

**Décret n° ..... du ..... (.....) relatif aux marchés publics**

Le chef du gouvernement ;

Vu la Constitution, notamment ses articles 72 et 90 ;

Vu la loi organique n° 130-13 relative à la loi de finances promulguée par le dahir n° 1-15-62 du 14 chaabane 1436 (2 juin 2015), notamment son article 68 ;

Vu la loi organique n° 111-14 relative aux régions promulguée par le dahir n° 1-15-85 en date du 1-15-83 du 20 ramadan 1436 (7 juillet 2015), notamment son article 123 ;

Vu la loi organique n° 112-14 relative aux préfectures et provinces promulguée par le dahir n° 1-15-84 en date du 20 ramadan 1436 (7 juillet 2015), notamment son article 201 ;

Vu la loi organique n° 113-14 relative aux communes promulguée par le dahir n° 1-15-85 en date du 20 ramadan 1436 (7 juillet 2015), notamment son article 210 ;

Vu la loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes, promulguée par le dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003), telle que modifiée et complétée, notamment ses articles 7, 13, 17 et 19 ;

Sur proposition de la ministre de l'économie et des finances ;

Après avis de la commission nationale de la commande publique.

Après délibération en Conseil du gouvernement, réuni le ----- (-----).

**Décète :**

**Chapitre premier : Dispositions générales**

**Article premier : Principes généraux**

La passation des marchés publics obéit aux principes :

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

Elle obéit également aux règles de bonne gouvernance.

La passation des marchés publics prend en considération les dimensions économique, sociale et environnementale, ainsi que le respect des objectifs du développement durable, de l'efficacité énergétique, la valorisation du paysage architectural et la sauvegarde du patrimoine national et des monuments historiques.

Elle prend également en compte les impératifs liés à la promotion de l'innovation et de la recherche et développement.

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

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

**article 2. - Objet et champ d'application**

Le présent décret fixe les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, de fournitures et de services pour le compte de l'Etat, des établissements publics, ainsi que des collectivités territoriales, des groupements ou des personnes morales de droit public relevant d'une collectivité territoriale, dénommés collectivités territoriales dans la suite du présent décret.

Les établissements et entreprises publics exerçant des activités à caractère marchand doivent disposer d'un référentiel unique régissant la passation de leurs marchés publics. Ce référentiel doit être conforme aux dispositions du présent décret concernant notamment, les principes fondamentaux, les règles de publicité et de mise en concurrence et celles applicables aux prestations architecturales, à la dématérialisation, à la gouvernance et aux réclamations et recours.

Le présent décret fixe en outre, certaines règles relatives à la gestion desdits marchés et à leur contrôle.

**article 3. - Dérogations**

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

- les conventions ou contrats passés dans les formes et selon les règles du droit commun tels que prévus à l'article 4, paragraphe 7 ci-dessous ;
- les contrats de gestion déléguée de services et d'ouvrages publics ;
- les contrats de partenariat public-privé ;
- les opérations de cession de biens entre services de l'Etat ou entre l'Etat et des collectivités territoriales, des groupements ou des personnes morales de droit public relevant d'une collectivité territoriale, ou entre l'Etat et les établissements et entreprises publics ;
- les prestations effectuées entre services de l'Etat régies par la législation et la réglementation en vigueur ;
- les contrats relatifs aux transactions financières effectuées sur le marché financier international et les services y afférents.
- les conventions contractées par les collectivités territoriales avec des organismes publics locaux, nationaux ou des organismes internationaux portant sur l'assistance au maître d'ouvrage ;
- les prestations effectuées pour le compte des collectivités territoriales par des personnes morales de droit public, des sociétés de développement local ou régional ou par des organisations non gouvernementales reconnues d'utilité publique, dans le cadre de conventions particulières dont la forme et les conditions sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'intérieur ;
- les prestations réalisées à l'étranger au profit de services ou organismes publics implantés à l'étranger.

Il peut être dérogé aux dispositions du présent décret en ce qui concerne les marchés passés dans le cadre d'accords ou conventions que le Maroc a conclus avec des organismes internationaux ou des Etats étrangers, lorsque lesdits accords ou

conventions stipulent expressément l'application de conditions et de formes particulières de passation des marchés.

#### **article 4. - Définitions**

Au sens du présent décret, on entend par :

1. **Attributaire** : concurrent dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;
2. **Autorité compétente** : l'ordonnateur ou la personne déléguée par lui pour approuver le marché ou toute autre personne habilitée à cet effet par un texte législatif ou réglementaire ;
3. **Bordereau des prix** : document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, le prix applicable ;
4. **Bordereau des prix des approvisionnements** : document qui indique la liste des matériaux à approvisionner sur le chantier et les prix unitaires correspondants ;
5. **Bordereau du prix global** : document qui, pour un marché à prix global, indique la prestation à réaliser et le prix forfaitaire correspondant ;
6. **Concurrent** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
7. **Conventions ou contrats de droit commun** : conventions ou contrats ayant pour objet soit la réalisation de prestations déjà définies quant aux conditions de leur fourniture et de leur prix et que le maître d'ouvrage ne peut modifier ou qu'il n'a pas intérêt à modifier, soit la réalisation de prestations qui en raison de leur nature particulière peuvent être passées selon les règles de droit commun.

Les prestations à effectuer par voie de conventions ou contrats de droit commun doivent faire l'objet d'une concurrence préalable, sauf pour les cas où celle-ci n'est pas possible ou est incompatible avec la prestation. Les prestations à exécuter à ce titre doivent, sauf indisponibilité, être conclues avec des prestataires implantés au niveau de la région lieu d'exécution de la prestation.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun passés par l'Etat, les établissements publics et les collectivités territoriales est prévue à l'annexe 1 du présent décret. Cette liste peut être modifiée ou complétée par arrêté du ministre chargé des finances sur proposition du ministre concerné et après avis de la commission nationale de la commande publique ;

Le maître d'ouvrage est tenu de publier, au début de chaque année budgétaire, au portail des marchés publics, une liste par nature de prestations figurant à l'annexe 1 du présent décret comportant, le nombre et le montant global des conventions ou contrats de droit commun conclus au titre de l'année budgétaire précédente, dont le modèle est fixé par arrêté du ministre chargé des finances.

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

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

" bordereau des prix-détail estimatif " ;

10. Groupement : deux (2) ou plusieurs concurrents qui souscrivent un engagement unique dans les conditions prévues à l'article 149 ci-dessous ;

11. Maître d'ouvrage : l'autorité compétente ou toute personne désignée par décision de ladite autorité en tant que responsable de la préparation, de la passation et de l'exécution des marchés publics des organismes indiqués à l'article 2 du présent décret.

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

Copie de la décision de désignation du maître d'ouvrage est versée dans le dossier de chaque marché conclu par les organismes cités ci-dessus ;

12. Maître d'ouvrage délégué : administration publique, établissement public, société d'Etat, filiale publique ou sociétés dans lesquelles les collectivités territoriales détiennent une part du capital social dûment habilitée par la législation et la réglementation en vigueur pour exercer certaines missions du maître d'ouvrage dans les conditions prévues à l'article 153 ci-dessous ;

13. Maîtrise d'ouvrage déléguée : convention en vertu de laquelle l'autorité compétente confie au maître d'ouvrage délégué l'exécution de tout ou partie des missions prévues à l'article 153 ci-dessous au titre des marchés de travaux et d'études y afférentes.

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

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

Ils concernent, également les contrats relatifs 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.

Les marchés de travaux comprennent également les prestations accessoires aux travaux tels que les sondages, les forages, les levées topographiques, la prise de photographie et de film, les études sismiques ou études géotechniques et les services similaires fournis dans le cadre du marché, ainsi que l'installation des équipements techniques, électriques, électroniques, audiovisuels et de climatisation.

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

La notion de marchés de fournitures recouvre notamment :

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

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

Les marchés de fournitures peuvent, le cas échéant, comprendre accessoirement des prestations de conception ;

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

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

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

La notion de marché de services recouvre notamment :

- les marchés de prestations d'études, de maîtrise d'œuvre et de recherche qui comportent le cas échéant, des obligations spécifiques liées à la notion de propriété intellectuelle ;
- les marchés de services courants qui ont pour objet la réalisation de services pouvant être fournis sans spécifications techniques particulières exigées par le maître d'ouvrage ;
- les marchés de location, sans option d'achat, notamment, la location d'équipements, de matériels, de logiciels, de mobiliers, de véhicules et d'engins. La notion de marchés de location ne recouvre pas la location de biens immobiliers ;
- les marchés portant sur les prestations d'entretien et de maintenance des équipements, des installations et de matériel, de nettoyage et de gardiennage des locaux administratifs et des prestations de jardinage ;
- les marchés portant sur les prestations d'assistance 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 contrats portant sur les prestations architecturales.

15. Plan de charge : document mentionnant la liste des marchés publics en cours d'exécution attribués au concurrent à la date de la remise de son offre au maître d'ouvrage concerné ;

16. Prestations : travaux, fournitures ou services ;

17. Prestations innovantes : prestations ayant 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.

18. Jeune entreprise innovante : entreprise startup légalement constituée, dotée d'un fort potentiel d'innovation et de croissance notamment, dans le domaine des nouvelles technologies et du numérique ainsi que d'une capacité exceptionnelle de

création de valeur ajoutée.

19. Prestataire : entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ;

20. Registre spécial : registre tenu par le maître d'ouvrage dans lequel sont répertoriés tous les documents émis ou reçus par ledit maître d'ouvrage concernant la passation du marché ;

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

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

#### **article 5. - Détermination des besoins**

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

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

Il doit également veiller à l'obtention de toutes autorisations et approbations préalables prévues par la législation et la réglementation en vigueur, requises pour la passation du marché.

Pour les marchés de travaux et sauf autorisation du chef du gouvernement, le maître d'ouvrage est tenu de s'assurer de l'assainissement de l'assiette foncière, objet du projet à réaliser, avant le lancement de la procédure de passation des marchés.

Pour les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, telles que définies à l'article 4, paragraphe 14, alinéa a, le maître d'ouvrage est tenu de recourir à l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

La détermination des besoins doit être définie sur la base de produits d'origine marocaine ou par référence aux normes marocaines homologuées.

A défaut, la détermination des besoins est effectuée sur la base de produits d'origine étrangère répondant aux normes applicables au Maroc ou à défaut, à des normes internationales, moyennant l'établissement d'un certificat administratif justifiant le recours au produit d'origine étrangère.

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

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

Sous réserve des composants nécessaires à la maintenance des équipements déjà acquis et inventoriés, les spécifications techniques ne doivent pas mentionner de marque commerciale, de références au catalogue, appellation, brevet, conception, type, origine ou producteurs particuliers ou type de certification, à moins qu'il n'y ait aucun autre moyen suffisamment précis et intelligible de décrire les caractéristiques des prestations requises et à condition que l'appellation utilisée soit suivie des termes

" ou son équivalent ".

Dans ce cas, si une telle référence est mentionnée, elle inclut les prestations ayant des caractéristiques équivalentes et qui présentent une performance et qualités au moins égales à celles qui sont exigées.

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

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

#### **article 6. - Etablissement de l'estimation du coût des prestations**

Le maître d'ouvrage établit, avant tout appel à concurrence ou toute négociation, une estimation des coûts des prestations à réaliser.

Cette estimation est déterminée sur la base de la définition et de la consistance des prestations et des prix pratiqués sur le marché, en tenant compte de toutes les considérations et sujétions concernant notamment les conditions et le délai d'exécution.

L'estimation peut également être établie sur la base de référentiels de prix lorsqu'ils existent.

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

L'estimation est consignée sur un support écrit, signé par le maître d'ouvrage et publié dans le portail des marchés publics.

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

## **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, ayant un caractère prévisible et permanent, ne peuvent être entièrement déterminés à l'avance.

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

Le maximum des prestations ne peut être supérieur à deux (2) fois le minimum.

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

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de " marchés-cadre " figure à l'annexe n° 2 du présent décret. Elle peut être modifiée ou complétée par arrêté du ministre chargé des finances sur proposition du ministre concerné et après avis de la commission nationale de la commande publique.

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

Les cahiers des prescriptions spéciales afférents aux marchés-cadre comportent une clause de tacite reconduction. Les marchés-cadre sont reconduits tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois (3) années consécutives, pour les prestations figurants au paragraphe A de l'annexe 2 du présent décret et cinq (5) années consécutives, pour les prestations figurant au paragraphe B de la même annexe.

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

La non-reconduction du marché-cadre est prise à l'initiative de l'une des deux (2) parties au marché moyennant un préavis dont les conditions sont fixées par le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché. Elle donne lieu à la résiliation du marché.

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

Si le marché-cadre le prévoit, chacune des parties contractantes peut demander qu'il soit procédé à une révision des conditions d'exécution du marché.

Dans ce cas, le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché-cadre prévoit les conditions qui peuvent faire l'objet de ladite révision. Cette révision est introduite par avenant. Au cas où un accord n'intervient pas sur cette révision, le marché est résilié.

5. Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 3 du paragraphe 1 du présent article, le minimum et le maximum des prestations à réaliser peuvent être réajustés en diminution ou en augmentation. Ce réajustement ne doit pas être supérieur à dix pour cent (10%) du maximum des prestations en cas d'augmentation de la quantité ou de la valeur desdites prestations, et à vingt-cinq pour cent (25%) en cas de diminution de la valeur ou de la quantité des prestations.

Les taux de dix pour cent (10%) et de vingt-cinq pour cent (25%) sont à apprécier dans le cadre de la durée totale du marché-cadre. Ce 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, éventuellement, porter sur le montant correspondant aux besoins à satisfaire ou au prorata de la période considérée, et ce dans la limite des crédits de paiement disponibles pour l'année budgétaire en cours.

Pour la dernière année, l'engagement comptable 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 pour les prestations figurant au paragraphe A de l'annexe 2 prévue ci-dessus et cinq (5) fois le montant maximum pour les prestations figurant au



paragraphe B de ladite annexe.

Lorsque l'engagement comptable du montant du marché-cadre n'a pas été effectué au titre d'une année, le marché doit être résilié.

Le maître d'ouvrage établit, à la fin de chaque année budgétaire un décompte partiel et définitif 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 peuvent être déterminées, aussi exactement que possible, à l'avance par le maître d'ouvrage et présentent un caractère prévisible, répétitif et permanent.

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

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de " marchés reconductibles " figure en annexe n° 3 du présent décret. Elle peut être modifiée ou complétée par arrêté du ministre chargé des finances sur proposition du ministre concerné et après avis de la commission nationale de la commande publique.

3. Les marchés reconductibles sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas l'année en cours. Les cahiers des prescriptions spéciales comportent une clause de tacite reconduction. Les marchés reconductibles sont reconduits tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois (3) années consécutives pour les prestations figurant au paragraphe A de l'annexe 3 du présent décret et cinq (5) années consécutives pour les prestations figurant au paragraphe B de la même annexe.

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

La non-reconduction du marché reconductible est prise à l'initiative de l'une des deux (2) parties au marché moyennant un préavis dont les conditions sont fixées par le cahier des prescriptions spéciales afférent au marché. Elle donne lieu à la résiliation du marché.

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

Si le marché reconductible le prévoit, chacune des parties contractantes peut demander qu'il soit procédé à une révision des conditions d'exécution du marché.

Dans ce cas, le marché reconductible prévoit les conditions qui peuvent faire l'objet de ladite révision. Cette révision est introduite par avenant. Au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision, le marché est résilié.

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

5. L'engagement comptable du marché reconductible porte, chaque année, sur le

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

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

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

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

#### **article 9. - Marchés à tranches conditionnelles**

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

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

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

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

- soit bénéficier d'une indemnité d'attente si le marché le prévoit et dans les conditions qu'il définit ;

- soit renoncer à la réalisation de la ou des tranches conditionnelles concernées.

La renonciation par le maître d'ouvrage à réaliser une ou plusieurs tranches conditionnelles est notifiée, par ordre de service, au titulaire.

Dans ce cas, une indemnité dite " indemnité de dédit " est accordée au titulaire, si le marché le prévoit et dans les conditions qu'il définit.

#### **article 10. - Marchés allotis**

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

Le maître d'ouvrage choisit entre ces deux (2) modalités de réalisation des prestations en fonction des avantages financiers ou techniques qu'elles procurent ou lorsque l'allotissement est de nature à encourager la participation des petites et moyennes entreprises, des coopératives, des unions de coopératives et de l'auto-entrepreneur.

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 ;
- la capacité du prestataire à réaliser le marché en tenant compte 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 tous ces lots.

Le règlement de consultation, prévu à l'article 21 ci-dessous, doit comporter à cet égard toutes précisions utiles.

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

- soit à l'ouverture, à l'examen des offres de chaque lot et à l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres ;
- soit à l'ouverture et à l'examen de l'ensemble des offres et d'attribuer les lots sur la base de la meilleure combinaison des offres permettant au maître d'ouvrage de retenir l'offre globale la plus avantageuse pour l'ensemble des lots.

A cet effet, le règlement de consultation prévu à l'article 21 ci-dessous précise le mode d'attribution des lots retenu.

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

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

- en ce qui concerne les fournitures : un article, un ensemble d'articles, d'objets ou de marchandises de même nature et présentant un caractère homogène, semblable ou complémentaire ;
- en ce qui concerne les travaux : partie de la prestation à réaliser, corps d'état ou groupe de prestations appartenant à un ensemble plus ou moins homogène, présentant des caractéristiques techniques semblables ou complémentaires ;
- 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 caractéristiques techniques semblables ou complémentaires.

**article 11. - Marchés de conception-réalisation**

Le marché de conception-réalisation est un marché de travaux passé avec un prestataire ou un groupement de prestataires et qui porte :

- soit sur la conception du projet et l'exécution des travaux ;
- soit sur la conception, la réalisation et la livraison d'une installation complète.

Le maître d'ouvrage peut recourir au marché de conception-réalisation lorsque la réalisation de projets d'infrastructure d'un type spécifique ou des prestations particulières nécessite des procédés spéciaux innovants, un engagement sur un niveau d'amélioration de l'efficacité énergétique et des processus de fabrication étroitement intégrés et exigeant, dès le départ, l'association du concepteur et du

réalisateur de la prestation.

Les marchés de conception-réalisation sont passés par voie de concours tel que prévu à la section 2 du chapitre IV du présent décret.

Le maître d'ouvrage assure, soit par ses propres moyens soit par le recours à l'assistance à maîtrise d'ouvrage, la programmation et la coordination de l'intervention du concepteur et du réalisateur de la prestation ainsi que le contrôle du respect des engagements du titulaire et le suivi de la bonne exécution des prestations objet du marché.

Le marché de conception-réalisation précise les modalités de cette coordination et de ce contrôle ainsi que de sa périodicité.

Le recours aux marchés de conception-réalisation est soumis :

- à l'autorisation préalable du chef du gouvernement après avis de la commission nationale de la commande publique pour les marchés de l'Etat et des établissements publics ;

- à l'autorisation préalable du ministre chargé de l'intérieur, après avis de la commission nationale de la commande publique pour les marchés des collectivités territoriales.

Le maître d'ouvrage établit, à la fin de l'exécution du marché, un rapport d'évaluation précisant la conformité de l'exécution du marché à l'autorisation accordée, l'appréciation des résultats obtenus ainsi que les contraintes rencontrées. Ce rapport est transmis, selon le cas, au chef du gouvernement par le ministre concerné ou au ministre chargé de l'intérieur pour les marchés des collectivités territoriales.

## **article 12.** - Dialogue compétitif

### I. Conditions du recours au dialogue compétitif :

Le dialogue compétitif est une procédure selon laquelle le maître d'ouvrage engage un dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de déterminer ou développer des solutions à même de 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 comme suit :

#### A. Appel à concurrence :

- le maître d'ouvrage publie un avis d'appel à concurrence relatif au dialogue compétitif dans les conditions prévues à l'article 23 ci-dessous. Toutefois, le délai entre la date de publication de l'avis et la date limite de réception des candidatures est de quinze (15) jours au minimum ;

- le maître d'ouvrage établit un règlement de consultation du dialogue compétitif conformément à l'article 21 ci-dessous ;

- Il établit un programme fonctionnel qu'il met à la disposition des candidats qui précise la nature et l'étendue du besoin à satisfaire et les objectifs à atteindre.

Les dossiers de candidature des concurrents constitués conformément au paragraphe

Il-A de l'article 53 ci-dessous, sont déposés ou remis par les concurrents au maître d'ouvrage dans les conditions fixées à l'article 54 ci-dessous.

L'admission des candidats à participer au dialogue compétitif est effectuée dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles 56 et 57 ci-dessous.

Le maître d'ouvrage informe les candidats non admis par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, ou par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine de leur réception.

Il informe également les candidats admis dans les mêmes conditions et les invite à participer au dialogue compétitif dans un délai qu'il fixe. Le maître d'ouvrage leur remet le programme fonctionnel détaillé et le projet de cahier de prescriptions spéciales.

Le nombre de candidats admis devant participer au dialogue compétitif est de trois (3) au minimum, sauf si le nombre de candidats remplissant les conditions requises est inférieur à trois (3).

B. Déroulement du dialogue compétitif :

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

Le maître d'ouvrage est assisté dans toutes les phases du dialogue d'au moins deux (2) représentants de son administration dont l'un relevant 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 des conditions de stricte égalité. Le maître d'ouvrage ne peut donner à des candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. Il ne peut révéler aux autres candidats les solutions proposées par un candidat ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre du dialogue sans l'accord de ce dernier.

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.

Le dialogue compétitif se déroule en phases successives avec remise d'offres par les candidats à chaque phase. Au terme de ces phases, seules sont retenues les solutions répondant le mieux aux critères fixés par le maître d'ouvrage dans le programme fonctionnel.

2. Lorsque le dialogue compétitif arrive à son terme, le maître d'ouvrage en informe les candidats qui ont participé à toutes les phases du dialogue compétitif.

Il arrête les clauses définitives du cahier des prescriptions spéciales, et invite les candidats à remettre leur offre dans un délai qui ne peut être inférieur à trente (30) jours.

Ces offres comprennent tous les éléments techniques et financiers nécessaires à la réalisation du marché.

3. Le maître d'ouvrage peut demander des clarifications ou des précisions concernant les solutions proposées par les candidats sans que ces précisions, clarifications ou compléments ne puissent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de

l'offre ou des caractéristiques essentielles du cahier des prescriptions spéciales.

4. Le maître d'ouvrage prépare à l'intention de la commission d'appel d'offres, constituée conformément aux dispositions de l'article 38 ci-dessous, un rapport précis et détaillé du déroulement et du contenu des discussions avec les candidats.

Ce rapport est signé par le maître d'ouvrage et les représentants de l'administration qui ont pris part au dialogue avec les candidats.

C. Au vu du rapport établi par le maître d'ouvrage, la commission d'appel d'offres procède à l'ouverture et à l'examen, des offres présentées par les candidats conformément aux articles 39 à 42 et 45 à 48 ci-dessous.

La commission procède ensuite à l'évaluation et au classement des offres financières présentées par les candidats et propose au maître d'ouvrage de retenir l'offre la plus avantageuse qui est l'offre la moins disante.

E. Le règlement de la consultation peut prévoir l'octroi de primes aux candidats dont les offres sont les mieux classées dans la limite de trois (3) candidats.

La rémunération de l'attributaire du marché tient compte de la prime qui lui a été éventuellement versée en application de l'alinéa précédent.

### **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 innovante 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 ou qui n'est pas soumis en réponse à un appel à concurrence.

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 ces études sont réputées manifestement sans objet.

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, il procède à l'élaboration d'un programme fonctionnel des besoins avant de lancer un appel à concurrence pour la réalisation du projet, de l'idée ou de l'opération s'y rapportant.

3. La procédure de l'offre spontanée ne permet pas au maître d'ouvrage de contracter directement avec le concurrent qui en est à l'origine.

Si le maître d'ouvrage souhaite donner suite à une telle offre, il doit procéder à la mise en concurrence de tous les candidats potentiellement intéressés par la réalisation du projet, de l'idée ou de l'opération objet de l'offre spontanée.

Le maître d'ouvrage peut recourir à la procédure négociée prévue à l'article 89 ci-dessous lorsque l'offre spontanée s'appuie sur une technologie particulière que seul le porteur de l'offre détient ou maîtrise et qu'aucune alternative n'existe pour satisfaire le besoin du maître d'ouvrage.

Le dossier d'appel d'offres est élaboré sur la base des propositions présentées par le porteur de l'offre spontanée. Ce dernier est tenu de préciser, par écrit, au maître d'ouvrage les données confidentielles qui ne peuvent être divulguées dans le dossier d'appel d'offres.

Le porteur de l'offre spontanée participe à la procédure d'appel d'offres, lancée conformément aux dispositions du présent décret, au même titre que les autres concurrents. Il peut, néanmoins, bénéficier d'une marge de préférence.

La marge de préférence donnée au porteur de l'offre spontanée peut prendre la forme d'un bonus compris entre cinq pour cent (5%) et dix pour cent (10%) du score d'évaluation technique et financière de l'offre.

Avant le lancement de la procédure d'appel d'offre, le maître d'ouvrage décide de la marge de préférence à accorder et en précise le niveau et les modalités d'application dans le règlement de consultation.

4. L'évaluation des offres des concurrents porte notamment sur les points suivants :

- la cohérence globale du projet et sa conformité au service public et à la mission du maître d'ouvrage ;
- la qualité et la pertinence des solutions techniques ;
- 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 les modalités prévues à l'article 143 du présent décret.

5. Le maître d'ouvrage prévoit, dans le règlement de consultation l'octroi d'une prime au porteur de l'offre spontanée :

- si son offre spontanée est retenue sans qu'il participe à l'appel à concurrence ;
- s'il participe à l'appel à concurrence sans être attributaire du marché y afférent.

Toutefois, si le porteur de l'offre spontanée est retenu comme attributaire, le montant de la prime octroyée est déduit des sommes qui lui sont payées au titre du marché de réalisation de l'offre spontanée.

## **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 qui lui est payé, quelle que soit la quantité réellement exécutée.

#### 2) Marché à prix unitaires :

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

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

#### 3) Marché à prix mixtes :

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

#### 4) Marchés à prix au pourcentage :

Le marché est dit " à prix au pourcentage " lorsque le prix de la prestation est fixé par un taux à appliquer au montant hors taxes des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés et sans inclure le montant découlant de la révision des prix, les indemnités et pénalités éventuelles.

Cette forme de prix n'est applicable que pour les prestations architecturales conformément aux dispositions du chapitre V du présent décret.

### **article 15. - Caractère des prix**

Le prix du marché comprend le bénéfice et tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la prestation objet du marché jusqu'au lieu d'exécution de ladite prestation.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut prévoir, dans le cahier des prescriptions spéciales, de prendre en charge les frais de dédouanement et/ou de transport.

Les prix des marchés sont fermes, révisables ou provisoires.

#### 1. Marchés à prix ferme :

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

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

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

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

Toutefois, pour les marchés de fournitures et les marchés de services autres que les études, ne comportant pas de prix réglementés et dont le délai d'exécution est



supérieur à six (6) mois, le maître d'ouvrage répercute la différence résultant de la fluctuation des prix desdites fournitures intervenue entre la date de remise des offres et la date de livraison sur le prix de règlement prévu au marché, selon les modalités et les conditions fixées par arrêté du chef de 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. Marchés à prix révisibles :

Les prix des marchés sont révisibles lorsqu'ils peuvent être modifiés en raison des variations économiques en cours d'exécution des prestations ou lorsque leur réalisation nécessite 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 révisibles.

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

Les règles et les conditions de révision des prix sont fixées par arrêté du chef de gouvernement 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. Marchés à prix provisoire :

Le marché est passé à prix provisoire lorsque l'exécution de la prestation doit être commencée alors que toutes les conditions indispensables à la détermination d'un prix initial définitif ne sont pas réunies en raison de son caractère urgent.

Le marché ne peut être passé à prix provisoire que dans le cas prévu à l'alinéa 7 du paragraphe II de l'article 89 ci-dessous et dans les conditions prévues au paragraphe b) de l'article 90 ci-dessous.

### **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 décret et s'appliquent aux marchés de l'Etat, des établissements publics et des collectivités territoriales.

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

En cas d'absence d'un cahier des clauses administratives générales propre aux prestations objet du marché, celui-ci est régi par l'un des cahiers des clauses

administratives générales en vigueur le plus adapté en procédant aux ajustements nécessaires.

2. Les cahiers des prescriptions communes fixent essentiellement les dispositions techniques applicables à tous les marchés portant sur une même nature de travaux, de fournitures ou de services ou à tous les marchés passés par un même département ministériel ou institution, par un même service spécialisé, par une collectivité territoriale, un groupement ou une personne morale de droit public relevant d'une collectivité territoriale ou par un établissement public.

Les cahiers des prescriptions communes peuvent cependant :

- contenir, dans le respect des prescriptions du cahier des clauses administratives générales, toutes prescriptions communes, autres que techniques, à tous les marchés de la catégorie à laquelle ils sont applicables ou au département ministériel, institution ou service spécialisé, une collectivité territoriale, un groupement ou une personne morale de droit public relevant d'une collectivité territoriale ou un établissement public ;

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

Ces cahiers sont approuvés par arrêté du ministre concerné et visé, le cas échéant, par le ministre chargé des finances pour les cahiers des prescriptions communes des départements ministériels ou institutions lorsque lesdits cahiers comportent des clauses ayant une incidence financière.

Les cahiers des prescriptions communes propres à un département ministériel ou institution ou à un établissement public peuvent être étendus à d'autres départements ministériels ou institutions ou à d'autres établissements publics, selon le cas, par arrêté du ministre concerné ou par décision du conseil d'administration de l'établissement public concerné.

Les cahiers des prescriptions communes applicables aux marchés des collectivités territoriales sont établis et approuvés par arrêté du ministre chargé de l'intérieur.

Toutefois, les cahiers des prescriptions communes propres à un département ministériel ou à un établissement public, selon le cas, peuvent être étendus le cas échéant aux collectivités territoriales, par arrêté du ministre chargé de l'intérieur.

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

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

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

- a) le mode de passation ;

- b) la référence expresse aux alinéas, paragraphes et articles du présent décret en vertu desquels le marché est passé ;
- c) l'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom du maître d'ouvrage et du cocontractant ;
- d) l'objet et la consistance des prestations avec indication de la localité lieu d'exécution des prestations, de la province ou de la préfecture et de la région ;
- 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) une clause de recours à l'emploi de la main-d'œuvre locale pour les marchés de travaux et de services autres que les études ;
- i) une clause de recours aux artisans pour les marchés comportant une composante artisanale ;
- j) une clause de recours aux experts nationaux par les concurrents étrangers soumissionnaires aux marchés portant sur les études, y compris les marchés de conception et de développement des systèmes d'information, dans les conditions fixées à l'article 144 ci-dessous ;
- k) les conditions de réception et, éventuellement, 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) une clause en vertu de laquelle le titulaire est tenu de présenter au maître d'ouvrage les documents justifiant le paiement, par ses soins, du personnel au fur à mesure de l'exécution du marché pour le cas des prestations de gardiennage, d'entretien et nettoyage des bâtiments administratifs et de jardinage.

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

En outre, les cahiers des prescriptions spéciales peuvent comporter, selon les cas, une clause relative à la compensation industrielle, dans le respect des engagements internationaux pris par le Royaume du Maroc, et ce selon les conditions et les modalités fixées à l'article 145 ci-dessous.

Les cahiers des prescriptions spéciales types peuvent être établis selon des modèles fixés par arrêté du ministre chargé des finances pour les marchés de l'Etat et des établissements publics, et par arrêté du ministre chargé de l'intérieur pour les marchés des collectivités territoriales.

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

cahier des prescriptions spéciales.

**article 17. - Publication du programme prévisionnel triennal**

Le maître d'ouvrage est tenu de publier au début de chaque année budgétaire et au plus tard avant la fin du premier trimestre, dans un journal à diffusion nationale au moins et dans le portail des marchés publics, le programme prévisionnel triennal des marchés qu'il prévoit de passer au titre de l'année considérée, et des deux (2) années suivantes selon le modèle fixé par arrêté du ministre chargé des finances. Il peut également procéder à sa publication par tout autre moyen de publication notamment par voie électronique.

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

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

Le programme prévisionnel doit contenir notamment :

- pour l'année budgétaire considérée, l'indication de l'objet de l'appel à concurrence, la nature de la prestation, le lieu d'exécution, le mode de passation envisagé, l'estimation prévisionnelle, la période prévisionnelle de la publication de l'avis d'appel à concurrence des marchés que le maître d'ouvrage envisage de lancer et la mention de réservation du marché à la petite et moyenne entreprise nationale, aux coopératives, aux unions de coopératives et à l'auto-entrepreneur, selon le cas.
- pour les deux (2) 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.

**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 d'un appel à concurrence, les concurrents potentiels.

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

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

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

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

#### **article 19. - Modes de passation des marchés**

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

##### 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 sa candidature. Il est dit " restreint " lorsque seuls peuvent remettre des offres, les concurrents que le maître d'ouvrage a décidé de consulter.

2. Il peut être également passé des marchés selon la procédure d'appel d'offres simplifié ouvert lorsque le montant estimé du marché est égal ou inférieur à un million (1.000.000) dirhams toutes taxes comprises pour les marchés de travaux, de fournitures et de services.

L'appel d'offres simplifié est passé selon les conditions et les modalités prévues par le présent décret pour l'appel d'offres ouvert, sous réserve des dispositions ci-après :

- la commission de l'appel d'offres simplifié dont les membres sont désignés par l'ordonnateur, son délégué ou le sous-ordonnateur est composée du président et de deux (2) représentants du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage peut, sur proposition du président de la commission de l'appel d'offres simplifié faire appel à toute autre personne, expert ou technicien, dont il juge utile la participation aux travaux de la commission ;

- le délai de publicité de l'avis d'appel d'offres simplifié ouvert dans un journal et dans le portail des marchés publics est de dix (10) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'ouverture des plis ;

- le dossier technique du concurrent prévu à l'article 28 paragraphe I, alinéa B du présent décret ne comprend pas les attestations de références et le plan de charge.

3. 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 les capacités suffisantes, notamment du point de vue technique et financier.

4. 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 cas dûment justifié par un certificat administratif établi par le maître d'ouvrage, 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 précités.

## 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 décret.

IV. Par dérogation aux dispositions du paragraphe 1 ci-dessus, et dans les conditions fixées à l'article 91 ci-dessous, il peut être procédé à l'exécution de prestations sur bons de commande.

## **Chapitre IV : Procédures de passation des marchés publics**

### **Section première : Appel d'offres**

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

##### **article 20. - Principes et modalités**

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

a) un appel à 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 prévue à l'article 5 ci-dessus. Cette communication doit être faite dans les conditions prévues à l'article 39 ci-dessous.

2. Il ne peut être passé de marchés sur appel d'offres restreint que pour les prestations qui ne peuvent être exécutées que par un nombre limité d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, en raison de leur nature, de leur particularité, de l'importance des compétences et des ressources à mobiliser, des moyens et de l'outillage à utiliser et dont le montant est inférieur à deux (2) cinq millions (5.000.000) de dirhams toutes taxes comprises.

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

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

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

a) Pour les appels d'offres dits " au rabais ou à majoration ", les concurrents souscrivent l'engagement d'effectuer les travaux ou les services ou de livrer les fournitures dont l'estimation est faite par le maître d'ouvrage, moyennant " un rabais ou une majoration " exprimé en pourcentage.

Les marchés publics de gardiennage et de nettoyage des bâtiments administratifs sont passés 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 donne d'indication aux concurrents que sur la nature et l'importance des travaux, fournitures ou services et pour lesquels les concurrents proposent les prix et en arrêtent le montant définitif.

#### **article 21. - Règlement de consultation**

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

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

Le règlement de consultation mentionne notamment :

1. la liste des pièces à fournir par les concurrents conformément à l'article 28 ci-dessous.

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

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

A. Pour les marchés de travaux :

a) Les critères d'admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :

- les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
- les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;
- l'importance du plan de charge.

Ces critères sont appréciés en fonction des éléments et documents contenus dans les dossiers administratifs et techniques prévus à l'article 28 ci-après présentés par les concurrents.

b) Lorsque la présentation de l'offre technique prévue à l'article 31 ci-après est exigée, ces critères d'admissibilité peuvent être complétés notamment par :

- les moyens humains et matériels à affecter au chantier ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- le niveau 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 du produit d'origine marocaine ;
- l'implantation du concurrent dans la région concernée par le projet, le cas échéant.

Une note est attribuée à chaque critère de l'offre technique et un seuil d'admissibilité est prévu en tenant compte de la note globale obtenue par addition de la note de chaque critère.

c) 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 ci-dessus.

B. Pour les marchés de fournitures :

a) Les critères d'admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :

- les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
- les références professionnelles des concurrents, le cas échéant ;
- l'importance du plan de charge.

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

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

- les qualités fonctionnelles de la fourniture ;
- les garanties offertes ;
- le service après-vente ;
- les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation ;
- les performances liées à la protection de l'environnement 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 ;
- l'implantation du concurrent dans la région concernée par le projet, le cas échéant.



Une note est attribuée à chaque critère de l'offre technique et un seuil d'admissibilité est prévu en tenant compte de la note globale obtenue par addition de la note de chaque critère.

a) Après admission des concurrents au vu 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 ci-dessous.

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

C. Pour les marchés de services autres que les études :

a) Les critères d'admissibilité des concurrents prennent en compte notamment :

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

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

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

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

Une note est attribuée à chaque critère de l'offre technique et un seuil d'admissibilité est prévu en tenant compte de la note globale obtenue par addition de la note de chaque critère.

c) Après admission des concurrents au vu 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 ci-dessous lorsque le marché porte sur des prestations autres que les études.

Pour les marchés d'études, l'attribution du marché est effectuée sur la base de l'offre économiquement avantageuse dans les conditions prévues à l'article 143 ci-dessous.

3. La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham.

Cette conversion s'effectue sur la base du cours 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.

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

Le règlement de consultation peut prévoir éventuellement :

- Le nombre maximum des lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots, conformément à l'article 10 ci-dessus ;

- Les conditions et les modalités selon lesquelles les variantes sont examinées et évaluées par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales.

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

#### **article 22. - Dossier d'appel d'offres**

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

a) copie de l'avis d'appel d'offres ou de la circulaire prévus à l'article 23 ci-dessous, selon le cas ;

b) un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;

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

d) le modèle de l'acte d'engagement prévu à l'article 30 ci-dessous ;

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

<p>f) le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales ;</p> <p>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 ;</p> <p>h) le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant ;</p> <p>i) le modèle de la déclaration sur l'honneur ;</p> <p>j) le modèle de la déclaration du plan de charge ;</p> <p>k) le règlement de consultation prévu à l'article 21 ci-dessus.</p> <p>2. Le maître d'ouvrage fait parvenir aux membres de la commission d'appel d'offres prévue à l'article 38 ci-dessous le dossier d'appel d'offres au moins six (6) jours avant la publication de l'avis d'appel d'offres dans le portail des marchés publics ou l'envoi dudit avis pour publication ou l'envoi de la lettre circulaire aux concurrents.</p> <p>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.</p> <p>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 l'avis dans l'un des supports de publication prévus à l'article 23 ci-dessous et jusqu'à la date limite de remise des offres.</p> <p>Les dossiers d'appel d'offres sont téléchargeables à partir du portail des marchés publics.</p> <p>4. Les noms des concurrents ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier de l'appel d'offres avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans un registre spécial tel que défini à l'article 4 ci-dessus.</p> <p>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.</p> <p>6. Lorsque pour une raison quelconque, le dossier d'appel d'offres n'est pas remis au concurrent ou à son représentant qui s'est présenté au lieu indiqué dans l'avis d'appel d'offres, le maître d'ouvrage lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de la non-remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant au concurrent la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée dans le dossier du marché.</p> <p>En cas de non-remise du dossier au jour fixé dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, ou par voie électronique ou par tout autre moyen de communication, l'autorité dont relève le maître d'ouvrage concerné pour l'Etat et les établissements publics ou le gouverneur, le wali ou le ministre chargé de l'intérieur, selon le cas, en ce qui concerne les collectivités territoriales pour lui exposer les circonstances de présentation de sa demande pour l'obtention d'un dossier et la réponse qui lui a été faite.</p> <p>Lorsque le bien-fondé de la requête est établi, l'autorité saisie ordonne, par décision</p>
---

motivée, au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier d'appel d'offres au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour la publication de l'avis d'appel d'offres à compter de la date de remise du dossier d'appel d'offres.

L'avis de report est publié dans le portail des marchés publics et dans deux (2) (2) journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe.

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

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept (7) 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 nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe 1-2 de l'article 23 ci-dessous.

Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu à l'alinéa 3 du paragraphe 1-2 de l'article 23 ci-dessous doit être respecté.

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

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

- lorsque le maître d'ouvrage introduit des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans respecter le délai de sept (7) jours visé ci-dessus ;
- lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;
- lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui court entre la date de publication de l'avis et la date de la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité réglementaire.

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

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail des marchés publics et dans deux (2) journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis ne peut être effectué 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. 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 de la localité lieu d'exécution des prestations, de la province ou de la préfecture et de la région ;

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

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

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

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

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

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

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

i) éventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 37 ci-dessous ;

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

k) l'adresse électronique du portail des marchés publics et, le cas échéant, celle du ou des site (s) utilisé (s) 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 dans le portail des marchés publics et dans deux (2) 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 ouvert est publié dans la langue de publication de chacun des journaux.

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

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

Le délai de vingt et un (21) jours prévu ci-dessus est porté à quarante (40) jours au moins, selon le cas, comme suit :

- soixante-quinze millions cinq cent cinquante mille (75.550.000) dirhams, hors taxes pour les marchés de travaux passés pour le compte de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics ;

- un million neuf cent soixante-quatre mille trois cents (1.964.300) dirhams, hors taxes pour les marchés de fournitures et de services passés pour le compte de l'Etat ;

- cinq millions trois cent soixante-quatre mille cinquante (5.364.050) dirhams, hors taxes pour les marchés de fournitures et de services passés pour le compte des collectivités territoriales ;

- huit millions sept cent mille (8.700.000) dirhams, hors taxes pour les marchés de fournitures et de services passés pour le compte des établissements publics.

Ces seuils peuvent être modifiés par arrêté du ministre chargé des finances

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

II. Appel d'offres restreint :

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

Cette lettre circulaire contient les indications suivantes :

a) l'objet de l'appel d'offres avec indication de la localité lieu d'exécution des prestations, de la province ou de la préfecture et de la région ;

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

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

d) l'adresse électronique du portail des marchés publics et, le cas échéant, celle du ou des site (s) utilisé (s) par le maître d'ouvrage à partir desquels peuvent être téléchargés les dossiers d'appel d'offres ;

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 concurrents peuvent remettre directement leurs plis au président de la commission d'appel d'offres à l'ouverture de la séance ;

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

h) le montant en valeur du cautionnement provisoire, lorsque ledit cautionnement est exigé ;

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

j) éventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des prospectus et notices, dans les conditions prévues à l'article 37 ci-dessous ;

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

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

L'envoi de la lettre circulaire précitée doit être effectué dix(10) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis. Ce délai court à partir du lendemain de la date d'envoi de la lettre circulaire.

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

#### **article 24. - Cautionnement provisoire**

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

Le montant du cautionnement provisoire doit être exprimé en valeur sans pouvoir dépasser deux (2) pour cent (2%) du montant de l'estimation du marché établie par le maître d'ouvrage.

2. Le cautionnement provisoire reste acquis, selon le cas, à l'Etat, aux collectivités territoriales ou aux établissements publics concernés, dans les cas suivants :

- si l'offre du concurrent est écartée conformément au paragraphe 4 de l'article 43 ci-dessous ;

- si le concurrent retire son offre pendant le délai de validité des offres prévu à l'article 36 ci-dessous ;

- si l'attributaire refuse de signer le marché ;

- si le titulaire refuse de recevoir l'approbation du marché qui lui est notifiée dans le délai fixé par l'article 142 ci-dessous.

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

**article 25. - Information des concurrents et demande des éclaircissements**

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

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

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivants la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent.

Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

**article 26. - Réunions ou visites des lieux**

Le maître d'ouvrage peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues au j) du paragraphe I-1 et au k) du § II de l'article 23 ci-dessus.

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 formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est publié dans le portail des marchés publics et communiqué à l'ensemble des concurrents ainsi qu'aux membres de la commission d'appel d'offres, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine.

La présence des concurrents à la réunion ou visite des lieux n'est pas obligatoire. L'absence de tout concurrent à cette réunion ou visite des lieux ne peut, en aucun cas, constituer un motif d'élimination dudit concurrent.

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

**article 27. - Conditions requises des concurrents**

a) Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics, dans le cadre des procédures prévues par le présent décret, 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 ;
- sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Pour participer et être attributaires des marchés publics, les entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services doivent appartenir à l'une des professions correspondant à l'objet du marché.

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

- les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 151 ci-dessous ;
- les personnes visées à l'article 68 de la loi organique n° 111-14 relative aux régions promulguée par le dahir n° 1-15-85 en date du 20 ramadan 1436 (7 juillet 2015) pour les marchés des régions ;
- les personnes visées à l'article 66 de la loi organique n° 112-14 relative aux préfectures et provinces promulguée par le dahir n° 1-15-84 en date du 20 ramadan 1436 (7 juillet 2015) pour les marchés des préfectures et provinces ;
- les personnes visées à l'article 65 de la loi organique n° 113-14 relative aux communes promulguée par le dahir n° 1-15-85 en date du 20 ramadan 1436 (7 juillet 2015) pour les marchés des communes.

c) Ne sont pas également admis à participer aux appels d'offres :

- les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché pour le cas d'un marché unique ou dans un même lot pour le cas d'un marché alloti ;
- les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré ;
- les titulaires des marchés publics ayant fait l'objet de résiliation au tort de l'entreprise pour les 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 conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
    - \* Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
    - \* L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
  - s'il s'agit d'une coopérative ou de l'union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant en leurs noms.
- b) une déclaration sur l'honneur en original qui doit comporter les mentions prévues à l'article 29 ci-dessous ;
- c) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant, d) pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 149 ci-dessous.
2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 43 ci-dessous :
- a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale 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 le concurrent est imposé.
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 27 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme ;
- La date de production au maître d'ouvrage des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus, sert de base pour l'appréciation de leur validité ;
- c) le certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- d) les attestations ou autorisations requises pour l'exécution des prestations objet du marché conformément aux lois et règlement en vigueur ;

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, si 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 tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

B. Le dossier technique :

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

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

b) une déclaration du plan de charge du concurrent tel que défini à l'article 4 ci-dessus, établie selon le modèle annexé au présent décret, faisant ressortir l'ensemble des marchés publics en cours d'exécution, leur objet, leur délai d'exécution, leur montant et leur lieu d'exécution ;

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

a) une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec la 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, par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations ou par les titulaires de marchés pour la partie sous-traitée. Chaque attestation précise notamment, la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

Pour les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, les attestations de références citées ci-dessus doivent contenir obligatoirement les mentions que les travaux exécutés ont porté sur des immeubles classés conformément à la législation 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 pas exiger des attestations de références disproportionnées par rapport à la consistance des prestations et au montant du marché.

c) une déclaration du plan de charge du concurrent telle que définie à l'article 4 ci-dessus, faisant ressortir l'ensemble des marchés publics en cours d'exécution, leur objet, leur délai d'exécution, leur montant et leur lieu d'exécution ;

3. Lorsqu'un système de qualification et de classification est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient

lieu des pièces visées à l'alinéa a) du paragraphe 1 et aux alinéas a) et b) du paragraphe 2 visés ci-dessus.

4. 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 à l'alinéa a) du paragraphe 1 et aux alinéas a) et b) du paragraphe 2 visés ci-dessus.

5. Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il doit fournir une note indiquant les moyens humains et techniques prévue au paragraphe 1 du présent article.

6. 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 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 en plus des pièces prévues aux b) et c) de l'alinéa 1 du I-A du présent article une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

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

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par 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, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 27 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme ;

La date de production au maître d'ouvrage 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 et en plus des pièces 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 dans les conditions prévues à l'article 43 ci-dessous :

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 prévues à cet effet à l'article 27 ci-dessus.

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.

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 en plus des pièces prévues aux b) et c) de l'alinéa 1) du I-A 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 dans les conditions prévues à l'article 43 ci-dessus, 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 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 doit indiquer le nom, le prénom, la qualité et le domicile du concurrent ainsi que les numéros de téléphone et du fax et l'adresse électronique.

Elle indique également lorsqu'il s'agit d'une société, le nom de la société, la raison sociale, la forme juridique, le capital social, l'adresse du siège social, ainsi que la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

Lorsqu'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la déclaration sur l'honneur indique la dénomination de la coopérative ou de l'union de coopératives, son capital, son siège et la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

La déclaration sur l'honneur doit, également, indiquer le numéro d'inscription du concurrent au registre de commerce ou le numéro d'immatriculation au registre local des coopératives ou le numéro d'inscription au registre national de l'auto-entrepreneur, selon le cas.

Elle indique en outre, le numéro de la taxe professionnelle, le relevé d'identité bancaire, le numéro d'affiliation à la Caisse nationale de sécurité sociale du concurrent ou à tout autre organisme de prévoyance sociale pour les concurrents installés au Maroc.

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

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

- b) l'engagement du concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et de s'assurer que ses sous-traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 27 ci-dessus ;
- c) l'attestation qu'il dispose des autorisations requises pour l'exécution des prestations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- d) l'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;
- e) l'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;
- f) l'engagement de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et de son exécution ;
- g) l'attestation qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêts ;
- h) l'attestation qu'il n'a pas contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré ;
- i) la certification de 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 151 ci-dessous.

Cette 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 ci-dessus, une offre financière et, si le règlement de consultation l'exige, une offre technique, telle que prévue à l'article 31 ci-après, qu'elle soit au titre de la solution de base et/ou au titre de la solution variante.

L'offre financière comprend :

- a) l'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité.

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

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 du 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 149 ci-dessous, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement, soit seulement par le mandataire, si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

b) le bordereau des prix et le détail estimatif pour les marchés à prix unitaires ou le bordereau de prix global et la décomposition du montant global pour les marchés à prix global dont les modèles sont établis par le maître d'ouvrage et 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 du maître d'ouvrage.

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

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

d) le bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales.

### **article 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, compte tenu de leur complexité ou de l'importance des moyens à utiliser pour leur réalisation.

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

- la méthodologie en précisant les avantages techniques qu'elle apporte et la méthode d'évaluation de leur impact financier ;
- les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations ;
- le planning de réalisation ;

- le service après-vente ;
- les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- le niveau 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 soumissionnaires pour les marchés portant sur les études, y compris les marchés de conception et de développement des systèmes d'information ;
- le niveau 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 une relation directe avec l'exécution de la prestation objet du marché et ne comporter que les pièces y afférents.

Le règlement de consultation prévoit à cet effet les pièces devant constituer l'offre technique ainsi que les critères d'admissibilité des offres tels que prévus aux articles 28 et 53 du présent décret.

Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels les prestations ont été exécutées ou par les maîtres d'ouvrages publics ou privés ou par les titulaires de marchés pour la partie sous-traitée desdites prestations telles que prévues dans le dossier technique ne peuvent faire partie comme pièces de l'offre technique ni servir dans l'évaluation de ladite offre.

L'offre technique peut être établie pour la solution de base et/ou pour la solution variante, tel que prévu à l'article 33 ci-dessous.

**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, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti ;



<p>- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;</p> <p>- 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 ".</p> <p>2. Ce pli contient deux (2) enveloppes distinctes lorsque l'offre technique n'est pas exigée ou trois (3) enveloppes distinctes lorsque la présentation d'une offre technique, incluant ou non une offre variante, est exigée :</p> <p>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 la personne habilitée par lui à cet effet.</p> <p>Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention " dossiers administratif et technique ".</p> <p>b) la deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention " offre financière ".</p> <p>c) la troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention " offre technique ", incluant ou non une offre variante.</p> <p>3. Les trois (3) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom et l'adresse du concurrent ;</li> <li>- l'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;</li> <li>- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.</li> </ul> <p><b>article 33. - Offres comportant des variantes</b></p> <p>Le maître d'ouvrage peut prévoir, dans le règlement de consultation, la présentation d'offres variantes. Les offres variantes peuvent également être présentées à l'initiative du concurrent.</p> <p>La proposition d'une offre variante n'implique pas, pour le concurrent, l'obligation de présentation d'une offre pour la solution de base.</p> <p>Le règlement de consultation doit préciser l'objet, les limites et les conditions de base ainsi que les modalités d'examen et d'évaluation des offres variantes par rapport à la solution de base prévue par le cahier des prescriptions spéciales, qu'elles soient présentées à la demande du maître d'ouvrage ou à l'initiative du concurrent.</p> <p>Les offres variantes présentées par les concurrents font l'objet d'un pli distinct de l'offre de base éventuellement proposée.</p> <p>Dans ce cas, les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 1) du paragraphe I-A et à l'alinéa 1) du paragraphe II de l'article 28 ci-dessus et le dossier technique sont valables aussi bien pour la solution de base que pour les offres variantes.</p> <p>Dans le cas où le concurrent ne présente que l'offre variante, le pli contenant celle-ci doit être présenté conformément à l'article 32 ci-dessus accompagné des pièces prévues à l'article 30 ci-dessus et doit porter en outre la mention " offre variante ".</p> <p><b>article 34. - Dépôt des plis des concurrents</b></p> <p>Les plis sont déposés par voie électronique. Toutefois, et à titre transitoire, les plis</p>
--

peuvent être :

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

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

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

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial prévu à l'article 4 ci-dessus. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 39 ci-dessous.

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

#### **article 35. - Retrait des plis**

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

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé à l'article 4 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues à l'article 34 ci-dessus.

#### **article 36. - Délai de validité des offres**

1. Le délai global de validité des offres commence à compter de la date de la séance d'ouverture des plis, ou de signature du marché négocié, jusqu'à la date de notification de l'approbation.

2. Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe et qui ne peut dépasser trente (30) jours.

Dans ce cas :

a) Les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de

réception adressée au maître d'ouvrage, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai ;

b) Les concurrents qui n'ont pas donné leur accord pour la prorogation du délai de validité de leurs offres 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 (48) heures à compter de la date limite fixée par le maître d'ouvrage ;

c) Dans le cas où aucun des concurrents n'a donné son accord pour le maintien de son offre pendant le nouveau délai proposé par le maître d'ouvrage, mainlevée leur est donnée de leur cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit (48) heures à compter de la date limite fixée par le maître d'ouvrage et la procédure est annulée.

**article 37.** - Dépôt et retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou 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.

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 en mesure de décrire et de définir, de manière claire et suffisamment précise, les caractéristiques techniques et les spécifications de la prestation requise.

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

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

A leur réception, les prospectus, notices ou autres documents techniques sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial visé à l'article 4 ci-dessus en y indiquant le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée.

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

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

Le retrait des prospectus, notices ou autres documents techniques fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial prévu à l'article 4 ci-dessus. 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.

Il est procédé à l'examen des prospectus, notices ou autres documents techniques dans les conditions prévues à l'article 40 ci-dessous.

Le dépôt et l'examen des échantillons ou des prototypes est effectué dans les conditions prévues à l'article 43 ci-dessous.

**article 38. - Commission d'appel d'offres**

1. Pour les marchés de l'Etat, l'ordonnateur, son délégué ou le sous-ordonnateur désigne, par décision, soit nommément soit par leurs fonctions, le président de la commission d'appel d'offres et la ou les personnes chargées de le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement et trois (3) autres représentants du maître d'ouvrage dont la présence est obligatoire.

La commission comprend, en outre, les membres ci-après énoncés et dont la présence est obligatoire :

- un représentant de la Trésorerie générale du Royaume ;

- un représentant du ministère chargé des finances lorsque le montant estimé du marché est supérieur à quatre-vingts millions (80.000.000) de dirhams toutes taxes comprises.

2. Pour les marchés des établissements publics, la commission d'appel d'offres comprend les membres ci-après énoncés et dont la présence est obligatoire :

- le directeur de l'établissement public ou la ou les personnes chargées de le suppléer, nommément désignées par lui à cet effet, président ;

- deux (2) représentants du maître d'ouvrage, désignés par le directeur de l'établissement public concerné, dont un au moins relève du service concerné par la prestation objet du marché ;

- le représentant du ministre chargé des finances conformément à la législation relative au contrôle financier de l'Etat applicable à l'organisme ;

- le responsable du service des achats de l'établissement ou son représentant ;

- le responsable du service financier de l'établissement ou son représentant.

La commission peut le cas échéant, comprendre d'autres membres dont la présence est prévue de droit par la législation et la réglementation régissant l'établissement public.

3. Pour les marchés des collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres comprend les membres ci-après énoncés et dont la présence est obligatoire, selon le cas :

A. Pour les régions et leurs groupements :

- l'ordonnateur ou son représentant, président ;

- le directeur général des services ou le directeur des services, selon le cas, ou son représentant ;

- le chef de service des marchés ou son représentant ;

- le chef du service concerné par la prestation objet du marché ou son représentant ;

- le comptable public assignataire ou son représentant.

B. Pour les préfectures et les provinces et leurs groupements :

- l'ordonnateur ou son représentant, président ;

- le directeur général des services ou le directeur des services, selon le cas, ou son représentant ;
- le chef de service des marchés ou son représentant ;
- le chef du service concerné par la prestation objet du marché ou son représentant ;
- le comptable public assignataire ou son représentant.

C. Pour les communes et les organes de coopération entre communes :

- l'ordonnateur ou son représentant, président ;
- le directeur général des services ou le directeur des services, selon le cas, ou son représentant ;
- le chef de service des marchés ou son représentant ;
- le chef du service concerné par la prestation objet du marché ou son représentant ;
- le comptable public assignataire ou son représentant.

La composition des commissions d'appel d'offres peut être modifiée par arrêté du ministre chargé de l'intérieur.

4. Le maître d'ouvrage peut, sur proposition du président de la commission d'appel d'offres, faire appel, à titre consultatif, à toute autre personne, expert ou technicien, dont la participation est jugée utile.

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

**article 39. - Ouverture des plis des concurrents en séance publique**

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

2. Le président de la commission ouvre la séance et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante.

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

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

Il s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. En cas d'absence de l'un de ces membres et après avoir accompli les formalités visées à l'alinéa premier du présent paragraphe, le président invite les membres présents à parapher les plis reçus à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils

s'appliquent. Ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

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

3. Le président remet ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévus ci-dessus, aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établie conformément à l'article 6 ci-dessus. Les membres de la commission paraphent toutes les pages dudit support. Ce support doit être conservé par le président avec le dossier d'appel d'offres.

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

5. Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bien-fondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents.

Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et d'inscrire les réserves ou observations dans le procès-verbal de la séance.

6. Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des enveloppes prévues à l'article 32 ci-dessus.

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

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

8. La commission poursuit ses travaux à huis clos et procède à l'examen des pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 1) du paragraphe I-A de l'article 28 ci-dessus, et du dossier technique et écarte :

a) les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 27 ci-dessus ;

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

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

d) les concurrents qui sont représentés par la même personne dans un même marché pour le cas d'un marché unique ou dans un même lot pour le cas d'un marché alloti ;

e) les concurrents qui, lorsque la présentation du cautionnement est exigée, ont produit le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, non original ou dont l'objet n'est pas conforme

à celui de l'appel d'offres, dont le montant est inférieur à la somme demandée ou qui comporte des réserves ou des restrictions ;

f) les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de consultation prévu à l'article 21 ci-dessus.

g) les concurrents dont l'importance du plan de charge dépasse celle fixée par le règlement de consultation prévu à l'article 21 ci-dessus.

9. Lorsque la commission constate des erreurs manifestes ou des discordances dans les pièces du dossier administratif, elle admet l'offre du concurrent concerné, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues à l'article 43 ci-dessous.

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

Le président rend, contre décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant les offres techniques incluant 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 ayant été à l'origine de l'élimination de ces concurrents conformément à l'article 47 ci-dessous.

11. Lorsque l'offre technique incluant ou non l'offre variante, n'est pas exigée, la commission poursuit ses travaux et procède à l'ouverture et à l'examen des offres financières des concurrents admis dans les conditions prévues dans les articles 42 et 43 ci-dessous.

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

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

b) les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr par le président jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 42 ci-dessous ;

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

- de la séance d'examen des prospectus, notices ou autres documents techniques, le cas échéant, et/ou l'offre technique dans les conditions prévues aux articles 40 et 41 ci-dessous ;
- de la reprise de la séance publique qu'il communique aux concurrents et au public présent.

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

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

séance publique.

**article 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 les prospectus, notices ou autres documents techniques dont la présentation est exigée par le règlement de consultation des seuls concurrents admis.

2. La commission peut, en cas de besoin, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour apprécier la qualité technique des prospectus, notices ou autres documents techniques proposés.

Les experts, techniciens et membres de la sous-commission sont désignés par le président de la commission, sans que la sous-commission ne soit composée exclusivement de membres de la commission d'ouverture des plis.

Les appréciations des experts, des techniciens ou des membres de la sous-commission doivent être fondées sur des éléments objectifs, non discriminatoires, vérifiables et dûment justifiés, sans toutefois se prononcer sur l'admissibilité ou non des concurrents.

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.

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

4. La commission arrête la liste des concurrents dont les prospectus, notices ou autres documents techniques présentés répondent aux spécifications exigées. Elle arrête également la liste des concurrents dont les offres sont à écarter avec indication des insuffisances constatées dans les prospectus, notices ou autres documents techniques présentés et dresse un procès-verbal de ses travaux, signé par le président et les membres de la commission, auquel est joint, le cas échéant, le rapport de l'expert, technicien ou de la sous-commission.

La commission invite les concurrents écartés à retirer leurs notices, prospectus et documents techniques.

**article 41. - Examen et évaluation des offres techniques**

L'examen des offres techniques concerne les seuls concurrents admis à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif, du dossier technique et de l'examen des prospectus, notices et autres documents techniques.

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

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

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

La commission d'appel d'offres peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou technicien ou constituer une sous-commission pour analyser les offres techniques,



dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 40 ci-dessus.

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, pour le cas prévu au paragraphe 11 de l'article 39 ci-dessus à la date et à l'heure annoncées par le président de la commission telles qu'elles ont été affichées par le maître d'ouvrage pour les cas prévus à l'alinéa c) du paragraphe 12 de l'article 39.

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

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

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

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

**article 43. - Evaluation des offres financières des concurrents et choix de l'offre 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 qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des offres financières présentées par les concurrents admis ou charger une sous-commission pour les analyser.

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 s'il y a lieu les erreurs de calcul et

rétablit les montants exacts des offres concernées.

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

5. La commission détermine par la suite le prix de référence des offres financières des concurrents, selon les modalités et les conditions prévues à l'article 44 ci-dessous.

6. La commission écarte les offres financières jugées anormalement basses par rapport au prix de référence visé au paragraphe ci-dessus.

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.

L'offre économiquement la plus avantageuse s'entend :

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

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 l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée dans les conditions prévues à l'article 21 ci-dessus.

c) pour les marchés de services portant sur des prestations d'études est l'offre ayant obtenu la meilleure note technico-financière dans les conditions prévues à l'article 143 ci-dessous ;

d) pour les marchés de services autres que les études dont le règlement de consultation prévoit une offre technique est l'offre ayant obtenu la meilleure note technico-financière dans les conditions prévues à l'article 143 ci-dessous.

Toutefois, pour les marchés de gardiennage et de nettoyage des bâtiments administratifs, l'offre financière la mieux-disante est celle ayant proposé le taux de majoration le plus faible appliqué à l'estimation du maître d'ouvrage.

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, sauf si l'un d'entre eux est une coopérative, une union de coopérative ou un auto-entrepreneur.

Toutefois, si :

- l'un des concurrents est une coopérative, une union de coopératives ou un auto-entrepreneur, un droit de préférence est accordé, en cas d'offres équivalentes, à l'offre présentée par la coopérative, l'union de coopératives ou l'auto-entrepreneur.

- les offres présentées par les coopératives, les unions de coopératives ou les auto-entrepreneurs sont tenues pour équivalentes, 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 excessifs ou anormalement bas, et ce dans les

conditions prévues à l'article 44 ci-dessous.

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

- produire les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa 2) du paragraphe I-A et l'alinéa 2) du paragraphe II de l'article 28 ci-dessus ;

- confirmer les rectifications des erreurs manifestes relevées, le cas échéant ;

- régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier, le cas échéant ;

- produire l'échantillon ou le prototype exigé par le règlement de consultation, le cas échéant ;

- produire les autorisations requises pour l'exécution des prestations visées à l'article 28 ci-dessus, le cas échéant.

- justifier le/les prix unitaire(s) jugés anormalement bas ou excessifs conformément à l'article 44 ci-dessous.

Elle 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 d'invitation.

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

6. Les éléments de réponse du concurrent auquel est envisagé d'attribuer le marché doivent être produits dans un pli fermé accompagné de l'échantillon ou du prototype exigé, le cas échéant.

Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;

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

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

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

L'échantillon ou le prototype, le cas échéant, doit être déposé dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la lettre d'invitation.

Le dépôt de ce pli, de l'échantillon ou du prototype, le cas échéant, est inscrit au registre spécial prévu à l'article 4 ci-dessus.

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

8. La commission s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation

du concurrent concerné et procède à la vérification des pièces et de la réponse reçues ainsi que de l'échantillon ou du prototype, le cas échéant.

La commission examine les pièces, la réponse reçue du concurrent ainsi que l'échantillon ou le prototype, le cas échéant.

Elle examine également les justifications des prix anormalement bas ou excessifs, produites par le concurrent conformément aux 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 s'il satisfait les observations qui lui sont demandées, s'il produit les pièces exigées ou s'il confirme les rectifications demandées ou régularise les discordances constatées ou s'il justifie le ou les prix unitaire(s) anormalement bas ou excessifs ou s'il produit l'échantillon ou le prototype, le cas échéant.

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

- ne répond pas dans le délai imparti ;

- ne produit pas les pièces exigées ;

- ne produit pas l'échantillon ou le prototype, le cas échéant ;

- produit un échantillon ou un prototype non conforme aux spécifications exigées par le cahier des prescriptions spéciales, le cas échéant ;

- ne confirme pas les rectifications des erreurs manifestes demandées ;

- ne régularise pas les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier ;

- ne justifie pas le ou les prix jugés anormalement bas ou excessifs.

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

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

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, dans les mêmes 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, offre excessive et offre anormalement basse

A. Prix de référence :

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

Le prix de référence des offres est égal à la moyenne arithmétique de l'estimation du maître d'ouvrage et de la moyenne arithmétique des offres financières des

concurrents retenus.

Le classement des offres des concurrents prévu à l'article 43 ci-dessus est effectué par rapport au prix de référence ainsi déterminé.

L'offre la mieux-disante est celle qui est la plus proche du prix de référence par défaut, ou par excès en cas d'absence d'offres inférieures audit prix de référence.

B. Offre excessive et offre anormalement basse :

1. Offre excessive :

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 établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études.

2. Offre anormalement basse :

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

- de vingt pour cent (20%) par rapport au prix de référence susvisé pour les marchés de travaux ;

- de vingt-cinq pour cent (25%) par rapport au prix de référence susvisé pour les marchés de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études.

C. Prix unitaires anormalement bas ou excessifs :

Un prix unitaire figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est excessif lorsqu'il dépasse vingt pour cent (20%) du prix correspondant, figurant dans l'estimation détaillée du maître d'ouvrage.

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

D. Offre comportant un ou des prix unitaires excessifs ou anormalement bas :

Lorsque dans le cas d'un marché à prix unitaire, un ou plusieurs prix unitaire (s) figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est anormalement bas ou excessif par rapport aux critères fixés au paragraphe C du présent article, la commission d'appel d'offres invite par écrit le concurrent concerné à justifier ce ou ces prix.

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

Au vu du rapport de la sous-commission établi à l'issue de l'analyse des justifications des prix anormalement bas ou excessifs, produites par le concurrent la commission est fondée à retenir ou à écarter l'offre.

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

- l'économie générée par les modes de fabrication des produits, les modalités de la

prestation des services, les procédés de construction ;

- le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont bénéficie le concurrent ;
- l'originalité du projet ou de l'offre ;
- l'utilisation rationnelle des ressources.

**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 administratifs et techniques ;
- c) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des offres techniques ou prospectus, notices et autre document techniques ;
- d) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des offres financières ;
- e) aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des critères fixés au règlement de consultation.

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

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

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

Le procès-verbal indique également les motifs d'élimination des concurrents évincés, les éléments précis sur lesquels la commission s'est fondée pour proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre qu'elle juge économiquement la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement de consultation.

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

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

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

**article 47. - Résultats définitifs de l'appel d'offres**

1. Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation

de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine.

Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser trois (3) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

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

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu qui sont restitués aux concurrents éliminés dans les quarante-huit (48) heures qui suivent la date d'envoi de la lettre visée à l'alinéa 3 du présent article.

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

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

#### **article 48. - Annulation d'un appel d'offres**

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

Cette annulation intervient dans les cas suivants :

a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées pour des raisons indépendantes de la volonté du maître d'ouvrage ;

b) lorsque des circonstances exceptionnelles rendent impossible l'exécution normale du marché.

L'annulation de l'appel d'offres pour les motifs cités aux a) et b) ci-dessus ne peut justifier le lancement d'une nouvelle procédure avec les mêmes conditions de l'appel d'offres initial tant que les motifs de l'annulation dudit appel d'offres demeurent.

2. L'autorité compétente annule l'appel d'offres, selon les mêmes modalités dans les cas suivants :

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

b) en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve du respect des dispositions de l'article 162 ci-dessous ;

c) lorsqu'aucun des concurrents n'a donné son accord pour le maintien de son offre pendant le délai proposé par le maître d'ouvrage conformément au paragraphe c) de l'article 36 visé ci-dessus ;

d) lorsque l'approbation n'est pas notifiée à l'attributaire dans les délais impartis au maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 142 ci-dessous ;

e) lorsque l'attributaire refuse de signer le marché ;

f) lorsque le titulaire refuse de recevoir l'approbation du marché qui lui est notifiée

dans le délai fixé par l'article 142 ci-dessous.

3. l'annulation de l'appel d'offres fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de ladite annulation, établie sur la base d'un rapport circonstancié du maître d'ouvrage ;

4. l'organe délibératif de la Commission nationale de la commande publique peut soumettre au chef du gouvernement aux fins de signature, les propositions de décisions d'annulation de la procédure lorsqu'il constate une irrégularité substantielle viciant la procédure conformément à la réglementation régissant ladite commission ;

5. l'organe délibératif de la Commission nationale de la commande publique peut soumettre au ministre chargé de l'intérieur aux fins de signature, les propositions de décisions d'annulation de la procédure d'appel d'offres concernant les collectivités territoriales, lorsqu'il constate une irrégularité substantielle viciant la procédure conformément à la réglementation régissant ladite commission ;

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

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

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

8. 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 deuxième étape, les concurrents admis, à déposer des offres.

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

a) un appel à 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 qui procède à l'appel d'offres avec présélection de communiquer, aux membres de la commission d'appel d'offres avec présélection le montant de l'estimation prévue à l'article 6 ci-dessus. Cette communication se fait dans les conditions prévues à l'article 64 ci-dessous.

### **article 50. - Publicité de l'appel d'offres avec présélection**

L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié, dans les mêmes conditions que celles prescrites aux alinéas 1 et 2 du paragraphe 1.2 de l'article 23 ci-dessus. Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la



date fixée pour la réception des dossiers d'admission.

Cet avis fait connaître :

- a) l'objet de l'appel d'offres avec présélection avec indication de la localité lieu d'exécution des prestations, de la province ou de la préfecture et de la région ;
- b) le maître d'ouvrage qui procède à l'appel d'offres avec présélection ;
- c) le (ou les) bureau (x) et l'adresse du maître d'ouvrage où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres avec présélection ;
- d) le bureau et l'adresse du maître d'ouvrage où les offres sont déposées ou adressées ;
- e) l'adresse électronique du portail des marchés publics et, le cas échéant, celle du ou des site (s) utilisé (s) 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 dans le règlement de consultation que tout concurrent doit fournir.

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

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

I. Pour l'étape de présélection :

1. La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément au paragraphe II-A-1), B de l'article 53 ci-dessous.
2. Les critères de présélection des concurrents. Ces critères différents selon la nature des prestations à réaliser. Ils peuvent prendre en compte notamment :
  - les garanties et capacités juridiques, techniques et financières ;
  - les références professionnelles des concurrents, le cas échéant.

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

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

1. La liste des pièces à fournir par le concurrent admis conformément au paragraphe II-A-2 de l'article 53 ci-dessous.
2. Les critères d'évaluation des offres des concurrents et d'attribution du marché qui doivent être objectifs, non discriminatoires, non disproportionnés par rapport à la consistance des prestations et doivent avoir un lien direct avec l'objet du marché à conclure.

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

pour restreindre la concurrence.

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

a) Pour les marchés de travaux et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres des concurrents peuvent être complétés notamment par :

- les moyens humains et matériels à affecter au chantier ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- le niveau 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 du produit d'origine marocaine ;
- l'importance du plan de charge.

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 ci-dessus.

b) Pour les marchés de fournitures et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres des concurrents peuvent être complétés notamment par :

- les qualités fonctionnelles de la fourniture ;
- les garanties offertes ;
- le service après-vente ;
- les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation ;
- les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- le développement des énergies renouvelables et l'efficacité énergétique ;
- le recours aux produits de l'artisanat marocain, le cas échéant ;
- l'importance du plan de charge.

Pour l'attribution du marché, le seul critère à prendre en considération, après admission des concurrents est l'offre économiquement la plus avantageuse, tenant en compte, le cas échéant, du critère " coût d'utilisation et/ou de maintenance " telle que définie à l'article 43 ci-dessus.

c) Pour les marchés de services et lorsque la présentation d'une offre technique est exigée, les critères d'évaluation des offres des concurrents peuvent être complétés notamment par :

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

Pour l'attribution du marché, 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 ci-dessus lorsque le marché porte sur des prestations autres que les études.

Pour les marchés d'études, l'attribution du marché est effectuée sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse telle que définie à l'article 143 ci-dessous.

III. La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères doivent être convertis en dirham.

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

IV. La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans

les dossiers et les offres présentées par les concurrents.

Le règlement de consultation peut prévoir éventuellement :

- le nombre maximum des lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots, conformément à l'article 10 ci-dessus ;
- les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, sont admises, conformément à l'article 33 ci-dessus.

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

A. Pour l'étape de présélection :

- a) une copie de l'avis de présélection ;
- b) une note de présentation du projet qui doit indiquer notamment, l'objet du marché, le contexte du projet, le lieu d'exécution, la nature et la description sommaire de la prestation ;
- c) le modèle de la demande d'admission ;
- d) le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- e) le 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 de prescriptions spéciales ;
- g) le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant.

2. Le dossier de l'appel d'offres avec présélection prévu au paragraphe 1) ci-dessus est communiqué aux membres de la commission de l'appel d'offres avec présélection prévue à l'article 55 ci-dessous au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis pour

publication.

3. L'avis d'appel d'offres avec présélection est publié dans le portail des marchés publics et dans deux (2) 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.

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

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

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

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

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

6. Les noms des concurrents ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier de l'appel d'offres avec présélection avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans un registre spécial tel que défini à l'article 4 ci-dessus, tenu par le maître d'ouvrage.

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

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

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

L'avis de report est publié dans 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.

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

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

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article 23 ci-dessous.

Dans ce cas, la séance d'admission ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

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

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

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

- lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié ;
- lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui court entre la date de publication et la séance d'admission n'est pas conforme au délai réglementaire.

**article 53.** - Conditions requises des concurrents et justification des capacités et des qualités

I. Les conditions requises des concurrents pour participer à l'appel d'offres avec présélection sont celles prescrites par l'article 27 ci-dessus.

II. Les pièces à produire par les concurrents pour justifier leurs capacités et leurs qualités constituent les dossiers administratif et 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 agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;

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

\* une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;

\* un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui

donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;

\* l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

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

b) la déclaration sur l'honneur en original ;

c) la demande d'admission ;

d) pour les groupements, la copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 149 ci-dessous ;

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

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

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

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale 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 le concurrent est imposé. Concernant les établissements publics, cette attestation n'est exigée que pour ceux qui sont soumis au régime de la fiscalité.

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 27 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

c) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur, l'attestation d'immatriculation au registre local pour les coopératives et l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur.

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) Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe a), b) et c) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de

provenance.

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

B. Le dossier technique comprend :

a) une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles le concurrent a participé, avec la 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 lesdites prestations ou par les titulaires de marchés pour la partie sous-traitée. Chaque attestation précise notamment, la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

Pour les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, les attestations de références citées ci-dessus doivent contenir obligatoirement les mentions 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 promulguée par le dahir n° 1-80-341 du 17 safar 1401 (25 décembre 1980).

Le maître d'ouvrage ne doit pas exiger des attestations de références disproportionnées par rapport à la consistance des prestations et au montant du marché.

c) une déclaration du plan de charge du concurrent visé à l'article 4 ci-dessus, établie selon le modèle annexé au présent décret, faisant ressortir l'ensemble des marchés publics en cours d'exécution, leur objet, leur délai d'exécution, leur montant et leur lieu d'exécution ;

Lorsqu'un système de qualification et de classification est prévu pour les marchés concernés par les prestations, le certificat délivré dans le cadre dudit système tient lieu des pièces visées à l'alinéa a) du paragraphe 1 et aux alinéas a) et b) du paragraphe 2 visés ci-dessus.

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 à l'alinéa a) du paragraphe 1 et aux alinéas a) et b) du paragraphe 2 visés ci-dessus.

Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il ne doit fournir qu'une note indiquant les moyens humains et techniques prévue au paragraphe 1 du présent article.

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de produire, selon le cas, les pièces du dossier technique du présent article.

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



Le dossier d'admission présenté par chaque concurrent comprend un dossier administratif, un dossier technique et le plan de charge.

a) Le dossier administratif contient :

- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent citées à l'article 53 ci-dessus ;
- la déclaration sur l'honneur en original ;
- la demande d'admission ;
- la copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 149 ci-dessous, le cas échéant ;
- une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché, lorsque le concurrent est un établissement public ;

b) Le dossier technique ;

Les pièces du dossier d'admission sont mises dans un pli. Ce pli est déposé ou remis dans les conditions fixées par l'article 34 ci-dessus.

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

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

Les concurrents ayant déposé des plis peuvent les retirer dans les conditions fixées à l'article 35 ci-dessus.

#### **article 55. - Commission d'appel d'offres avec présélection**

La commission d'appel d'offres avec présélection est constituée dans les conditions et formes prévues par l'article 38 ci-dessus.

#### **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.

2. Le président de la commission d'appel d'offres avec présélection ouvre la séance et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante.

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

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

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

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

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

Lors de la nouvelle séance et en cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire, ladite séance 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, les références de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis d'appel d'offres avec présélection a été publié.

4. Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bien-fondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents.

Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et d'inscrire les réserves ou observations dans le procès-verbal de la séance.

5. Le président ouvre les plis des concurrents et vérifie l'existence des dossiers prévus à l'article 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. Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin. Le public et les concurrents se retirent de la salle.

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

a) les concurrents qui ne satisfont pas aux conditions requises prévues à l'article 27 ci-dessus ;

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

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

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

**article 57.** - Procès-verbal de la commission d'appel d'offres avec présélection

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

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

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

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

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

**article 58. - Résultats définitifs de la séance d'admission**

Le maître d'ouvrage informe les concurrents éliminés de leur éviction par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine.

Cette lettre doit leur être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres avec présélection.

Le maître d'ouvrage informe également, dans le même délai de cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission d'appel d'offres avec présélection, les concurrents admis par lettre d'admission transmise par voie recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine.

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

Cette lettre invite également les concurrents admis à retirer ou à télécharger le dossier d'appel d'offres avec présélection et à déposer leurs offres accompagnées 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, et à rectifier éventuellement, les discordances constatées dans les pièces du dossier administratif.

Lorsque la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques et/ou la présentation d'une offre technique incluant ou non une offre variante est exigée, ladite lettre fixe la date et le lieu de ce dépôt conformément aux dispositions de l'article 37 ci-dessus.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par la lettre d'admission n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, le report de la date d'ouverture des plis.

La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date d'ouverture des plis.

Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif envoyé par lettres aux candidats admis selon les mêmes conditions prévues par le présent article. Cet avis rectificatif est publié dans le portail des marchés publics.

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

**article 59. - Information des concurrents et demande des éclaircissements**

Les dispositions relatives à l'information des concurrents et demande des éclaircissements, prévues à l'article 25 du présent décret, sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

**article 60. - Contenu et présentation des dossiers**

Les dossiers des concurrents admis doivent comporter les pièces prévues à l'alinéa 2) du paragraphe II-A de l'article 53 ci-dessus et doivent être présentés selon la forme et dans les conditions fixées à l'article 32 ci-dessus.

**article 61. - Présentation des offres techniques et des offres variantes**

Les offres techniques et les offres variantes sont présentées dans les conditions et formes prévues respectivement aux articles 31 et 33 ci-dessus.

**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 ci-dessus.

**article 63. - Délai de validité des offres**

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant le délai de validité prévu à l'article 36 ci-dessus.

Le délai global de validité des offres commence à compter de la date de la séance d'ouverture des plis de l'appel d'offres avec présélection, prévue à l'article 64 ci-dessous jusqu'à la date de notification de l'approbation.

**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 visée à l'article 58 ci-dessus. Si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2. Le président de la commission d'appel d'offres avec présélection ouvre la séance, et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les 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 précisant la nature des pièces manquantes et arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après

l'accomplissement de cette formalité.

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

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

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

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

4. Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bien-fondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les concurrents.

Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et inscrire les réserves ou observations dans le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

5. Le président remet aux membres de la commission le support écrit contenant l'estimation du coût des prestations établie conformément à l'article 6 ci-dessus. Les membres de la commission paraphent toutes les pages dudit support. Ce support doit être conservé par le président avec le dossier d'appel d'offres.

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

7. Lorsque ni l'offre technique, ni l'offre variante, ni le dépôt 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 dans les conditions prévues dans les articles 42, 43 et 44 ci-dessus.

8. 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 :

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

b) les membres de la commission paraphent les enveloppes contenant les offres financières des concurrents à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 42 ci-dessus.

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

- la séance d'examen des prospectus, notices ou autres documents techniques, le

cas échéant, et/ou l'offre technique dans les conditions prévues aux articles 40 et 41 ci-dessus ;

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

9. A la reprise de la séance publique conformément aux dispositions de l'article 42 ci-dessus, le président donne lecture, à haute voix, de la liste des concurrents admis ainsi que celle des concurrents non retenus sans énoncer les motifs de leur élimination.

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

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

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

12. Les dispositions des articles 43 à 47 du présent décret relatives à l'évaluation des offres, à l'offre excessive ou anormalement basse et à l'appel d'offres infructueux, au procès-verbal de la séance d'examen des offres, et aux résultats de l'appel d'offres sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

#### **article 65. - Annulation de l'appel d'offres avec présélection**

L'annulation de l'appel d'offres avec présélection est effectuée conformément aux dispositions de l'article 48 du présent décret.

### **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 prévu à l'article 11 ci-dessus.

Les prestations qui peuvent faire l'objet de concours concernent notamment, les domaines de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme ou de l'ingénierie et les prestations qui font l'objet de marché 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 de concours à l'issue de la séance

d'admission dans les conditions fixées à l'article 74 ci-dessous.

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

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

**article 67. - Programme du concours**

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

Il indique également les éléments suivants :

- l'énoncé de l'objectif recherché par le concours et l'exposé des aspects principaux à considérer 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 (5) projets les mieux classés parmi les projets retenus. Il fixe les montants de ces primes.

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

**article 68. - Publicité du concours**

L'avis du concours est publié dans les mêmes conditions que celles prescrites aux alinéas 1 et 2 du paragraphe 2 du I de l'article 23 ci-dessus. Toutefois, la publication de cet avis doit intervenir quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour la séance d'admission.

Cet avis fait connaître :

a) l'objet du concours et, le cas échéant, la localité lieu d'exécution des prestations, la province ou la préfecture et la région ;

b) le maître d'ouvrage qui procède au concours ;

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

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

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

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

**article 69. - Règlement du concours**

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

a) La liste des pièces à fournir par les concurrents conformément au paragraphe II de l'article 53 ci-dessus ;

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

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

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

c) Les critères d'évaluation et de classement de 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.

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 :

a) l'objet du concours et, le cas échéant, la localité lieu d'exécution des prestations, la province ou la préfecture et la région ;

- 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 offertes ;
- le planning de réalisation proposé ;
- l'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
- les qualités esthétiques et fonctionnelles ;
- les performances liées à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique.

Une note est attribuée à chaque critère.

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

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

d) La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham.

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

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

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

#### **article 70. - Dossier de concours**

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

- a) une copie de l'avis de concours ;
- b) le programme du concours ;
- c) le modèle de la demande d'admission ;
- d) le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- e) le règlement du concours.

Les dossiers du concours doivent parvenir aux membres du jury de concours prévu à l'article 73 ci-dessous dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 2

de l'article 22 ci-dessus.

Les dossiers de concours sont remis aux concurrents dans les mêmes conditions que celles prévues dans les paragraphes 3 à 6 de l'article 22 ci-dessus.

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

Lorsque les modifications nécessitent le report de la date prévue pour la séance d'admission, ce report fait l'objet d'un avis publié dans les mêmes conditions prévues au paragraphe 7 de l'article 22 ci-dessus.

**article 71. - Conditions requises des concurrents et justifications des capacités et des qualités**

Les conditions requises des concurrents pour participer au concours sont les mêmes que celles prévues à l'article 27 ci-dessus.

Les pièces à produire pour justifier leurs capacités et leurs qualités sont les mêmes que celles prévues au paragraphe II de l'article 53 ci-dessus.

**article 72. - Contenu, présentation, dépôt et retrait de la demande d'admission**

Le contenu, le dépôt et le retrait des demandes d'admission sont effectués dans les conditions prévues à l'article 54 ci-dessus.

**article 73. - Jury du concours**

Le jury du concours est constitué dans les conditions visées à l'article 38 ci-dessus.

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

**article 74. - Séance d'admission**

La séance d'admission se déroule conformément aux dispositions de l'article 56 ci-dessus.

**article 75. - Procès-verbal de la séance d'admission**

Le procès-verbal de la séance d'admission est dressé conformément aux dispositions de l'article 57 ci-dessus.

**article 76. - Résultats définitifs de la séance d'admission**

Le maître d'ouvrage informe les concurrents éliminés de leur éviction par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine.

Cette lettre, qui contient l'ensemble des motifs d'éviction, doit être adressée aux concurrents éliminés dans un délai qui ne peut dépasser cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement de la séance d'admission.

Le maître d'ouvrage informe également, dans le même délai de cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement de la séance d'admission, les concurrents admis par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie

électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine.

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

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

- leurs projets appuyés d'une estimation du coût global desdits projets ;
- les pièces du dossier administratif prévues à l'alinéa 2) du paragraphe II-A de l'article 53 ci-dessus ;
- leurs offres financières, lorsque le concours porte sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente et/ou sur le suivi ou le contrôle de la réalisation dudit projet ou sur un marché conception-réalisation.

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

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

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par la lettre d'admission n'est pas suffisant pour la préparation des projets et le cas échéant des offres, compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié dudit délai, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication 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 peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis.

Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'une lettre de report indiquant la nouvelle date de la séance d'ouverture des plis.

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

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

**article 77. - Documents et informations à fournir aux concurrents admis**

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

1. Lorsque le concours porte uniquement sur la conception du projet, un dossier contenant tous documents techniques, plans et schémas et toute autre donnée que le maître d'ouvrage juge utiles pour l'établissement du projet objet du concours.
2. Lorsque le concours porte sur l'un des cas prévus aux alinéas b), c) et d) du paragraphe 1) de l'article 66 ci-dessus, un dossier comportant les pièces ci-après

énoncées :

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

Le maître d'ouvrage peut tenir des réunions d'information et/ou des visites des lieux, le cas échéant, dans les conditions fixées à l'article 26 ci-dessus.

**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 ci-dessus et doivent être présentés selon la forme et dans les conditions fixées à l'article 32 ci-dessus.

**article 79. - Dépôt et retrait des plis des concurrents**

Les plis des concurrents admis sont déposés et retirés conformément aux dispositions des articles 34 et 35 ci-dessus.

**article 80. - Délai de validité des offres**

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant le délai fixé à l'article 36 ci-dessus. Toutefois, le délai de validité des offres court à compter de la date d'ouverture des plis prévue à l'article 76 ci-dessus.

**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.

2. Le président du jury de concours ouvre la séance, et 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 précisant la nature des pièces manquantes et arrête définitivement la liste des plis reçus. Aucun dépôt ou retrait de pli ou de complément de pièces n'est accepté après l'accomplissement de cette formalité.

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

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

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

pour la reprise de la séance d'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.

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

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

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

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

**article 82.** - Evaluation des projets proposés par les concurrents à huis clos

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

Les experts, techniciens et membres de la sous-commission sont désignés par le président du jury, sans que la sous-commission ne soit composée exclusivement de membres du jury.

Les appréciations des experts, des techniciens ou des membres de la sous-commission doivent être fondées sur des éléments objectifs, non discriminatoires, vérifiables et dûment justifiés, sans toutefois se prononcer sur l'admissibilité ou non des concurrents.

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 ou par tout autre moyen approprié afin d'obtenir tout éclaircissement sur leurs projets. Il peut aussi demander à un ou plusieurs concurrents d'apporter certaines modifications à leurs projets.

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

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

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

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

Le jury de concours procède à la notation du projet en fonction des critères fixés par

le règlement du concours en attribuant une note sur cent (100) à chaque critère.

Le jury de concours procède à la notation de l'estimation du coût du projet proposé, hors taxes, en attribuant une note de cent (100) points à celle la moins-disante et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations.

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

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

- quatre-vingts pour cent (80%) pour le projet proposé ;
- vingt pour cent (20%) pour le coût global proposé du projet, hors taxes.

Le jury arrête le classement définitif des projets retenus et fait ses propositions au maître d'ouvrage d'allouer les primes prévues par le programme du concours.

2) Lorsque le concours porte sur l'un des cas prévus aux alinéas b),c) et d) du paragraphe 1) de l'article 66 ci-dessus, le jury procède à l'examen et à l'évaluation desdits projets en fonction de la valeur technique et esthétique de chaque projet, de son coût global ainsi que des conditions de son exécution éventuelle, et ce conformément aux critères fixés par le règlement du concours. Le jury écarte les projets qu'il juge inacceptables eu égard aux critères fixés par le règlement du concours et arrête les projets retenus.

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

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

Le jury de concours procède à la notation de l'estimation du coût du projet proposé, hors taxes, en attribuant une note de cent (100) points à celle la moins-disante et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations.

Le jury de concours procède ensuite, à l'ouverture des plis comportant les offres financières des concurrents dans les conditions fixées à l'article 42 ci-dessus.

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

Le jury procède à l'évaluation des offres, en vue de choisir l'offre 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 global du projet, hors taxes, 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.

La pondération appliquée est de :

- 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 marché doit prévoir un seuil de tolérance par rapport à l'estimation du coût global du projet ayant été à la base de l'attribution du marché ainsi que les conséquences pour le concurrent retenu, en cas de dépassement dudit seuil de tolérance.

Lorsque le concours porte sur un marché de conception réalisation prévue à l'article 11 ci-dessus, la note globale sera obtenue par l'addition de la note technique et de la note financière après introduction d'une pondération.

La pondération appliquée est de :

- soixante-dix pour cent (70%) pour le projet proposé ;
- trente pour cent (30%) pour l'offre financière.

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

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

- confirmer les rectifications des erreurs manifestes relevées ;
- régulariser les discordances constatées.

Le jury lui fixe à cet effet un délai qui ne peut être inférieur à sept (7) jours à compter de la date d'achèvement des travaux d'évaluation des projets proposés.

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

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

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

Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 4 ci-dessus.

b) Le président du jury suspend la séance d'évaluation et de classement des projets et fixe la date et l'heure pour la poursuite de ses travaux.

c) Le jury se réunit au lieu, au jour et à l'heure fixés, s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation du concurrent concerné et procède à la vérification des réponses et des pièces reçues.

<p>d) Après examen des pièces et des réponses reçues, le jury décide :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir le concurrent concerné ;</li> <li>- soit d'écarter le concurrent concerné lorsque celui-ci : <ul style="list-style-type: none"> <li>* ne répond pas dans le délai imparti, ne confirme pas les rectifications demandées ou ne régularise pas les discordances relevées ;</li> <li>* produit une offre financière signée par une personne non habilitée à l'engager ou exprime des restrictions ou des réserves.</li> </ul> </li> </ul> <p>Dans ce cas, le jury invite le concurrent dont l'offre est classée la deuxième dans les mêmes conditions au paragraphe 2 ci-dessus, examine les pièces et réponses reçues et décide, soit de le retenir, soit de l'écarter dans les conditions fixées au b) ci-dessus.</p> <p>Si le jury ne retient pas le concurrent concerné, il invite le concurrent dont l'offre est classée la suivante et examine les réponses et les pièces, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou de la déclaration du concours infructueux.</p> <p>e) Le jury arrête le classement définitif des projets retenus et fait ses propositions au maître d'ouvrage d'allouer les primes prévues par le programme du concours et d'attribuer le marché au concurrent retenu.</p> <p>Le classement arrêté par le jury ne peut être modifié.</p> <p><b>article 83. - Concours infructueux</b></p> <p>Le jury déclare le concours infructueux si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) aucune offre n'a été présentée ou déposée ;</li> <li>b) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de la séance d'admission ;</li> <li>c) si le coût global proposé pour chaque projet excède le maximum de la dépense prévue pour l'exécution de la prestation ;</li> <li>d) si toutes les offres financières excèdent le maximum de la dépense prévue pour la prestation, lorsqu'il s'agit d'un concours portant sur un marché de conception-réalisation ;</li> <li>e) aucun projet n'est jugé acceptable eu égard aux critères fixés par le règlement du concours.</li> </ul> <p>La déclaration du concours infructueux ne justifie pas le recours à la procédure négociée.</p> <p><b>article 84. - Procès-verbal du concours</b></p> <p>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 mentionne les discussions que le jury a eu avec les concurrents et, s'il y a lieu, les observations présentées par les membres ainsi que le point de vue du jury sur ces observations.</p> <p>Il doit, en outre, comprendre les résultats définitifs du concours et indiquer les motifs d'élimination des concurrents évincés ainsi que ceux justifiant le choix du jury.</p>
--



Ce procès-verbal est signé séance tenante par le président et les membres du jury.

Le cas échéant, le rapport des experts, techniciens ou sous-commissions ainsi que le projet de marché que le jury propose au maître d'ouvrage de passer avec le concurrent retenu sont joints au procès-verbal.

Le procès-verbal comportant les résultats définitifs du concours est soumis à la signature de l'autorité compétente.

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

**article 85. - Résultats définitifs du concours**

Les dispositions de l'article 47 ci-dessus s'appliquent également au concours.

**article 86. - Annulation du concours**

1. L'autorité compétente peut, quel que soit le stade de la procédure et jusqu'à la notification de l'approbation du marché, annuler le concours.

Cette annulation intervient dans les cas suivants :

a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet du concours ont été fondamentalement modifiées pour des raisons indépendantes de la volonté du maître d'ouvrage ;

b) lorsque des circonstances exceptionnelles rendent impossible l'exécution normale du marché.

L'annulation du concours pour les motifs cités aux a) et b) ci-dessus ne peut justifier le lancement d'une nouvelle procédure avec les mêmes conditions du concours initial tant que les motifs d'annulation dudit concours demeurent.

2. L'autorité compétente annule le concours, selon les mêmes modalités, dans les cas suivants :

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

b) en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve du respect des dispositions de l'article 162 ci-dessous.

c) lorsqu'aucun des concurrents n'a donné son accord pour le maintien de son offre pendant le délai proposé par le maître d'ouvrage conformément au paragraphe c) de l'article 36 visé ci-dessus ;

d) lorsque l'approbation n'est pas notifiée à l'attributaire dans les délais impartis au maître d'ouvrage conformément aux dispositions de l'article 142 ci-dessous.

3. L'annulation du concours fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de ladite annulation, établie sur la base d'un rapport circonstancié du maître d'ouvrage.

4. l'organe délibératif de la Commission nationale de la commande publique peut soumettre au chef du gouvernement aux fins de signature, les propositions de décisions d'annulation de la procédure lorsqu'il constate une irrégularité substantielle

- viciant la procédure conformément à la réglementation régissant ladite commission.
5. l'organe délibératif de la Commission nationale de la commande publique peut soumettre au ministre chargé de l'intérieur aux fins de signature, les propositions de décisions d'annulation de la procédure du concours concernant les collectivités territoriales, lorsqu'il constate une irrégularité substantielle viciant la procédure conformément à la réglementation régissant ladite commission.
- La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés publics.
6. Le maître d'ouvrage informe par écrit, les concurrents ou l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation du concours et communique une copie de la décision d'annulation aux membres du jury de concours.
7. L'annulation du concours ne justifie pas le recours à la procédure négociée.
8. 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 : La 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 d'un ou plusieurs concurrents et négociation des conditions du marché.

Ces négociations concernent notamment, le prix, le délai d'exécution ou la date d'achèvement ou de livraison et les conditions d'exécution et de livraison de la prestation. Elles ne peuvent porter sur l'objet et la consistance du marché.

2. L'ordonnateur, son délégué ou le sous-ordonnateur désigne les membres de la commission de négociation. Elle est composée du président et de deux (2) représentants du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage peut, sur proposition du président de la commission de négociation, faire appel à toute autre personne, expert ou technicien, dont il juge utile la participation aux travaux de la commission.

3. Les marchés négociés sont passés avec publicité préalable et mise en concurrence ou sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

4. Tout candidat à un marché négocié doit fournir, au début de la procédure, un dossier administratif et un dossier technique constitués de l'ensemble des pièces prévues à l'article 28 ci-dessus.

5. A l'exception du cas visé à l'alinéa 2 du paragraphe II de l'article 89 ci-dessous, la passation du marché négocié donne lieu à l'établissement, par l'autorité compétente ou par le sous-ordonnateur, d'un certificat administratif visant le chef d'exception qui justifie la passation du marché sous cette forme et explicitant notamment, les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

6. L'autorité compétente peut à tout moment, mettre fin à la procédure négociée par décision signée par ses soins, établie sur la base d'un rapport circonstancié du maître d'ouvrage et mentionnant les motifs de ladite annulation.

En cas d'annulation de la procédure négociée dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

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 dans 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 concurrence, publié dans 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 éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

2. L'avis de publicité fait connaître :

a) l'objet du marché ;

b) le maître d'ouvrage qui procède à la procédure négociée ;

c) l'adresse du maître d'ouvrage et le bureau où l'on peut retirer le dossier du marché ;

d) les pièces à fournir par les concurrents ;

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

f) l'adresse électronique du portail des marchés publics à partir duquel les dossiers de la procédure négociée peuvent être téléchargés et, le cas échéant, celle du ou des site (s) utilisé (s) par le maître d'ouvrage pour la publication de l'avis ;

g) la date limite du dépôt des candidatures.

3. Le délai minimal entre la date de la publication de l'avis de publicité dans le portail des marchés publics et au journal et la date limite de réception des candidatures est de dix (10) jours au moins.

4. Le dossier du marché négocié avec publicité préalable et mise en concurrence comprend notamment :

a) copie de l'avis de publicité ;

b) le cahier de prescriptions spéciales ;

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

d) le modèle de l'acte d'engagement ;

e) 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 de 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 ci-dessus.

Ce dossier est publié au portail des marchés publics à l'exception du c) ci-dessus. Il est téléchargeable dudit portail et mis à la disposition des concurrents dès la publication de l'avis.

5. Les candidatures comprenant les dossiers administratif et technique sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception par le maître d'ouvrage et de garantir leur confidentialité.

6. La commission de négociation arrête la liste des dossiers de candidatures reçus. Elle examine ensuite ces dossiers et arrête la liste des concurrents admis dont les capacités juridiques, techniques et financières sont jugées suffisantes à présenter des offres.

Le nombre de concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3) sauf si le nombre des concurrents justifiant des capacités requises visées à l'alinéa précédent est inférieur à trois (3).

Le maître d'ouvrage adresse aux concurrents admis une lettre de consultation en leur fixant une date limite de dépôt des offres. Il adresse également une lettre aux concurrents évincés indiquant les motifs de leur éviction.

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 prévue à l'article 43 ci-dessus.

9. Les négociations font l'objet d'un rapport signé par le président et les membres de la commission de négociation à annexer au dossier du marché.

Ce rapport doit comporter notamment, la référence de la publication de l'avis du marché négocié au journal et dans le portail des marchés publics, la liste des concurrents qui se sont manifestés suite à la publication de l'avis et la liste de ceux qui ont été invités à négocier le marché. Il précise également le contenu des négociations, les montants de leurs offres et les motifs ayant présidé au choix du concurrent retenu.

#### **article 89. - Cas de recours aux marchés négociés**

Il peut être passé des marchés négociés dans les cas définis aux paragraphes I et II ci-dessous.

I. Peuvent faire l'objet de marchés négociés après publicité préalable et mise en

concurrence :

1. Les prestations qui ayant fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres déclarée infructueuse dans les conditions prévues par les articles 45 et 64 ci-dessus. Dans ce cas, les conditions initiales du marché ne doivent subir aucune modification et la période entre la date où la procédure a été déclarée infructueuse et la date de la publication de l'avis du marché négocié ne doit pas être supérieure à quinze (15) 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 défense nationale ou de la sécurité publique ainsi que les prestations d'intérêt national à caractère stratégique exigent qu'elles soient tenues confidentielles et secrètes. Ces marchés doivent avoir été au préalable autorisés, au cas par cas, par le chef du gouvernement sur rapport spécial de l'autorité compétente intéressée.

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 ou de la représentation unique de par la législation et 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 d'une extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage et n'étant pas de son fait et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour une publicité et une mise en concurrence préalables.

Ces prestations ont pour objet de faire face notamment, à une pénurie ou à la survenance d'un événement catastrophique tels que séisme, inondation, raz de marée, sécheresse, épidémie, pandémie, épizootie, maladies végétales dévastatrices, invasion d'acridiens, incendies, sécurité des réseaux et des installations, habitations vétustes, bâtiments ou ouvrages menaçant ruine ou à un événement mettant en péril la santé du consommateur ou le patrimoine animal ou naturel.

Les marchés correspondant à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

7. Les prestations urgentes qui intéressent la défense du territoire, la sécurité de la population ou la sécurité des circulations routières, aériennes ou maritimes ou la prestation liée à la campagne de prospection en mer, dont l'exécution doit commencer avant que toutes les conditions du marché n'aient pu être déterminées, dans les conditions prévues au paragraphe b) de l'article 90 ci-après.

8. Les prestations relatives à l'organisation de cérémonies ou visites officielles revêtant un caractère urgent et imprévisible, et qui ne sont pas compatibles avec les

délais exigés pour la publicité et la mise en concurrence préalables.

9. Les prestations supplémentaires à confier à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déjà attributaire d'un marché, s'il y a intérêt au point de vue du délai d'exécution ou de la bonne marche de cette exécution à ne pas introduire un nouvel entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services, lorsque les prestations en question, imprévues au moment de la passation du marché principal, sont considérées comme l'accessoire dudit marché et ne dépassent pas dix pour cent (10%) de son montant.

En ce qui concerne les travaux, il faut en plus que leur exécution implique un matériel déjà installé ou utilisé sur place par l'entrepreneur. Les marchés relatifs à ces prestations supplémentaires sont établis sous forme d'avenants aux marchés initiaux y afférents.

#### **article 90. - Forme des marchés négociés**

Les marchés négociés sont conclus :

a) soit sur la base de l'acte d'engagement souscrit par celui qui se propose de traiter et du cahier des prescriptions spéciales.

b) soit exceptionnellement par échange de lettres ou convention spéciale, pour les prestations urgentes prévues par le chef d'exception prévu à l'alinéa 7 du paragraphe II de l'article 89 ci-dessus et dont la réalisation est incompatible avec la préparation des documents constitutifs du marché.

Cet échange de lettres ou la convention spéciale précitée énonce au minimum la nature des opérations, ainsi que la limite des engagements de l'autorité contractante, en montant et en durée. Il fixe un prix définitif ou un prix provisoire.

Dans ce cas, aucun versement d'avances ni d'acomptes ne peut avoir lieu.

L'échange de lettres ou la convention spéciale doit être régularisé sous forme de marché à prix définitif dans les trois (3) 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 livrables immédiatement et à la réalisation de travaux ou services durant l'année considérée, et ce dans la limite de cinq cent mille (500.000) dirhams toutes taxes comprises.

La limite de cinq cent mille (500.000) dirhams visée ci-dessus est à considérer dans le cadre d'une année budgétaire, par type de budget, selon des prestations de même nature et en fonction de chaque ordonnateur ou sous-ordonnateur.

Ladite limite est à considérer également par personne habilitée désignée par arrêté du chef du gouvernement pris sur proposition du ministre concerné et après visa du ministre chargé des finances, pour les départements en charge de la défense et de la sécurité publique.

2. La liste des prestations pouvant faire l'objet de bon de commande figure à l'annexe 4 du présent décret. Elle peut être modifiée ou complétée par arrêté du ministre chargé des finances sur proposition du ministre concerné et après avis de la commission nationale de la commande publique.

3. Les bons de commande doivent déterminer les spécifications et la consistance des

prestations à satisfaire et, le cas échéant, le délai d'exécution ou la date de livraison et les conditions de garantie.

4. Les prestations à effectuer par le biais de bons de commande doivent faire l'objet d'une concurrence préalable sauf pour les cas où celle-ci n'est pas possible ou est incompatible avec la prestation.

Le maître d'ouvrage est tenu, à cet effet, de consulter, par écrit, au moins trois (3) concurrents, sauf impossibilité ou incompatibilité, et de le justifier par au moins trois (3) devis contradictoires déposés par les concurrents intéressés dans les bureaux du maître d'ouvrage. Ces devis doivent être enregistrés dans le registre dédié aux bons de commande. A cet effet, le maître d'ouvrage doit consulter les concurrents implantés au niveau de la région considérée.

5. Le maître d'ouvrage est tenu de publier, au début de chaque année budgétaire au 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 : Dispositions relatives aux prestations architecturales**

### **Section première : Dispositions générales et communes**

#### **article 92. - Champ d'application**

Les prestations architecturales sont régies par les dispositions du présent chapitre et par les dispositions du présent décret ci-après énoncées :

- le chapitre I à l'exception de l'article 5 ;
- l'article 14 paragraphe 4 et l'article 15 paragraphe 1 du chapitre II ;
- l'article 17 du chapitre III ;
- le chapitre VI à l'exception des articles 138 et 139 ;
- le chapitre VII ;
- le chapitre VIII à l'exception des articles 143, 146, 147, 149 et 150 ;
- le chapitre IX à l'exception de l'article 153 ;
- les chapitres X et XI.

Les prestations architecturales sont conclues sur la base d'un contrat d'architecte qui fixe les clauses administratives, techniques et financières applicables à la prestation à exécuter.

#### **article 93. - Honoraires des architectes**

L'architecte est rémunéré par des honoraires qui lui sont payés exclusivement par le maître d'ouvrage.

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 et ce, conformément au modèle de contrat d'architecte annexé au présent décret.

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 de travaux et des pénalités éventuelles.

Les honoraires de l'architecte sont majorés du taux de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur.

Les honoraires de l'architecte sont calculés selon les modalités suivantes :

- Pour les prestations de constructions neuves de bâtiments, 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 de construction des ouvrages d'art, des hôpitaux, des établissements pénitentiaires, des amphithéâtres, des aérogares, 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 cinq pour cent (5%) ;

- Pour les prestations d'aménagement et d'entretien des bâtiments administratifs, 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 portant sur des projets à caractère répétitif de construction de bâtiments, le taux d'honoraires de l'architecte ne peut être inférieur à trois pour cent (3%) ni supérieur à quatre (4%) pour cent ;

- Pour les prestations de décoration et l'architecture d'intérieur, le taux d'honoraires de l'architecte ne peut être inférieur à deux (2) pour cent (2%) ni supérieur à trois pour cent (3%) ;

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.

Les taux prévus ci-dessus peuvent être modifiés par arrêté du chef du gouvernement sur proposition du ministre chargé des finances et après avis de la commission nationale de la commande publique.

Le contrat d'architecte fixe la décomposition des honoraires de l'architecte et les modalités de leur règlement.

Le contrat d'architecte prévoit également un seuil de tolérance par rapport à l'estimation sommaire ayant été à la base de l'attribution du contrat ainsi que les conséquences pour celui-ci en cas de dépassement dudit seuil de tolérance.

## **Section II : Modes de passation des contrats des prestations architecturales**

### **article 94. - Modes de passation**

Les contrats portant sur les 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 mise en compétition des architectes, sur la base d'un programme de la consultation architecturale et après avis du jury de la consultation.



Le recours à la consultation architecturale ouverte concerne les projets dont le budget global prévisionnel des travaux est inférieur ou égal à quarante millions (40.000.000) de dirhams hors taxes.

Les contrats relatifs aux opérations de lotissements sont passés par consultation architecturale ouverte.

2. La consultation architecturale ouverte est dite " simplifiée " lorsque seuls peuvent remettre des offres, les architectes débutants dont l'ancienneté dans l'exercice de la profession, à titre libéral, ne dépasse pas cinq (5) ans.

Le recours à la consultation architecturale ouverte simplifiée concerne les projets dont le budget global prévisionnel des travaux est inférieur ou égal à cinq millions (5.000.000) de dirhams hors taxes.

3. La consultation architecturale est dite " restreinte " lorsque seuls peuvent remettre des offres, les architectes que le maître d'ouvrage a décidé de consulter. Le nombre d'architectes à consulter ne doit pas être inférieur à cinq (5) dont deux (2) au moins sont implantés dans la région concernée par le projet.

Elle 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 après avis du jury de la consultation.

Le recours à la consultation architecturale restreinte concerne les projets dont le budget global prévisionnel des travaux est inférieur ou égal à quinze millions (15.000.000) de dirhams hors taxes.

4. Le concours architectural est une procédure qui met en compétition des architectes, sur la base d'un programme de concours, et qui permet au maître d'ouvrage, après avis du jury de concours, de choisir la conception d'un projet et de confier, à son auteur, par la suite, le suivi et le contrôle de son exécution et de primer les auteurs des projets les mieux classés dans la limite de cinq (5) projets.

Le recours au concours architectural est obligatoire pour les contrats de prestations architecturales dont le budget global prévisionnel des travaux relatifs au projet est supérieur à quarante millions (40.000.000) 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. La consultation architecturale négociée permet au maître d'ouvrage de négocier les conditions du contrat avec un ou plusieurs architectes dans les conditions prévues ci-dessous.

6. La consultation architecturale groupée permet :

a) à deux (2) ou plusieurs maîtres d'ouvrages de coordonner la réalisation de leurs prestations architecturales dans le cadre d'un collectif de maîtres d'ouvrages constitué conformément à l'article 154 ci-dessous ;

b) à un seul maître d'ouvrage de réaliser une prestation architecturale pour plusieurs projets.

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.

Les maîtres d'ouvrage peuvent recourir à la consultation architecturale groupée pour les contrats de prestations architecturales relatives aux petits projets à caractère

répétitif et de même nature, dont le budget prévisionnel cumulé des travaux est inférieur ou égal à dix millions (10.000.000) de dirhams hors taxes.

### **Sous-section I : 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 et la consistance prévisionnels auxquels doit répondre le projet et fixe le budget prévisionnel maximum prévu pour l'exécution des travaux à réaliser.

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 de l'opération et de sa consistance ;

- une description du contexte d'intervention, accompagnée de l'énoncé des dispositions urbanistiques et réglementaires de l'opération.

3. Il est joint à ce programme, le cas échéant :

- 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 ;

- 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 marocaine.

4. Le programme doit être signé par le maître d'ouvrage et un architecte de l'administration avant le lancement de la procédure de consultation architecturale.

5. Le programme prévoit l'allocation de primes aux trois (3) projets les mieux classés parmi les projets retenus dont le montant est fixé par ledit programme.

La prime octroyée au lauréat attributaire est déduite 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 96. - Publicité de la consultation architecturale**

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 avec indication de la localité lieu d'exécution des prestations, de la province ou de la préfecture et de la région ;

b) l'autorité qui procède à la consultation ;

c) le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à

réaliser ;

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

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

f) le lieu, le jour et l'heure fixés pour la tenue de la séance publique d'ouverture des plis en précisant que les architectes peuvent remettre, à l'ouverture de la séance, leurs plis au président du jury de la consultation architecturale ;

g) la référence à l'article du règlement de consultation qui prévoit les pièces justificatives que tout architecte doit fournir ;

h) la date de la réunion ou de la visite des lieux que le maître d'ouvrage envisage d'organiser à l'intention des architectes, le cas échéant. Dans ce cas, cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date de publication de l'avis dans le portail des marchés publics et la date prévue pour l'ouverture des plis. 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 ou des site (s) utilisé (s) 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 dans le portail des marchés publics, et dans deux (2) journaux à diffusion nationale au moins, choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et dans le site électronique du maître d'ouvrage, le cas échéant.

L'avis de la consultation architecturale ouverte est publié dans la langue de publication de chacun des journaux. Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans le " Bulletin officiel " des annonces légales, judiciaires et administratives, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

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

3. La consultation architecturale simplifiée fait l'objet d'un avis de publicité dans les mêmes conditions que celles visées à l'alinéa 1 du présent article.

La consultation architecturale simplifiée est passée selon les conditions et les modalités prévues par le présent décret pour la consultation architecturale ouverte, sous réserve des dispositions ci-après :

- le jury de la consultation architecturale simplifiée dont les membres sont désignés par l'ordonnateur, son délégué ou le sous-ordonnateur est composé du président et de deux (2) représentants du maître d'ouvrage dont un au moins est architecte.

Le maître d'ouvrage peut, sur proposition du président faire appel à toute autre

personne, expert ou technicien, dont il juge utile la participation aux travaux du jury ;

- l'avis de la consultation architecturale simplifiée est publié dans un journal et dans le portail des marchés publics. Le délai de publicité dudit 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 voie recommandée avec accusé de réception 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 de la localité lieu d'exécution des prestations, de la province ou de la préfecture et de la région ;

b) l'autorité qui procède à la consultation architecturale ;

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

d) l'adresse électronique du portail des marchés publics à partir duquel peuvent être téléchargés les dossiers de la consultation architecturale et, le cas échéant, celle du ou des site (s) utilisé (s) par le maître d'ouvrage ;

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 concurrents peuvent remettre directement leurs plis au président du jury à l'ouverture de la séance ;

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

h) le budget prévisionnel maximum, hors taxes, pour l'exécution des travaux à réaliser ;

j) 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 concurrents**

Tout architecte peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant la consultation architecturale ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins dix (10) jours avant la

date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres architectes dans les trois (3) jours suivants la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement de l'architecte.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un architecte à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres architectes ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier de la consultation architecturale, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine. Il est également mis à la disposition de tout autre architecte dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres du jury de la consultation architecturale.

Toutefois, lorsque la demande d'éclaircissements ou de renseignements intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse du maître d'ouvrage doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

#### **article 98. - Réunions ou visites des lieux**

Le maître d'ouvrage peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues à l'alinéa h) du paragraphe 1-I de l'article 96 ci-dessus. Toutefois, il peut, pour certaines prestations, conditionner l'admission des architectes par la présence à la réunion ou à la visite des lieux.

Dans ce cas, il doit délivrer aux architectes ayant assisté à cette réunion ou à la visite des lieux une attestation de présence.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou visite des lieux, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est publié dans le portail des marchés publics et communiqué à l'ensemble des architectes ainsi qu'aux membres du jury de la consultation architecturale, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine.

Dans le cas où la présence à la réunion ou à la visite des lieux n'est pas obligatoire, les architectes qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le procès-verbal qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

#### **article 99. - Conditions requises des architectes**

Seuls peuvent participer et être attributaires des contrats de prestations architecturales, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par le présent décret, les architectes :

- autorisés à exercer la profession d'architecte à titre indépendant et inscrits au tableau de l'Ordre national des architectes ;

- en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles 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 ;

- affiliés à la caisse nationale de sécurité sociale et souscrivant de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.

Ne sont pas admis à participer aux consultations les architectes qui sont :

- en liquidation judiciaire ;

- en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;

- frappés par une sanction de retrait de l'autorisation ou de suspension d'exercice de la profession d'architecte ;

- exclus temporairement ou définitivement en vertu de l'article 151 ci-dessous.

**article 100.** - Justification des capacités et des qualités

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque architecte est tenu de présenter un dossier administratif qui comprend :

1. une déclaration sur l'honneur en original, qui doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile de l'architecte et, s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

Elle indique également le numéro de la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale et le relevé d'identité bancaire.

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

- la souscription de l'architecte d'une police d'assurance couvrant ses risques professionnels tel que prévu par la législation en vigueur ;

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

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

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

- la certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.

2. Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent donnant pouvoir à l'architecte d'engager ladite société, lorsqu'il s'agit d'une société d'architectes, instituée conformément aux dispositions de l'article 21 de la loi n° 16-89 relative à l'exercice de la profession des architectes.

3. Une attestation ou sa copie certifiée conforme 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 de paiement, qu'il a constitué les garanties conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 99 ci-dessus.

4. Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale certifiant que l'architecte est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 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 ou sa copie certifiée conforme à l'original, d'inscription au tableau de l'Ordre national des architectes délivrée depuis moins d'un an.
7. 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, lorsque le maître d'ouvrage les exige.
8. L'attestation de présence à la réunion ou à la visite des lieux lorsque celle-ci est exigée.

Les attestations de références ne sont pas exigées des concurrents architectes.

#### **article 101.** - Règlement de la consultation architecturale

A. 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 à l'article 100 ci-dessus.
2. Les critères d'admissibilité qui prennent en compte les capacités juridiques des architectes.
3. Les critères de choix et de classement des offres pour attribuer le contrat à l'architecte qui a présenté l'offre la plus avantageuse. Ils portent sur :

a) la qualité de la proposition technique :

- du point de vue de l'originalité, de la pertinence et de l'intelligence créative du parti architectural, de l'insertion du projet dans le terrain et le respect des dispositions urbanistiques, la protection de l'environnement et du développement durable, le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique, le respect des normes de construction ainsi que la prise en compte des produits d'origine marocaine notamment les produits artisanaux ;

- par rapport aux exigences du programme de la consultation architecturale portant sur le respect des surfaces des différentes composantes du programme et des normes et règlements de confort et de sécurité ;

- par rapport à l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet, proposée par l'architecte.

b) la proposition d'honoraires présentée par l'architecte.

Une note est attribuée à chacun des critères prévus ci-dessus avec, éventuellement, une décomposition par sous- critère.

4. La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans

les dossiers et les offres présentées par les architectes.

B. Le règlement de consultation est signé par le maître d'ouvrage et un architecte de l'administration avant le lancement de la consultation architecturale.

**article 102.** - Dossier de la consultation architecturale

1. La consultation architecturale fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage et comprend :

- a) une copie de l'avis de la consultation architecturale ;
- b) le programme de la consultation architecturale ;
- c) un exemplaire du projet du contrat d'architecte ;
- d) les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
- e) le modèle de l'acte d'engagement ;
- g) le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- h) 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 au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis pour publication en ce qui concerne la consultation architecturale ouverte, ou de l'envoi de la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte.

Les membres précités disposent d'un délai de huit (8) jours pour faire part au maître d'ouvrage de leurs observations.

3. Les dossiers de la consultation architecturale doivent être disponibles avant la publication de l'avis de la consultation architecturale ouverte ou de l'envoi de la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte 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 ci-dessus et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers de la consultation architecturale sont téléchargeables 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 avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans le registre spécial tel que défini à l'article 4 du présent décret.

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

6. Lorsque pour une raison quelconque, le dossier de la consultation architecturale n'est pas remis à l'architecte ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis de la consultation 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 permettant à l'architecte la préparation de son dossier. Une copie de



ladite attestation est conservée dans le dossier du contrat.

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

Lorsque le bien-fondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier de la consultation au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour la publication de l'avis de la consultation architecturale ouverte ou de l'envoi de la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte à compter de la date de remise du dossier de ladite consultation.

L'avis de report est publié dans deux (2) journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe. Il est également publié dans le portail des marchés publics.

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

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du paragraphe 2 de l'article 96 ci-dessus.

Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif dans le portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au paragraphe 2 de l'article 96 ci-dessus doit être respecté.

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

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

a) lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;

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

c) lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui doit courir entre la date de publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité réglementaire.

8. Lorsqu'un architecte estime que le délai prévu par l'avis de publicité n'est pas

suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine le report de la date d'ouverture des plis. La lettre de l'architecte doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande de l'architecte, il peut procéder au report de la date d'ouverture des plis.

Dans ce cas, le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail des marchés publics et dans deux (2) journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe.

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.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les architectes ayant retiré ou téléchargé les dossiers de la consultation architecturale.

### **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. Une déclaration sur l'honneur en original ;
2. Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent donnant pouvoir à l'architecte d'engager ladite société, lorsqu'il s'agit d'une société d'architectes ;
3. Une copie certifiée conforme à l'original de l'autorisation d'exercice de la profession d'architecte délivrée par l'administration ;
4. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original, d'inscription au tableau de l'Ordre national des architectes délivrée depuis moins d'un an ;
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, lorsque le maître d'ouvrage les exige ;
6. L'attestation de présence à la réunion ou à la visite des lieux lorsque celle-ci est exigée.

B. Pour l'architecte concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le contrat :

1. Une attestation ou sa copie certifiée conforme 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 de paiement, qu'il a constitué les garanties conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 100 ci-dessus.
2. Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale certifiant que l'architecte est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article

100 ci-dessus.

II. La proposition technique qui doit contenir :

1. Une note de présentation comportant :

- le parti architectural du projet par rapport aux critères fixés par le règlement de consultation ;
- les consistances du projet par rapport au programme du maître d'ouvrage ;
- une note descriptive des matériaux utilisés ;

2. Une esquisse sommaire du projet ;

3. Le calendrier d'établissement des études.

III. Une estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet.

IV. 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 (3) enveloppes distinctes :

a) la première enveloppe contient les pièces du dossier administratif prévues à l'article 103 ci-dessus, le contrat d'architectes signé et paraphé par l'architecte. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention " dossier administratif ".

b) la deuxième enveloppe contient les pièces de la proposition technique visées à l'article 103 ci-dessus. Cette enveloppe doit être fermée et portant de façon apparente la mention " proposition technique ".

c) la troisième enveloppe contient la proposition financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention " proposition financière ".

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. 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 ;

Le délai pour la 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 par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial prévu à l'article 4 ci-dessus. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 107 ci-dessous.

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

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par l'architecte et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé à l'article 4 ci-dessus.

Les architectes ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues au paragraphe I ci-dessus.

**article 106. - Jury de la consultation architecturale**

Le jury de la consultation architecturale comprend en plus des membres prévus à l'article 38 ci-dessus :

- un architecte désigné par le maître d'ouvrage. Toutefois, dans le cas où le maître d'ouvrage ne dispose pas d'un architecte, il fait appel à un architecte relevant d'une autre administration ;

- un architecte représentant le ministère chargé de l'urbanisme. Toutefois, en l'absence de ce dernier, dûment convoqué, la séance d'ouverture des plis se tient valablement.

Le maître d'ouvrage peut soit à son initiative, soit sur proposition de l'un des membres du jury, faire appel, à titre consultatif, à tout autre expert ou architecte, dont la participation est jugée utile.

**article 107. - Ouverture des plis en séance publique**

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

Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier de la consultation architecturale. Si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour

ouvrable suivant à la même heure.

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

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

Le président reporte la séance d'ouverture des plis de quarante-huit (48) heures et informe les concurrents et les membres du jury du lieu, 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, à l'exception de celle de l'architecte de l'administration, ladite séance 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 de la consultation architecturale ouverte ou simplifiée, les références de publication au portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis de la consultation architecturale a été publié ou la lettre circulaire pour la consultation architecturale restreinte.

4. Le président demande aux membres du jury de formuler leurs réserves ou observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure. A cet effet, s'il s'assure du bien-fondé de ces réserves ou observations, il met fin à la procédure et avise à haute voix les architectes concurrents.

Si le président estime que lesdites réserves ou observations ne sont pas fondées, il demande de poursuivre la procédure sous sa responsabilité et d'inscrire les réserves ou observations dans le procès-verbal de la séance.

Le président ouvre les plis des architectes et vérifie l'existence des trois (3) enveloppes prévues à l'article 104 ci-dessus.

Le président ouvre simultanément, pour chaque architecte, l'enveloppe portant la mention " dossier administratif et l'enveloppe contenant la proposition technique ". Le président annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chacune d'elles.

Il donne également lecture, à haute voix, de la teneur de l'estimation sommaire du coût global des travaux du projet proposée par le ou les architecte(s). Les membres du jury paraphent lesdites estimations sommaires.

Les membres du jury paraphent les enveloppes contenant les propositions financières des architectes à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr par le président 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 pour la reprise de la séance publique qu'il communique aux architectes concurrents et au public présents. Cette formalité accomplie, il est mis fin à la séance publique et les

architectes concurrents et le public se retirent alors de la salle.

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

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 ci-dessus ;
- b) les architectes qui n'ont pas respecté les prescriptions du paragraphe 2) de l'article 104 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- c) les architectes qui n'ont pas produit les pièces exigées du dossier administratif ;
- d) les architectes qui n'ont pas qualité pour soumissionner.

Lorsque le jury constate des erreurs manifestes ou discordances dans les pièces du dossier administratif, il admet l'offre du (ou des) architecte(s) concerné(s), sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues au paragraphe 6 de l'article 110 ci-dessous.

Le jury arrête ensuite la liste :

- des architectes admis ;
- des architectes admis sous réserve de rectifier les erreurs manifestes ou discordances dans les pièces des 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 sous réserve à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif.

Il procède à la vérification des calculs de l'estimation sommaire du coût global des travaux et rectifie les erreurs arithmétiques éventuelles.

Il élimine les propositions des architectes non conformes aux spécifications exigées par le règlement de consultation ou qui ne satisfont pas aux critères qui y sont prévus ou qui ont présenté une estimation du coût global des travaux du projet supérieure au budget prévu par le maître d'ouvrage et arrête la liste des architectes retenus.

Le jury de la consultation architecturale peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou constituer une sous-commission pour analyser les propositions techniques. La sous-commission technique doit comprendre au moins un architecte membre du jury.

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 experts et les membres de la sous-commission sont désignés par le président du jury.

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 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 respectifs de la note de présentation, de l'esquisse sommaire du projet et du calendrier d'établissement des études. Une note sur cent (100) points est attribuée à l'ensemble de ces éléments sur la base des critères fixés au règlement de consultation.

Le rapport énonce également la notation des estimations sommaires, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet en attribuant une note de cent (100) points à celle la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations sommaires.

**article 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 après examen des dossiers administratifs et de la proposition technique, sans faire connaître les motifs des éliminations de ceux non retenus.

Le président rend, contre décharge, aux architectes écartés présents leurs dossiers administratifs et leurs propositions techniques ainsi que leurs propositions financières à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces architectes.

Le président ouvre ensuite les enveloppes portant la mention " proposition financière " des architectes admissibles et donne lecture, à haute voix, de la teneur des actes d'engagement portant les propositions d'honoraires.

Les membres du jury paraphent les actes d'engagement portant 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. Le jury procède à la vérification des calculs de la proposition financière et rectifie les erreurs arithmétiques éventuelles et écarte les architectes dont les propositions d'honoraires :

- ne sont pas signées ;

- sont signées par des personnes non habilitées à engager l'architecte ;

- expriment des restrictions ou des réserves ;

- sont supérieures aux maximums ou inférieures aux minimums prévus à l'article 93

ci-dessus.

3. Le jury procède à la notation financière des propositions des taux d'honoraires en attribuant une note de cent (100) points à la proposition des taux d'honoraires la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles aux autres propositions d'honoraires.

4. Le jury procède à l'évaluation des offres, en vue de choisir l'offre la plus avantageuse. A cet effet, il procède à la pondération des notes obtenues par chaque architecte en fonction de la proposition technique, de l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet et de la proposition d'honoraires.

La note globale sera obtenue par l'addition de la note technique, de la note de l'estimation sommaire et de la note financière après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de :

- 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 désigné attributaire du contrat.

5. Le jury procède au classement des propositions des architectes retenus en vue de proposer au maître d'ouvrage l'offre la plus avantageuse. Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses ayant obtenu des notes globales équivalentes, le jury retient l'architecte ayant obtenu la meilleure note de la proposition technique. Si les notes des propositions techniques sont également équivalentes, le jury procède au tirage au sort pour désigner l'architecte à retenir.

6. le jury invite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, l'architecte concurrent 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 ;
- confirmer les rectifications des erreurs manifestes relevées, le cas échéant ;
- régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier, le cas échéant.

Le jury fixe à l'architecte à cet effet, un délai qui ne peut être inférieur à sept (7) jours à compter de la date de la réception de la lettre susvisée.

7. Le jury se réunit le jour et à l'heure fixés, s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation de l'architecte concerné et procède à la vérification des réponses et des pièces reçues.

Après examen des pièces et des réponses reçues, le jury décide :

a) soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir la proposition de l'architecte concerné ;

-



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

- ne répond pas dans le délai imparti ;

- ne produit pas les pièces exigées ;

- ne confirme pas les rectifications des erreurs manifestes demandées, le cas échéant ;

- ne régularise pas les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier, le cas échéant.

Dans le second cas, le jury invite, dans les mêmes conditions, l'architecte dont l'offre est classée deuxième.

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

Si le jury ne retient pas l'architecte concerné, il invite celui dont l'offre est classée la suivante et examine ses réponses et ses pièces, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus, jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou de la déclaration de la consultation architecturale infructueuse.

#### **article 111. - Consultation architecturale infructueuse**

Le jury déclare la consultation architecturale infructueuse si :

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

b) aucun architecte n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs ;

c) aucun architecte n'a été retenu à l'issue de l'examen des propositions techniques et financières.

La déclaration de la consultation architecturale infructueuse pour le motif cité au a) ci-dessus ne peut justifier le recours à la consultation architecturale négociée que dans le cas où, cette consultation architecturale a été lancée une deuxième fois et a été aussi déclarée infructueuse.

#### **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 mentionne le budget prévisionnel maximum établi par le maître d'ouvrage et enregistre, s'il y a lieu, les observations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ainsi que le point de vue du jury sur ces observations.

Il indique également les motifs d'élimination des architectes évincés, les éléments précis sur lesquels le jury s'est fondé pour proposer à l'autorité compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement de consultation.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et par les membres du jury.

Il est joint au procès-verbal de la séance d'examen des offres, le cas échéant, tout rapport établi, sous leur responsabilité, et dûment signé par les membres de la sous-

commission ou l'expert désigné par le jury.

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

**article 113. - Résultats définitifs de la consultation architecturale**

1. Le maître d'ouvrage informe l'architecte retenu de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux du jury.

Dans le même délai, il avise également les architectes éliminés du rejet de leurs offres, en leur communiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

3. Le choix arrêté par le jury de la consultation architecturale conformément aux articles précédents ne peut être modifié par l'autorité compétente.

**article 114. - Annulation de la consultation architecturale**

L'annulation de la consultation architecturale intervient dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 48 ci-dessus.

**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 avis du jury de concours, de choisir la conception d'un projet et de confier par la suite, 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 de concours.

5. Seuls sont attributaires de primes et de contrats, les architectes dont les projets sont classés premiers par le jury de concours dans les conditions fixées à l'article 126 ci-dessus.

6. Le concours comporte l'ouverture des plis en séance publique.

**article 116. - Programme du concours architectural**

1. Le programme du concours architectural indique les besoins et la consistance prévisionnels auxquels doit répondre le projet et fixe le budget prévisionnel maximum pour l'exécution du projet à réaliser.

2. Le programme du concours doit comporter en outre les éléments suivants :

- 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 ;
- une définition détaillée des composantes du projet et de sa consistance ;
- une description du contexte d'intervention, accompagnée de l'énoncé des dispositions urbanistiques et réglementaires du projet.

3. Il est joint à ce programme le levé topographique du site du projet ainsi que les études géotechniques préliminaires susceptibles de renseigner l'architecte sur le projet envisagé.

4. Le programme prévoit l'allocation de primes aux cinq (5) projets les mieux classés parmi les projets retenus. Il fixe le montant de la prime à allouer.

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**

La publicité du concours architectural est effectuée conformément aux dispositions de l'article 96 ci-dessus.

Toutefois, la publication de l'avis de concours doit intervenir dans un délai de quarante (40) jours au moins avant la date fixée pour la réception des projets. Ce délai court à partir du lendemain de la date de publication de l'avis au portail des marchés publics et dans le journal paru le deuxième.

**article 118. - : Information des concurrents**

Les demandes d'information des architectes concurrents ainsi que les réponses qui leur sont réservées par le maître d'ouvrage sont effectuées dans les mêmes conditions que celles visées à l'article 97 ci-dessus.

**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 doit prévoir les conditions de présentation des offres de manière à sauvegarder l'anonymat des propositions des architectes, ainsi que les modalités d'attribution du contrat.

Les conditions de sauvegarde, de codification et de levée de l'anonymat sont fixées par les articles 124, 125, 126 et 127 ci-dessous.

Le règlement du concours architectural comprend notamment :

I. En phase d'évaluation des projets :

1. Les critères de choix et de classement des offres pour attribuer le contrat à l'architecte qui a présenté l'offre la plus avantageuse Ces critères sont variables selon l'objet du contrat. Ils portent sur :

A. la qualité de la proposition technique :

a) du point de vue de l'originalité, de la pertinence et de l'intelligence créative du parti

architectural, l'insertion du projet dans le terrain et le respect des dispositions urbanistiques, la protection de l'environnement et du développement durable, le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique, ainsi que le respect des normes de construction et la prise en compte des produits d'origine marocaine notamment les produits artisanaux ;

b) par rapport aux exigences du programme du concours portant sur le respect des surfaces des différentes composantes du programme, des normes et règlements de confort et de sécurité et la qualité de la distribution et des flux et de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;

c) du point de vue de la faisabilité technique portant sur la qualité du parti constructif, la qualité des dispositifs de circulation horizontale et verticale et la qualité des infrastructures.

B. l'optimisation des coûts du projet et des délais de sa réalisation portant sur :

1. l'estimation sommaire hors taxes, du coût global du projet à réaliser ;

2. le calendrier d'établissement des études.

C. la proposition d'honoraires présentée par l'architecte.

II. En phase d'allocation des primes et d'attribution du contrat :

- la liste des pièces à fournir par les architectes conformément à l'article 100 ci-dessus ;

- les critères d'admissibilité des architectes qui prennent en compte leurs capacités juridiques.

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

IV. Les conditions de sauvegarde et de levée de l'anonymat.

Le règlement du concours doit être signé par le maître d'ouvrage et par un architecte de l'administration avant le lancement du concours.

**article 120. - Dossier du concours architectural**

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

- une copie de l'avis de concours ;

- le programme du concours ;

- un exemplaire du contrat d'architecte ;

- les plans et les documents techniques, le cas échéant ;

- le modèle de l'acte d'engagement ;

- le modèle de la déclaration de l'identité de l'architecte prévu aux articles 124 ci-dessous ;

- le modèle de la déclaration sur l'honneur ;

- le règlement de concours.

2. Les dossiers de concours doivent parvenir aux membres du jury de concours prévu à l'article 122 ci-dessous dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 2 de l'article 102 ci-dessus.

3. Les dossiers du concours architectural doivent être disponibles avant la publication de l'avis du concours et être mis à la disposition des concurrents dès la première parution de l'avis du concours architectural dans l'un des supports de publication prévu dans l'article 96 ci-dessus et jusqu'à la date limite de dépôt des demandes d'admission des concurrents.

4. Les noms des architectes ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier du concours architectural avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans un registre spécial tel que défini à l'article 4 ci-dessus.

5. Les dossiers de concours sont remis aux architectes dans les mêmes conditions que celles prévues aux paragraphes 5 et 6 de l'article 102 ci-dessus.

6. Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier de concours architectural sans changer l'objet du concours. Ces modifications sont communiquées à tous les candidats ayant retiré ou téléchargé ledit dossier et mises à la disposition des autres candidats.

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 nécessitent le report de la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, ce report doit être publié conformément aux dispositions de l'article 102 ci-dessus.

7. Lorsqu'un architecte estime que le délai prévu par l'avis de publicité n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage le report de la date d'ouverture des plis, dans les mêmes conditions prévues au paragraphe 8 de l'article 102 ci-dessus.

#### **article 121.** - Conditions requises des architectes

Les conditions requises des architectes pour participer au concours architectural sont les mêmes que celles prévues à l'article 99 ci-dessus.

#### **article 122.** - Jury du concours architectural

Le jury de concours architectural est constitué des membres du jury de la consultation architecturale visés à l'article 106 ci-dessus.

#### **article 123.** - Etablissement de l'anonymat

Les projets proposés par les architectes sont déposés selon les formes et conditions de sauvegarde de l'anonymat.

Le maître d'ouvrage assure la codification des projets proposés par les architectes.

La sauvegarde de l'anonymat doit être assurée jusqu'à ce que le jury procède à sa

levée.

Le règlement de concours prévoit, à cet effet, les conditions de présentation des offres de manière à sauvegarder l'anonymat des propositions des architectes.

Les conditions de sauvegarde, de codification et de levée de l'anonymat sont fixées par les articles 124, 125, 126 et 127 ci-dessous.

**article 124.** - Contenu, présentation et dépôt des dossiers des architectes

I. Contenu des dossiers des architectes :

Le dossier présenté par chaque architecte comprend les pièces suivantes :

- la déclaration d'identité de l'architecte dûment remplie et signée ;

- la proposition technique comportant :

1. le plan d'implantation orienté situation et masse et indiquant l'emprise du ou des bâtiments à réaliser par rapport aux emprises publiques ainsi que les emprises éventuelles d'équipements publics prévus par les plans d'urbanisme.

2. les plans d'architecture aux échelles appropriées présentant les différents niveaux, les assemblages, les coupes et les façades ainsi que tout autre dessin architectural que le règlement du concours architectural juge utile de joindre à la prestation 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 proposées ainsi que le tableau des surfaces utiles et hors œuvre.

C. L'estimation sommaire, hors taxes, du coût du projet établie sur la base du calcul des surfaces et des prestations techniques et de finitions proposées.

D. Le projet de contrat d'architecte paraphé et signé par ce dernier.

E. L'acte d'engagement fixant le taux des honoraires proposé par l'architecte.

II. Présentation des dossiers des architectes :

Le dossier présenté par chaque architecte doit être mis dans un emballage accompagné d'une enveloppe fermée contenant la déclaration d'identité de l'architecte dûment remplie et signée et paraphée par 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 signé et paraphé 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 ci-dessus.

Les dossiers des architectes sont soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis du concours, soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité.

Les dossiers des architectes déposés ou reçus postérieurement à la date et à l'heure fixées par l'avis du concours pour la séance d'ouverture des plis ne sont pas admis.

A leur réception, les dossiers des architectes sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial tel que défini à l'article 4 ci-dessus.

Un code est attribué et porté sur l'emballage et l'enveloppe contenant la déclaration d'identité de l'architecte remis par l'architecte, conformément aux dispositions de l'article 124 ci-dessus.

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 ci-après.

Les enveloppes comportant les déclarations d'identité des architectes et portant les codes sont mises par le maître d'ouvrage dans un pli distinct.

Les dossiers déposés ou reçus ne peuvent être ni retirés, ni complétés, ni modifiés.

**article 125.** - Ouverture des emballages contenant les projets proposés par les 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 réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

2. Le président ouvre la séance et s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. En cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire pour la tenue de la séance, le président reporte la séance de quarante-huit (48) heures et informe les architectes-concurrents présents de la nouvelle date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance.

Lors de la nouvelle séance et en cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire, à l'exception de l'architecte de l'administration, ladite séance 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 au portail des marchés publics et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis du concours architectural a été publié.

4. le président s'assure que chaque emballage reçu comporte le code de sauvegarde de l'anonymat.

5. le président s'assure également de l'existence des enveloppes portant le code de sauvegarde de l'anonymat et contenant les déclarations d'identité des architectes.

Ces enveloppes sont mises dans un pli que les membres du jury paraphent, à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ce pli doit rester fermé et mis en lieu sûr, 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 ci-dessous.

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 de concours poursuit ses travaux à huis clos.

2. Le président ouvre les plis comportant la mention " estimation ", vérifie la présence dans chacun d'eux des pièces exigées et annonce, à haute voix, le montant de chaque estimation.

3. Le jury vérifie les estimations des architectes par rapport au budget prévisionnel maximum pour l'exécution de la prestation et écarte les projets dont l'estimation est supérieure audit budget.

4. Le jury procède ensuite à l'ouverture des plis comportant la mention " projet " à l'exception de ceux écartés pour le motif cité au paragraphe 3 ci-dessus.

5. Le jury procède ensuite, à l'évaluation et au classement des projets sur la base des critères figurant au règlement du concours. Il peut consulter tout expert qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés. Il peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser lesdits projets.

Une note sur cent (100) points est attribuée à chaque proposition technique.

6. Le jury procède ensuite à l'évaluation des estimations sommaires du coût global des travaux et du calendrier d'établissement des études sur la base des critères prévus au règlement du concours. Une note de cent (100) points est attribuée à celle la plus avantageuse.

Cette note est répartie à raison de :

- quatre-vingts (80) points pour l'estimation du coût global des travaux, à l'estimation la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux



autres estimations sommaires ;

- vingt (20) points pour le calendrier d'établissement des études.

Le jury écarte les projets qu'il juge inacceptables eu égard aux critères fixés par le règlement du concours et arrête la liste des projets admis.

7. Le jury de concours procède à la levée de l'anonymat. Il ouvre le pli contenant les enveloppes comportant les déclarations de l'identité de l'architecte.

8. Le jury arrête la liste des architectes en fonction des projets retenus.

9. Le président fixe, en concertation avec les membres du jury, la date et l'heure pour la reprise de la séance publique.

A l'issue de cette séance, le président demande au maître d'ouvrage de procéder à l'affichage dans ses locaux de la date et de l'heure retenue pour la prochaine séance publique et d'informer de cette date, 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 par le président du jury telles qu'elles ont été affichées et communiquées par le maître d'ouvrage.

2. Le président donne lecture de la liste des architectes dont les projets sont admis, sans faire connaître les motifs des éliminations de ceux dont les projets sont écartés.

Le président rend, contre décharge, aux architectes écartés présents leurs dossiers à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces architectes.

3. Le président ouvre ensuite, les plis portant la mention " proposition financière " et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chacun d'eux, l'identité de l'architecte et le taux d'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. Il vérifie que le contrat d'architecte est paraphé et signé par l'architecte ou par la personne habilitée à l'engager. Il écarte les architectes dont les contrats ne sont pas signés ou sont signés par des personnes n'ayant pas qualité pour les engager.

2. Le jury vérifie ensuite les actes d'engagements et écarte les architectes, dont les actes :

- ne sont pas signés ;

- sont signés par des personnes non habilitées à engager l'architecte ;

- expriment des restrictions ou des réserves ;

- portent des taux d'honoraires supérieurs aux maximums ou inférieurs aux minimums

prévus à l'article 93 ci-dessus.

3. Le jury procède à la notation financière des propositions d'honoraires en attribuant une note de cent (100) points à la proposition d'honoraires la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles aux autres propositions d'honoraires.

4. Le jury procède à l'évaluation des offres, en vue de les classer et de choisir l'offre la plus avantageuse. A cet effet, il procède à la pondération des notes obtenues par chaque architecte en fonction de la proposition technique, de l'estimation sommaire du coût global des travaux, du calendrier d'établissement des études et de la proposition d'honoraires.

La note globale sera obtenue par l'addition de la note technique, de la note de l'estimation sommaire et de la note financière après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de :

- 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. Il procède ensuite, au classement des architectes concurrents en fonction de l'offre la plus avantageuse

6. Le jury invite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, l'architecte ayant présenté l'offre la plus avantageuse à :

- produire les pièces du dossier administratif visées à l'article 100 ci-dessus ;

- confirmer les rectifications des erreurs manifestes relevées, le cas échéant ;

- régulariser les discordances constatées entre les diverses pièces de son dossier, le cas échéant.

Il leur 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 d'invitation.

7. Le président du jury suspend la séance et fixe la date et l'heure pour poursuivre ses travaux.

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

- le nom et l'adresse de l'architecte ;

- l'objet du concours ;

- l'avertissement que le pli ne doit être ouvert que par le président du jury du concours et porter la mention apparente " dossier administratif ".

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

Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial tel que défini à l'article 4 ci-dessus.

9. Le jury se réunit le jour et à l'heure fixés. Toutefois, le président peut inviter les membres du jury pour reprendre ses travaux 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 de la réponse reçues, le jury décide :

a) soit d'arrêter le classement définitif des architectes en fonction de leurs projets et fait ses propositions au maître d'ouvrage d'attribution de prime aux cinq (5) candidats les mieux classés et de retenir le projet classé le premier ;

b) soit d'écarter tout architecte concerné lorsque celui-ci :

- ne répond pas dans le délai imparti ;

- ne produit pas les pièces exigées ;

- ne confirme pas les rectifications des erreurs manifestes demandées ;

- produit une offre financière signée par une personne non habilitée à l'engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés.

10. Dans le cas où l'un des architectes ayant présenté l'offre la plus avantageuse est écartée conformément aux dispositions de l'alinéa b) du paragraphe 9 du présent article, le jury propose au maître d'ouvrage de retenir l'architecte dont l'offre est classée deuxième.

Si le jury ne retient pas l'architecte concerné, il propose l'architecte dont l'offre est classée la suivante, dans les mêmes conditions fixées ci-dessus jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou la déclaration du concours infructueux.

Les architectes écartés n'ont pas droit aux primes.

11. Le classement proposé par le jury ne peut être modifié.

#### **article 129. - Concours architectural infructueux**

Le jury déclare le concours infructueux si :

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

b) aucun architecte n'a été retenu à l'issue de la phase d'évaluation des projets ;

c) aucun architecte n'est admis à l'issue de l'évaluation de l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global du projet ;

d) aucune offre n'a été retenue à l'issue de l'examen des dossiers administratifs.

La déclaration du concours architectural infructueux ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

#### **article 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 à réaliser et enregistre, s'il y a lieu, les observations présentées au cours des

<p>opérations d'examen des offres par les membres du jury ainsi que le point de vue du jury sur ces observations.</p> <p>Il indique également les motifs d'élimination des architectes évincés, les éléments précis sur lesquels le jury s'est fondé pour proposer à l'autorité compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement du concours architectural.</p> <p>Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et par les membres du jury.</p> <p>Il est joint au procès-verbal de la séance d'examen des offres, le cas échéant, tout rapport établi, sous leur responsabilité, et dûment signé par les membres de la sous-commission ou l'expert ou le technicien désigné par le jury.</p> <p>Un extrait du procès-verbal est publié au portail des marchés publics et affiché dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt-quatre heures qui suivent la date d'achèvement des travaux du jury, et ce pendant une période de quinze (15) jours au moins.</p> <p><b>article 131. - Résultats définitifs du concours architectural</b></p> <p>Les dispositions de l'article 113 ci-dessus s'appliquent également au concours.</p> <p><b>article 132. - Annulation du concours architectural</b></p> <p>L'annulation du concours architectural intervient dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 114 ci-dessus.</p> <p>En cas d'annulation du concours, le maître d'ouvrage attribue les primes prévues par le programme du concours, aux concurrents les mieux classés.</p> <p><b>Sous-section III : La consultation architecturale négociée</b></p> <p><b>article 133. - Recours à la consultation architecturale négociée</b></p> <p>I. Principes</p> <p>1. La consultation architecturale négociée est un mode de passation en vertu duquel une commission de négociation choisit l'attributaire du contrat après consultation d'un ou plusieurs concurrents et négociation des conditions dudit contrat.</p> <p>Ces négociations concernent notamment, les honoraires, les délais et les conditions d'exécution de la prestation. Elles ne peuvent porter sur l'objet et le programme établi par le maître d'ouvrage.</p> <p>2. La commission de négociation est désignée par l'autorité compétente ou le sous-ordonnateur.</p> <p>Elle est composée du président et de deux (2) membres représentants du maître d'ouvrage dont un est architecte. Toutefois, dans le cas où le maître d'ouvrage ne dispose pas d'un architecte il fait appel à un architecte relevant d'une autre administration.</p> <p>Le maître d'ouvrage peut faire appel à toute autre personne, expert ou technicien, dont il juge utile la participation aux travaux de la commission.</p> <p>3. Tout concurrent à une consultation architecturale négociée doit fournir, au moment de la candidature, un dossier administratif constitué de l'ensemble des pièces prévues</p>
--

à l'article 100 ci-dessus.

4. Les négociations font l'objet d'un rapport signé par le président et les deux (2) membres de la commission de négociation à annexer au dossier du contrat. Ce rapport comporte notamment la liste des architectes consultés, ceux qui se sont manifestés et ceux avec qui les négociations ont été engagées et le contenu desdites négociations, la qualité de leurs propositions, les montants de leurs offres et les motifs ayant présidé au choix de l'architecte retenu.

5. La conclusion du contrat de consultation architecturale négociée donne lieu à l'établissement, par l'autorité compétente ou par le sous-ordonnateur d'un certificat administratif visant le chef d'exception qui justifie la conclusion du contrat sous cette forme et explicitant notamment les raisons qui, en l'espèce, ont conduit à son application.

6. L'autorité compétente ou le sous-ordonnateur peut à tout moment mettre fin à la procédure par décision dûment établie et signée par ses soins. 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.

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 défense nationale ou de la sécurité publique exigent qu'elles soient tenues secrètes. Ces consultations doivent avoir été au préalable autorisées, au cas par cas, par le chef du gouvernement sur rapport spécial de l'autorité compétente intéressée ;

b) les prestations à réaliser d'une extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage et n'étant pas de son fait notamment, suite à la survenance d'un événement catastrophique tels que séisme, inondation, raz de marée, incendies, habitations vétustes, bâtiments ou ouvrages menaçant ruine, et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour une publicité et une mise en concurrence préalables. Les contrats correspondants à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

III. 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 concurrence publié dans au moins un journal à diffusion nationale choisi par le maître d'ouvrage et dans le portail des marchés publics. Cet avis peut être parallèlement porté à la connaissance des architectes éventuels et le cas échéant, des organismes professionnels, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

2. L'avis de publicité fait 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 du dépôt des candidatures.

3. Le délai minimal entre la date de la publication de l'avis de publicité au journal et dans le portail des marchés publics et la date de réception des candidatures est de dix (10) jours au moins.

4. Le dossier 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 ;
- lorsque le maître d'ouvrage le juge utile, tout document susceptible de renseigner l'architecte sur le projet envisagé.

5. Les dossiers de candidatures doivent contenir les pièces prévus à l'article 103 ci-dessus. Ils doivent respecter les conditions de présentation prévues à l'article 104 ci-dessus.

Les dossiers de candidatures sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception et de garantir leur confidentialité.

6. Après réception des propositions, la commission de négociation examine les dossiers administratifs reçus et arrête la liste des concurrents dont les capacités juridiques sont jugées suffisantes.

Le nombre des architectes concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3), sauf si le nombre des concurrents justifiant des capacités requises visées ci-

dessus est inférieur à trois (3).

La commission 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 par la commission de négociation ayant présenté l'offre la plus avantageuse conformément à l'article 110 ci-dessus.

IV. Les engagements réciproques afférents aux consultations architecturales négociées sont conclus sur la base de l'acte d'engagement souscrit par l'architecte attributaire et sur la base du contrat d'architecte.

## **Chapitre VI : Dématérialisation des procédures**

### **article 134. - Documents à publier dans le portail des marchés publics**

La gestion du portail des marchés publics est confiée à la Trésorerie générale du Royaume.

Sont publiés dans le portail des marchés publics :

- les textes législatifs et réglementaires régissant les marchés publics ;
- les avis de la commission nationale de la commande publique ;
- les programmes prévisionnels des achats et leur mise à jour, le cas échéant ;
- les avis de publicité des :
  - \* appels d'offres ouverts ;
  - \* appels d'offres avec présélection ;
  - \* concours ;
  - \* procédures négociées ;
  - \* consultations architecturales ;
  - \* concours architecturaux ;
  - \* consultations architecturales négociées ;
- les avis rectificatifs ;
- les avis d'appel à manifestation d'intérêt ;
- les avis des enchères électroniques inversées ;
- 
- le dossier d'appel à concurrence ainsi que les modifications y afférentes ;
- le procès-verbal de la réunion ou de la visite des lieux ;
- les extraits des procès-verbaux des séances d'examen des offres ;
- les résultats des appels d'offres, des marchés négociés avec publicité préalable et

<p>mise en concurrence, de la consultation architecturale, du concours, du concours architectural et des consultations architecturales négociées ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la décision d'annulation de la procédure ;</li> <li>- les rapports de présentation des marchés ;</li> <li>- les rapports d'achèvement de l'exécution des marchés ;</li> <li>- les décisions d'exclusion de la participation aux marchés publics ou aux contrats d'architectes prises en application du présent décret ;</li> <li>- les décisions de retrait des certificats de qualification et de classification des entreprises, du certificat d'agrément relatif à la maîtrise d'œuvre et de l'autorisation d'exercer pour les architectes ;</li> <li>- la synthèse des rapports de contrôle et d'audit ;</li> <li>- la liste des conventions et des contrats de droit commun ;</li> <li>- la liste des bons de commande attribués aux petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et à l'auto-entrepreneur, selon la nature des prestations ;</li> <li>- la liste des marchés publics attribués aux petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs.</li> </ul> <p>La liste de ces documents peut être modifiée ou complétée par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission nationale de la commande publique.</p> <p>Les conditions de publication des documents précités dans ce portail sont fixées par ledit arrêté.</p> <p><b>article 135.</b> - Dépôt et retrait des plis des concurrents par voie électronique</p> <p>Le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents doivent être effectués par voie électronique dans le portail des marchés publics.</p> <p>Les conditions et les modalités du dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents sont définies par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission nationale de la commande publique.</p> <p>Toutefois, le dépôt et le retrait des plis et des offres des architectes peuvent être effectués par voie électronique dans le portail des marchés publics selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission nationale de la commande publique.</p> <p><b>article 136.</b> - Ouverture des plis et évaluation des offres des concurrents par voie électronique</p> <p>L'ouverture des plis et l'évaluation des offres des concurrents déposés par voie électronique sont effectuées conformément aux dispositions du présent décret et selon les conditions et les modalités fixées par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission nationale de la commande publique.</p> <p><b>article 137.</b> - Base de données électronique des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services</p> <p>Une base de données électronique des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de</p>
--



services est domiciliée à la Trésorerie générale du Royaume et gérée par ses services.

Cette base de données contient les informations et les documents électroniques relatifs auxdits entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services, à leurs capacités juridiques, financières et techniques, ainsi qu'à leurs références prévues à par le présent décret.

Les modalités de tenue et d'exploitation de ladite base de données électronique sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances.

**article 138. - Procédure des enchères électroniques inversées**

Une enchère électronique inversée est une procédure de choix des offres réalisée par voie électronique et permettant aux concurrents de réviser les prix qu'ils proposent à la baisse, au fur et à mesure du déroulement de l'enchère, et ce dans la limite de l'horaire fixé pour ladite enchère.

Le maître d'ouvrage retient au terme de l'enchère l'offre du concurrent le moins disant qui est désigné attributaire du marché à conclure.

La conclusion du marché issue de la procédure d'enchère électronique inversée obéit aux règles et aux conditions prévues par le présent décret.

Le maître d'ouvrage peut recourir à l'enchère électronique inversée pour les marchés de fournitures. Ces fournitures doivent être décrites préalablement de manière précise.

Le recours aux enchères électroniques inversées doit respecter les règles de publicité préalable. Le maître d'ouvrage doit publier un avis d'enchère électronique inversée dans le portail des marchés publics pendant un délai d'au moins dix (10) jours. Cet avis doit faire connaître notamment, l'objet de l'enchère, les conditions requises des concurrents et les modalités de participation à l'enchère et le nombre minimum de concurrents qui devront s'inscrire pour participer à l'enchère.

Les modalités et les conditions de recours et de mise en œuvre des enchères électroniques inversées sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission nationale de la commande publique.

**article 139. - Achats sur catalogues électroniques**

Le maître d'ouvrage peut prévoir la présentation des offres des concurrents sous la forme d'un catalogue électronique pour l'acquisition de fournitures.

La consultation lancée par le maître d'ouvrage pour la présentation des offres sur catalogues électroniques doit garantir le respect des principes de non-discrimination et d'égalité de traitement des concurrents.

Les conditions et les modalités de présentation des offres sur catalogues électroniques sont fixées par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission nationale de la commande publique.

**article 140. - Interopérabilité avec les systèmes tiers**

Les informations et les données concernant certaines pièces du dossier administratif des concurrents prévues à l'article 28 ci-dessus, issues des systèmes tiers peuvent être consultées par la commission d'appel à la concurrence ou le jury dans le portail des marchés publics, selon les conditions et les modalités fixées par arrêté du ministre chargé des finances après avis de la commission nationale de la commande

publique.

## **Chapitre VII : Approbation des marchés**

### **article 141. - Principes et modalités**

Les marchés de travaux, de fournitures ou de services ne sont valables et définitifs qu'après leur approbation par l'autorité compétente telle que définie à l'article 4 du présent décret.

L'approbation des marchés doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations objet desdits marchés à l'exception du cas prévu au paragraphe (b) de l'article 90 ci-dessus.

L'approbation des marchés ne doit être apposée par l'autorité compétente qu'après expiration d'un délai d'attente de quinze (15) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission ou du jury ou de la date de signature du marché par l'attributaire lorsqu'il est négocié après publicité et mise en concurrence.

### **article 142. - Délai de notification de l'approbation**

A. L'approbation des marchés doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date d'ouverture des plis ou de la date de la signature du marché par l'attributaire lorsqu'il est négocié. Ce délai peut être prorogé par le maître d'ouvrage de trente (30) jours au maximum dans les cas ci-après :

1. Lorsque le délai de validité des offres est prorogé à la demande du maître d'ouvrage conformément au deuxième alinéa de l'article 36 ci-dessus, et accepté par le ou les concurrent(s), le délai d'approbation visé au premier alinéa ci-dessus est majoré d'autant de jours de cette prorogation, sans toutefois dépasser trente (30) jours.

2. Lorsque le maître d'ouvrage décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit, avant l'expiration du délai de soixante (60) jours visé ci-dessus, lui proposer par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas trente (30) jours.

L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

Dans ce cas :

- Si l'attributaire accepte le nouveau délai proposé par le maître d'ouvrage et donne son accord par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la date limite fixée par ce dernier, il reste engagé vis-à-vis du maître d'ouvrage pendant ce nouveau délai.

- Si l'attributaire refuse de proroger le délai de validité de son offre, ou ne répond pas dans le délai qui lui est imparti, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire, au plus tard quarante-huit (48) heures à compter de la réception de la réponse de l'attributaire ou l'expiration du délai précité, auquel cas la procédure est annulée.

3. Lorsque l'attributaire n'exprime pas sa volonté de maintenir son offre au-delà du délai de notification de l'approbation prévu ci-dessus, compte tenu, le cas échéant, du délai de prorogation, celui-ci reste engagé vis-à-vis du maître d'ouvrage jusqu'à la

notification de l'approbation du marché.

B. Le maître d'ouvrage établit un rapport, dûment signé par ses soins, relatant les raisons de la non-approbation du marché dans les délais impartis. Ce rapport est joint au dossier du marché.

## **Chapitre VIII : Dispositions particulières**

### **article 143. - Marchés d'études**

#### A. Principes et modalités :

Lorsque le maître d'ouvrage ne peut effectuer par ses propres moyens les études qui lui sont nécessaires, il a recours à des marchés d'études.

Les marchés d'étude doivent être nettement définis quant à leur objet, leur étendue et leur délai d'exécution pour permettre la mise en concurrence des prestataires.

Pour les marchés d'études autres que les études afférentes aux travaux à lancer par l'Etat et les établissements publics, le maître d'ouvrage est tenu de recueillir l'autorisation préalable du chef du gouvernement prise après avis de la commission nationale de la commande publique.

Toutefois pour les marchés d'études autres que les études afférentes aux travaux à lancer par les collectivités territoriales, l'autorisation prévue à l'alinéa précédent est accordée par le ministre chargé de l'intérieur après avis de la commission nationale de la commande publique.

Pour les études juridiques donnant lieu à l'élaboration des projets de textes législatifs ou réglementaires afférents à des domaines nécessitant des compétences particulières non disponibles au niveau de l'administration, l'autorisation du chef du gouvernement précitée est accordée après avis du secrétaire général du gouvernement.

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 mettre en œuvre.

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 indique que les bureaux d'études étrangers sont tenus d'associer, sauf indisponibilité, des experts nationaux dans une proportion qui ne peut être inférieure à vingt pour cent (20%) des experts affectés au marché. Il fait également apparaître les missions confiées aux experts nationaux.

Le maître d'ouvrage dispose des résultats de l'étude pour ses besoins propres et ceux des collectivités et organismes mentionnés par le marché. Celui-ci prévoit les droits réservés au titulaire dans le cas de fabrication ou d'ouvrages réalisés à la suite de l'étude. Les droits de propriété industrielle qui peuvent naître à l'occasion ou au cours de l'étude sont acquis au titulaire de l'étude, sauf dans le cas où le maître d'ouvrage

se réserve tout ou partie de ces droits par une stipulation du marché.

#### B. Evaluation des offres :

Le règlement de consultation précise que l'évaluation des offres se fera en deux (2) étapes : premièrement, du point de vue de la qualité technique, puis du point de vue financier.

1) l'évaluation de la qualité technique se fera sur la base de plusieurs critères, notamment :

- l'expérience du concurrent applicable à la mission en cause ;
- la qualité de la méthodologie proposée ;
- le programme de travail ;
- le niveau de qualification des experts proposés ;
- le degré de transfert des connaissances ;
- le niveau de participation des experts nationaux parmi le personnel clé proposé pour l'exécution de la mission, sauf indisponibilité, dans une proportion qui ne peut être inférieure à vingt pour cent (20%) des experts affectés au marché lorsque le titulaire est un bureau d'études étranger.

Une note technique est attribuée à chaque critère. Ces notes sont ensuite pondérées pour aboutir à une note globale sur cent (100). Les pondérations peuvent varier en fonction des situations. Les pondérations applicables doivent être fixées au règlement de consultation.

A l'issue de cette première phase, il est préparé un rapport d'évaluation technique des propositions. Ce rapport justifie les résultats de l'évaluation en décrivant les points forts et les points faibles respectifs des offres.

2) Pour l'évaluation financière, l'offre financière comprend les taxes, droits et impôts, les frais remboursables, tels que déplacements, traduction et impression des rapports, ou frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et bénéfiques.

La commission écarte les offres excessives et anormalement basses conformément aux 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 établie par le maître d'ouvrage.
- L'offre est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de vingt-cinq pour cent (25%) rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage

Elle procède au classement des autres propositions financières, et attribue

une note financière de cent (100) à la proposition la moins-disante et des notes financières inversement proportionnelles à leur montant aux autres propositions.

Les notes financières peuvent toutefois être déterminées à l'aide d'autres méthodes. Dans ce cas la méthode à utiliser doit être prévue dans le règlement de consultation.

3) Pour l'attribution du marché, la note globale est obtenue par l'addition des notes

techniques et financières après introduction d'une pondération.

La pondération attribuée à l'offre financière 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 entre dix (10) à 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. Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée est désigné attributaire du marché.

**article 144. - 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 indique que les concurrents étrangers sont tenus d'associer, sauf indisponibilité, selon l'importance du marché, des experts nationaux dans une proportion qui ne peut être inférieure à vingt pour cent (20%) des experts affectés au marché.

Le cahier des prescriptions spéciales fait également apparaître les missions confiées aux experts nationaux.

**article 145. - Compensation industrielle**

Les marchés relatifs aux grands projets à caractère complexe concernant notamment, les secteurs d'activités liés à la défense, à la sécurité, à l'industrie, à l'énergie et aux nouvelles technologies peuvent comporter une ou des clauses de compensation industrielle, et ce dans le respect des engagements internationaux pris par le Royaume du Maroc.

La compensation industrielle peut porter, sans contrepartie financière de la part du maître d'ouvrage, notamment, sur 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.

Le règlement de consultation doit prévoir les critères devant servir à l'évaluation des éléments des offres des concurrents relatifs à la compensation industrielle.

**article 146. - Préférence nationale**

Aux seules fins de comparaison des offres relatives aux marchés de travaux et d'études y afférentes, aux marchés de fournitures et aux marchés de services, et après que la commission d'appel d'offres ou le jury de concours ait arrêté la liste des concurrents admissibles et éliminé les concurrents dont les offres ne sont pas conformes aux spécifications exigées et lorsque des entreprises étrangères soumissionnent à ces marchés, une préférence est accordée aux offres présentées par les entreprises nationales, les coopératives, les unions de coopératives et l'auto-entrepreneur et ce, dans le respect des engagements internationaux pris par le Royaume du Maroc.

Dans ces conditions, les montants des offres présentées par les entreprises étrangères sont majorés d'un pourcentage prévu au règlement de consultation, fixé à quinze pour cent (15%).

Lorsque des groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères soumissionnent auxdits marchés, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part

des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement.

Dans ce cas, les groupements concernés fournissent, dans le pli contenant l'offre financière visé à l'article 32 ci-dessus, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

**article 147.** - Mesures en faveur de la petite et moyenne entreprise, des coopératives, des unions de 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, de manière globale, à la petite et moyenne entreprise nationale y compris la jeune entreprise innovante, aux coopératives, aux unions de coopératives et à l'auto-entrepreneur.

Un arrêté du ministre chargé des finances fixe les conditions et les modalités d'application du premier alinéa ci-dessus.

Le maître d'ouvrage est tenu de publier, au début de chaque année budgétaire, au portail des marchés publics, une liste comportant le nombre de marchés publics attribués, au titre de l'année budgétaire précédente aux petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et à l'auto-entrepreneur ainsi que leur montant global.

**article 148.** - 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 est tenu de recourir à l'emploi de la main-d'œuvre locale au niveau de la localité lieu d'exécution de la prestation objet du marché et ce, dans la limite de vingt pour cent (20%) de l'effectif requis pour la réalisation du marché.

**article 149.** - 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 au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur.

A. Groupement conjoint :

Le groupement est dit " conjoint " lorsque chacun des membres du groupement s'engage à exécuter une ou plusieurs parties distinctes tant en définition qu'en rémunération des prestations objet du marché.

L'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme

<p>mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage.</p> <p>Ce mandataire est également solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché.</p> <p>Chaque membre du groupement conjoint, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation de la ou des parties des prestations pour lesquelles il s'engage.</p> <p>Pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit justifier la ou les qualifications et la classe requises pour la ou les parties pour la ou lesquelles il s'engage.</p> <p>Pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le ou les domaines d'activités correspondant à la ou aux parties pour la ou lesquelles il s'engage.</p> <p>Le groupement conjoint doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.</p> <p><b>B. Groupement solidaire :</b></p> <p>Le groupement est dit " solidaire " lorsque tous ses membres s'engagent solidairement vis-à-vis du maître d'ouvrage pour la réalisation de la totalité du marché.</p> <p>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.</p> <p>Le groupement solidaire doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché.</p> <p>Les membres du groupement solidaire, y compris le mandataire, doivent justifier individuellement les capacités juridiques exigées.</p> <p>Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens humains, techniques et financiers de l'ensemble de ses membres pour satisfaire de manière complémentaire et cumulative les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation de marché.</p> <p>Les qualifications des membres du groupement sont appréciées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur, le mandataire du groupement doit justifier la ou les qualifications et la classe requises, les autres membres du groupement doivent justifier individuellement au moins la ou les qualifications exigées et la classe immédiatement inférieure à la classe requise ;</li><li>- 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</li></ul>
---

membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le ou les domaines d'activités exigés ;

- pour les marchés non soumis à un système de qualification et de classification ni au système d'agrément, les membres du groupement doivent produire individuellement des attestations de réalisation de prestations similaires telles que prévues par l'alinéa 2 du paragraphe B de l'article 28 ci-dessus.

#### C. Dispositions communes aux groupements conjoint et solidaire :

Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et le cas échéant l'offre technique présentés par un groupement sont signés soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Lorsque le marché est passé par appel d'offres avec présélection ou sur concours, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de la remise des candidatures et celle de la remise des offres.

Un même concurrent ne peut présenter plus d'une offre dans le même marché pour le cas d'un marché unique, ou dans le même lot pour le cas d'un marché alloti en agissant à titre individuel, et en tant que membre d'un groupement.

Toutefois, pour les marchés allotis le concurrent peut présenter des offres aussi bien à titre individuel que dans le cadre du 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, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement.

Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment, l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

a) au nom collectif du groupement ;

b) par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;

c) en partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement.

En cas de défaillance du groupement, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant.

#### **article 150. - Sous-traitance**

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers.

Lorsque le titulaire envisage de sous-traiter une partie du marché, il ne peut le faire qu'au profit des prestataires installés au Maroc notamment aux petites et moyennes



entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs.

Toutefois, le maître d'ouvrage doit prévoir dans le cahier des prescriptions spéciales une clause en vertu de laquelle lorsque le titulaire d'un marché de travaux est une entreprise étrangère, celle-ci est tenue de sous-traiter au moins vingt pour cent (20%) du montant dudit marché, au profit de l'entreprise nationale, sous réserve des dispositions de l'avant-dernier alinéa du présent article et de la disponibilité de sous-traitants nationaux.

Lorsque le titulaire du marché est un groupement comprenant des entreprises nationales et étrangères, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement.

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse desdits sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat précité.

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, du sous-traitant au fur à mesure de l'exécution de la partie sous-traitée.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues à l'article 27 ci-dessus.

Le maître d'ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 27 ci-dessus.

Le titulaire, qui demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers est tenu de délivrer au sous-traitant, à sa demande, une attestation de bonne exécution des prestations objet de la partie sous-traitée du marché.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

La sous-traitance ne peut ni dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Pour l'application de cette disposition, le cahier des prescriptions spéciales doit indiquer, parmi les composantes de la prestation, celles qui constituent le corps d'état principal, ainsi que les prestations qui ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

#### **article 151. - Mesures coercitives**

En cas de présentation d'une déclaration sur l'honneur inexacte ou de pièces falsifiées ou lorsque des actes frauduleux, de corruption, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge d'un concurrent, 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 pénales, sont prises :

a) Par décision du ministre concerné pour les marchés de l'Etat ou le ministre assurant la tutelle de l'établissement public concerné, après avis de la commission nationale de la commande publique, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent des marchés passés par les services relevant de son autorité ou de l'établissement

public concerné.

Cette mesure d'exclusion peut être étendue aux marchés lancés par l'ensemble des administrations de l'Etat et des établissements publics par décision du chef du gouvernement, sur proposition du ministre concerné après avis de la commission nationale de la commande publique.

b) Par décision du ministre chargé de l'intérieur, après avis de la commission nationale de la commande publique, l'exclusion temporaire ou définitive du concurrent concerné de la participation aux marchés passés par les collectivités territoriales.

Cette mesure d'exclusion peut être étendue aux marchés lancés par l'Etat et les établissements publics soumis au présent décret, par décision du chef du gouvernement, sur proposition du ministre chargé de l'intérieur et après avis de la commission nationale de la commande publique.

c) Par décision de l'autorité compétente, la résiliation du marché, suivie ou non de la passation d'un nouveau marché, aux frais et risques du titulaire. Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un nouveau marché après résiliation sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au défaillant sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.

Dans les cas prévus aux a), b) et c) ci-dessus, le concurrent ou le titulaire, auquel sont communiqués les griefs, est invité, au préalable, à présenter ses observations dans le délai imparti par le maître d'ouvrage. Ce délai ne peut être inférieur à quinze (15) jours.

Les décisions prévues aux a), b) et c) doivent être motivées et notifiées au concurrent ou au titulaire défaillant et publiées au portail des marchés publics.

#### **article 152. - Modèles**

Un arrêté du ministre chargé des finances, pris après avis de la commission nationale de la commande publique, arrête les modèles des pièces suivantes :

1. l'acte d'engagement ;
2. le cadre du bordereau des prix ;
3. le cadre du bordereau des prix pour approvisionnements ;
4. le cadre du détail estimatif ;
5. le cadre du bordereau des prix-détail estimatif ;
6. le cadre du bordereau du prix global ;
7. le cadre de la décomposition du montant global ;
8. le cadre du sous-détail des prix ;
9. la déclaration sur l'honneur;
10. la déclaration de l'identité d'architecte ;
11. le cadre du programme prévisionnel ;

12. l'avis de publicité ;
13. la demande d'admission ;
14. la lettre d'admission ;
15. la lettre circulaire de consultation ;
16. l'état des pièces constitutives des dossiers des concurrents ;
17. le cadre du procès-verbal de la séance de l'appel d'offres, de la consultation architecturale, du concours ou du concours architectural ;
18. 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 ;
19. le cadre des résultats définitifs de l'appel d'offres, de la consultation architecturale, du concours ou du concours architectural ;
20. le cadre du rapport de présentation du marché ;
21. le cadre du rapport d'achèvement de l'exécution du marché ;
22. le contrat d'architecte ;
23. le cadre du rapport de la commission de la procédure négociée ;
24. le cadre du certificat administratif ;
25. le modèle de la liste des bons de commande attribués aux petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs, selon la nature des prestations ;
26. le modèle de la liste des marchés publics attribués aux petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et aux auto-entrepreneurs ;
27. le modèle de la liste des conventions ou contrats de droit commun conclus au titre de l'année budgétaire précédente ;
28. le modèle de la déclaration du plan de charge.

## **Chapitre IX : Gouvernance des marchés publics**

### **article 153. - Maîtrise d'ouvrage déléguée**

1. Le ministre, le directeur de l'établissement public ou le président de la collectivité territoriale, selon le cas, peut confier par convention l'exécution en son nom et pour son compte de tout ou partie des missions de maîtrise d'ouvrage relatives aux marchés de travaux et des études y afférentes :

a) soit à une administration publique dûment habilitée par la réglementation en vigueur ;

b) soit à un établissement public, société d'Etat ou filiale publique ainsi qu'avec les sociétés dans lesquelles les collectivités territoriales détiennent une part du capital social, sous réserve que ces établissements, sociétés ou filiales relevant de l'Etat ou des collectivités territoriales soient dûment habilités par la législation et la réglementation en vigueur pour assurer la maîtrise d'ouvrage déléguée et dans la

<p>limite des missions qui leur sont dévolues.</p> <p>Le recours à la maîtrise d'ouvrage déléguée auprès des organismes visés au paragraphe b) ci-dessus est effectué :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- au vu d'une décision du chef du gouvernement prise après visa du ministre chargé des finances pour l'Etat ;</li><li>- après autorisation du ministre chargé de l'intérieur. La conclusion de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée pour les collectivités territoriales est soumise à l'avis préalable dudit ministre.</li></ul> <p>Le modèle des conventions de maîtrise d'ouvrage déléguée est fixé par arrêté du ministre chargé des finances pour l'Etat et les établissements publics et par arrêté du ministre chargé de l'intérieur pour les collectivités territoriales.</p> <p>Les missions de maîtrise d'ouvrage à déléguer peuvent porter notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;</li><li>- le suivi et la coordination des études ;</li><li>- l'examen des avant-projets et des projets ;</li><li>- l'agrément des avant-projets et des projets ;</li><li>- la préparation des dossiers de consultation ;</li><li>- la passation des marchés conformément aux dispositions du présent décret ;</li><li>- la gestion du marché après son approbation par l'autorité compétente ;</li><li>- le suivi, la coordination et le contrôle des travaux ;</li><li>- la réception de l'ouvrage.</li></ul> <p>Les missions confiées au maître d'ouvrage délégué sont exécutées conformément à la législation et à la réglementation en vigueur régissant les marchés publics applicables par le maître d'ouvrage, dont les dispositions du présent décret.</p> <p>Le maître d'ouvrage délégué n'est responsable envers le maître d'ouvrage que de l'exécution des attributions que celui-ci lui a confiées dans le cadre de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.</p> <p>Il représente le maître d'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui sont confiées jusqu'à ce que le maître d'ouvrage ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.</p> <p>2. La convention précitée prévoit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le ou les ouvrages qui font l'objet de la délégation de maîtrise d'ouvrage ;</li><li>b) les attributions confiées au maître d'ouvrage délégué ;</li><li>c) les conditions dans lesquelles le maître d'ouvrage constate l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage délégué ;</li></ul>
--

- 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 et selon un calendrier fixé par ladite convention.

4. Lorsque la maîtrise d'ouvrage déléguée est confiée à l'un des organismes prévues au paragraphe 1-b) du présent article et que le maître d'ouvrage délégué n'est pas désigné sous-ordonnateur, les versements sont effectués au compte ouvert à cet effet à la trésorerie générale du Royaume au nom du maître d'ouvrage délégué.

5. Les sommes versées au maître d'ouvrage délégué et non utilisées après achèvement du marché sont reversées au maître d'ouvrage concerné.

#### **article 154. - Collectif de maîtres d'ouvrages**

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 (2) ou plusieurs maîtres d'ouvrages qui se regroupent pour lancer un seul appel à 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 décret.

3. Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du collectif de maîtres d'ouvrages, est signée par tous les membres du collectif.

Elle désigne un coordonnateur parmi les membres du collectif.

Une copie de la convention constitutive du collectif 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 assure le suivi de son exécution.

5. Le coordonnateur prépare, en concertation avec les membres du collectif, le dossier d'appel à concurrence tel que prévu à l'article 22 ci-dessus. 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 décret, au lancement de l'appel à concurrence et au choix de l'attributaire.

7. Les concurrents doivent présenter un acte d'engagement et le cas échéant, un cautionnement provisoire correspondant à la commande de chaque membre du collectif.

8. En plus des membres de la commission d'appel d'offres, prévus à l'article 38 ci-dessus, la commission d'appel d'offres du collectif de maîtres d'ouvrages comprend les représentants des membres constituant le collectif prévus par la convention visée ci-dessus.

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 cinq (5) jours avant l'envoi de l'avis d'appel d'offres pour publication.

Les membres précités disposent d'un délai de cinq (5) 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 concurrence lancé par le coordonnateur au nom du collectif, ou lorsque ledit marché n'est pas approuvé par l'autorité compétente dont relève ledit membre, il en informe, par écrit, le coordonnateur.

Le coordonnateur est tenu d'aviser le titulaire du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, du désistement dudit membre du collectif.

Dans ce cas, le titulaire peut soit :

- accepter de conclure le marché avec les autres membres du collectif de maîtres d'ouvrages dans les mêmes conditions ;

- refuser la conclusion du marché avec les autres membres du collectif de maîtres d'ouvrages. Dans ce cas, l'appel à concurrence est annulé par l'autorité compétente dont relève le coordonnateur, sans encourir de ce fait aucune responsabilité à l'égard du titulaire.

Les conventions constitutives des collectifs de maîtres d'ouvrages relevant des collectivités territoriales sont approuvées conformément aux modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'intérieur.

**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, faisant ressortir notamment :

- les objectifs assignés au projet ou à la prestation objet du marché ainsi que 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 ;
- 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.

Pour les marchés négociés, ce rapport de présentation mentionne également, dans la mesure du possible, les justifications des prix proposés par rapport aux prix normalement pratiqués dans la profession.

Ce rapport doit être conservé au dossier du marché pour être mis à la disposition des organes compétents pour contrôle et audit, visés à l'article 158 ci-après.

Pour les marchés passés par les collectivités territoriales le rapport de présentation est communiqué par le maître d'ouvrage au ministre chargé de l'intérieur à la demande de ce dernier.

**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, fait l'objet d'un rapport d'achèvement établi par le maître d'ouvrage, au plus tard dans un délai maximum de trois (3) mois après réception définitive des prestations.

Le rapport d'achèvement mentionne, entre autres :

- l'objet du marché ;
- les parties contractantes ;
- la nature des prestations sous-traitées et l'identité des sous-traitants, le cas échéant ;
- le délai d'exécution, en précisant les dates de commencement de l'exécution et d'achèvement des prestations et en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement des prestations ;
- le (ou les) lieu (x) de réalisation ;
- le bilan physique faisant ressortir les changements intervenus au niveau du programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations ;
- le bilan financier faisant ressortir le budget réellement consacré à l'exécution 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 quant à la réalisation des objectifs assignés au projet ou à la prestation objet du marché ainsi que l'atteinte des indicateurs associés ;
- les écarts dégagés entre les objectifs et le bilan des réalisations et leur justification.

Ce rapport est adressé, selon le cas, au ministre concerné ou au président du conseil

d'administration de l'établissement public concerné et conservé au dossier du marché pour être mis à la disposition des organes compétents pour contrôle et audit, visés à l'article 158 ci-après.

Pour les collectivités territoriales, ce rapport est communiqué par le maître d'ouvrage au ministre chargé de l'intérieur à la demande de ce dernier.

**article 157. - Observatoire de la commande publique**

Un observatoire de la commande publique domicilié à la trésorerie générale du Royaume est mis en place. Il est chargé d'assurer la production des données relatives à la commande publique, ainsi que la promotion et la valorisation de l'information y afférente.

Les missions, la composition, l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'observatoire sont fixées par décret.

**article 158. - 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 du ministre concerné et à l'initiative du ministre chargé de l'intérieur pour les collectivités territoriales.

Ces contrôles et audits portent sur la préparation, la passation et l'exécution des marchés, et notamment sur :

- la régularité des procédures de préparation, de passation et d'exécution du marché ;
- l'appréciation de la réalité ou de la matérialité des travaux exécutés, des fournitures livrées ou des services réalisés ;
- le respect de l'obligation d'établissement des différents documents afférents au marché prévus par le présent décret ;
- le respect de l'obligation de publication des différents documents afférents au marché prévus par le présent décret ;
- la réalisation des objectifs assignés à la prestation ;
- l'appréciation des résultats obtenus au regard des moyens mis en œuvre ;
- les conditions d'utilisation des moyens mis en œuvre ;
- l'appréciation du prix du marché au regard des prix pratiqués et l'évaluation des coûts des prestations objet dudit marché ;
- l'opportunité et l'utilité des projets et prestations réalisés dans le cadre du marché ;
- la mise en place de dispositifs d'audit et de contrôle internes et l'implémentation de la cartographie des risques en matière de marchés publics.

Les contrôles et audits sont obligatoires pour les marchés dont les montants excèdent trois millions (3.000.000) de dirhams, toutes taxes comprises, et pour les marchés négociés dont les montants excèdent un million (1.000.000) de dirhams, toutes taxes comprises.

Ces contrôles et audits font l'objet de rapports adressés, selon le cas, au ministre concerné ou au directeur de l'établissement public concerné et au ministre chargé de



l'intérieur pour les marchés des collectivités territoriales.

Le ministre concerné, le directeur de l'établissement public concerné ou le ministre chargé de l'intérieur pour les marchés des collectivités territoriales publie la synthèse desdits rapports de contrôle et d'audit dans le portail des marchés publics.

**article 159.** - Obligation de réserve et de secret professionnel

Sans préjudice des dispositions législatives en vigueur concernant le secret professionnel, les membres des commissions d'appels d'offres, des jurys de concours et des commissions des procédures négociées ainsi que des sous-commissions sont tenus de garder le secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance à l'occasion du déroulement des procédures prévues par le présent décret.

Il en est de même pour toute personne, fonctionnaire, expert ou technicien, appelée à participer aux travaux desdits commissions ou jurys.

**article 160.** - Caractère confidentiel de la procédure

Après l'ouverture des plis en séance publique pour toutes les procédures prévues au présent décret, aucun renseignement concernant l'examen des offres, les précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux concurrents ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été affichés dans les locaux du maître d'ouvrage.

**article 161.** - Lutte contre la fraude, la corruption et le conflit d'intérêts

Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis-à-vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification et doivent s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité, leur impartialité et leur indépendance.

Les membres des commissions d'appels d'offres, des jurys de concours et des commissions des procédures négociées ainsi que des sous-commissions ou toute personne appelée à participer aux travaux desdits commissions ou jurys, sont tenus de ne pas intervenir directement ou indirectement dans la procédure de passation des marchés publics, dès qu'ils ont un intérêt, soit personnellement, soit par personne interposée auprès des concurrents, sous peine de nullité des travaux des commissions ou jurys précités.

**Chapitre X : Réclamations et recours**

**article 162.** - Réclamations des concurrents et suspension de la procédure

I. Tout concurrent peut saisir le maître d'ouvrage concerné, par lettre recommandée, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen pouvant donner date certaine, s'il :

1. constate un vice de procédure dans la passation des marchés,
2. relève que le dossier d'appel à concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;
3. conteste les motifs d'élimination de son offre par la commission d'appel d'offres ou le jury du concours et qui ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage en

application des articles 47, 64, 85, 113 et 131 du présent décret ;

4. 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 visé à l'article 161 du présent décret.

La réclamation du concurrent doit être introduite à partir de la date de publication de l'avis d'appel à concurrence et, au plus tard, le cinquième jour après l'affichage du résultat dudit appel à concurrence.

Toutefois, pour le cas prévu au paragraphe 3 ci-dessus, la réclamation du concurrent doit intervenir dans les cinq (5) jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée l'informant de l'élimination de son offre, visée aux articles 47, 64, 85, 113 et 131 du présent décret.

II. Le maître d'ouvrage fait connaître, au requérant, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de cinq (5) jours au maximum à compter de la date de la réception de ladite réclamation. Il doit, selon le cas, soit :

a) rejeter la réclamation du concurrent jugée irrecevable par manque d'arguments ou de fondements juridiques valables ;

b) procéder au redressement de l'anomalie ainsi relevée par le requérant et poursuivre la procédure ;

c) proposer à l'autorité compétente d'annuler la procédure en application des dispositions de l'article 48 du présent décret.

III. Si le maître d'ouvrage ne répond pas dans le délai cité ci-dessus ou si le requérant n'est pas satisfait de la réponse du maître d'ouvrage, il peut, dans un délai de cinq (5) jours à partir de la réception de la réponse du maître d'ouvrage, saisir, selon le cas :

- le ministre concerné pour les marchés de l'Etat ;

- le ministre chargé de l'intérieur, ou l'autorité déléguée par lui à cet effet pour les marchés des collectivités territoriales.

- l'autorité compétente, ou le président du conseil d'administration pour les marchés des établissements publics.

Le requérant est tenu d'informer, dans les plus brefs délais, le maître d'ouvrage de cette saisine. Le maître d'ouvrage doit dans ce cas, procéder à la prorogation du délai d'attente visé à l'article 141 ci-dessus, de quinze (15) jours supplémentaires.

IV. Avant de prendre la décision concernant la requête reçue, le ministre concerné, le ministre chargé de l'intérieur, ou l'autorité déléguée par lui à cet effet, ou le président de l'organe délibérant du conseil d'administration de l'établissement public concerné, doit ordonner au maître d'ouvrage de suspendre la procédure de l'appel à concurrence pendant une période de dix (10) jours au maximum, s'il s'avère que la réclamation est fondée et comporte des arguments valables démontrant que le concurrent risque de subir un dommage si la procédure n'est pas suspendue.

A l'issue de l'examen de la requête, le ministre concerné, le ministre chargé de l'intérieur, ou l'autorité déléguée par lui à cet effet, ou le président de l'organe délibérant du conseil d'administration de l'établissement public concerné peut, selon le stade de la procédure, soit :

a) rejeter la réclamation du concurrent jugée irrecevable par manque d'arguments ou

de fondements juridiques valables ;

b) ordonner au maître d'ouvrage de procéder au redressement de l'anomalie ainsi relevée par le requérant et de poursuivre la procédure ;

c) décider d'annuler la procédure en application des dispositions de l'article 48 du présent décret.

Toutefois, le ministre concerné, le ministre chargé de l'intérieur, ou l'autorité déléguée par lui à cet effet, ou le président de l'organe délibérant du conseil d'administration de l'établissement public concerné peut, pour des considérations urgentes d'intérêt général dûment justifiées, décider de poursuivre la procédure de passation du marché.

Dans tous les cas, le ministre concerné, le ministre chargé de l'intérieur, ou l'autorité déléguée par lui à cet effet, ou le président de l'organe délibérant du conseil d'administration de l'établissement public concerné est tenu de répondre au requérant par lettre recommandée, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen pouvant donner date certaine, dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la réclamation.

La réponse faite au requérant doit être communiquée, par le maître d'ouvrage, aux membres de la commission d'appel à concurrence.

V. Toute décision prise en vertu du présent article, selon le cas, par le maître d'ouvrage, l'autorité compétente, le ministre concerné, le ministre chargé de l'intérieur, ou l'autorité déléguée par lui à cet effet, ou le président du conseil d'administration de l'établissement public concerné, doit mentionner les motifs et les circonstances de son adoption. Elle doit être versée au dossier du marché.

VI. Ne peuvent, toutefois, faire l'objet de contestation de la part des concurrents :

a) le choix d'une procédure de passation de marché ;

b) la décision de la commission d'appel d'offres ou du jury de concours de rejeter la totalité des offres conformément aux dispositions des articles 45, 65, 83, 111 et 129 du présent décret ;

c) la décision de l'autorité compétente d'annuler l'appel d'offres ou le concours dans les conditions prévues aux articles 48, 64, 86, 114 et 132 du présent décret.

VII. Le maître d'ouvrage enregistre dans le registre spécial prévu à l'article 4 ci-dessus les noms des requérants, la date de la réception de la réclamation et son objet, ainsi que la suite qui lui a été réservée conformément aux dispositions du présent article.

**article 163.** - Recours à la commission nationale de la commande publique

I. Tout concurrent peut, sans recourir ni au maître d'ouvrage, ni au ministre concerné, ni au ministre de l'intérieur, ni à l'autorité déléguée par lui à cet effet, ni au président de l'organe délibérant de l'établissement public concerné, adresser directement, par lettre recommandée, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen pouvant donner date certaine, une requête circonstanciée au président de la commission nationale de la commande publique, lorsqu'il :

1. relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;

2. conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission ou le jury et qui

ont été portés à sa connaissance par le maître d'ouvrage en application des articles 45, 65, 83, 111 et 129 du présent décret ;

3. constate que l'un des membres de la commission d'appel d'offres ou de jury de concours est en situation de conflit d'intérêt visé à l'article 161 du présent décret.

La requête du concurrent doit être introduite, selon l'objet sur lequel elle porte et le stade de la procédure, dans le délai compris entre la date de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et le cinquième jour après l'affichage du résultat dudit appel à la concurrence.

Le requérant doit, en même temps, informer, par lettre recommandée, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen pouvant donner date certaine, le maître d'ouvrage de la saisine de la commission nationale de la commande publique.

Le maître d'ouvrage doit dans ce cas, procéder à la prorogation du délai d'attente visé à l'article 141 ci-dessus, de quinze (15) jours supplémentaires.

II. A l'issue de l'examen de la requête reçue, le président peut, selon les modalités fixées par le décret régissant la commission nationale de la commande publique, dans un délai de quinze (15) au maximum soit :

1. Rejeter la réclamation du concurrent jugée irrecevable par manque d'arguments ou de fondements juridiques valables, par décision dûment motivée par les éléments du rapport de l'organe délibératif de la commission ;

2. Soumettre à la diligence du chef de gouvernement les décisions :

a) d'ordonner au maître d'ouvrage concerné de rectifier l'irrégularité afin de modifier les clauses ou les prescriptions des documents d'appel à la concurrence objet de la requête ;

b) d'annuler la procédure lorsqu'il constate un vice de procédure manifeste ou une situation de conflit d'intérêt avérée.

Le président de la commission nationale de la commande publique communique, par lettre recommandée, par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen pouvant donner date certaine, les décisions visées ci-dessus au maître d'ouvrage concerné et au requérant.

## **Chapitre XI : Dispositions dérogatoires**

**article 164.** - Marchés de l'administration de la défense nationale

Les marchés de travaux, de fournitures et de services passés par l'administration de la défense nationale sont soumis aux dispositions du présent décret.

1. Toutefois, l'administration de la défense nationale n'est pas tenue :

- d'établir le certificat administratif prévu à l'article 5 paragraphe 7 ci-dessus ;

- de se limiter, dans la détermination du maximum, à deux (2) fois le minimum des prestations arrêtées en quantité ou en valeur des marchés-cadre prévues à l'article 7 paragraphe 1 alinéa 3 ci-dessus ;

- de procéder à l'ouverture des plis en séance publique prévue aux articles 20, 39, 49, 66, 107 et 125 ci-dessus et de la réception des plis par le président de la commission

- d'appel d'offres séance tenante et au début de la séance ;
- de publier le programme prévisionnel, le rapport d'achèvement du marché ainsi que les documents prévus à l'article 134 ci-dessus ;
  - de publier la liste des bons de commande prévue au paragraphe 6 de l'article 91 du présent décret ;
  - de publier la liste des marchés publics prévue à l'alinéa 3 de l'article 147 du présent décret ;
  - de recourir aux procédures d'échange électronique des documents et des enchères électroniques inversées prévues aux articles 135, 136 et 138 ci-dessus ;
  - de soumettre ses marchés aux audits et contrôles prévus à l'article 158 ci-dessus ;
  - d'appliquer les dispositions de l'article 147 ci-dessus pour les marchés intéressant l'armement, les munitions ou équipements militaires ;
  - de respecter le seuil de la consultation architecturale prévue à l'article 94 paragraphe 3 alinéa 3 ci-dessus ;
  - de publier l'avis d'appel à la concurrence prévu à l'article ci-dessus ;
  - de respecter les seuils prévus à l'article 19 ci-dessus ;
  - de répercuter la variation des prix sur le prix de règlement des marchés de fournitures.

2. Pour l'administration de la défense nationale, les plafonds de réajustement des conditions d'exécution des marchés-cadres et des marchés reconductibles, prévus aux articles 7 et 8 ci-dessus, passés sur catalogues électroniques sont à considérer par année.

3. Les prestations intéressant la défense nationale et revêtant un caractère spécifique et confidentiel en raison de leur nature et du lieu de leur exécution ou de livraison peuvent faire l'objet d'appel d'offres restreint sans limitation de plafond ni d'établissement de certificat administratif.

5. Le décompte général et définitif prévu au dernier alinéa du paragraphe 7 de l'article 7 ci-dessus, n'est établi qu'après épuisement du montant figurant sur les marchés-cadre, même en dépassement des délais contractuels.

6. Les marchés qui intéressent la défense nationale passés selon la procédure négociée en vertu de l'article 89 paragraphe II alinéa 2 ci-dessus, selon la procédure d'appel d'offres restreint prévu à l'article 20 alinéa 2 ci-dessus ou selon la procédure du dialogue compétitif peuvent comporter une clause relative à la compensation industrielle.

**article 165.** - 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 à la loi 22-80 relative à la conservation des monuments historiques et des sites, des inscriptions, des objets d'art et d'antiquité promulguée par le dahir n° 1-80-341 du 17 safar 1401 (25 décembre 1980) sont soumis aux dispositions du présent décret, sous réserve des dispositions particulières ci-après.

<p>1. Le recours à l'appel d'offres restreint concernant les projets de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, dont le montant est inférieur à cinq millions (5.000.000) de dirhams toutes taxes comprises ne nécessite pas la production d'un certificat administratif ;</p> <p>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 ;</p> <p>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.</p> <p>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 ;</p> <p>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 ;</p> <p>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 ;</p> <p>7. La consultation architecturale ouverte fait l'objet d'un règlement établi par le maître d'ouvrage comprenant, pour les prestations de restauration des ouvrages traditionnels, historiques et anciens, en plus du dossier administratif prévu à l'article 100 ci-dessus :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- une note indiquant l'expérience de l'architecte dans le domaine de la restauration des monuments historiques, validée par l'ordre national des architectes ;</li><li>- 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.</li></ul> <p>Chaque attestation précise notamment, la nature des prestations qu'il a dirigées, le détail des prestations qu'il a réalisées, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.</p> <p><b>article 166.</b> - Cas de l'offre de financement du marché à des conditions avantageuses par financements concessionnels</p> <p>L'offre de financement à des conditions avantageuses, présentée dans le cadre de financements concessionnels peut être retenue parmi les critères de choix et de classement des offres dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 21 ci-dessus, selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé des finances.</p> <p><b>Chapitre XII : Dispositions finales et communes</b></p> <p>Dématérialisation des documents et pièces</p>
--

L'établissement, la conservation et la transmission des documents et pièces, prévus par le présent décret, peuvent être effectués sous forme dématérialisée.

La signature des documents dématérialisés prend la forme d'une signature scannée ou électronique.

**article 167. - Délais**

Les délais prévus par le présent décret s'entendent de délais francs, à l'exception des délais prévus en matière d'échange d'information entre le maître d'ouvrage et le concurrent ou l'attributaire qui s'entendent de délais ouvrables.

**article 168. - Date d'entrée en vigueur**

Le présent décret sera publié au Bulletin officiel et entrera en vigueur le 1er janvier 2023.

Il abroge à compter de cette date le décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

Toutefois, resteront soumises aux dispositions antérieures les procédures d'appel d'offres, de concours ou de marchés négociés ainsi que les procédures liées aux prestations architecturales lancées antérieurement à cette date d'effet conformément au décret n° 2-12-349 susvisé.

Demeurent également soumises aux dispositions antérieures, les procédures d'appel d'offres, de concours, ou de marchés négociés ainsi que les procédures liées aux prestations architecturales lancées antérieurement à cette date d'effet conformément aux règlements propres régissant les marchés des établissements publics.

Fait à Rabat, le ----- (-----).

Le chef du gouvernement

Aziz Akhannouch

**Annexe n° 1 : Liste des prestations pouvant faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun**

- abonnement à des outils ou des supports de veille stratégique ;
- abonnement à des prestations et services de certification électronique ainsi que les moyens cryptographiques y afférents ;
- abonnement aux réseaux d'eau, d'électricité et de télécommunication ;
- abonnement aux services internet ;
- abonnement d'accès à des bases de données en ligne ;
- abonnement électronique aux revues scientifiques ;
- abonnement pour l'acquisition des tickets d'accès aux monuments historiques, aux musées et aux sites touristiques ;
- achat d'espaces d'annonces publicitaires et insertions publicitaires ;
- achat d'ouvrage pour bibliothèque et d'ouvrages scientifiques E-book ;
- achat de noms de domaine, de mots clés en ligne et autres supports ainsi que le référencement de sites web ;
- achat de produits sanguins labiles ;
- achat de spectacles et d'animation ;
- achat de véhicules et d'engins ;
- achat d'objets d'art, d'antiquité ou de collection ;
- 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 ;
- achat et abonnement aux journaux, revues et publications diverses ;
- achat ou location d'espaces publicitaires et autres supports média ;
- achat, développement, production ou coproduction de programmes destinés à la diffusion par des organismes de radiodiffusion et de télévision et du temps de diffusion ;
- acquisition d'œuvres littéraires, scientifiques, musicales, photographiques ou d'art ;
- acquisition de bases de données ;
- acquisition de billets d'avions ;
- acquisition de carte d'autoroute ;
- acquisition de cartes magnétiques pour l'achat de carburant et/ou pour le paiement de l'autoroute ;
- acquisition de cartes prépayées téléphoniques et d'autoroutes ;



- Acquisition de données climatiques et de données relatives à la météorologie ;
- Acquisition de programmes pour diffusion à la radio et la télévision et dans les sites électroniques et dans les réseaux sociaux, ou production ou participation à la production de ces programmes et acquisition du temps de leur diffusion à la radio et à la télévision. ;
- acquisition de vignettes ou de cartes pour l'achat de carburant, lubrifiant et réparation du parc automobile y compris les motocycles et les cartes pour le péage d'autoroute ;
- acquisition de vignettes pour l'achat de carburant, lubrifiant et réparation du parc automobile ;
- acquisition de vignettes pour le règlement des redevances d'eau, d'électricité et de téléphone ;
- acquisition de vignettes pour le transport des valises diplomatiques ;
- acquisition des œuvres littéraires, scientifiques, culturelles ou juridiques ;
- acquisition des résultats d'enquêtes, des recensements ou des opérations de cartographie, ayant un intérêt pour l'Agence, auprès des organismes qui ont réalisé ces enquêtes, ces recensements ou ces opérations de cartographie ;
- acquisition des vignettes pour frais de transport du personnel à l'intérieur du Royaume du Maroc ;
- acquisition des vignettes pour transport terrestre ou aérien des personnes à l'intérieur du Royaume du Maroc et à l'étranger ;
- actes d'achat ou de location d'immeubles ou de terrains et de parking ;
- adhésion aux organismes nationaux et internationaux ;
- assurance d'objets d'art, d'antiquité, de collection et de manuscrits ;
- assurance de la couverture médicale de base et complémentaire ;
- assurance de matériel et engins roulants et flottants de servitudes des ports ;
- assurance des aéronefs et passagers ;
- assurance et frais maritimes ou aériens de transport de marchandises ;
- Assurances contre les accidents de travail et la responsabilité civile du personnel, étudiants et élèves ;
- Assurances contre les dégâts des eaux ;
- Assurances contre les explosions et incendies des bâtiments, magasins et entrepôts ;
- assurance des comptables publics ;
- assurance des fonctionnaires ou personnalités autorisés à emprunter la voie aérienne à l'occasion de mission officielle ;

- assurance des véhicules du parc automobile des administrations publiques ;
- assurances des véhicules, de canots et d'engins de secours (canots de sauvetage, barges à fond plat) et des moto-marines type jet ski ;
- conception de films documentaires ;
- Consultation et les recherches juridiques, scientifiques, littéraires, consultations techniques et scientifiques dans le domaine de la construction et l'entretien des barrages, qui compte tenu de leur nature et de la qualité de leurs auteurs ne peuvent faire l'objet de marché ;
- consultations médicales ;
- consultations ou recherches juridiques, scientifiques, technique ou littéraires ou expertise d'archives privées qui compte tenu de leur nature et de la qualité de leurs auteurs ne peuvent faire l'objet de marché ;
- consultations, assistance technique, expertise, organisation et corrections des épreuves des concours professionnels ;
- Contrats conclus entre le fonds de solidarité contre les évènements catastrophiques d'une part, et la Caisse nationale de retraite et d'assurance, les organismes spécialisés pour l'achat des couvertures des engagements financiers et les services y afférents et la banque d'affaires pour « des contrats d'externalisation de la gestion de l'actif du fonds, d'autres part ;
- contribution dans les revues culturelles, littéraires, juridiques ou scientifiques ;
- direction, animation et participation des artistes, intellectuels, conférenciers et techniciens dans les manifestations et activités culturelles ;
- expertise des manuscrits et d'objets rares ;
- externalisation de la gestion technique et administrative de la plate-forme du nom du Domaine «.ma» ;
- frais de transit et frais y afférent relatif aux dons ou à l'importation de greffons ;
- frais de transit, d'emmagasinage et frais y afférents pour le cas des marchandises dont la valeur n'est pas définie à l'avance ;
- gestion du paiement multicanal ;
- hébergement et infogérance des systèmes d'information ;
- hôtellerie, hébergement, réception et restauration ;
- interprétariat simultané ;
- location de salles et de stands et prestations y afférentes ;
- mandats légaux ;
- participation des artistes, techniciens et conférenciers dans des actions culturelles, scientifiques ou littéraires ;
- prestation de démarchage commercial assurée par les banques d'affaires, les agents commerciaux ou les avocats d'affaires afin d'attirer des investisseurs

potentiels ou des donneurs d'ordre faisant partie de leur portefeuille clients ;

- prestation de transport hélicoptérée des malades ;
- Prestation effectuée entre Barid Al Maghrib et l'agence nationale de la sécurité routière ;
- prestations de branchement d'électricité, d'eau potable et d'assainissement effectuées par l'Office national de l'électricité et de l'eau potable, les régies de distribution d'eau et de l'électricité et les sociétés délégataires du service public relatif aux prestations précitées. ;
- prestations de conception, production, personnalisation graphique et électronique et livraison des permis de conduire électroniques et des certificats d'immatriculation électronique effectuées avec Bank Al Maghrib ;
- Prestations de formation continue obligatoire et de formation de qualification initiale minimale obligatoire dispensées par les organismes agréés par le ministère chargé l'équipement et par l'agence nationale de la sécurité routière;
- prestations de formation donnant lieu à un diplôme assurées par les universités ou par les établissements d'enseignement public ;
- prestations de formation nécessitant des compétences ou expertises particulières ;
- prestations de fractionnement du plasma ;
- prestations effectuées entre services de l'Etat gérés de manière autonome et les collectivités territoriales ;
- prestations effectuées entre services de l'Etat gérés de manière autonome et administrations publiques ;
- prestations effectuées entre services de l'Etat gérés de manière autonome (les administrations et les établissements publics et l'Office et l'EP ;
- prestations postales et frais d'affranchissement ;
- publication d'articles de recherches dans diverses revues spécialisées ;
- réalisation des œuvres artistiques ;
- recours à des experts pour l'évaluation des dommages résultant d'événements exceptionnels ;
- recours à des médecins spécialistes du secteur privé ;
- traduction des documents et vérification linguistique ;
- traduction des œuvres littéraires, scientifiques, culturelles ou juridiques ;
- transport d'engins et de matériels lourds à l'intérieur du Royaume du Maroc ;
- transport des délégations marocaines d'encadrement des pèlerins marocains au Hajj par voie aérienne ;
- transport des invités à l'intérieur du Royaume du Maroc, du Maroc vers l'étranger ou de l'étranger vers le Maroc ;

- transport du mobilier, du matériel, des matériaux de construction et produits de l'artisanat, des livres et ouvrages, destinés aux centres culturels marocains à l'étranger.

## **Annexe n° 2 : Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre**

### **A. liste de prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre pour une période de trois (3) ans**

#### **I. Travaux**

- travaux d'entretien courant du réseau d'eau potable ;
- travaux d'entretien courant du réseau d'électricité ;
- travaux d'entretien courant et de curage du réseau d'assainissement liquide ;
- travaux d'entretien et de maintenance des équipements d'écloserie et des stations d'épuration des coquillages des activités aquacoles ;
- travaux d'entretien et maintenance des ouvrages traditionnels, historiques et anciens. ;
- travaux de curage ou dragage ;
- travaux de reboisement ;
- travaux d'entretien des pistes rurales ;
- travaux d'entretien des réseaux d'irrigation ;
- travaux d'entretien des routes ;
- travaux d'entretien et de maintenance des ouvrages hydrauliques des barrages et des équipements qui leurs sont liés hormis les grosses réparations telles que le renouvellement, la restauration et la modernisation des ouvrages et des équipements ;
- travaux et prestations de dépose de compteurs d'eau potable ;
- travaux et prestations de dépose de compteurs d'électricité.

#### **II. Fournitures**

- acquisition de licences d'utilisation de logiciels informatiques ;
- confection, acquisition et fourniture de tissus, de produits de textiles, des effets et accessoires de la tenue réglementaire ;
- fourniture de bandes magnétiques et de fournitures nécessaires au fonctionnement des équipements de production vidéo ;
- fourniture de carburant et lubrifiant, des pneumatiques et chambres à air et des accumulateurs ;
- fourniture de films de radiologie ;

- fourniture de fongibles médicaux et fils chirurgicaux ;
- fourniture de gaz divers ;
- fourniture de liants hydrocarbonés pour les travaux d'entretien des routes ;
- fourniture de logiciels informatiques ;
- fourniture de matériel et de produits de lutte contre l'incendie ;
- fourniture de matériel et outillage minier et de traitement des minerais ;
- fourniture de matériel hydraulique, hydromécanique, électrique, de canaux, de conduite, et de leurs accessoires ;
- fourniture de médicaments de gaz médicaux avec les installations nécessaires ;
- fourniture de pièces de rechange du parc automobile et engins ;
- fourniture de plantes, de plants, de noyers greffés et sélectionnés, de graines et d'engrais ;
- fourniture de portoirs destinés à l'élevage de plants ou à l'élevage aquacole ;
- fourniture de produits alimentaires pour usage humain ou animal ;
- fourniture de produits consommables pour analyses biologiques, physico-chimiques, bactériologiques, microbiologiques et toxicologiques y compris verreries ;
- fourniture de produits consommables pour équipements informatiques ;
- fourniture de produits consommables pour prestations d'impression ;
- fourniture de produits d'hémodialyse avec ou sans les installations nécessaires ;
- fourniture de produits de confection de diverses tenues militaires ;
- fourniture de produits de traitement pour l'exploitation courante des installations ;
- fourniture de produits désinfectant avec mise à disposition des appareils de brumisation ;
- fourniture de produits et matières premières pharmaceutiques ;
- fourniture de prothèses et d'orthèses ;
- fourniture de supports d'enregistrement photographique, magnétique et électronique ;
- fourniture des combustibles (charbon, bois de chauffage, fuel, gaz) ;
- fourniture des explosifs et accessoires de tir ;
- fourniture des matériaux de construction ;
- fournitures de consommables de protection individuelle.

### **III. Services**

- analyses et expertises physico-chimiques, bactériologiques, microbiologiques et toxicologiques effectuées par les laboratoires d'analyse habilités ;
- assistance et conseil comptable, fiscal et juridique ;
- assistance technique en matière de logiciels et site Web ;
- collecte des déchets hospitaliers ;
- collecte des produits biologiques ;
- collecte des produits sanguins ;
- collecte du linge ;
- conception, aménagement, équipement et animation des stands et des espaces d'exposition pour des activités événementielles et de communication de proximité ;
- conception, élaboration et impression des maquettes, brochures et publications ;
- contrôle et analyse des échantillons prélevés sur les produits, matériel et matériaux soumis à des normes obligatoires ;
- contrôle technique du matériel et du mobilier ;
- enquête auprès des panels de voyageurs et/ou d'opérateurs touristiques et/ou de transporteurs et/ou de journalistes et/ou de toute autre cible ayant un intérêt touristique ;
- enquête de panel auprès des ménages ;
- essais de génie civil ;
- essais et contrôles de la conformité des matériaux de construction aux normes et règles techniques ;
- étude et analyse des eaux ;
- études géotechniques ;
- études relatives aux choix des terrains et analyses du sol ;
- évaluation de la qualité de services des réseaux publics de télécommunications ;
- expertise des ouvrages hydrauliques ;
- expertise et contrôle technique des bâtiments et ouvrages d'art ;
- expertise et contrôle technique des structures d'élevage en mer ;
- formation du personnel ;
- hébergement et infogérance des systèmes d'information ;
- interprétation des mesures d'auscultation des barrages ;
- location de matériel audio-visuel et de conférence ;
- location de véhicules, automobiles y compris le matériel roulant et engins avec ou

sans fourniture de carburant et de lubrifiant ;

- location d'équipements (matériel et logiciels) d'imagerie médicale notamment imagerie de résonance magnétique (IRM) et scanner ;
- location d'équipements (matériel et logiciels) médico-techniques et d'hémodialyse y compris la fourniture des produits consommables d'hémodialyse (Kits) ;
- location des aéronefs pour le traitement aérien des insectes défoliateurs des forêts et la lutte contre les parasites et les ravageurs des végétaux ;
- location des équipements informatiques ;
- location des licences d'utilisation de logiciels informatiques ;
- location du matériel et engins ;
- maintenance, entretien et étalonnage des équipements techniques, matériel et logiciel informatique ;
- opérations de mise à quai, de transit, de manutention, d'acconage, de magasinage du matériel, meubles et produits divers et les interventions qui leur sont liées ;
- prestation d'entretien et de maintenance des équipements techniques, électriques, électroniques, scientifiques, médicaux et de télécommunication, y compris la fourniture des pièces de rechange ;
- prestation de manutention à terre et à flot ;
- prestations d'impression de factures ;
- prestations de dialyse rénale ;
- prestations de gardiennage et de surveillance ;
- prestations de reprographie y compris tirage des plans ;
- prestations de topographie et prestations de bathymétrie liées à l'installation des fermes aquacoles ;
- recherches périodiques pour actualiser les données des systèmes informatiques ;
- restauration et hébergement ;
- traduction des documents et des correspondances ;
- traitement des déchets hospitaliers ;
- traitement et blanchissage du linge ;
- transport de fonds ;
- transport du matériel, du mobilier et des produits par voie aérienne, maritime ou terrestre ;
- transport et manutention du matériel, du mobilier et de documents ;

transports sanitaires par hélicoptère.

**B. Prestations pouvant faire l'objet de marchés-cadre pour une durée de cinq (5) ans**

- fourniture de réactifs de laboratoire avec mise à disposition des automates (matériel de laboratoire) ;
- fourniture des kits d'hémodialyse avec mise à disposition des générateurs ;
- gestion des archives.

**Annexe n° 3 : Liste des prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles**

**A. Les prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles pour une durée de trois (3) ans**

**I. Travaux**

- travaux d'entretien et maintenance des espaces verts.

**II. Fournitures**

- Acquisition des données système d'information géographique, climatologiques, océanographiques et de bathymétrie ;
- Acquisition des images satellitaires.

**III. Services**

- audit des constructeurs, mandataires de constructeurs ou revendeurs de véhicules et de la conformité des véhicules mis en vente sur le marché marocain ;
- audit des réseaux et centres de visite technique ;
- Audit et contrôle externe des établissements d'enseignement de la conduite, d'éducation à la sécurité routière et de formation professionnelle autorisés ;
- entretien des engins et matériel de chantier ;
- entretien et maintenance des équipements informatiques (matériel, logiciels et progiciels) ;
- entretien et maintenance des équipements techniques, électriques, électroniques, scientifiques, médicaux et de télécommunication y compris avec ou sans la fourniture des pièces de rechange ;
- entretien et nettoyage des bâtiments administratifs et jardinage ;
- gardiennage et surveillance des bâtiments et autres sites administratifs ;
- prestation de lutte contre les animaux errants ;
- prestation de lutte contre les vecteurs de nuisance (désinsectisation et dératisation des locaux et espaces hospitaliers) ;
- prestations d'électricité, de menuiserie et de plomberie ;
- Prestations d'audit, d'assistance, de conseils juridiques, comptables et fiscaux ;



- prestations de Brancardage, de nursing, de facturation, de traitement de la paie, de secrétariat médical, d'accueil et d'assistance ;
- prestations de centres d'appels, de télémarketing et de télé-service ;
- transport des personnes.

**B. prestations pouvant faire l'objet de marchés reconductibles pour une durée de cinq (5) ans**

- hébergement et infogérance des systèmes d'information ;
- location d'équipements de production de gaz médicaux y compris les consommables et la maintenance de ces équipements ;
- location de licences d'utilisation de logiciels informatiques ;
- location de moyens de transport (voitures et cars) avec chauffeurs ou sans chauffeurs et avec ou sans la fourniture de carburant et de lubrifiant.

**Annexe n° 4 : Liste des prestations pouvant faire l'objet de bons de commande**

**I. Travaux**

- travaux d'aménagement des espaces verts avec ou sans fourniture de graines et plantes ;
- travaux d'aménagement et d'entretien des installations militaires ;
- travaux d'équipement des postes MT/BT du réseau d'électricité ;
- travaux d'aménagement des espaces verts avec ou sans fourniture de graines et plantes ;
- travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation des bâtiments administratifs ;
- travaux d'aménagement, d'entretien et de réparation des ouvrages, voies et réseaux ;
- travaux de branchement et d'extension du réseau ;
- travaux de curage du réseau d'assainissement ;
- travaux de démolition, d'aménagement, d'entretien et de réparation des bâtiments administratifs et logements militaires ;
- travaux de maillage du réseau d'eau potable ;
- travaux de pose et dépose des compteurs ;
- travaux de raccordement au réseau d'assainissement ;
- travaux de renforcement BT/ MT du réseau d'électricité ;
- travaux d'installation de matériels divers.

## **II. Fournitures**

- achat d'affiches et d'articles publicitaires ;
- achat d'articles pour relation publique ;
- achat de livres et cartables ;
- achat de matériel audiovisuel, sonore et de mise en lumière et d'équipements informatique et bureautique ;
- achat de papeterie et d'imprimés ;
- achat de supports électroniques ;
- achats de citernes et engins agricoles ;
- animaux ;
- articles de correction de la vue et articles pour personnes à besoins spécifiques ;
- articles de droguerie, d'électricité et plomberie sanitaire ;
- articles de menuiserie ;
- câbles BT et MT ;
- carburants et lubrifiants ;
- cartes géographiques, topographiques et géologiques, photographies aériennes ;
- coffrets de distribution BT, boîtes de jonction et boîtes d'extrémité ;
- détergents et produits de nettoyage ;
- documentation ;
- engrais ;
- équipements médico-techniques, pièces de rechange pour les équipements médico-techniques ;
- fourniture d'alevins, de naissains, de boutures d'algues, d'animaux marins et poissons ;
- fourniture de badge, articles similaires et accessoires ;
- fourniture de films et produits radiologiques ;
- fourniture de fils chirurgicaux ;
- fourniture de fongibles médicaux ;
- fourniture de graines, plantes, plants et de portoirs ;
- fourniture de l'instrumentation medicotechnique ;
- fourniture de linge ;

- fourniture de médicaments ;
- fourniture de prothèses et orthèses ;
- fourniture de sacs et produits d'emballage ;
- fourniture de verrerie, petit matériel de laboratoire ;
- fourniture d'équipements médico-techniques, pièces de rechange pour les équipements médico-techniques ;
- fourniture des consommables dentaires ;
- fournitures de bureau ;
- fournitures électriques ;
- fournitures et outillage de laboratoires ;
- fournitures et produits d'entretien ;
- fournitures pour inauguration et pose de premières pierres ;
- fournitures pour le traitement et la conservation préventive des archives ;
- fournitures pour matériel technique et informatique ;
- groupe électrogène ;
- groupes électropompes ;
- habillement ;
- imprimés, prestations d'impression, de reproduction et de photographie ;
- manuels et fournitures scolaires et d'enseignement ;
- matériaux de construction ;
- matériel d'éclairage public ;
- matériel de bureau ;
- matériel de chantier, outillage et instruments de mesure ;
- matériel de diagnostic et de recherche de défaut et matériel de détection et de signalisation de défaut ;
- matériel de navigation de transmission et d'instruments de mesure ;
- matériel de sécurité ;
- matériel de transport ;
- matériel d'enseignement ;
- matériel électrique pour les stations de traitement et de pompage ;

- matériel et accessoires de branchements BT ;
- matériel et accessoires de branchements MT ;
- matériel et articles de sport ;
- matériel et articles topographiques ;
- matériel et bassins de transport et de conditionnement de poissons et de coquillages ;
- matériel et équipement de plongée sous-marine ;
- matériel informatique, pièces de rechange et logiciels ;
- matériel technique ;
- matériels de lecture des compteurs ;
- matériels et articles de literie et de couchage et matériels de cuisine et de buanderie ;
- matières premières pour laboratoire et enseignement ;
- matières premières pour le textile, cuir et autres ;
- médailles, effigies, drapeaux, fanions, drapeaux et portraits ;
- médicaments ;
- mobilier d'exposition ;
- mobilier de bureau ;
- mobilier d'enseignement et de laboratoire ;
- mobilier et matériel destiné à la résidence des étudiants ;
- outillage et quincaillerie ;
- pièces de rechange et pneumatiques pour véhicules et engins ;
- pièces de rechange pour les équipements medicotechniques ;
- pièces de rechange pour matériel technique ;
- pompes de relevage et motopompes de chantier ;
- poteaux ;
- produits alimentaires pour usage animal ;
- produits alimentaires pour usage humain ;
- produits chimiques et de laboratoire, pesticides et insecticides ;
- produits d'élevage aquacole ;

- produits de chauffage ;
- produits d'impression, de reproduction et de photographie ;
- produits et matériels de lutte contre l'incendie ;
- produits pharmaceutiques non-médicamenteux, gaz médicaux et réactifs de laboratoires ;
- produits pour traitement d'eau potable ;
- produits vétérinaires.

### **III. Services**

- achat des piges
- collecte des produits biologiques et sanguins ;
- conseil, formation et expertise ;
- contrôle et expertise technique ;
- entretien des logiciels et progiciels ;
- entretien et dépoussiérage des archives et des livres ;
- entretien et maintenance des équipements informatiques (matériel, logiciels et progiciels) ;
- entretien et réparation de matériel et de mobilier ;
- entretien et réparation des installations techniques ;
- études, conseil et formation ;
- hôtellerie, hébergement, réception et restauration ;
- location de camions citernes ;
- location de matériel et de mobilier ;
- location de mobilier d'exposition ;
- location de moyens de transport des personnes (voitures et cars) ;
- location de salles et de stands ;
- location d'engins et de moyens de transport de matériels et matériaux et d'engins ;
- matières premières pour la restauration et reliure des documents ;
- montage et démontage du matériel hydraulique et électromécanique ;
- montage et démontage, transport, entretien et emmagasinage de stands au Maroc ;
- organisation de manifestations culturelles, scientifiques et sportives ;

- prestation d'accueil et de soutien ;
- prestation de jardinage, de gardiennage et de nettoyage ;
- prestation de montage vidéo et réalisation de films et régie ;
- prestation de publicité ;
- prestations d'entretien des véhicules et engins ;
- prestations d'entretien et de réparation du matériel informatique et technique ;
- prestations d'entretien, rééquilibrage, étalonnage et réparation des équipements de laboratoires ;
- prestations d'impression, de tirage, de reproduction et de photographie ;
- Prestations d'assistance et de conseil techniques, juridiques et comptables ;
- prestations de centres d'appels, de télémarketing et de télé-service ;
- prestations de collecte et de traitement de déchets hospitaliers ;
- prestations de collecte, du traitement et de blanchissage du linge ;
- prestations de contrôle des points de comptage ;
- prestations de contrôle et d'analyse des échantillons prélevés sur les produits, matériel et matériaux soumis à des normes obligatoires ;
- prestations de déménagement ;
- prestations de désinsectisation, de dératisation et prestations de lutte contre les animaux errants ;
- prestations de gardiennage des bâtiments administratifs ;
- prestations de gardiennage des festivals et manifestations culturelles ;
- prestations de mise en place des outils de gestion technique et de détection de fuites ;
- prestations de nettoyage des bâtiments administratifs ;
- prestations de publicité et supports multimédia ;
- prestations de remise en état et de recharge des extincteurs ;
- prestations de traduction simultanée ;
- prestations géotechniques et de laboratoire ;
- prestations médicales, hospitalières et de brancardage ;
- prestations médicales, hospitalières, radiologiques et d'analyse médicales ;
- prestations topographiques ;

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- prestations topographiques et océanographiques ;</li><li>- réparation et maintenance des équipements techniques ;</li><li>- traduction des documents et correspondances ;</li><li>- traitement chimique des archives ;</li><li>- transport, acconage, magasinage et transit.</li></ul> |
|--|--|