de l'article 66 du présent règlement ;
- e)** Si aucun projet n'est jugé acceptable au regard des critères fixés par le règlement du concours.

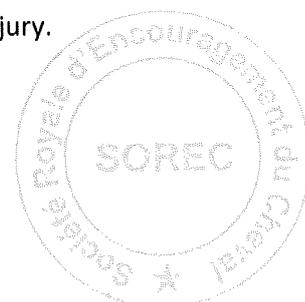
La déclaration du concours infructueux ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

Article 84.- Procès-verbal du concours

Le jury du concours dresse, séance tenante, procès-verbal de chacune de ses réunions. Ce procès-verbal qui, n'est ni rendu public ni communiqué aux concurrents, fait état des discussions que le jury a eues avec les concurrents, reprend les observations formulées, le cas échéant, par les membres et fait connaître le point de vue des membres du jury sur ces observations.

Il comporte, également, les résultats définitifs du concours et indique les motifs d'écartement des concurrents évincés et ceux justifiant le choix effectué par le jury.

Le procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et les membres du jury.



Il est joint au procès-verbal le projet du marché que le jury propose au maître d'ouvrage de passer avec le concurrent retenu et le rapport établi, le cas échéant, par les experts, les techniciens ou les sous-commissions.

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage **dans le jour ouvrable qui suit** la date d'achèvement des travaux du jury. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze jours au moins.

Article 85.- Résultats définitifs du concours

Les dispositions de l'article 47 du présent règlement s'appliquent aux résultats définitifs du concours.

Article 86.- Annulation du concours

L'annulation du concours s'effectue conformément aux dispositions de l'article 48 du présent règlement.

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 : Procédure négociée

Article 87.- 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, selon le cas, d'un ou de plusieurs concurrents et négociation des conditions du marché.

Ces négociations portent, notamment, sur le prix, le délai d'exécution et la date d'achèvement ou de livraison et les conditions d'exécution et de livraison de la prestation. Elles ne peuvent, en aucun cas, porter sur l'objet et la consistance du marché.

2. La commission de négociation se compose du président, de son suppléant et de deux représentants du maître d'ouvrage.

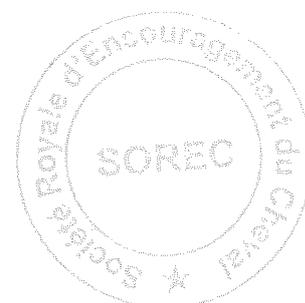
La commission peut faire appel à toute autre personne, expert ou technicien dont elle juge utile la participation à ses travaux.

Lorsque la commission de négociation décide de consulter un expert et/ou un technicien, le président de la commission demande au maître d'ouvrage de convoquer l'expert et/ou le technicien concerné pour participer 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. Les marchés négociés avec publicité préalable et mise en concurrence sont passés conformément aux dispositions de l'article 88 du présent règlement.

A l'exception des cas prévus aux alinéas 7 et 9 du paragraphe II) de l'article 89 ci-dessous, les marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence sont passés à la suite d'une négociation des conditions du marché par la commission de négociation avec le ou les concurrents consultés. Les négociations font l'objet du rapport visé au paragraphe 9 de l'article 88 ci-dessous.

4. Tout candidat à un marché négocié doit fournir, au début de la procédure, un dossier administratif et un dossier technique constitués de l'ensemble des pièces prévues à l'article 28 du présent règlement.



5. A l'exception du cas visé à l'alinéa 2 du paragraphe II) de l'article 89 ci-dessous, la passation d'un marché négocié donne lieu à l'établissement, par l'autorité compétente, d'un certificat administratif visant le chef d'exception qui justifie le recours à la procédure négociée et explicitant, notamment, les raisons du choix de cette procédure.

6. L'autorité compétente peut, par décision motivée, mettre fin, à tout moment, à la procédure négociée.

La décision d'annulation de la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence est versée au dossier du marché.

La décision d'annulation de la procédure négociée avec publicité préalable et mise en concurrence est publiée sur le portail des marchés publics et versée au dossier du marché.

Article 88.- 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 sur le portail des marchés publics et dans au moins un journal à diffusion nationale choisi par le maître d'ouvrage.

Cet avis peut être, parallèlement, porté à la connaissance des concurrents potentiels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par insertion dans des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité.

2. L'avis de publicité fait connaître :

- a) L'objet du marché négocié avec indication du lieu d'exécution des prestations ;
- 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) L'adresse électronique du portail des marchés publics à partir duquel le dossier de la procédure négociée peut être téléchargé et, le cas échéant, celle du ou des sites utilisés par le maître d'ouvrage pour la publication de l'avis ;
- g) La date limite de dépôt des candidatures.

3. Le délai entre la date de publication de l'avis de publicité dans le dernier support de publication 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) la copie de l'avis de publicité ;
- b) le cahier des prescriptions spéciales ;
- c) les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- d) le modèle de l'acte d'engagement ;
- e) les éléments composant l'offre technique, le cas échéant ;



- f) les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif, lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires
- g) le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier des prescriptions spéciales ;
- h) 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.
- i) le modèle du cadre du sous-détail des prix, le cas échéant ;
- j) le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- k) le modèle de la déclaration du plan de charge ;
- l) le règlement de consultation prévu à l'article 21 du présent règlement.

A l'exception des plans et documents techniques prévus au c) ci-dessus, le dossier du marché négocié est publié sur le portail des marchés publics, mis à la disposition des concurrents et peut être téléchargé du portail des marchés publics dès la publication de l'avis.

5. Le dossier de candidature du concurrent comprend un dossier administratif et un dossier technique.

Le dossier de candidature est mis dans un pli fermé. Il doit être soit déposé contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage, soit envoyé, par voie recommandée avec accusé de réception.

6. Après réception des dossiers de candidature la commission de négociation examine les dossiers administratifs et arrête la liste des concurrents admis dont les capacités juridiques, techniques et financières sont jugées suffisantes.

Le nombre de concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à **trois (3)**, sauf si le nombre des concurrents admis est inférieur à trois.

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, en leur indiquant les motifs de leur éviction.

7. Après réception des offres, la commission engage les négociations avec chacun des concurrents admis, quel que soit leur nombre.

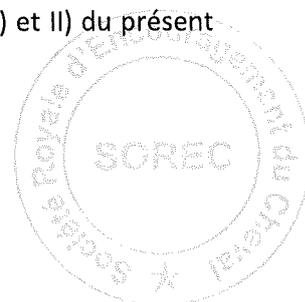
8. Au terme des négociations, la commission propose à l'autorité compétente d'attribuer le marché au concurrent ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 43 du présent règlement.

9. Les négociations font l'objet d'un rapport signé par le président et les membres de la commission de négociation. Ce rapport est versé dans le dossier du marché.

Ce rapport doit comporter, notamment, les références de la publication de l'avis du marché négocié au journal et sur le portail des marchés publics et la liste des concurrents qui ont pris part aux négociations. Il précise, également, le contenu des négociations, les montants des offres des concurrents et les motifs ayant présidé au choix du concurrent retenu.

Article 89.- Cas de recours aux marchés négociés

Il peut être passé un marché négocié dans l'un des cas prévus aux paragraphes I) et II) du présent article.



I) Peuvent faire l'objet de marchés négociés après publicité préalable et mise en concurrence :

1. Les prestations qui ont fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres déclarée infructueuse dans les conditions prévues aux articles 45 et 65 du présent règlement.

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 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 prestations que les nécessités de **la sécurité des installations, ouvrages, bâtiments et chevaux**, exigent qu'elles soient tenues confidentielles et secrètes. Ces marchés doivent avoir été, au préalable, autorisés, au cas par cas, par le Conseil d'Administration sur la base d'un rapport spécial établi par l'autorité compétente concernée.

3. Les objets dont la fabrication est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention.

4. Les prestations effectuées auprès des établissements publics disposant de l'exclusivité en vertu de la législation et de la réglementation en vigueur ;

5. Les prestations à réaliser dans le cadre d'une offre spontanée s'appuyant sur une technologie particulière que seul le porteur de l'offre détient ou maîtrise ;

6. Les prestations à réaliser en cas d'extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage et n'étant pas de son fait et dont l'exécution n'est pas compatible avec les délais exigés pour une publicité préalable et une mise en concurrence.

Ces prestations ont pour objet de faire face, notamment, à une pénurie ou à la survenance d'un événement catastrophique tels que le séisme, les inondations, le raz de marée, la sécheresse, l'épidémie, la pandémie, l'épizootie, les maladies végétales dévastatrices, l'invasion d'acridiens, les incendies, les bâtiments, les habitations vétustes ou les ouvrages menaçant ruine ou à un événement mettant en péril la sécurité des réseaux et des installations, la santé du consommateur ou le patrimoine animal ou naturel.

Les marchés relatifs à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

7. Les prestations revêtant un caractère urgent qui intéressent la sécurité des installations, ouvrages, bâtiments et chevaux, dont l'exécution doit commencer, avant que toutes les conditions du marché n'aient pu être déterminées, selon les formes et dans les conditions prévues au paragraphe b) de l'article 90 ci-dessous.

8. Les prestations relatives à l'organisation de cérémonies ou visites officielles revêtant un caractère urgent et imprévisible et dont l'exécution n'est pas compatible avec les délais exigés pour la publicité préalable et la mise en concurrence.

9. Les prestations supplémentaires à confier au titulaire du marché, s'il y a intérêt, du 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. Les marchés relatifs à ces prestations supplémentaires sont établis sous forme d'avenants aux marchés initiaux y afférents.

Article 90.- Formes des marchés négociés

Les marchés négociés sont conclus :

- a) Soit sur la base de l'acte d'engagement et du cahier des prescriptions spéciales ;
- b) Soit, à titre exceptionnel, par échange de lettres ou par convention spéciale, pour les prestations revêtant un caractère urgent prévues au paragraphe 7 du II) de l'article 89 du présent règlement et dont la réalisation est incompatible avec la préparation des documents constitutifs du marché.

Les lettres échangées ou la convention spéciale doivent prévoir, au moins, la nature des prestations, la limite des engagements des deux parties en termes de montant et de durée. Ces lettres ou cette convention prévoient également le prix définitif ou provisoire.

Les lettres échangées ou la convention spéciale doivent être régularisées sous forme de marché à prix définitif dans les trois mois qui suivent.

Section IV : Prestations sur bons de commande

Article 91.- 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, dans la limite de cinq cent mille (500.000) dirhams toutes taxes comprises.

La limite de cinq cent mille (500.000) dirhams visés ci-dessus s'apprécie dans le cadre d'une année budgétaire, selon des prestations de même nature **et par ordonnateur ou toute personne déléguée à cet effet.**

Toutefois, pour les prestations réalisées dans le cadre des de projets financées par des ressources affectées, cette limite, est portée à cinq cent mille (500.000 DH) dirhams toutes taxes comprises et s'entend par nature de prestation, par année budgétaire et sur la base des recettes effectivement encaissées.

Elle peut être modifiée sur proposition de l'autorité compétente après accord du Conseil d'Administration.

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 accord du Conseil d'Administration.**

3. Les bons de commande déterminent 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 réaliser par bons de commande doivent faire l'objet d'une concurrence préalable, sauf lorsque la concurrence n'est pas possible ou qu'elle est incompatible avec la nature des prestations.



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.

Le maître d'ouvrage est tenu de relancer la consultation par bon de commande, si le nombre des devis contradictoires reçus est inférieur à trois (3) et de procéder, par la suite, au choix du concurrent quel que soit le nombre des devis présentés.

Lorsque la concurrence n'est pas possible ou qu'elle est incompatible avec la nature des prestations ou dans l'impossibilité d'avoir les trois (3) devis, l'autorité compétente ou la personne habilitée doit établir une **note explicative** justifiant cette impossibilité ou cette incompatibilité.

5. Le maître d'ouvrage est tenu de publier, au début de chaque année budgétaire, sur le portail des marchés publics, une liste comportant, selon la nature des prestations, le nombre de bons de commande conclus au titre de l'année budgétaire précédente et leur montant global.

Chapitre V: Prestations architecturales

Section première : Dispositions générales

Article 92.- Dispositions applicables aux prestations architecturales

Les prestations architecturales sont régies par le présent chapitre et par les dispositions ci-après du présent règlement :

- Le chapitre I à l'exception de l'article 5 ;
- Le paragraphe 4 de l'article 14 et le paragraphe 1 de l'article 15 ;
- L'article 17 ;
- Les articles 25, 36, 38 et 48 ;
- Le chapitre VI à l'exception des articles 138 et 139 ;
- Le chapitre VII ;
- Les articles 149, 152 et 153 ;
- Le chapitre IX ;
- Le chapitre X ;
- Le chapitre XI ;
- Le chapitre XII.

Les prestations architecturales sont conclues sur la base d'un contrat dénommé "contrat d'architecte" qui fixe les clauses administratives, techniques et financières applicables à la prestation à exécuter.

Le modèle du contrat d'architecte est fixé par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 93.- Honoraires des architectes

Les honoraires de l'architecte lui sont payés exclusivement par le maître d'ouvrage.

1. 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.

Le montant hors taxes des travaux visé ci-dessus ne doit pas intégrer le montant découlant de la révision des prix des travaux et toute indemnité accordée au titulaire du marché et des pénalités et intérêts moratoires éventuels.

Les honoraires de l'architecte sont majorés du taux de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur.



Les honoraires de l'architecte sont calculés selon les modalités suivantes :

- Pour les prestations de construction neuve de bâtiments, le taux d'honoraires de l'architecte ne peut être inférieur à quatre pour cent **(4%)** ni supérieur à six pour cent **(6%)** ;
- Pour les prestations de construction des ouvrages d'art, des hôpitaux, des établissements pénitentiaires, des amphithéâtres, des aéroports, des ports, des stades et autres bâtiments similaires, le taux d'honoraires de l'architecte ne peut être inférieur à quatre pour cent **(4%)** ni supérieur à six pour cent **(6%)**;
- Pour les prestations portant sur des projets de construction de bâtiments à caractère répétitif, le taux d'honoraires de l'architecte ne peut être inférieur à quatre pour cent **(4%)** ni supérieur à cinq pour cent **(5%)**;
- Pour les prestations d'aménagement et d'entretien des bâtiments, le taux d'honoraires de l'architecte ne peut être inférieur à trois pour cent **(3%)** ni supérieur à quatre pour cent **(4%)**;
- Pour les prestations de décoration et d'architecture d'intérieur, le taux d'honoraires de l'architecte ne peut être inférieur à trois pour cent **(3%)** ni supérieur à quatre pour cent **(4%)**.

Les taux prévus ci-dessus peuvent être modifiés par arrêté du chef du gouvernement sur proposition du ministre chargé des finances, pris après avis de la commission nationale de la commande publique.

2. 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.

3. 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 l'architecte en cas de dépassement dudit seuil de tolérance.

Section II: Modes de passation des contrats des prestations architecturales

Article 94.- Modes de passation

Les contrats relatifs aux prestations architecturales sont passés par consultation architecturale ouverte, simplifiée ou restreinte, par concours architectural, par consultation architecturale négociée ou par consultation architecturale groupée.

1. La consultation architecturale est dite ouverte, lorsque tout concurrent peut obtenir le dossier de consultation et présenter sa candidature.

Elle permet au maître d'ouvrage de choisir l'architecte ayant présenté l'offre la plus avantageuse, après une mise en compétition des architectes, sur la base d'un programme de consultation architecturale et sur proposition du jury de la consultation architecturale.

Le recours à la consultation architecturale ouverte concerne les projets dont le budget global prévisionnel des travaux est inférieur ou égal à trente millions **(30.000.000)** de dirhams hors taxes.

Les contrats d'architecte relatifs aux opérations de lotissement sont passés par consultation architecturale ouverte.

2. La consultation architecturale ouverte est dite simplifiée, lorsque les offres ne peuvent être remises que par des architectes débutants.



On entend, au sens du présent article, par architecte débutant tout architecte dont l'ancienneté dans l'exercice de la profession d'architecte, à titre libéral, ne dépasse pas cinq ans.

Le recours à la consultation architecturale ouverte simplifiée concerne les projets dont le budget global prévisionnel des travaux est inférieur ou égal à trois millions **(3.000.000)** de dirhams hors taxes.

La consultation architecturale ouverte simplifiée est passée dans les conditions et selon les modalités prévues par le présent règlement pour la consultation architecturale ouverte, sous réserve de ce qui suit :

- Le jury de la consultation architecturale ouverte simplifiée est composé du président et de deux membres désignés par le maître d'ouvrage, dont l'un au moins est architecte.
- Le jury peut faire appel à tout expert dont il juge utile la participation aux travaux du jury.

Lorsque le jury décide de consulter un expert, le président du jury demande au maître d'ouvrage de convoquer l'expert concerné pour participer aux travaux du jury ou de la sous-commission.

La sous-commission ne peut être composée exclusivement de membres du jury.

3. La consultation architecturale est dite restreinte, lorsque les offres ne peuvent être remises que par les architectes que le maître d'ouvrage décide de consulter.

Le nombre d'architectes à consulter ne doit pas être inférieur à cinq dont deux au moins doivent être implantés dans la région concernée par le projet.

La consultation architecturale restreinte permet au maître d'ouvrage de choisir l'architecte ayant présenté l'offre la plus avantageuse, après mise en compétition des architectes consultés, sur la base d'un programme de la consultation architecturale restreinte et sur proposition du jury de la consultation.

Le recours à la consultation architecturale restreinte concerne les projets portant sur l'aménagement et l'entretien de bâtiments dont le budget global prévisionnel des travaux est inférieur ou égal à dix millions **(10.000.000)** de dirhams hors taxes.

4. Le concours architectural est une procédure qui met en compétition des architectes en vue de permettre au maître d'ouvrage de choisir, après proposition du jury de concours, la conception d'un projet et de confier, à son auteur, par la suite, le suivi et le contrôle de son exécution.

Le concours architectural permet également au maître d'ouvrage de primer les auteurs des projets les mieux classés dans la limite prévue au programme du concours.

Le recours au concours architectural est obligatoire pour les projets dont le budget global prévisionnel des travaux est supérieur à trente millions **(30.000.000)** de dirhams hors taxes. Toutefois, le maître d'ouvrage peut recourir à ce mode de passation même pour les projets dont le montant est inférieur à cette limite.

5. La consultation architecturale négociée permet au maître d'ouvrage de négocier les conditions du contrat avec un ou plusieurs architectes dans les conditions prévues à l'article 133 du présent règlement.

6. La consultation architecturale groupée permet :

a) à deux ou à plusieurs maîtres d'ouvrage de coordonner la réalisation de leurs prestations architecturales, relatives aux petits projets de même nature ;



b) à un seul maître d'ouvrage de réaliser une prestation architecturale pour plusieurs petits projets à caractère répétitif et de même nature.

Le maître d'ouvrage peut recourir à la consultation architecturale groupée pour les contrats de prestations architecturales relatives aux projets visés aux alinéas a) et b) ci-dessus et dont le budget prévisionnel cumulé des travaux est inférieur ou égal à dix millions (10.000.000) de dirhams hors taxes.

La consultation architecturale groupée est une consultation ouverte effectuée dans les conditions et selon les modalités prévues à la sous-section I du présent chapitre.

Sous-section première : Consultation architecturale

Article 95.- Programme de la consultation architecturale ouverte

1. La consultation architecturale ouverte fait l'objet d'un programme qui indique les besoins auxquels doit répondre le projet et en fixe la consistance prévisionnelle ainsi que le budget maximum prévisionnel prévu pour l'exécution dudit projet.

2. Le programme de la consultation architecturale ouverte 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 du projet et de sa consistance ;
- Une description du contexte d'intervention, accompagnée de l'énoncé des dispositions législatives et réglementaires en matière d'urbanisme relatives au projet.

3. Il est joint, le cas échéant, à ce programme :

- Les levés topographiques du site du projet ;
- Les études géotechniques préliminaires susceptibles de renseigner l'architecte sur le projet envisagé ;
- Le document attestant l'assainissement de l'assiette foncière ;
- Le plan côté ;
- La note de renseignement délivrée par l'agence urbaine concernée ;
- Tout autre document prévu par la loi n° 66-12 relative au contrôle et à la répression des infractions en matière d'urbanisme et de construction.

4. Le programme doit être signé par le maître d'ouvrage.

5. Le programme prévoit l'allocation de primes aux trois projets les mieux classés parmi les projets retenus et en fixe le montant.

La prime octroyée au lauréat titulaire du contrat d'architecte est déduite des honoraires qui lui sont dus au titre dudit contrat.

Article 96.- Publicité de la consultation architecturale

Sous réserve des dispositions de l'article 133 du présent règlement, la publicité de la consultation architecturale est régie comme suit :

I) La consultation architecturale ouverte :

1. La consultation architecturale ouverte fait l'objet d'un avis qui fait connaître :



- a) L'objet de la consultation et le lieu d'exécution des prestations, avec indication de la commune, de la province ou de la préfecture et de la région ;
- b) Le maître d'ouvrage qui procède à la consultation ;
- c) Le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser ;
- d) Le ou les bureaux 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. Cette date doit se situer au cours **du deuxième tiers du délai de publicité**. Si le jour prévu pour la réunion ou la visite des lieux est déclaré férié ou chômé, la réunion ou la visite se tient le jour ouvrable suivant à la même heure ;
- i) L'adresse électronique du portail des marchés publics et, le cas échéant, celle du site ou des sites utilisés par le maître d'ouvrage 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 ouverte est publié sur le portail des marchés publics, dans deux journaux à diffusion nationale au moins, choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et, le cas échéant, dans le site électronique du maître d'ouvrage. L'avis de la consultation architecturale ouverte est publié dans la langue de publication de chacun des journaux.

L'avis de la consultation architecturale peut être, parallèlement, porté à la connaissance des architectes concurrents potentiels et, le cas échéant, des organismes professionnels par insertion dans des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité.

Le délai de publicité de l'avis de la consultation architecturale ouverte dans les journaux et sur 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 parution de l'avis dans le dernier support de publication.

3. La consultation architecturale ouverte simplifiée fait l'objet d'un avis de publicité dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article.

Cet avis est publié dans un journal à diffusion nationale et sur le portail des marchés publics. Le délai de publicité de cet avis est de **quinze (15) jours** au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis.

II) La consultation architecturale restreinte :

La consultation architecturale restreinte fait l'objet d'une lettre circulaire adressée par **tout moyens de communication donnant date certaine** le même jour à tous les architectes que le maître d'ouvrage décide de consulter.



Cette lettre circulaire contient les indications suivantes :

- a) l'objet de la consultation architecturale avec indication du lieu d'exécution des prestations, de la commune, de la province ou de la préfecture et de la région concernées ;
- b) l'autorité qui procède à la consultation architecturale ;
- c) le ou les bureaux et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier de la consultation architecturale ;
- 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 architectes peuvent remettre directement leurs plis au président du jury 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 architecte doit fournir ;
- g) le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser ;
- 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. Cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date d'envoi de la lettre circulaire et la date prévue pour l'ouverture des plis.

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 de la consultation architecturale restreinte est joint à la lettre circulaire.

Article 97.- Information des architectes concurrents

Les dispositions de l'article 25 du présent règlement s'appliquent à l'information des architectes concurrents dans le cadre de la consultation architecturale ouverte.

Article 98.- Réunion ou visite des lieux

Le maître d'ouvrage peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues à l'article 26 du présent règlement. Toutefois, il peut, pour certaines prestations, après en avoir fait mention dans le règlement de consultation, 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, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses qui y ont été apportées lors de cette réunion ou visite. **Ce procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et communiqué à l'ensemble des architectes et aux membres du jury de la consultation architecturale.**

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 peuvent, en aucun cas, émettre des observations ou introduire une réclamation au sujet du déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tel que relaté dans **le procès-verbal publié.**

Article 99.- Conditions requises des architectes



Seuls peuvent participer aux consultations architecturales et être attributaires des contrats de prestations architecturales les architectes qui :

- Sont autorisés à exercer la profession d'architecte à titre libéral et qui sont inscrits au tableau de l'Ordre national des architectes ;
- Sont en situation fiscale régulière pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou à défaut de règlement constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- Sont affiliés à la caisse nationale de sécurité sociale et souscrivent 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 ;
- Sont en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Ont fait l'objet d'un retrait définitif de l'autorisation d'exercice de la profession ou d'une suspension de l'exercice de la profession ;
- Ont fait l'objet d'une mesure d'exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions de l'article 152 du présent règlement.

Article 100.- Justification des capacités et des qualités

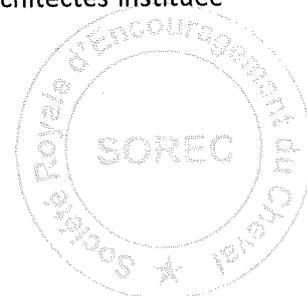
Chaque architecte est tenu de présenter un dossier administratif qui comprend :

1. Une déclaration sur l'honneur qui comporte le nom, le prénom, la qualité et le domicile de l'architecte et, lorsqu'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 ainsi que le numéro d'inscription à la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale et le relevé d'identité bancaire.

Cette déclaration mentionne, également, que le concurrent architecte :

- A souscrit, conformément à la législation en vigueur, une police d'assurance couvrant tous les risques professionnels dont il peut être tenu responsable ;
- 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 ;
- S'engage à 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 procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;
- S'engage à ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses de dons ou de présents, en vue d'influer sur la procédure de conclusion du contrat et de son exécution ;
- Certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.

2. Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent conférant à l'architecte le pouvoir d'engager cette société, lorsqu'il s'agit d'une société d'architectes instituée conformément à la législation relative à l'exercice de la profession d'architecte ;



3. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;

4. Une attestation ou sa copie certifiée conforme 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 99 ci-dessus ;

5. Une copie certifiée conforme à l'original de l'autorisation d'exercice de la profession d'architecte délivrée par l'administration ;

6. Une attestation d'inscription au tableau de l'Ordre national des architectes délivrée depuis moins d'un an ou sa copie certifiée conforme.

7. Les pièces justificatives de la nationalité de l'architecte et des dirigeants de la société d'architectes pour les contrats passés pour les besoins de la défense nationale ou de la sécurité publique.

8. L'attestation de présence à la réunion ou à la visite des lieux, lorsque cette présence est obligatoire.

Les attestations de références ne sont pas exigées des concurrents architectes.

Article 101.- Règlement de la consultation architecturale

I. La consultation architecturale fait l'objet d'un règlement établi par le maître d'ouvrage. Ce règlement doit prévoir les conditions de présentation des offres et les modalités d'attribution du contrat.

Le règlement de la consultation architecturale comprend notamment :

1. La liste des pièces à fournir par les architectes conformément aux dispositions de l'article 100 du présent règlement.

2. Les critères d'admissibilité qui tiennent compte des capacités juridiques des architectes et, le cas échéant, de l'obligation de présence à la réunion ou visite des lieux.

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. Ces critères 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 site et du respect des dispositions législatives et réglementaires en matière d'urbanisme ;
- Du point de vue de la protection de l'environnement et du développement durable, du développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique, de la préservation des ressources hydriques, du respect des normes de construction et de la prise en compte des produits d'origine marocaine, notamment les produits artisanaux ;
- Au regard des 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 ;
- Au regard de l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux proposée par l'architecte. Cette estimation est établie sur la base des ratios de surfaces du projet.



- Une note est attribuée à chacun des critères prévus ci-dessus avec, éventuellement, une décomposition par sous-critère.

b) la proposition d'honoraires présentée par l'architecte.

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

II. Avant le lancement de la consultation architecturale, le règlement de consultation doit être signé par le maître d'ouvrage.

Article 102.- Dossier de la consultation architecturale

1. La consultation architecturale fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage qui 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 architecturale.

2. Le maître d'ouvrage fait parvenir aux membres du jury de la consultation architecturale le dossier de la consultation, **huit (8) jours** au moins avant la date de publication sur le portail des marchés publics en ce qui concerne la consultation architecturale ouverte ou l'envoi de la lettre circulaire en ce qui concerne la consultation architecturale restreinte.

Les membres disposent d'un délai de **huit (8) jours** pour faire part au maître d'ouvrage de leurs observations éventuelles.

3. Les dossiers de la consultation architecturale doivent être disponibles avant la publication de l'avis de la consultation architecturale ouverte ou l'envoi de la lettre circulaire, pour la consultation architecturale restreinte, selon le cas, 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 96 du présent règlement et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers de la consultation architecturale ouverte peuvent être téléchargés à partir du portail des marchés publics.

4. Les noms des architectes ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier de la consultation architecturale sont inscrits au registre spécial prévu à l'article 4 du présent règlement, avec indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement, selon le cas.

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 le dossier de la consultation architecturale n'est pas remis, pour quelque cause que ce soit, à l'architecte ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis de la consultation architecturale ouverte ou dans la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte, le maître d'ouvrage lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait en vue de permettre à l'architecte la préparation de son dossier. Une copie de cette 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 **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, l'autorité compétente pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qu'il a reçue.

Après s'être assuré du bien-fondé de la requête, l'autorité saisie invite par écrit, au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier de la consultation au requérant et, le cas échéant, le report de la date d'ouverture des plis pour une période équivalente, au minimum, à celle qui s'étale entre la date de la demande et la date de la remise du dossier au requérant.

L'avis de report est publié sur le portail des marchés publics et dans deux (2) journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe.

7. Le maître d'ouvrage peut, à titre exceptionnel, introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale, sans changer l'objet du contrat. Ces modifications sont communiquées à tous les architectes ayant retiré ou téléchargé ce dossier et introduites dans le dossier mis à la disposition des autres architectes.

Les modifications visées ci-dessus peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard **trois** jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Passé ce délai, le maître d'ouvrage doit, par avis rectificatif, reporter la date de la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications introduites dans le dossier de la consultation architecturale nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du paragraphe 2 de l'article 96 du présent règlement.

Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix jours à compter du lendemain de la date de la publication de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, 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 96 du présent règlement doit être respecté.

Les architectes concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y ont été apportées et de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

Outre les cas prévus aux paragraphes 6 et 8 du présent article, l'avis rectificatif intervient dans l'un des cas suivants :

- a) Lorsque le maître d'ouvrage introduit des modifications dans le dossier de la consultation architecturale, sans se conformer au délai de **trois** jours prévus ci-dessus ;
- b) Lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale et que ces modifications nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- c) Lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- d) Lorsque le maître d'ouvrage constate, après publication de l'avis, que le délai qui court entre la date de publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité requis.



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 lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, de reporter la date d'ouverture des plis. La lettre de l'architecte doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier le bien-fondé de sa demande.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent architecte dont il est saisi, il procède 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 qui est publié dans les mêmes formes que l'avis de la consultation architecturale.

Le report de la date d'ouverture des plis pour ce motif ne peut intervenir qu'une seule fois quel que soit l'architecte qui le demande.

Les architectes ayant retiré ou téléchargé les dossiers de la consultation architecturale sont informés, par le maître d'ouvrage, de ce report.

Article 103.- Contenu du dossier des architectes

Les dossiers présentés par les architectes comprennent :

I) Le dossier administratif qui comprend :

A. Pour chaque architecte concurrent au moment de la présentation des offres :

1. La déclaration sur l'honneur ;
2. Un extrait des statuts de la société d'architectes et/ou le procès-verbal de l'organe compétent conférant à l'architecte le pouvoir d'engager cette société à l'égard des tiers ;
3. Une copie certifiée conforme à l'original de l'autorisation d'exercice de la profession d'architecte délivrée par l'administration compétente ;
4. L'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre national des architectes délivrée depuis moins d'un an ou sa copie certifiée conforme ;
5. Les pièces justificatives de la nationalité de l'architecte et des dirigeants de la société d'architectes pour les contrats passés pour les besoins de la défense nationale ou de la sécurité publique ;
6. L'attestation de présence à la réunion ou à la visite des lieux, lorsque cette présence est obligatoire.

B. Pour l'architecte concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le contrat et les architectes bénéficiaires des primes :

1. une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que l'architecte est en situation fiscale régulière ou, à défaut, qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques.
2. une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale certifiant que l'architecte est en situation régulière envers cet organisme.

II) La proposition technique qui doit contenir :



1. Une note de présentation comportant :

- a) Le parti architectural du projet par rapport aux critères fixés par le règlement de consultation ;
- b) La consistance du projet par rapport au programme de la consultation architecturale ;
- c) Une note descriptive des matériaux utilisés.

2. Une esquisse sommaire du projet ;

3. Le calendrier d'établissement des études ;

4. Une estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet.

III) La proposition financière comprenant l'acte d'engagement précisant la proposition d'honoraires.

Article 104.- 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) Une enveloppe qui contient les pièces du dossier administratif prévues à l'article 103 ci-dessus, le contrat d'architecte et le règlement de consultation architecturale paraphés et signés par le concurrent architecte et portant la mention "lu et accepté". Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossier administratif";
- b) Une enveloppe qui contient les pièces de la proposition technique visées à l'article 103 ci-dessus. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "proposition technique» ;
- c) Une enveloppe qui contient la proposition financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "proposition financière".

3. 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 105.- Dépôt et retrait des plis des architectes

I) Sous réserve des dispositions de l'article 135 du présent règlement, les plis sont au choix des architectes :



1. Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis de la consultation architecturale ouverte ou simplifiée ou dans la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte ;

2. Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;

3. Soit déposés par voie électronique dans le portail des marchés publics ;

4. Soit remis, séance tenante, au président du jury au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai de réception des plis expire à la date et à l'heure fixées, pour la séance d'ouverture des plis, par l'avis de la consultation architecturale ouverte ou simplifiée ou par la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte.

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

A leur réception, les plis sont enregistrés dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial prévu à l'article 4 du présent règlement. Il est porté sur chaque pli reçu le numéro de son enregistrement, la date et l'heure de son arrivée.

Les plis doivent rester fermés, et tenus en lieu sûr par le maître d'ouvrage, jusqu'à leur ouverture par le président du jury, dans les conditions prévues à l'article 107 du présent règlement.

II) Tout pli déposé ou reçu peut être retirés au plus tard le jour et avant l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite, 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 prévu à l'article 4 du présent règlement.

Les architectes ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis selon les modalités prévues au paragraphe I) ci-dessus.

Article 106.- Jury de la consultation architecturale

Outre les membres prévus à l'article 38 du présent règlement, le jury de la consultation architecturale comprend un architecte désigné par le maître d'ouvrage. Toutefois, dans le cas où la société ne dispose pas d'un architecte, il peut, le cas échéant, faire appel à un architecte relevant d'un autre organisme public.

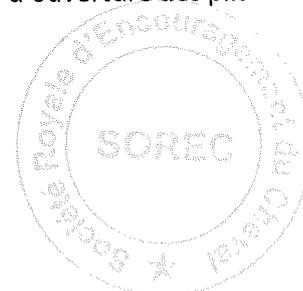
Le jury peut faire appel, à titre consultatif, à tout expert dont il juge utile la participation à ses travaux ou instituer une sous-commission.

Lorsque le jury de la consultation architecturale décide de consulter un expert, le président du jury demande au maître d'ouvrage de convoquer l'expert concerné pour participer aux travaux du jury ou de la sous-commission.

La sous-commission ne peut être composée exclusivement de membres du jury. Elle doit comprendre un architecte.

Article 107.- Ouverture des plis en séance publique

1. Sous réserve des dispositions de l'article 136 du présent règlement, la séance d'ouverture des plis des architectes est publique.



Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par l'avis de la consultation architecturale ou par la lettre circulaire. Si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

Le président du jury ouvre la séance d'ouverture des plis des architectes.

2. Il invite les architectes présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les lui remettre séance tenante. Il invite, ensuite, les concurrents qui se sont rendu compte que leurs dossiers sont incomplets, à produire les pièces manquantes, sous enveloppe fermée portant mention de 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.

3. Le président du jury ouvre la séance et s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président invite les membres présents à la séance d'ouverture des plis 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 par le président du jury jusqu'à leur ouverture.

4. En cas d'absence d'un ou de plusieurs de ces membres, le président reporte, ensuite, la séance d'ouverture des plis de quarante-huit heures et informe les concurrents architectes et les membres du jury du lieu, de la date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance publique de l'ouverture des plis.

Lors de la nouvelle séance et en cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire, ladite séance se tient valablement **à condition que le nombre des membres présents soit égal à trois.**

Le président annonce, ensuite ou à la reprise de la séance en cas de report de celle-ci, à haute voix, les références des journaux dans lesquels l'avis de la consultation architecturale ouverte ou simplifiée a été publié, la date de sa publication sur le portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels il a été publié ou la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte.

5. Le président demande aux membres du jury de formuler leurs réserves ou observations sur les vices susceptibles d'entacher la procédure.

Lorsque le président s'assure du bien-fondé des réserves ou des observations formulées, il met fin à la procédure, sous sa responsabilité, et en avise à haute voix les architectes concurrents présents.

Si le président estime, en revanche, que les réserves ou observations formulées ne sont pas fondées, il décide, sous sa responsabilité, de poursuivre la procédure et de les inscrire dans le procès-verbal de la séance.

Le président ouvre les plis des architectes et vérifie l'existence des trois enveloppes prévues à l'article 104 du présent règlement.

Le président ouvre, simultanément, pour chaque architecte, l'enveloppe portant la mention "dossier administratif" et l'enveloppe contenant "la proposition technique". Le président annonce, ensuite, 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 chaque concurrent architecte. Les membres du jury paraphent cette estimation sommaire.

6. 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.

7. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr, par le président du jury, jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 109 ci-dessous.

Le président fixe, en concertation avec les membres du jury, la date et l'heure prévues 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 retenues pour la tenue de la prochaine séance publique.

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 prévues à l'article 99 du présent règlement ;
- b) Les architectes qui n'ont pas respecté les prescriptions du paragraphe 2) de l'article 104 du présent règlement 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 sont représentés par la même personne dans un même contrat ;
- e) Les architectes qui n'ont pas qualité pour soumissionner.

Lorsque le jury constate des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif, il admet l'offre de l'architecte ou des architectes concernés, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues au paragraphe 6 de l'article 110 ci-dessous.

Le jury arrête, ensuite, la liste :

- Des architectes admis ;
- Des architectes admis, sous réserve de l'introduction des rectifications des erreurs matérielles relevées ou des discordances dans les pièces de leurs dossiers administratifs ;
- Des architectes non admis.

Article 108.- Examen et évaluation des propositions techniques

Le jury poursuit ses travaux et examine les propositions techniques des seuls architectes admis ou admis avec réserve, à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif.

Il procède, ensuite, 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 instituer une sous-commission pour analyser les propositions techniques. La sous-commission technique doit comprendre au moins un architecte en sa qualité de membre du jury de la consultation architecturale.

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.

Les appréciations des experts ou des membres de la sous-commission doivent être fondées sur des éléments objectifs, non discriminatoires, vérifiables et dûment justifiés.

Lorsqu'il est fait appel à un expert ou à une sous-commission, les conclusions de ceux-ci sont consignées dans un rapport établi et signé par l'expert ou par les membres de la sous-commission sous leur responsabilité.

Ce rapport énonce les résultats de l'évaluation, en décrivant les points forts et les points faibles 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 par le règlement de consultation.

Le rapport énonce, également, la notation des estimations sommaires, hors taxes, du coût global des travaux, basée sur les ratios de surfaces du projet, en attribuant une note de cent **(100)** points à celle la plus avantageuse et aux autres estimations des notes inversement proportionnelles à leur montant.

Article 109.- 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, à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et de la proposition technique, sans faire connaître les motifs d'élimination de ceux qui n'ont pas été 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 les propositions d'honoraires.

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

Article 110.- Evaluation des propositions des architectes à huis clos

1. Le jury poursuit ses travaux à huis clos.
2. Il procède à la vérification des calculs de la proposition financière, 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 les architectes concernés ;
- Expriment des restrictions ou des réserves ;
- Sont supérieures aux maximums ou inférieures aux minimums des taux prévus à l'article 93 du présent règlement.

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 aux autres propositions d'honoraires, des notes inversement proportionnelles à leur montant.

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 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 :

- Soixante-dix pour cent **(70%)** pour la proposition technique ;
- Vingt pour cent **(20%)** pour l'estimation sommaire ;
- Dix pour cent (10%) pour la proposition d'honoraires.

L'architecte ayant obtenu la note globale la plus élevée est déclaré 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 sont également équivalentes, le jury procède au tirage au sort pour désigner l'architecte à retenir.

6. Le président du jury invite, par **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, le concurrent architecte ayant présenté l'offre la plus avantageuse à :

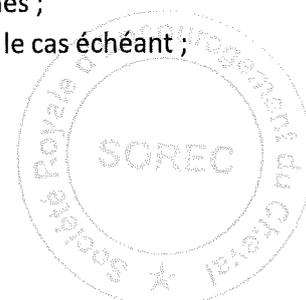
- Produire les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa B du paragraphe I) de l'article 103 du présent règlement ;
- Confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant ;
- Régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier, le cas échéant.

Le jury lui fixe à cet effet, un délai qui ne peut être inférieur à **sept (7) jours** à compter de la date de 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 ;
 - Ne produit pas les pièces exigées ou produits des pièces non conformes ;
 - Ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles demandées, le cas échéant ;



- Ne régularise pas les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier, le cas échéant.

Si le jury écarte l'architecte concerné dans l'un des cas prévus au b) ci-dessus, il invite, dans les mêmes formes, l'architecte dont l'offre est classée deuxième.

Il procède à l'examen des pièces et réponses reçues et décide soit de retenir l'offre soit de l'écartier conformément aux dispositions du paragraphe 7 du présent article.

Si le jury ne retient pas l'offre de l'architecte concerné, il invite celui dont l'offre est classée la suivante et examine ses réponses et ses pièces, conformément aux dispositions du paragraphe 7 du présent article jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou la déclaration de la consultation architecturale infructueuse.

En vue d'octroyer les primes aux architectes, prévues dans le programme de la consultation, le jury invite, par **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, les concurrents architectes dont les offres sont classées les suivantes après l'offre du concurrent architecte attributaire du contrat à produire les pièces et réponses prévues au paragraphe 6 du présent article.

Article 111.- Consultation architecturale infructueuse

Le jury déclare la consultation architecturale infructueuse dans l'un des cas suivants :

- a) Si aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) Si aucun concurrent architecte n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs ;
- c) Si aucun concurrent 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 visé au a) ci-dessus ne peut justifier le recours à la consultation architecturale négociée que dans le cas où cette consultation a été déclarée infructueuse pour la deuxième fois pour le même motif.

Article 112.- 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 concurrents, mentionne le budget prévisionnel maximum établi par le maître d'ouvrage et fait état, le cas échéant, des observations formulées par les membres du jury au cours des opérations d'examen des offres ainsi que leurs points de vue sur ces observations.

Il indique, également, les motifs d'élimination des concurrents architectes évincés et les critères sur lesquels le jury s'est fondé pour proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre qu'il juge la plus avantageuse au regard des critères figurant au règlement de consultation.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et les membres du jury.

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

Un extrait du procès-verbal est publié sur le portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt-quatre heures suivant la date d'achèvement des travaux du jury. La durée d'affichage de cet extrait est fixée à **quinze (15) jours** au moins.



Article 113.- Résultats définitifs de la consultation architecturale

1. Le maître d'ouvrage informe, par **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, l'architecte retenu de l'acceptation de son offre, et ce dans un délai n'excédant pas **trois (3) jours ouvrables** à compter de la date d'achèvement des travaux du jury.

Il informe, dans le même délai, par **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, les architectes éliminés du rejet de leurs offres, en leur communiquant l'ensemble des motifs de leur éviction.

Toutefois, les pièces ayant été à l'origine de l'écartement des concurrents sont conservées par le maître d'ouvrage pendant un délai minimum de **cinq (5) ans**, à l'exception des pièces de la proposition technique.

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 ne peut, en aucun cas, être modifié par le maître d'ouvrage ou par l'autorité compétente.

Article 114.- Annulation de la consultation architecturale

L'annulation de la consultation architecturale s'effectue conformément aux dispositions de l'article 48 du présent règlement.

Sous-section II : Concours architectural

Article 115.- Principes et modalités du concours architectural

1. Le concours architectural est une procédure permettant au maître d'ouvrage, après proposition du jury de concours, de choisir la conception d'un projet et de confier à son auteur 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 du concours.

5. Bénéficiaire de primes, les seuls architectes dont les projets sont classés les premiers par le jury du concours, y compris l'attributaire du contrat, conformément aux dispositions de l'article 128 du présent règlement.

6. Le concours comporte l'ouverture des plis en séance publique.

Article 116.- Programme du concours architectural

1. Le concours architectural fait l'objet d'un programme qui indique les besoins auxquels doit répondre le projet et fixe la consistance prévisionnelle des prestations ainsi que le budget maximum prévisionnel prévu pour l'exécution dudit projet.

2. Le programme du concours comporte, également, les éléments suivants :

- a) L'énoncé de l'objectif recherché par le concours et l'exposé des aspects importants à considérer, notamment les aspects techniques, fonctionnels, esthétiques et financiers ;
- b) Une définition détaillée des composantes du projet et de sa consistance ;



c) Une description du contexte d'intervention, accompagnée de l'énoncé des dispositions législatives et réglementaires en matière d'urbanisme relatives au projet.

3. Il est joint à ce programme :

- Les levés topographiques du site du projet ;
- Les études géotechniques préliminaires susceptibles de renseigner l'architecte sur le projet envisagé ;
- Le document attestant l'assainissement de l'assiette foncière ;
- Le plan coté ;
- La note de renseignement délivrée par l'agence urbaine concernée ;
- Tout autre document prévu par la loi n° 66-12 relative au contrôle et à la répression des infractions en matière d'urbanisme et de construction.

4. Le programme prévoit l'allocation de primes aux cinq (5) projets les mieux classés parmi les projets retenus et en fixe le montant.

Le montant de la prime attribuée au lauréat retenu est déduit des honoraires qui lui sont dus au titre du contrat relatif à la conception, au suivi et au contrôle de l'exécution du projet.

Article 117.- Publicité du concours architectural

Il est procédé à la publicité du concours architectural conformément aux dispositions de l'article 96 du présent règlement.

Toutefois, la publication de l'avis du concours architectural 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 parution de l'avis dans le dernier support de publication.

Article 118.- Information des concurrents

Les dispositions de l'article 97 du présent règlement s'appliquent aux demandes d'information émanant des architectes concurrents et aux réponses qui leur sont réservées par le maître d'ouvrage.

Article 119.- Règlement du concours architectural

Le concours architectural fait l'objet d'un règlement de concours établi par le maître d'ouvrage. Ce règlement fixe les conditions de présentation des offres de manière à sauvegarder l'anonymat des propositions des architectes et les modalités d'attribution du contrat.

Le règlement du concours architectural comprend notamment :

I) En phase d'évaluation des projets :

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 du parti architectural, l'insertion du projet dans le site et le respect des dispositions législatives et réglementaires en matière d'urbanisme ;
- b) Du point de vue de la protection de l'environnement et du développement durable, le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique, la préservation des



ressources hydriques, ainsi que le respect des normes de construction et la prise en compte des produits d'origine marocaine notamment les produits artisanaux ;

c) Au regard des 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 de la qualité de la distribution et des flux et de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;

d) 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 :

a) l'estimation sommaire hors taxes, du coût global du projet à réaliser ;

b) 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 100 du présent règlement ;
- 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 présentés par les architectes concurrents.

IV) Les conditions de sauvegarde et de levée de l'anonymat.

V) Le règlement du concours doit être signé par le maître d'ouvrage et par un architecte de l'administration avant le lancement de la procédure du concours.

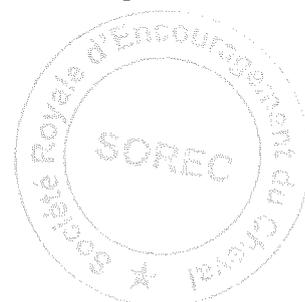
Article 120.- Dossier du concours architectural

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

- Une copie de l'avis du 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 tel que prévu à l'article 124 du présent règlement ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le règlement de concours.

2. Les dossiers de concours doivent être communiqués aux membres du jury de concours dans les conditions prévues au paragraphe 2 de l'article 102 du présent règlement.

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 96 du présent règlement et jusqu'à la date limite de dépôt des offres des concurrents architectes.



4. Sont inscrits au registre spécial prévu à l'article 4 du présent règlement, les noms des architectes ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier du concours architectural avec indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement.

5. Les dossiers de concours sont remis aux architectes conformément aux dispositions des paragraphes 5 et 6 de l'article 102 du présent règlement.

6. Le maître d'ouvrage peut, à titre exceptionnel, introduire des modifications dans le dossier du concours architectural, sans changer l'objet du concours.

Ces modifications sont communiquées, par le maître d'ouvrage à tous les candidats qui ont retiré ou téléchargé ce dossier et mises à la disposition des autres concurrents architectes.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard **dix (10) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications introduites nécessitent le report de la date prévue pour la tenue de la séance d'ouverture des plis, ce report fait l'objet d'un avis publié conformément aux dispositions de l'article 102 du présent règlement.

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 de reporter la date d'ouverture des plis conformément aux dispositions du paragraphe 8 de l'article 102 du présent règlement.

Article 121.- Conditions requises des architectes

Les dispositions de l'article 99 du présent règlement s'appliquent aux conditions requises des architectes pour participer au concours architectural.

Article 122.- Jury du concours architectural

La composition du jury du concours architectural est fixée conformément aux dispositions de l'article 106 du présent règlement.

Article 123.- Etablissement de l'anonymat

Les projets proposés par les architectes sont déposés dans des conditions et selon des formes permettant de sauvegarder 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.

A cet effet, le règlement de concours prévoit 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 124 à 127 ci-dessous.

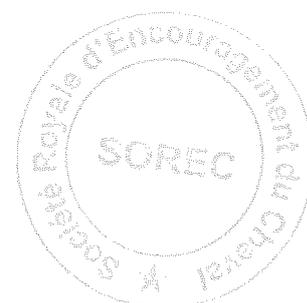
Article 124.- Contenu, présentation et dépôt des dossiers des architectes

1) 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 prévoit de joindre à la prestation de l'architecte concurrent se rapportant notamment, aux perspectives, à la simulation dans le 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 proposée 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 :

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 par l'architecte 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 (3) 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 et le règlement de concours signés et paraphés par l'architecte 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 architectes ne peuvent déposer leurs dossiers avant l'expiration du délai limite imparti au maître d'ouvrage pour introduire les modifications éventuelles au dossier du concours conformément au paragraphe 6 de l'article 120 du présent règlement.

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 acceptés.

A leur réception, les dossiers des architectes sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur le 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.

Les emballages et les enveloppes doivent rester fermés et tenus en lieu sûr par le maître d'ouvrage jusqu'à leur ouverture par le jury de concours dans les conditions prévues à l'article 126 du présent règlement.

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 125.- Ouverture des emballages contenant les projets proposés par les architectes concurrents

1. La séance d'ouverture des emballages 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 séance se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2. Le président du jury ouvre la séance et s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, le président invite les membres présents à la séance d'ouverture des emballages à parapher les emballages reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces emballages doivent rester fermés et mis en lieu sûr par le président du jury jusqu'à leur ouverture.

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

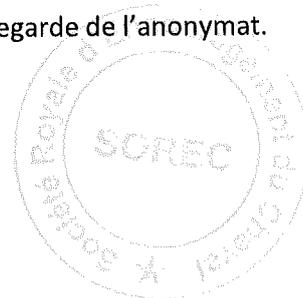
En cas d'absence, lors de la nouvelle séance, d'un ou de plusieurs membres dont la présence est obligatoire, autre que l'architecte de l'administration, cette séance se tient valablement **à condition que le nombre des membres présents soit égal à trois.**

Toutefois, en cas d'absence de l'architecte de l'administration, le président reporte, dans les mêmes formes, ladite séance.

En cas d'absence de l'architecte de l'administration lors de la nouvelle séance tenue suite au report visé ci-dessus, celle-ci se tient valablement.

3. Le président annonce ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévu ci-dessus, à haute voix, les journaux ayant publié l'avis du concours, les références de publication sur le 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, par le président du jury, jusqu'à son ouverture dans les conditions prévues au paragraphe 7 de l'article 126 ci-dessous.

6. Le président ouvre les emballages et vérifie la présence, dans chacun d'eux, des plis prévus au II) de l'article 124 ci-dessus. Il porte le code mentionné sur l'emballage sur les trois (3) 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, par le président du jury, jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 127 du présent règlement.

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

Article 126.- Evaluation des projets des architectes à huis clos

1. Le jury du 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 prévu par le maître d'ouvrage pour l'exécution de la prestation et écarte les projets dont l'estimation est supérieure à ce budget.

4. Le jury procède, ensuite, à l'ouverture des plis comportant la mention "projet" à l'exception de ceux relatifs aux projets 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, instituer 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 l'estimation la plus avantageuse.

Cette note est répartie comme suit :

- Quatre-vingts **(80)** points pour l'estimation du coût global des travaux, à l'estimation la plus avantageuse et aux autres estimations sommaires, des notes inversement proportionnelles à leur montant ;
- Vingt **(20)** points pour le calendrier d'établissement des études.

Le jury écarte les projets qui ne répondent pas 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 des architectes.



8. Le jury arrête la liste des architectes dont les projets sont retenus et la liste des architectes dont les projets sont écartés.

9. Le président fixe, en concertation avec les membres du jury, la date et l'heure prévues pour la reprise de la séance publique.

A l'issue de la 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 et d'en informer, par écrit, les architectes ayant déposé des offres.

Article 127.- Ouverture des plis contenant les propositions financières en séance publique

1. La séance publique est reprise à la date et à l'heure fixées conformément aux dispositions du paragraphe 9 de l'article 126 ci-dessus.

2. Le président donne lecture de la liste des architectes dont les projets sont admis, sans faire connaître les motifs d'élimination des architectes 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 leur écartement.

3. Le président ouvre, ensuite, les plis des architectes admis portant la mention "proposition financière" et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chaque pli, l'identité de l'architecte et le taux d'honoraires 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 128.- Evaluation des propositions financières à huis clos

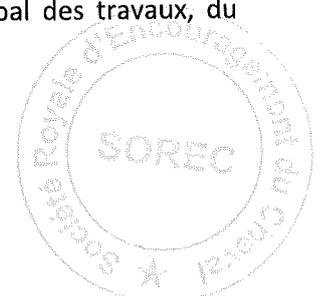
1. Le jury de concours se réunit à huis clos et vérifie que le contrat d'architecte est paraphé et signé par l'architecte ou par la personne dûment habilitée à l'engager. Il écarte les architectes dont les contrats ne sont pas signés ou sont signés par des personnes n'ayant pas qualité pour les engager.

2. Le jury vérifie, ensuite, les actes d'engagements et écarte les architectes dont les actes d'engagement :

- Ne sont pas signés ;
- Sont signés par des personnes non habilitées à engager les concurrents architectes concernés;
- Expriment des restrictions ou des réserves ;
- Portent des taux d'honoraires supérieurs aux maximums ou inférieurs aux minimums prévus à l'article 93 du présent règlement.

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 aux autres propositions d'honoraires, des notes inversement proportionnelles à leur montant.

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 est 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 fixée comme suit :

- Soixante-dix pour cent (**70%**) pour la proposition technique ;
- Vingt pour cent (**20%**) pour l'estimation sommaire du coût global des travaux et du calendrier d'établissement des études ;
- Dix pour cent (**10%**) pour la proposition d'honoraires.

5. Le jury procède, ensuite, au classement des architectes concurrents en fonction de l'offre la plus avantageuse.

6. A l'issue de ce classement, le président du jury de concours invite, par **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, les architectes concurrents concernés à :

- Produire les pièces du dossier administratif visées à l'article 100 du présent règlement ;
- Confirmer, le cas échéant, les rectifications des erreurs matérielles relevées.

A cet effet, il leur fixe un délai qui ne peut être inférieur à **sept (7) 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 de reprise de ses travaux.

8. Les éléments de réponse des architectes concurrents doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter, de façon apparente les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse de l'architecte ;
- L'objet du concours ;
- La mention « dossier administratif » ;
- L'avertissement que "ce pli ne doit être ouvert que par le président du jury du concours".

Ce pli doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre d'invitation, soit envoyé, par **tout moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**, au bureau précité. Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 4 du présent règlement.

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 dès la réception des réponses des architectes concernés.

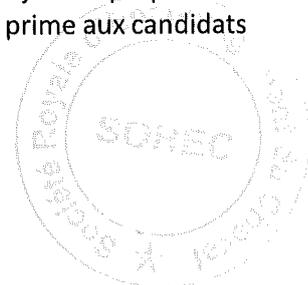
Il s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation des architectes concernés et procède à la vérification des pièces et des réponses reçues.

Après examen des pièces et des réponses reçues, le jury :

a) Ecarte tout architecte qui :

- Ne répond pas dans le délai imparti ;
- Ne produit pas les pièces exigées ou produit des pièces non conformes ;
- Ne confirme pas les rectifications des erreurs matérielles demandées.

b) Arrête le classement définitif des architectes en fonction de leurs projets et propose au maître d'ouvrage de retenir le projet classé le premier et d'attribuer une prime aux candidats les mieux classés dans la limite de cinq.



10. les primes ne sont pas octroyées aux architectes écartés, conformément aux dispositions de l'alinéa a) du paragraphe 9 du présent article, ne peuvent prétendre à la prime.

11. le classement proposé par le jury ne peut, en aucun cas, être modifié.

Article 129.- Concours architectural infructueux

Le jury déclare le concours infructueux dans l'un des cas suivants :

- a) Si aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- b) Si aucun architecte n'a été retenu à l'issue de la phase d'évaluation des projets ;
- c) Si aucun architecte n'est admis à l'issue de l'évaluation de l'estimation sommaire hors taxes du coût global du projet ;
- d) Si 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 130.- 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 prévu pour l'exécution du projet, fait état, le cas échéant, des observations formulées par les membres du jury au cours des opérations d'examen des offres et fait connaître le point de vue du jury sur ces observations.

Le procès-verbal indique, également, les motifs d'élimination des architectes évincés, les éléments précis sur lesquels le jury s'est fondé pour déterminer l'offre qu'il juge la plus avantageuse à proposer au maître d'ouvrage 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.

Un extrait du procès-verbal est publié sur le 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. La durée d'affichage de cet extrait est de quinze (15) jours au moins.

Article 131.- Résultats définitifs du concours architectural

Les dispositions de l'article 113 du présent règlement s'appliquent au concours.

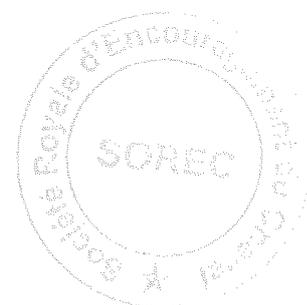
Article 132.- Annulation du concours architectural

L'annulation du concours architectural intervient dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 48 du présent règlement.

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 : Consultation architecturale négociée

Article 133.- Recours à la consultation architecturale négociée



I) Principes

1. La consultation architecturale négociée est un mode de passation des contrats en vertu duquel un jury de négociation, institué à cet effet, choisit l'attributaire du contrat après consultation d'un ou de plusieurs concurrents architectes et négociation des conditions du contrat.

Ces négociations portent, notamment, sur les taux d'honoraires et les délais d'exécution de la prestation. Elles ne peuvent, en aucun cas, porter sur l'objet de la consultation architecturale négociée et le programme établi par le maître d'ouvrage.

2. Les membres du jury de négociation sont désignés par le maître d'ouvrage. Ce jury, présidé par ce dernier ou son suppléant, se compose de deux représentants du maître d'ouvrage, dont l'un est un architecte.

Toutefois, dans le cas où la société ne dispose pas d'un architecte, le maître d'ouvrage est tenu de faire appel à un architecte relevant de toute autre administration.

Le jury de négociation peut faire appel à tout expert dont il juge utile la participation aux travaux du jury.

Lorsque le jury de négociation décide de consulter un expert, le président du jury demande au maître d'ouvrage de convoquer l'expert concerné pour participer aux travaux du jury.

3. Tout architecte concurrent doit fournir, au moment de sa candidature, un dossier administratif constitué de l'ensemble des pièces prévues à l'article 100 du présent règlement.

4. Les négociations font l'objet d'un rapport établi et signé par les membres du jury de négociation. Ce rapport est joint 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 de ces négociations, l'évaluation de leurs propositions techniques, 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 selon cette procédure et explicitant, notamment, les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

6. L'autorité compétente peut, par décision motivée, mettre fin, à tout moment, à la procédure négociée. Cette décision est versée au dossier du contrat.

II) Cas de recours à la consultation architecturale négociée

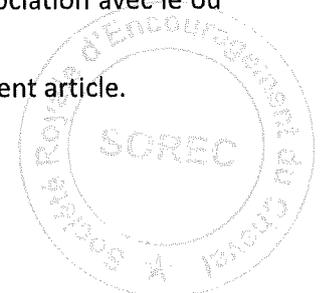
Les contrats de consultation architecturale négociée sont passés :

- Soit après publicité et mise en concurrence ;
- Soit sans publicité et sans mise en concurrence.

Les consultations architecturales négociées avec publicité préalable et mise en concurrence sont passées conformément aux dispositions du paragraphe III) du présent article.

Les consultations architecturales négociées sans publicité préalable et sans mise en concurrence sont passées suite à la négociation des conditions du contrat, par le jury de négociation avec le ou les concurrents consultés.

Ces négociations font l'objet du rapport visé à l'alinéa 4 du paragraphe I) du présent article.



1. Peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence :

a) Les prestations 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 publication de l'avis de la consultation architecturale négociée 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 préalable et sans mise en concurrence :

a) Les prestations que les nécessités de **la sécurité des installations, ouvrages, bâtiments et chevaux**, exigent qu'elles soient tenues secrètes. Ces consultations doivent avoir été, au préalable, autorisées, au cas par cas, par le Conseil d'Administration sur un rapport spécial établi par l'autorité compétente concernée ;

b) Les prestations à réaliser en cas d'extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage et n'étant pas de son fait et dont l'exécution n'est pas compatible avec les délais exigés pour une publicité préalable et une mise en concurrence.

Ces prestations ont pour objet de faire face, notamment, à une pénurie ou à la survenance d'un événement catastrophique tels que le séisme, les inondations, le raz de marée, la sécheresse, l'épidémie, la pandémie, l'épizootie, les maladies végétales dévastatrices, l'invasion d'acridiens, les incendies, les bâtiments, les habitations vétustes ou les ouvrages menaçant ruine ou à un événement mettant en péril la sécurité des réseaux et des installations, la santé du consommateur ou le patrimoine animal ou naturel.

Les contrats relatifs à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

III) Modalités de la consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence :

1. La consultation architecturale 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 sur le portail des marchés publics.

Cet avis peut être parallèlement porté à la connaissance des architectes potentiels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par insertion dans des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité.

2. L'avis de publicité fait connaître :

- 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 de dépôt des candidatures.



3. Le délai entre la date de publication de l'avis de publicité dans le dernier support de publication et la date limite de réception des candidatures est **de dix (10) jours** au moins.

4. Le dossier de la consultation architecturale négociée 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 ;
- Les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur.

5. Les dossiers de candidatures doivent contenir les pièces prévues à l'article 103 du présent règlement et être présentés selon les conditions prévues à l'article 104 du même règlement.

Le dossier de candidature est mis dans un pli fermé. Il doit être soit déposé contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage, soit envoyé, par voie recommandée avec accusé de réception.

6. Après réception des dossiers de candidature, le jury de négociation examine les dossiers administratifs et arrête la liste des concurrents admis dont les capacités juridiques sont jugées suffisantes.

Le nombre des architectes concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois, sauf si le nombre des concurrents admis est inférieur à trois.

Le jury de négociation engage, ensuite, les négociations avec chacun des architectes concurrents admis, quel que soit leur nombre.

7. Au terme des négociations, le contrat est attribué à l'architecte concurrent retenu ayant présenté l'offre la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article 110 du présent règlement.

IV) Les engagements réciproques afférents aux consultations architecturales négociées sont conclus sur la base de l'acte d'engagement et du contrat d'architecte.

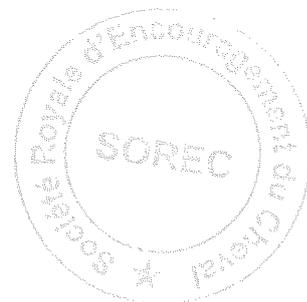
Chapitre VI : Dématérialisation des procédures, des documents et des pièces

Article 134.- Documents à publier sur le portail des marchés publics

La gestion du portail des marchés publics est assurée par la Trésorerie générale du Royaume.

Sont publiés sur le portail des marchés publics les documents suivants :

- a) Les textes législatifs et réglementaires régissant les marchés publics ;
- b) Les avis de la commission nationale de la commande publique ;
- c) Les programmes prévisionnels des marchés et leur mise à jour ;
- d) Les avis de publicité et les avis rectificatifs y afférents prévus par le présent règlement ;
- e) Les avis d'appel à manifestation d'intérêt ;
- f) Les avis des enchères électroniques inversées ;
- g) Les dossiers d'appel à la concurrence et les modifications y afférentes ;
- h) Les procès-verbaux des réunions ou visites des lieux ;
- i) Les extraits des procès-verbaux des séances d'examen des offres ;



- j) Les résultats des appels d'offres, des marchés négociés avec publicité préalable et mise en concurrence, du concours, de la consultation architecturale, du concours architectural et des consultations architecturales négociées et des bons de commande ;
- k) Les décisions d'annulation de la procédure ;
- l) Les rapports de présentation des marchés ;
- m) Les rapports d'achèvement de l'exécution des marchés ;
- n) Les décisions d'exclusion de la participation aux marchés publics ou aux contrats d'architectes ;
- o) 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 notamment pour les architectes ;
- p) Les synthèses des rapports de contrôle et d'audit ;
- q) La liste des conventions et des contrats de droit commun prévue à l'article 4 du présent règlement ;
- r) La liste des bons de commande prévue à l'article 91 du présent règlement ;
- s) La liste des marchés publics attribués aux très petites, petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs prévue à l'article 147 du présent règlement.

La liste des documents visés ci-dessus peut être modifiée ou complétée par arrêté du ministre chargé des finances.

Lorsque la procédure de passation des marchés publics est dématérialisée, les mentions ci-après, indiquées dans les avis de publicité et les avis rectificatifs y afférents visés :

- Au d) ci-dessus sont remplacées par la mention suivante « l'adresse du portail des marchés publics où les dossiers peuvent être téléchargés, et où les plis des concurrents sont déposés par voie électronique » :
- Aux c), d) et e) de l'article 23 du présent règlement en ce qui concerne l'avis d'appel d'offres ouvert et la circulaire de l'appel d'offres restreint ;
- Aux c), d) et f) de l'article 50 du présent règlement en ce qui concerne l'avis de publicité de l'appel d'offres avec présélection ;
- Aux c), d) et e) de l'article 68 du présent règlement en ce qui concerne l'avis de publicité du concours ;
- Aux d), e) et f) de l'article 96 du présent règlement en ce qui concerne l'avis de publicité de la consultation architecturale.

Article 135.- Dépôt et retrait des plis et des offres des concurrents par voie électronique

Le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent par voie électronique dans le portail des marchés publics.

Les conditions et les modalités d'application des dispositions du présent article sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances, pris après avis de la commission nationale de la commande publique.

Article 136.- Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique

L'ouverture des plis et l'évaluation des offres des concurrents par voie électronique sont effectuées conformément aux dispositions :

- Des articles 39 à 44 du présent règlement, à l'exception des paragraphes 2, 3 et 4 de l'alinéa 2 de l'article 39 pour l'appel d'offres ouvert et restreint ;

- De l'article 64, à l'exception des paragraphes 2, 3 et 5 de l'alinéa 2 pour l'appel d'offres avec présélection ;
- De l'article 81, à l'exception du paragraphe 2 de l'alinéa 2 pour le concours.
- De l'article 107 pour la consultation architecturale, à l'exception des paragraphes 2 et 3 de l'alinéa 2.

Les conditions et les modalités d'application des dispositions du présent article sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances, pris après avis de la commission nationale de la commande publique.

Article 137.- Base de données électroniques des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services

La base de données électronique des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services est domiciliée à la Trésorerie générale du Royaume qui en assure la gestion.

Cette base de données contient les informations et les documents électroniques relatifs aux entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services et à leurs capacités juridiques, financières et techniques prévues par le présent règlement.

Les modalités de tenue et d'exploitation de la base de données électronique sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances, pris après avis de la commission nationale de la commande publique.

Article 138.- Procédure des enchères électroniques inversées

L'enchère électronique inversée est une procédure de choix des offres effectuée par voie électronique et qui permet aux concurrents de réviser à la baisse les prix qu'ils proposent, au fur et à mesure du déroulement de l'enchère électronique, et ce dans la limite de l'horaire fixé pour cette enchère.

Le maître d'ouvrage peut recourir à l'enchère électronique inversée pour les marchés de fournitures. Ces fournitures doivent être préalablement décrites de manière précise.

Le recours aux enchères électroniques inversées doit respecter les règles de publicité préalable.

A cet effet, le maître d'ouvrage doit publier un avis d'enchère électronique inversée sur le portail des marchés publics pendant un délai d'au moins **dix (10) jours**. Cet avis doit faire connaître, notamment, l'objet de l'enchère électronique, les conditions requises des concurrents et les modalités de participation à l'enchère et le nombre minimum de concurrents.

Au terme de l'enchère électronique, le maître d'ouvrage retient l'offre la moins-disante du concurrent qui est déclaré 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.

Les conditions et modalités de recours et de mise en œuvre de l'enchère électronique inversée sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances, pris après avis de la commission nationale de la commande publique.

Article 139.- Achat sur catalogues électroniques

Pour l'acquisition de fournitures, le maître d'ouvrage peut exiger des concurrents de présenter leurs offres sous la forme de catalogues électroniques.



Sous réserve du respect des principes prévus à l'article premier du présent règlement, la présentation des offres sous la forme de catalogues électroniques fait l'objet d'une consultation lancée par le maître d'ouvrage.

Les conditions et modalités de présentation des offres sur catalogues électroniques sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances, pris après avis de la commission nationale de la commande publique.

Article 140.- Interopérabilité avec les systèmes tiers

Les informations et les données se rapportant à certaines pièces des dossiers des concurrents issues des systèmes tiers peuvent être consultées, sur le portail des marchés publics, par la commission d'ouverture des plis.

Les conditions et modalités d'application de ces dispositions sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances, pris après avis de la commission nationale de la commande publique.

Article 141.- Dématérialisation des documents et pièces

L'établissement, la conservation et la transmission des documents et pièces, prévus par le présent règlement peuvent être dématérialisés.

La signature des documents et pièces dématérialisés prend la forme d'une signature scannée ou électronique.

Les conditions et modalités de dématérialisation des documents et pièces prévus par le présent règlement sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances, pris après avis de la commission nationale de la commande publique.

Chapitre VII : Approbation des marchés

Article 142.- Principes et modalités

Les marchés ne sont valables et définitifs qu'après leur approbation par l'autorité compétente.

L'approbation des marchés doit intervenir avant tout commencement de leur exécution, à l'exception du cas prévu au b) de l'article 90 du présent règlement.

L'approbation des marchés ne doit être apposée par l'autorité compétente qu'après l'expiration d'un délai d'attente d'une durée de trois jours à compter du jour suivant la date d'achèvement des travaux de la commission d'ouverture des plis ou la date de signature du marché par l'attributaire lorsqu'il est négocié.

Article 143.- Délai de notification de l'approbation

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai n'excédant pas **soixante (60) jours** à compter de la date d'ouverture des plis ou de la signature du marché par l'attributaire dans le cas d'un marché négocié.

Lorsque le délai de validité des offres est prorogé conformément aux dispositions de l'article 36 du présent règlement, le délai de notification de l'approbation visé au premier alinéa ci-dessus est prorogé d'une période supplémentaire ne dépassant la période de propagation de validité des offres fixée par le maître d'ouvrage et acceptée par les concurrents.

Sans préjudice de l'application des dispositions de l'article 36 du présent règlement, le maître d'ouvrage peut, le cas échéant, demander à l'attributaire, de proroger la validité de son offre d'une



durée supplémentaire ne dépassant pas **trente (30) jours**, en lui fixant une date limite pour faire connaître sa réponse.

Cette demande doit être adressée à l'attributaire, avant l'expiration du délai de validité, par voie recommandée avec accusé de réception.

L'attributaire, dûment saisi, doit faire connaître sa réponse, par tout moyen donnant date certaine, avant l'expiration de la date limite qui lui est impartie par le maître d'ouvrage.

Si l'attributaire accepte le nouveau délai proposé, il reste engagé vis-à-vis du maître d'ouvrage pendant ce nouveau délai.

Si l'attributaire ne donne pas son accord à la demande de prorogation ou s'il ne répond pas dans le délai qui lui est imparti par le maître d'ouvrage, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire au plus tard **quarante-huit (48) heures** à compter de la date de réception de la réponse de l'attributaire ou à l'expiration du délai qui lui est imparti. Dans ce cas, il est procédé à l'annulation de la procédure.

En cas de non-notification de l'approbation du marché durant le délai imparti prorogé le cas échéant, le maître d'ouvrage établit un rapport explicitant les raisons qui ont conduit à la non-approbation ou la non-notification de celle-ci. Ce rapport est versé dans le dossier du marché.

Chapitre VIII : Dispositions particulières

Article 144.- 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 peut recourir à des marchés d'études.

Les marchés d'études doivent être nettement définis quant à leur objet, leur étendue et leur délai d'exécution pour permettre la mise en concurrence des prestataires.

Sauf autorisation du Président du Conseil d'Administration, les marchés d'études ne peuvent, en aucun cas, avoir pour objet l'élaboration des projets de textes législatifs ou réglementaires.

Les marchés d'études 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 mobiliser.

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 cahier des prescriptions spéciales stipule que les bureaux d'études non installés au Maroc sont tenus d'associer des experts nationaux dans une proportion qui ne peut être inférieure à vingt pour cent (20%) des experts affectés à l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ces experts nationaux.



La société exploite les résultats de l'étude pour ses propres besoins et pour ceux des collectivités et organismes mentionnés par le marché.

Le marché prévoit les droits réservés au titulaire dans le cas de fabrications ou d'ouvrages réalisés à la suite de l'étude accomplie. Les droits de propriété industrielle ou intellectuelle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours de la réalisation de l'étude sont acquis au titulaire, sauf dans le cas où le maître d'ouvrage se réserve tout ou partie de ces droits en vertu du marché.

B. Evaluation des offres :

Le règlement de consultation, prévu à l'article 21 du présent règlement, précise que l'évaluation des offres se fera en deux étapes. L'évaluation de la qualité technique dans une première étape et l'évaluation des offres financières dans une seconde étape.

1) L'évaluation de la qualité technique se fait au regard de plusieurs critères, dont notamment :

- L'expérience du concurrent eu égard à la mission ;
- La qualité de la méthodologie proposée ;
- Le programme de travail ;
- Le niveau de qualification des experts proposés ;
- Le degré de transfert de compétence et de connaissances ;
- Le taux de participation des experts nationaux parmi le personnel clé proposé pour l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ceux-ci, dans une proportion qui ne peut être inférieure à vingt pour cent (20%) de ces experts, lorsque le titulaire est un bureau d'études non installé au Maroc.

Une note technique est attribuée à chaque critère. Les notes des critères sont, ensuite, pondérées pour aboutir à une note technique globale sur cent. Les pondérations peuvent varier en fonction des situations.

Les pondérations applicables et le seuil d'admissibilité des concurrents doivent être fixés au règlement de consultation.

A l'issue de cette première phase, il est préparé un rapport d'évaluation technique des propositions. Ce rapport justifie les résultats de l'évaluation, en décrivant les points forts et les points faibles respectifs des offres.

Au vu de ce rapport, la commission écarte les offres dont la note technique globale n'atteint pas le seuil d'admissibilité requis.

2) Pour l'évaluation financière, l'offre financière comprend les taxes, droits et impôts, les frais remboursables tels que les déplacements, la traduction et l'impression des rapports et frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et bénéfiques.

La commission écarte les offres excessives et anormalement basses selon les modalités ci-après :

- L'offre est considérée excessive, lorsqu'elle est supérieure de plus de vingt pour cent (20%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établies par le maître d'ouvrage ;
- L'offre est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de vingt-cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établies par le maître d'ouvrage.



La commission procède, ensuite, au classement des autres propositions financières et attribue une note financière de cent **(100)** points à la proposition la moins-disante et aux autres propositions des notes financières inversement proportionnelles à leur montant.

Les notes financières peuvent, toutefois, être déterminées au moyen d'autres méthodes. Dans ce cas, la méthode à utiliser doit être prévue au règlement de consultation.

3) Pour l'attribution du marché, la note globale est obtenue par l'addition des notes technique et financière après introduction d'une pondération.

La pondération attribuée à l'offre financière est déterminée compte tenu de la complexité de la mission et du niveau de qualité technique voulu.

La pondération attribuée à l'offre financière est fixée à une note comprise entre dix **(10)** et quarante **(40)** points, sur une note globale de cent **(100)** points.

Les pondérations proposées pour la qualité technique et l'offre financière sont précisées dans le règlement de consultation. L'offre du concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée est considérée l'offre la plus avantageuse.

Article 145.- Marchés de services relatifs aux systèmes d'information

Pour les marchés portant sur les prestations relatives à la conception, au développement et à la mise en œuvre des systèmes d'information, le cahier des prescriptions spéciales prévoit que les concurrents non installés au Maroc sont tenus d'associer des experts nationaux dans une proportion qui ne peut être inférieure à vingt pour cent (20%) des experts mobilisés pour l'exécution des prestations objet du marché, sauf en cas d'indisponibilité de ces experts nationaux.

Article 145 bis. - Compensation industrielle

Les cahiers des prescriptions spéciales relatifs aux grands projets concernant, notamment, les secteurs liés à la défense, à la sécurité, à l'industrie, à l'énergie et aux nouvelles technologies peuvent comporter une ou plusieurs clauses de compensation industrielle, sous réserve du respect des engagements pris dans le cadre d'accords internationaux ratifiés par le Royaume du Maroc.

La compensation industrielle peut porter, notamment, sur l'investissement direct, le transfert de compétences ou de technologies, la formation, l'achat ou l'utilisation de produits locaux, l'intégration industrielle, la maintenance et le service après-vente.

Cette compensation ne donne lieu à aucune contrepartie financière de la part du maître d'ouvrage.

Les critères devant servir à l'évaluation des éléments des offres des concurrents relatifs à la compensation industrielle sont fixés par le règlement de consultation.

Article. 146. – Marchés relatifs à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens

Les marchés de travaux, de fournitures et de services relatifs à la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens classés conformément aux dispositions de la loi précitée n° 22-80 sont soumis aux dispositions du présent règlement, sous réserve des dispositions particulières ci-après :

- 1) Le recours à l'appel d'offres restreint concernant les projets de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, ne nécessite pas la production d'un certificat administratif ;
- 2) Peuvent faire l'objet de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence, les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens;



- 3) Le recours à la consultation architecturale ouverte concerne les projets dont le budget global prévisionnel des prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, est inférieur à cinquante millions (50.000.000) de dirhams hors taxes ;
- 4) Le recours au concours architectural concerne les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, dont le budget global prévisionnel des travaux est égal ou supérieur à cinquante millions (50.000.000) 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 ;
- 5) Peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence, les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens qui nécessitent une expertise et un savoir-faire particuliers dans le domaine ;
- 6) Les honoraires de l'architecte concernant des projets de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens ne peuvent être inférieurs à cinq (5%) pour cent ni supérieurs à huit (8%) pour cent ;
- 7) La consultation architecturale ouverte fait l'objet d'un règlement de consultation établi par le maître d'ouvrage et comprenant, pour les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, outre le dossier administratif, les pièces et les documents suivants :
 - ✓ Une note indiquant l'expérience de l'architecte dans le domaine de la restauration des monuments historiques, validée par l'ordre national des architectes ;
 - ✓ Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels l'architecte a exécuté les prestations portant sur la restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens. Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations qu'il a dirigées, le détail des prestations qu'il a réalisées, leur montant, l'année de leur réalisation, le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

Article 147.- Préférence nationale

Lorsque les concurrents non installés au Maroc participent aux marchés de travaux, de fournitures ou de services, une préférence est accordée, lors de l'évaluation des offres financières, aux offres présentées par les concurrents installés au Maroc, sous réserve du respect des engagements pris dans le cadre d'accords internationaux dûment ratifiés par le Royaume du Maroc.

A cet effet, le montant de l'offre financière présentée par le concurrent non installé au Maroc est :

- Minoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par défaut du prix de référence ;
- Majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par excès du prix de référence, en cas d'absence d'offres inférieures à ce prix de référence ;
- Majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par défaut du prix de référence, dans le cas où les offres présentées par les concurrents installés au Maroc sont supérieures à ce prix de référence.

En ce qui concerne les marchés de services portant sur les études, le montant de l'offre financière présentée par le concurrent non installé au Maroc est majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%).



Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas au groupement, lorsqu'un ou plusieurs de ses membres sont installés au Maroc, à condition que la part qu'il détient ou qu'ils détiennent dans le groupement, telle qu'indiquée sur l'acte d'engagement, est égale ou supérieure à trente (30%) pour cent.

Article 148.- Mesures en faveur de la très petite, de la petite et moyenne entreprise, de la coopérative, de l'union des coopératives et de l'auto-entrepreneur

Le maître d'ouvrage est tenu de :

- Réserver un pourcentage de trente pour cent (30%) du montant prévisionnel des marchés qu'il compte lancer, au titre de chaque année budgétaire, aux très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs ;
- Publier, au début de chaque année budgétaire, sur le portail des marchés publics, une liste comportant le nombre de marchés publics attribués, au titre de l'année budgétaire précédente, aux très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs ainsi que leur montant global.

Les conditions et modalités d'application des dispositions du premier alinéa ci-dessus sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 149.- Promotion de l'emploi local

Les marchés de travaux et de services autres que les études doivent contenir une clause en vertu de laquelle le titulaire du marché s'engage à recourir à la main-d'œuvre locale pour l'exécution des prestations objet du marché, **sauf exception justifiée l'absence de la main d'œuvre qualifiée.**

Le cahier des prescriptions spéciales prévoit le taux minimum de recours à la main-d'œuvre locale. Ce taux ne doit pas dépasser vingt pour cent (20%) de l'effectif requis pour la réalisation de ces prestations.

Au sens du présent article, on entend par "main d'œuvre locale" la main d'œuvre issue de la commune lieu d'exécution des prestations objet du marché ou, le cas échéant, de la préfecture ou de la province ou de la région.

Article 150.- Groupements

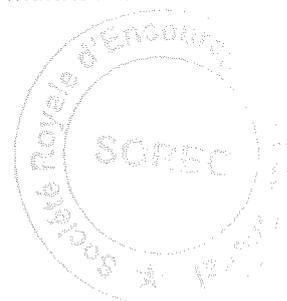
Les concurrents peuvent, de leur propre initiative, constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement peut être soit conjoint soit solidaire.

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 conjoint ou solidaire doit disposer d'un certificat de qualification et classification pour participer 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 conjoint ou solidaire doit disposer d'un certificat d'agrément pour participer aux marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis à un 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.

Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage au titre du marché pour l'exécution de ses obligations.

Chaque membre du groupement conjoint doit disposer des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation de la ou des parties 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 disposer de la ou des qualifications et de la classe requise de la ou des parties des prestations pour la réalisation desquelles 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 disposer de l'agrément requis pour le ou les domaines d'activités correspondant à la ou les parties des prestations pour la réalisation desquelles il s'engage.

Le groupement conjoint doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise la prestation ou les prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

B. Groupement solidaire :

Le groupement est dit "solidaire" lorsque l'ensemble de ses membres s'engagent solidairement, à l'égard 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.

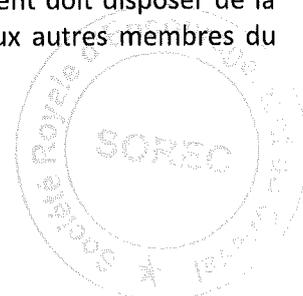
Le groupement solidaire doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre de ce marché.

Chaque membre du groupement solidaire doit disposer des capacités juridiques exigées.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont évaluées sur la base d'une mise en commun des moyens humains, techniques et financiers de l'ensemble de ses membres pour s'assurer qu'ils répondent de manière complémentaire et cumulative aux exigences prévues à cet effet dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Les qualifications des membres du groupement sont appréciées comme suit :

- 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 disposer de la qualification ou des qualifications et de la classe requise. Quant aux autres membres du



groupement, ils doivent disposer, individuellement, au moins, de la qualification ou des qualifications exigées et de la classe immédiatement inférieure à la classe requise ;

- Pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis à un système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le domaine ou les domaines d'activités exigés ;
- Pour les marchés non soumis à un système de qualification et de classification, ni à un système d'agrément, les membres du groupement doivent produire, individuellement, les attestations de référence prévues à l'article 28 du présent règlement.

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, à titre individuel et en tant que membre d'un groupement, présenter plus d'une offre pour le même marché dans le cas d'un marché unique ou pour le même lot dans le cas d'un marché alloti.

Toutefois, pour les marchés allotis le concurrent peut présenter des offres aussi bien à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement dont il est membre sous réserve que les offres présentées ne portent pas sur le même lot.

Chaque groupement doit présenter, parmi les pièces du dossier administratif, la convention de constitution du groupement ou sa copie certifiée conforme à l'original.

Cette convention doit indiquer, notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, le ou les comptes bancaires, et le cas échéant, la répartition des prestations.

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.

Sans préjudice des cas prévus à l'article 24 du présent règlement, il est procédé à la confiscation du cautionnement provisoire, en cas de défaillance du groupement, quel que soit le membre défaillant.

Article 151.- Sous-traitance

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie, sous sa responsabilité, à un tiers, l'exécution d'une partie des prestations de son marché.



La sous-traitance ne peut ni dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché toutes taxes comprises, 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 et, le cas échéant, les prestations qui ne peuvent, en aucun cas, faire l'objet de sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents telles que prévues à l'article 27 du présent règlement.

Lorsque le titulaire envisage de recourir à la sous-traitance, il est tenu de faire appel à des prestataires installés au Maroc, notamment les très petites, petites et moyennes entreprises installées au Maroc y compris les jeunes entreprises innovantes, les coopératives, les unions de coopératives et les auto-entrepreneurs.

Sous réserve des dispositions du quatrième alinéa du présent article, le titulaire choisit librement ses sous-traitants. Toutefois, il est tenu de notifier, au préalable, au maître d'ouvrage une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance qui précise, notamment, la nature des prestations sous-traitées, l'identité, la raison sociale ou la dénomination et l'adresse du ou des sous-traitants auxquels il a confié l'exécution d'une partie des prestations du marché.

Lorsque le maître d'ouvrage réalise que les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 27 du présent règlement, il peut, dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du contrat de sous-traitance, exercer un droit de récusation, par lettre motivée transmise par **tout autre moyen donnant date certaine (l'accusé de réception de l'un de ces moyens de communication fait foi)**.

Le cahier des prescriptions spéciales prévoit une clause en vertu de laquelle le titulaire du marché est tenu de présenter au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, des sommes dues au sous-traitant au fur à mesure de l'exécution des prestations sous-traitées.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché à l'égard du maître d'ouvrage, des salariés et des tiers.

Le titulaire est tenu de délivrer au sous-traitant, à sa demande, une attestation de bonne exécution des prestations sous-traitées.

Article 152.- Mesures coercitives

En cas de présentation d'une déclaration sur l'honneur inexacte ou de pièces falsifiées ou lorsque des actes frauduleux ou de corruption, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements contractuels conclus ont été relevés à la charge d'un concurrent, d'un attributaire ou d'un titulaire, selon le cas, des sanctions ou l'une d'entre elles seulement, sans préjudice, le cas échéant, des poursuites judiciaires, sont prises :

- a) Par décision de l'autorité compétente, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent concerné de la participation aux marchés des services relevant de son autorité ;

La mesure d'exclusion prévue au paragraphe a) ci-dessus peut être étendue aux marchés lancés par l'ensemble des administrations de l'Etat et des établissements publics par décision du Chef du gouvernement, prise sur proposition du Président du Conseil d'Administration et après avis de la commission nationale de la commande publique.



- 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 titulaire 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, l'attributaire ou le titulaire, auxquels sont communiqués les griefs qui leur sont reprochés, sont invités, au préalable, à présenter leurs observations dans le délai imparti par le maître d'ouvrage. Ce délai ne peut, en aucun cas, être inférieur à quinze jours.

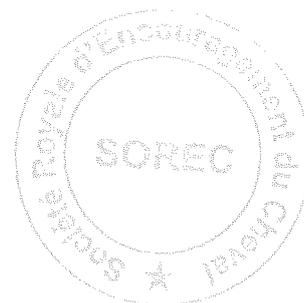
Les décisions prévues aux a) et b) doivent être motivées, notifiées au concurrent, à l'attributaire ou au titulaire défaillant, selon le cas, et publiées sur le portail des marchés publics.

Article 153.- Modèles

Les modèles des pièces sont ceux fixés par arrêté du ministre chargé des finances, **que la société peut adapter en fonction des besoins de la spécificité de ses activités.**

Il s'agit en l'occurrence des documents suivants :

- L'acte d'engagement ;
- Le cadre du bordereau des prix ;
- Le cadre du bordereau des prix pour approvisionnements ;
- Le cadre du détail estimatif ;
- Le cadre du bordereau des prix-détail estimatif ;
- Le cadre du bordereau du prix global ;
- Le cadre de la décomposition du montant global ;
- Le cadre du sous-détail des prix ;
- La déclaration sur l'honneur ;
- La déclaration de l'identité d'architecte ;
- Le cadre du programme prévisionnel ;
- L'avis de publicité ;
- La demande d'admission ;
- La lettre d'admission ;
- La lettre circulaire de consultation ;
- L'état des pièces constitutives des dossiers des concurrents ;
- Le cadre du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres, de la consultation architecturale, du concours ou du concours architectural ;
- 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 ;
- Le cadre des résultats définitifs de l'appel d'offres, de la consultation architecturale, du concours ou du concours architectural ;
- Le cadre du rapport de présentation du marché ;
- Le cadre du rapport d'achèvement de l'exécution du marché ;
- Le contrat d'architecte ;
- Le cadre du rapport de la commission de la procédure négociée ;



- Le cadre du rapport du jury de la consultation architecturale négociée ;
- Le cadre du certificat administratif ;
- Le modèle de la liste des bons de commande conclus au titre de l'année budgétaire précédente ;
- Le modèle de la liste des marchés attribués aux très petites, petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs ;
- Le modèle de la liste des conventions ou contrats de droit commun conclus au titre de l'année budgétaire précédente ;
- Le modèle de la déclaration du plan de charge ;
- Le modèle de la décision de désignation du maître d'ouvrage ;
- Le modèle de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Chapitre IX : Gouvernance des marchés publics

Article 154.- Maîtrise d'ouvrage déléguée

1. L'autorité compétente peut confier, par convention, l'exécution au nom et pour le compte de la société tout ou partie des missions de maîtrise d'ouvrage, à même d'assurer une bonne exécution du marché et la réalisation des objectifs assignés au projet objet dudit marché.

La maîtrise d'ouvrage déléguée porte, exclusivement, sur les marchés de travaux et des études y afférentes. Elle est confiée à une administration publique, à un établissement public, société d'Etat ou l'une de ses filiales, filiale publique ou sociétés de développement, dûment habilités à assurer la maîtrise d'ouvrage déléguée et dans la limite des missions qui leur sont dévolues.

Les missions de maîtrise d'ouvrage à déléguer peuvent porter notamment sur :

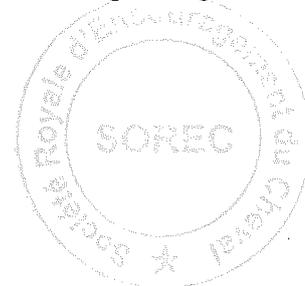
- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- Le suivi et la coordination des études ;
- L'examen des avant-projets et des projets ;
- L'agrément des avant-projets et des projets ;
- La préparation des dossiers de consultation ;
- La 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.

Les missions confiées au maître d'ouvrage délégué sont exécutées conformément à la législation et à la réglementation en vigueur régissant les marchés publics, dont les dispositions du présent règlement.

Le maître d'ouvrage délégué n'est responsable envers l'autorité compétente que de l'exécution des missions que celles-ci lui ont confiées dans le cadre de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Le maître d'ouvrage délégué représente l'organisme concerné à l'égard des tiers dans l'exercice des missions qui lui sont confiées jusqu'à ce que l'autorité compétente ait constaté l'achèvement desdites missions dans les conditions définies par la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.

2. La convention précitée prévoit notamment :



- a) le ou les ouvrages qui font l'objet de la délégation de maîtrise d'ouvrage ;
- b) les missions 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 conditions et les modalités de rémunération progressive du maître d'ouvrage délégué, 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 de litige né de l'exécution de la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée ou d'un dommage causé aux tiers.

3. La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée prévoit également les conditions et les modalités de versement progressif par le maître d'ouvrage au maître d'ouvrage délégué des sommes nécessaires à l'exécution du projet en fonction de la réalisation du projet.

4. Les sommes versées au maître d'ouvrage délégué et non utilisées après achèvement du marché sont reversées au maître d'ouvrage concerné.

Article 154 bis. - Collectif de maîtres d'ouvrages

La société peut coordonner ses achats avec des maîtres d'ouvrage dans le cadre de conventions précisant les dispositions applicables de cet article et désignant un Coordonnateur. La société peut être désignée Coordonnateur.

1. Les maîtres d'ouvrages peuvent coordonner leurs achats de fournitures de même nature ou la réalisation de prestations de services de même nature autres que les études, dans le cadre d'un collectif de maîtres d'ouvrages.

2. Le collectif de maîtres d'ouvrages 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 de maîtres d'ouvrages obéissent aux règles prévues par le présent règlement.

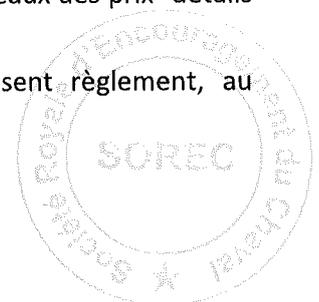
3. La convention constitutive du collectif est signée par tous ses membres. Cette convention définit les modalités de fonctionnement du collectif et désigne un coordonnateur parmi ses membres.

Une copie de la convention constitutive du collectif de maîtres d'ouvrages 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 en assure le suivi de son exécution.

Le coordonnateur prépare, en concertation avec les membres du collectif, le dossier d'appel à la concurrence tel que prévu à l'article 22 du présent article. Il indique les achats de chaque membre du collectif dans le cahier des prescriptions spéciales et les bordereaux des prix- détails estimatifs.

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 au titre de la commande de chaque membre du collectif.

8. Outre les membres prévus à l'article 38 du présent règlement, la commission d'appel d'offres du collectif de maîtres d'ouvrages comprend les représentants des membres constituant le collectif.

9. Le coordonnateur du collectif de maîtres d'ouvrages est tenu de faire parvenir aux membres de la commission d'appel d'offres le dossier d'appel d'offres au moins six (6) jours avant l'envoi de l'avis d'appel d'offres pour publication.

Les membres précités disposent d'un délai de six (6) jours pour faire part au coordonnateur de leurs observations.

10. Lorsqu'un membre du collectif de maîtres d'ouvrages ne conclut pas le marché, issu de l'appel à la concurrence lancé par le coordonnateur au nom du collectif, ou lorsque ce 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 l'attributaire du marché, par tout moyen pouvant donner date certaine, du désistement dudit membre du collectif.

5. Dans ce cas, l'attributaire peut soit :

- Accepter de conclure les marchés avec les autres membres du collectif de maîtres d'ouvrages dans les mêmes conditions ;
- Refuser la conclusion des marchés avec les autres membres du collectif de maîtres d'ouvrages. Dans ce cas, l'appel à la concurrence est annulé par l'autorité compétente dont relève le coordonnateur.

Article 155.- Rapport de présentation du marché

Tout projet de marché doit faire l'objet d'un rapport de présentation établi par le maître d'ouvrage qui fait ressortir notamment :

- Les objectifs assignés au projet ou à la prestation objet du marché et les indicateurs y afférents ;
- Les moyens à mettre en œuvre pour la réalisation du projet ou de la prestation objet du marché ;
- Le budget alloué au marché ;
- Les délais prévus pour la réalisation du projet ou de la prestation ;
- La nature et l'étendue des besoins à satisfaire tels que définis par l'article 5 du présent règlement ;
- L'exposé de l'économie générale du marché ;
- 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.

En ce qui concerne les marchés négociés, le rapport visé ci-dessus mentionne, dans la mesure du possible, les justifications des prix proposés par rapport aux prix normalement pratiqués sur le marché.



Ce rapport, signé par le maître d'ouvrage, doit être versé au dossier du marché pour être mis à la disposition des organes compétents aux fins de contrôle et audit visés à l'article 157 du présent règlement.

Article 156.- Rapport d'achèvement de l'exécution du marché

Tout marché dont le montant est égal ou supérieur à un million (**1.000.000**) de dirhams, toutes taxes comprises, doit, dans un délai maximum de **trois (3) mois** après la réception définitive des prestations, faire l'objet d'un rapport d'achèvement établi par le maître d'ouvrage.

Ce rapport mentionne notamment :

- L'objet du marché ;
- Les parties contractantes ;
- La nature des prestations sous-traitées et l'identité ou la dénomination du ou des sous-traitants, le cas échéant ;
- Le délai d'exécution, en précisant les dates de commencement et d'achèvement de l'exécution des prestations et en justifiant, le cas échéant, les dépassements éventuels par rapport à la date, initialement, prévue pour l'achèvement de l'exécution des prestations ;
- Le lieu où les lieux d'exécution des prestations ;
- Le bilan physique faisant ressortir les changements apportés au programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations ;
- Le bilan financier faisant ressortir le budget réellement consacré à l'exécution du marché, y compris, le cas échéant, toutes les dépenses subséquentes relatives, notamment, à la révision des prix, aux primes, aux indemnités et aux intérêts moratoires ;
- L'appréciation de la réalisation des objectifs assignés au projet ou à la prestation objet du marché et de l'atteinte des indicateurs y relatifs ;
- Les écarts constatés entre les objectifs initialement prévus et le bilan des réalisations et leur justification.

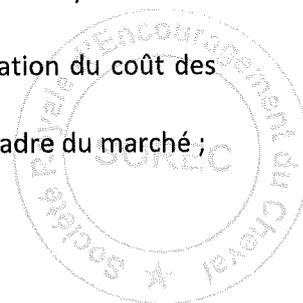
Le rapport d'achèvement est versé dans le dossier du marché pour être mis à la disposition des organes compétents aux fins de contrôle et audit visés à l'article 157 du présent règlement.

Article 157.- 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.

Les contrôles et audits visés au premier alinéa ci-dessus portent, en particulier, sur ce qui suit :

- La régularité des actes de procédure se rapportant à la préparation, à la passation et à l'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 et de publication des documents afférents au marché tels que prévus par le présent règlement ;
- L'appréciation des résultats obtenus au regard des objectifs assignés et des moyens mis en œuvre ;
- L'appréciation du prix du marché au regard des prix pratiqués et l'évaluation du coût des prestations objet de ce marché ;
- L'examen de l'opportunité des projets et des prestations réalisés dans le cadre du marché ;



- La mise en place des dispositifs d'audit et de contrôle internes et l'implémentation de la cartographie des risques en matière de marchés publics.

Les contrôles et audits prévus par le présent article sont obligatoires pour tout marché dont le montant excède **cinq millions (5.000.000,00)** de dirhams toutes taxes comprises.

Toutefois, ces contrôles et audits sont obligatoires pour les marchés négociés dont le montant excède **un million (1.000.000)** de dirhams toutes taxes comprises.

Les contrôles et audits visés ci-dessus font l'objet de rapports circonstanciés

Des extraits de ces rapports sont publiés sur le portail des marchés publics.

Article 158.- Secret professionnel

Sous peine de l'application des sanctions prévues par la législation en vigueur, tout intervenant dans la procédure de passation des marchés publics est astreint au secret professionnel en ce qui concerne les données et les informations dont il a eu connaissance à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 159.- Caractère confidentiel de la procédure

Aucun renseignement concernant l'examen des offres, les éclaircissements demandés aux concurrents, l'évaluation des offres ou 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 en cours, tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été publiés dans le portail des marchés publics.

Article 160.- Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêts

Tout intervenant dans les procédures de passation des marchés, à quelque titre que ce soit, doit préserver son indépendance vis-à-vis des concurrents et s'abstenir d'accepter de leur part tout avantage ou gratification ou d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre son objectivité et son impartialité.

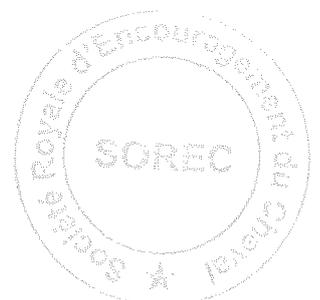
Tout membre d'une commission d'appel d'offres, d'un jury de concours, d'une commission de négociation ou d'une sous-commission et toute personne appelée à participer aux travaux de ces commissions et jury sont tenus d'informer le président de tout conflit d'intérêts dans lequel ils pourraient être, directement ou indirectement, impliqués.

Le membre ou la personne qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir d'intervenir, de quelque manière que ce soit, dans la procédure de passation du marché public concerné.

Au sens du présent article, on entend par conflit d'intérêts tout conflit né d'une situation dans laquelle tout intervenant dans la procédure de passation d'un marché public a un intérêt de nature à affecter l'exercice impartial et objectif de ses fonctions ou missions.

Chapitre X : Réclamations et recours

Article 161.- Réclamations des concurrents et suspension de la procédure



I) Tout concurrent peut, par tout moyen pouvant donner date certaine, introduire une requête auprès du maître d'ouvrage concerné, lorsqu'il :

- a) Constate un vice de procédure dans la passation du marché ;
- b) Relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;
- c) Constate que l'un des membres de la commission d'appel d'offres ou du jury de concours est en situation de conflit d'intérêts tel que défini à l'article 160 du présent règlement ;
- d) Contestes les motifs d'écartement de son offre qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage.

Dans les cas prévus aux a), b) et c) ci-dessus, la réclamation du concurrent doit être introduite à compter de la date de publication de l'avis d'appel à la concurrence et, au plus tard, le cinquième jour après la publication du résultat de cet appel à la concurrence au portail des marchés publics.

Dans le cas prévu au d) ci-dessus, la réclamation du concurrent doit être introduite dans **les cinq (05) jours** suivant la date de réception de la lettre l'informant des motifs d'écartement de son offre.

Ladite réclamation peut être déposée sur la plateforme Chikaya « sorec.chikaya.ma ». ce dépôt électronique doit porter sur toute les informations relatives aux concurrent et à l'objet de sa réclamation afin de faciliter son traitement.

II) Le maître d'ouvrage dispose d'un délai de cinq (5) jours à compter de la date de réception de la réclamation pour faire connaitre sa réponse au requérant concerné.

A cet effet, il doit, selon le cas, rejeter, de manière motivée, la réclamation dont il est saisi, procéder au redressement de l'anomalie relevée par le requérant et poursuivre la procédure ou proposer à l'autorité compétente d'annuler la procédure conformément aux dispositions de l'article 48 du présent règlement.

III) Si le maître d'ouvrage ne répond pas dans le délai imparti ou si le requérant n'est pas satisfait de sa réponse, il peut, dans un délai de cinq (5) jours suivant la date de réception de la réponse du maître d'ouvrage, saisir l'autorité compétente.

Le requérant est tenu d'informer, dans les plus brefs délais, le maître d'ouvrage de cette saisine.

Dans le cas prévu au paragraphe d) du I) du présent article, le délai d'attente prévu à l'article 142 du présent règlement est prorogé de quinze jours supplémentaires.

IV) Dans l'un des cas prévus aux paragraphes), b) et c) du I) du présent article l'autorité compétente doit avant de statuer sur la réclamation dont il est saisi, ordonner au maître d'ouvrage de suspendre la procédure de l'appel à la concurrence pour une durée de dix (10) jours au maximum, lorsqu'il s'avère que cette réclamation est fondée et que le concurrent risque de subir un dommage si la procédure n'est pas suspendue.

A l'issue de l'examen de la réclamation, l'autorité compétente peut, selon le stade de la procédure, rejeter, de manière motivée, cette réclamation, ordonner au maître d'ouvrage de procéder au redressement de l'anomalie relevée par le requérant et de poursuivre la procédure ou décider d'annuler la procédure conformément aux dispositions de l'article 48 du présent règlement.

Toutefois, l'autorité compétente peut ordonner au maître d'ouvrage de poursuivre la procédure de passation du marché en cause, pour des considérations urgentes d'intérêt général dûment justifiées.



Dans tous les cas, ils sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de répondre au requérant, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la réclamation.

V) Toute décision prise en vertu du présent article par l'autorité compétente, doit être motivée et faire l'objet d'un rapport circonstancié qui doit être versé dans le dossier du marché.

Cette décision doit être communiquée au requérant et transmise, par le maître d'ouvrage, aux membres de la commission d'appel à la concurrence.

VI) Ne peuvent 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 d'écartier l'ensemble des offres conformément aux dispositions des articles 45, 65, 83, 111 et 129 du présent règlement ;
- c) La décision de l'autorité compétente d'annuler l'appel d'offres ou le concours dans les conditions prévues aux articles 48, 65, 86, 114 et 132 du présent règlement.

VII) Le maître d'ouvrage enregistre dans le registre spécial prévu à l'article 4 du présent règlement le nom du requérant, la date de la réception de la réclamation, son objet et la suite qui lui a été réservée conformément aux dispositions du présent article.

Article 162 : Dispositif d'analyse et de traitement des requêtes

Le soumissionnaire doit épuiser tous les voies de recours amiable, décrites ci-dessous, avant d'introduire toute autre procédure en la matière.

Deux (2) niveaux de traitement des requêtes des soumissionnaires :

I. Un premier recours auprès de la commission de recours interne

1. Délai de recours :

- ✓ 5 jours ouvrés après le lancement ou la modification de l'appel à la concurrence ou de la décision de prolongation de la date limite de remise des offres ;
- ✓ 3 jours ouvrés après la notification aux soumissionnaires des résultats de l'évaluation technique, dans le cas où le mode de passation requiert une évaluation technique préalable à l'ouverture de la proposition financière ;
- ✓ 3 jours ouvrés après la date de notification du rejet de l'offre ;
- ✓ 3 jours ouvrés après la date où le soumissionnaire a eu connaissance ou aurait dû avoir connaissance des faits ouvrant droit à réclamation.

2. Modalités de recours : Par tout moyen de communication donnant date certaine

3. Formalités : la plainte doit contenir :

- ✓ Le nom, l'adresse, email, téléphone du contestataire ;
- ✓ Identifier clairement l'étape de la procédure remise en cause ;
- ✓ Les informations relatives au délai ;
- ✓ Les faits à l'origine de la plainte ;
- ✓ Les justifications.

La plainte doit être adressée à l'Autorité compétente.

4. Traitement de la plainte :

- ✓ 5 jours ouvrés après la date de réception de la plainte ;
- ✓ Délai peut être prolongé de 3 jours ouvrés en cas de nécessité, la commission de recours interne doit rendre sa décision.



5. Composition :

- ✓ Désignée par l'autorité compétente et composée :
 - Du service juridique ;
 - Du service de l'audit interne.

6. **Mission** : Déterminer si le fait contesté constitue un manquement ou non dans la procédure de passation du marché en cause et de le réparer, le cas échéant.

7. **Décision** : La commission de recours interne formule une recommandation motivée au Président et le cas échéant les mesures appropriées pour rétablir la situation. Le Président doit adresser, par écrit, sa décision au contestataire dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la réception de la recommandation par la commission de recours interne.

8. **Appel** : Le contestataire pourra faire appel devant une Commission d'Analyse des Contestations, si celui-ci n'est pas satisfait de la réponse rendue par la commission de recours interne.

II. Un second recours permet de faire appel, à la décision rendue par la commission de recours interne, devant la Commission d'Analyse des Contestations

1. Délai de recours :

- ✓ 3 jours ouvrés après la date de notification de la décision du Président ;
- ✓ Se prononce sur les mêmes faits à l'origine de la plainte formulée devant la commission de recours interne.

2. Modalités de recours : Tout moyens de communication donnant date certaine

3. Formalités : la plainte doit contenir :

- ✓ Le nom, l'adresse, email, téléphone du contestataire ;
- ✓ Identifier clairement l'étape de la procédure remise en cause ;
- ✓ Les informations relatives au délai ;
- ✓ Décrire les faits à l'origine de la plainte produire les justifications.

La plainte doit être adressée à l'Autorité Compétente.

4. Composition de la Commission d'Analyse des Contestations :

3 membres ayant les compétences et qualifications nécessaires dans différents domaines en lien avec la passation de marchés, désignés, par le Conseil d'Administration.

5. Traitement de la plainte :

La Commission d'Analyse des Contestations doit être convoquée dans un délai maximum de 5 jours à compter de la réception de la demande par l'Autorité. La Commission d'Analyse des Contestations doit formuler sa décision dans un délai de 10 jours maximum après la date de sa première réunion.

6. **Prise de décision** : A la majorité des membres.

7. **Voie de recours** : La Commission d'Analyse des Contestations se prononce en dernier ressort, aucune autre voie de recours possible.

III. Typologie des faits susceptibles d'être contestés par les soumissionnaires, remèdes, formalisme et conséquences :

1. Faits purement procéduraux :

- ✓ Défaut de publicité, ouverture des plis non conforme, analyse non conforme aux critères établis dans le dossier d'appel d'offres ;



- ✓ Faits en lien avec le non-respect des principes de la commande publique : transparence des procédures, l'égalité de traitement des candidats, la mise en concurrence.

2. Remèdes en cas de manquement avéré :

- ✓ Annuler la procédure et la relancer : systématique en cas de non-respect des principes fondamentaux de la commande publique ;
- ✓ Refaire la procédure contestée.

3. Formalisme et conséquences :

- ✓ Joindre à chaque dossier d'appel d'offres, un formulaire, à remplir par chaque soumissionnaire, d'acceptation de soumission au système de contestation propre à la société. La non remise de ce document par le soumissionnaire vaudra rejet de son offre.
- ✓ Chaque soumissionnaire fera acte de candidature en ayant connaissance du système propre de recours propre à la société. L'acceptation vaudra désistement de toute autre voie de recours

Le soumissionnaire doit épuiser toutes les voies de recours, décrites ci-dessus, avant de saisir les autorités judiciaires compétentes.

Chapitre XI : Dispositions particulières

Article 163. - Rôles et responsabilités de l'autorité compétente

Le processus de passation et d'exécution des commandes de la société est piloté principalement par l'autorité compétente pour les missions suivantes :

- ✓ Ordonnateur ou la personne déléguée par lui pour approuver le marché ;
- ✓ Présentation du règlement des marchés et toute modification y afférentes ;
- ✓ Approbation des cahiers de charges ;
- ✓ Désignation des commissions des plis ;
- ✓ Établissement des certificats administratifs ou des notes d'explication d'impossibilité de la concurrence ;
- ✓ Validation ou annulation du processus des achats ;
- ✓ Approbation du marché ;
- ✓ Dévolution des missions de maîtrise d'œuvre ou de MOD ;
- ✓ Validation des rapports d'achèvement ou d'audit des marchés ;
- ✓ Règlement des différends, requêtes et mesures coercitives.

Article 164. - Rôles et responsabilités du maître d'ouvrage

Le processus de passation et d'exécution des commandes de société est encadré principalement par le maître d'ouvrage pour les missions suivantes :

- ✓ Maître d'ouvrage : La SOREC ;
- ✓ Détermination des besoins ;
- ✓ Préparation des termes de références exigés par la prestation ;
- ✓ Choix entre les types de marchés ;
- ✓ Choix des procédures ;
- ✓ Estimation des coûts des prestations ;
- ✓ Fixation des minimum et maximum d'un marché cadre ;
- ✓ Publication des programmes prévisionnels et des avis de publicité ;



- ✓ Encadrement des processus de passation des commandes de la société ;
- ✓ Présentation du marché, pour approbation, à l'Autorité compétente.

Chapitre XII : Dispositions finales

Article 165 : Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement, qui annule et remplace celui approuvé et signé le 22 décembre 2015, entrera en vigueur à compter du **1^{er} août 2024**, date de son approbation **par le Conseil d'Administration**.

Toutefois, resteront soumises aux dispositions antérieures les procédures lancées antérieurement à cette date d'effet.

<p align="center">LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOREC</p> <p align="center">Le Ministre de l'Agriculture, de la Pêche Maritime, du Développement Rural et des Eaux et Forêts</p>  <p align="center">Signé : Mohammed SADIKI</p> <p>le</p>	<p align="center">LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA SOREC</p>  <p align="center">Omar SKALLI Directeur Général 1A1</p> <p>Le</p>
--	--

ANNEXE N°1

Liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou conventions de droit commun

1. Abonnement et redevance aux réseaux d'eau, d'électricité et de télécommunication ;
2. Abonnement et redevance aux services internet ;
3. Abonnement d'accès à des bases de données en ligne ;
4. Achat d'espaces publicitaires et insertions publicitaires ;
5. **Achat de Baroud ;**
6. Achat de carburant, lubrifiant, pneumatique, chambres à air et des accumulateurs et réparation des véhicules et engins et motocycles de la Société y compris les pièces de rechange et carte de péage d'autoroute ;
7. Achat/location et transport de chevaux et de semences au Maroc et à l'étranger ;
8. Achat d'aliments pour chevaux ;
9. Achat de matériel et consommables destinés aux laboratoires liées à l'activité équine ;
10. Achat de matériel et habillement artisanal ;
11. **Achat de visibilité dans le cadre d'une prestation de sponsoring ;**
12. Achat de spectacles ou acquisition d'œuvres littéraires, scientifiques, culturelles, artistiques ou juridiques ;
13. Achat de véhicules et d'engins ;
14. Achat d'objets d'art, d'antiquité ou de collection, de droit d'auteurs, de droit à l'image, de droit audio, de composition musicale, d'illustrations, photos, images et vidéo ;
15. Achat et abonnement aux journaux, revues et publications diverses ;
16. Achat, développement, production ou coproduction de programmes destinés à la diffusion par des organismes de radiodiffusion et du temps de diffusion ;
17. Acquisition des vignettes ;
18. Acquisition de terminaux de prises de jeux ;
19. Acquisition de trophées pour événements ;
20. Actes d'achat ou de location d'immeubles et de terrains ;
21. Assurances ;
22. Billetteries d'avion, bateau et train à l'intérieur du Maroc ou à l'étranger ;
23. Consultations ou expertise juridiques, scientifiques, techniques ou littéraires ;
24. Consultations médicales et vétérinaires ;
25. Formation interentreprises en faveur du personnel de la Société ;
26. Hébergement et infogérance des systèmes d'information ;
27. Hôtellerie, hébergement, réception et restauration au Maroc et à l'étranger pour le personnel et les invités de la Société ;
28. **Location d'équipements sportifs ;**
29. Location de matériel audiovisuel ;
30. Location du matériel et engins ;
31. Location de salles et de stands et prestations y afférentes ;



32. Location d'imprimante professionnelle multifonction et prestations y afférentes ;
33. Maintenance du matériel et des équipements destinés aux laboratoires, équipements audiovisuels et informatique ;
34. Mandats légaux ;
35. Octroi de licence d'autorisation de prise de paris au profit des points de vente faisant partis du réseau de la SOREC ;
36. Participation du personnel à des évènements sportifs ;
37. Participation de techniciens, de conférenciers à des actions, culturelles, scientifiques et d'art équestre ;
38. Prestation d'agence de voyage et 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 ;
39. Prestation effectué entre services de l'Etat gérés de manière autonome et la Société ;
40. Prestation de traduction simultanée, reproduction de documents, traduction des documents et des œuvres littéraires, scientifiques, culturelles ou juridiques ;
41. Prestation d'assistance en matière d'élevage et d'Arts Equestres ;
42. Prestations de formation assurées par les universités ou par les instituts publics ou privés d'enseignements ou de formation ;
43. Prestations de formation nécessitant des compétences ou expertises particulières ;
44. Prestations de traitement de déchets ;
45. Prestations d'animation, de musique, de scoring et de timing en relation avec les évènements organisés par la Société ;
46. Prestations postales, frais d'affranchissement, de messagerie et transport de colis ;
47. Prestations de formation donnant lieu à un diplôme assuré par les universités ou par les instituts publics d'enseignement ou de formation publics ou privés ;
48. Prestations de gestion des recettes de prises de paris ;
49. Recours à des experts pour l'évaluation des dommages, de la valeur mobilière et immobilière ;
50. Transport de marchandise, de matériel, du mobilier, des matériaux de constructions, des produits d'artisanats, des livres et ouvrages par voie aérienne, maritime ou terrestre ;
51. Transport de personnes à l'intérieur du Royaume du Maroc et à l'étranger ;
52. Transport et manutention du matériel, du mobilier et de document ;
53. Transport des délégations marocaines d'encadrement des pèlerins marocains au hajj voie aérienne.



ANNEXE N° 2

Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre

I/ Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre pour une durée de trois (3) ans :

A – Travaux

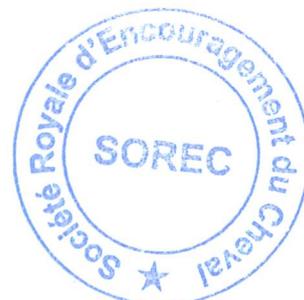
- Travaux d'entretien des infrastructures, de **leurs** équipements et **leurs** dépendances.

B – Fournitures

- 1) Fourniture de bandes magnétiques et de fournitures nécessaires au fonctionnement des équipements de production vidéo ;
- 2) Fourniture de consommables de bureau et informatique ;
- 3) Fourniture de gaz divers ;
- 4) Fourniture de logiciels informatiques ;
- 5) Fourniture de matériel et de **consommables pour laboratoire** ;
- 6) Fourniture de matériel et de produits de lutte contre l'incendie ;
- 7) Fourniture de moyens de protection et de sécurité ;
- 8) Fourniture de pièces de rechange du parc automobile et engins ;
- 9) Fourniture de plantes, de plants, de noyers greffés et sélectionnés, de graines et d'engrais ;
- 10) Fourniture de portoirs destinés à l'élevage de plants ;
- 11) Fourniture de produits alimentaires pour usage animal ;
- 12) Fourniture de produits consommables pour matériel de bureau et informatique ;
- 13) Fourniture de produits consommables pour prestations d'impression ;
- 14) Fourniture de produits pharmaceutiques ;
- 15) Fourniture des combustibles (charbon, bois de chauffage, fuel, gaz) ;
- 16) Fourniture des équipements de protection individuelle ;
- 17) **Fourniture des équipements pour le contrôle anti-dopage** ;
- 18) Fourniture des matériaux de construction ;
- 19) **Fourniture des puces électronique pour chevaux** ;
- 20) **Fourniture des sous ensemble pour terminaux de prise de paris** ;
- 21) **Fourniture et la livraison de matériel sellerie et équipement de course** ;
- 22) **Fourniture et livraison d'habillement professionnel** ;
- 23) **Fourniture et mise en place des élément merchandising** ;
- 24) **Fournitures de produits consommables chimiques et biologiques pour analyses physico-chimiques, bactériologiques, microbiologiques et toxicologiques y compris verreries** ;

C – Services

- 1) Assistance technique en matière de logiciels gestion des prises de paris ;
- 2) Assistance technique ;
- 3) Contrôle technique du matériel et du mobilier ;
- 4) Enquête de panel auprès des ménages ;
- 5) Entretien et réparation des véhicules et engins ;
- 6) Essais de génie civil ;



- 7) Essais et contrôles de la conformité des matériaux de construction aux normes et règles techniques ;
- 8) Étude et analyse des eaux ;
- 9) Études géotechniques ;
- 10) Études relatives aux choix des terrains et analyses du sol ;
- 11) Expertise des ouvrages ;
- 12) Expertise et contrôle technique des bâtiments ;
- 13) Formation du personnel ;
- 14) Location des équipements informatiques ;
- 15) **Location des fontaines à eau et consommables ;**
- 16) **Mise à disposition d'ambulance médicalisée ;**
- 17) Recherches périodiques pour actualiser les données des systèmes informatiques ;
- 18) Transport de fonds ;
- 19) Prestation de communication ;
- 20) Prestations d'impression.

I/ Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre pour une durée de cinq (5) ans :

A – Fournitures :

- 1) Fourniture de matériel, logiciel, pièces de rechanges et consommables pour prise de paris.

B- Services :

- 1) Assistance technique en matière de gestion des prises de paris ;
- 2) Gestion et organisation des archives ;
- 3) Location et/ou conduite de véhicules avec ou sans fourniture de carburant et de lubrifiant ;
- 4) Location des licences informatiques pour systèmes de prises de paris ;
- 5) Location des licences d'utilisation de logiciels informatiques ;
- 6) Prestation de transmission des images par voie de télé diffusion ;
- 7) Prestation de gestion des installations, des infrastructures et des services y afférents (Facilities Management) ;
- 8) **Mise à disposition des ressources informatique en régie ;**
- 9) Assistance technique.



ANNEXE N° 3

Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles

I / Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles d'une durée de trois (3) ans :

A – Travaux

- Néant

B – Fournitures

- Acquisition des données climatologiques.

C – Services

- 1) Audit ;
- 2) Entretien et maintenance des équipements informatiques (matériel, logiciels et progiciels) ;
- 3) Entretien et maintenance des équipements techniques, électriques, électroniques, scientifiques, médicaux et de télécommunication, y compris la fourniture des pièces de rechange ;
- 4) Entretien et réparation du mobilier ;
- 5) Entretien et nettoyage des bâtiments administratifs ;
- 6) Gardiennage et surveillance des bâtiments administratifs.



ANNEXE N° 4

Liste des prestations pouvant faire l'objet des 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 infrastructures hippiques
- Travaux d'aménagement des espaces verts avec ou sans fourniture de graines et plantes
- Travaux d'installation de matériels divers
- **Travaux de démolition**

B- Fournitures

- Matériel, réseau, pièces de rechange et logiciels informatiques
- Matériel et fourniture audio-visuel, visioconférence et électroménager
- Mobilier de bureau et meubles
- Matériel de bureau
- Matériel technique pour hippodromes
- Matériel technique pour haras nationaux
- Fournitures de bureau et documentation
- Fourniture de pneumatiques et de pièces de rechange pour véhicules et engins
- Matériel pour entretien espaces verts
- Pièces de rechange pour matériel de prise des jeux
- Matériel, régie, son et captation vidéo ;
- Matériel et consommable pour insémination artificielle
- Matériel pour harnachement ou forage
- Produits pharmaceutiques, vétérinaires et produits de dentisterie du cheval
- Fournitures d'objet publicitaires
- Achat d'articles pour relation publique
- Achat d'articles de décoration
- Matériel et fournitures d'identification des chevaux
- Alimentation pour chevaux
- Fournitures pour Tbourida
- Trophées, médailles, effigies, drapeaux, fanions et tapis de selles
- Matériel et pièces de rechange pour analyses anti-dopage et analyses sanguines
- Habillement, textile traditionnel et publicitaire
- Matériel et fournitures électriques
- Produits et matières premières pour impression
- Outillage et quincaillerie
- Articles de plomberie sanitaire, détergents et produits de nettoyage
- Matériel de cuisine et de buanderie
- Produits alimentaires à usage humain
- Matériel de sport et art équestre
- **Fourniture et produits désinfection et lutte contre les pandémies**
- **Fourniture de machine à café & capsule ;**

B- Services



- Location de matériel, mobilier, régie, son, captation vidéo et espace de diffusion
- Prestations de conception, impression, reproduction et traduction de documents
- Prestations d'études et contrôle technique
- **Prestations relatives à l'organisation d'évènements ou manifestations**
- Prestations de conseil et de consulting
- Prestations de gardiennage des festivals et manifestations culturelles
- Prestations de publicité et des supports multimédias
- Prestations de dératisation, de désinsectisation et de désinfection
- Prestations topographiques
- Prestations vétérinaires, prestation d'assistance médicale et d'analyses médicales hippique
- Prestations de photographie, de captation aériennes et de diffusion
- Prestations d'expertise immobilières
- **Prestations de transport de marchandise et chevaux**
- **Prestation d'intérim**
- Entretien et réparation de matériel et de mobilier
- Entretien et réparation des véhicules et engins
- Prestation de formation
- Entretien et réparation de matériel technique
- Prestations de publicité
- Prestations d'assistance technique, juridique, comptable, fiscal et organisationnel ;
- Prestation d'hébergement et restauration
- **Opérations de transport, 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**



ANNEXE N° 5

Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés "Multi attributaires"

A – Travaux

- NEANT

B – Fournitures

-NEANT

C – Services

- Mise à disposition des ressources informatique en régie.



ANNEXE N°6

MODELE DE LETTRE D'USAGE DE COMMERCE

(Forme simplifiée d'une convention ou contrat de droit commun)

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Le.....

A

Monsieur.....

Objet : Demande de renseignements pour la passation d'une convention ou contrat de droit commun suivant les usages de commerce

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous faire connaître que(1) envisage de faire réaliser (Préciser l'objet de la prestation), dans un délai de....., telles que définies ci-après :

N° des Prix 1	Désignation des Prestations 2	Unité de Mesure ou de Compte 3	Quantité 4	Prix unitaire en (1) (Hors TVA) En chiffres 5	Prix total 6 = 4x5
TOTAL HORS TVA TAUX TVA (%)					
TOTAL TTC					

Vous voudrez bien renseigner les prix des prestations mentionnées ci-dessus et nous faire retourner cette lettre dûment servie et signée par vos soins et ce, au plus tard leàh

Le montant de la commande serait réglé après service fait.

Veuillez agréer,

Signature et cachet de l'ordonnateur

NB : (1) A compléter par la désignation du maître d'ouvrage

