

**GESTION DELEGUEE DES SERVICES D'ASSAINISSEMENT LIQUIDE  
ET DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE ET D'ELECTRICITE**

---

**ANNEXE 13**

**REGLEMENT DES MARCHES**

**AVENANT N°4 – REVISION CONTRACTUELLE 2020**



*PAGE LAISSEE INTENTIONNELLEMENT VIDE*



## SOMMAIRE

<b>TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>7</b>
ARTICLE 1 : PRINCIPES GENERAUX.....	7
ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION ET DEROGATIONS.....	7
ARTICLE 3 : DEFINITIONS.....	8
ARTICLE 4 : DETERMINATION DES BESOINS ET ESTIMATION DU COUT DES PRESTATIONS.....	11
<b>TITRE II - TYPES ET PRIX DES MARCHES</b> .....	<b>12</b>
ARTICLE 5 : TYPES DE MARCHES SELON LE MODE D'EXECUTION.....	12
ARTICLE 6 : TYPES DE MARCHES SELON LES PRIX.....	15
<b>TITRE III - FORME, CONTENU ET MODES DE PASSATION DES MARCHES</b> .....	<b>18</b>
ARTICLE 7 : CONTENU DES MARCHES.....	18
ARTICLE 8 : PUBLICATION DES PROGRAMMES PREVISIONNELS.....	18
ARTICLE 9 : APPEL A MANIFESTATION D'INTERET.....	19
ARTICLE 10 : MODES DE PASSATION DES MARCHES.....	19
ARTICLE 11 : FORME DES MARCHES - CAHIERS DES CHARGES.....	20
<b>TITRE IV : PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES</b> .....	<b>22</b>
<b>SECTION 1 : APPEL D'OFFRES</b> .....	<b>22</b>
ARTICLE 12 : PRINCIPES ET MODALITES.....	22
ARTICLE 13 : DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	23
ARTICLE 14 : PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR.....	24
ARTICLE 15 : FORMES DES SOUMISSIONS.....	25
ARTICLE 16 : ENVOI, DEPOT ET REMISE DES SOUMISSIONS.....	26
ARTICLE 17 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.....	26
ARTICLE 18 : DELAI POUR LA RECEPTION, LE DEPOT DES SOUMISSIONS ET DES DEMANDES D'ADMISSION.....	27
ARTICLE 19 : REGLEMENT DE CONSULTATION.....	28
ARTICLE 19BIS : LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	31
ARTICLE 20 : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	33
ARTICLE 21 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	33
ARTICLE 22 : PUBLICITE DE L'APPEL D'OFFRES.....	33
ARTICLE 23 : DELAI DE CONSULTATION.....	35
ARTICLE 24 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS.....	35
ARTICLE 25 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES.....	36
ARTICLE 26 : ORDRE DU JOUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES.....	37
ARTICLE 27 : SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS.....	37
ARTICLE 28. SEANCE D'EXAMEN DES ECHANTILLONS.....	41
<b>SECTION 2 : LE CONCOURS</b> .....	<b>42</b>
ARTICLE 29 : MODALITES GENERALES.....	42
<b>SECTION 3 : LA NEGOCIATION</b> .....	<b>42</b>
ARTICLE 30 : MODALITES GENERALES.....	42
ARTICLE 31 : CAS ET MODALITES DE RECOURS AUX MARCHES NEGOCIES.....	43
<b>SECTION 4 : PRESTATIONS SUR BONS DE COMMANDE</b> .....	<b>44</b>
ARTICLE 32 : CHAMP D'APPLICATION.....	44
<b>SECTION 5 : PRESTATIONS ARCHITECTURALES</b> .....	<b>45</b>
ARTICLE 33. CHAMP D'APPLICATION.....	45
ARTICLE 34. HONORAIRES DES ARCHITECTES.....	45



SOUS SECTION 5.1 : MODES DE PASSATION DES CONTRATS DES PRESTATIONS ARCHITECTURALES.....	46
ARTICLE 35. MODES DE PASSATION .....	46
SOUS-SECTION 5.2 : CONSULTATION ARCHITECTURALE .....	47
ARTICLE 36. PROGRAMME DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE.....	47
ARTICLE 37. PUBLICITE DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE.....	47
ARTICLE 38. INFORMATION DES CONCURRENTS.....	48
ARTICLE 39. REUNIONS OU VISITES DES LIEUX.....	48
ARTICLE 40. CONDITIONS REQUISES DES ARCHITECTES .....	49
ARTICLE 41. JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES .....	49
ARTICLE 42. REGLEMENT DE CONSULTATION ARCHITECTURALE.....	50
ARTICLE 43. DOSSIER DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE .....	51
ARTICLE 44. CONTENU DU DOSSIER DES ARCHITECTES.....	53
ARTICLE 45. PRESENTATION DES DOSSIERS DES ARCHITECTES .....	53
ARTICLE 46. DEPOT ET RETRAIT DES PLIS DES ARCHITECTES.....	54
ARTICLE 47. JURY DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE.....	55
ARTICLE 48. OUVERTURE DES PLIS EN SEANCE PUBLIQUE.....	55
ARTICLE 49. EXAMEN ET EVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES .....	56
ARTICLE 50. OUVERTURE DES ENVELOPPES CONTENANT LES PROPOSITIONS FINANCIERES EN SEANCE PUBLIQUE .....	57
ARTICLE 51. EVALUATION DES PROPOSITIONS DES ARCHITECTES A HUIS CLOS .....	57
ARTICLE 52. CONSULTATION ARCHITECTURALE INFRUCTUEUSE.....	58
ARTICLE 53. PROCES-VERBAL DE LA SEANCE D'EXAMEN DES OFFRES .....	59
ARTICLE 54. RESULTATS DEFINITIFS DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE.....	59
ARTICLE 55. ANNULATION DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE.....	59
SOUS-SECTION 5.3 CONCOURS ARCHITECTURAL.....	60
ARTICLE 56. PRINCIPES ET MODALITES DU CONCOURS ARCHITECTURAL.....	60
ARTICLE 57. PROGRAMME DU CONCOURS ARCHITECTURAL .....	60
ARTICLE 58. PUBLICITE DU CONCOURS ARCHITECTURAL .....	61
ARTICLE 59. REGLEMENT DU CONCOURS ARCHITECTURAL.....	61
ARTICLE 60. DOSSIER DE CONCOURS ARCHITECTURAL.....	62
ARTICLE 61. CONDITIONS REQUISES DES ARCHITECTES .....	63
ARTICLE 62. JURY DU CONCOURS ARCHITECTURAL.....	63
ARTICLE 63. ETABLISSEMENT DE L'ANONYMAT.....	63
ARTICLE 64. CONTENU, PRESENTATION ET DEPOT DES DOSSIERS DES ARCHITECTES .....	63
ARTICLE 65. OUVERTURE DES EMBALLAGES CONTENANT LES PROJETS PROPOSES PAR LES CONCURRENTS.....	65
ARTICLE 66. EVALUATION DES PROJETS DES ARCHITECTES A HUIS CLOS.....	65
ARTICLE 67. OUVERTURE DES PLIS CONTENANT LES PROPOSITIONS FINANCIERES EN SEANCE PUBLIQUE.....	66
ARTICLE 68. EVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIERES A HUIS CLOS .....	67
ARTICLE 69. CONCOURS ARCHITECTURAL INFRUCTUEUX.....	68
ARTICLE 70. PROCES-VERBAL DU CONCOURS ARCHITECTURAL .....	69
ARTICLE 71. RESULTATS DEFINITIFS DU CONCOURS ARCHITECTURAL .....	69
ARTICLE 72. ANNULATION DU CONCOURS ARCHITECTURAL.....	69
SOUS-SECTION 5.4 : LA CONSULTATION ARCHITECTURALE NEGOCIEE.....	70
ARTICLE 73. RECOURS A LA CONSULTATION ARCHITECTURALE NEGOCIEE.....	70
<b>SECTION 6 : ACHEVEMENT DES PROCEDURES .....</b>	<b>73</b>
ARTICLE 74 : RESULTATS DEFINITIFS DES PROCEDURES.....	73
ARTICLE 75 : SIGNATURE DU MARCHE.....	73
ARTICLE 76 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES .....	73
ARTICLE 77 : RECLAMATIONS DES CONCURRENTS .....	74



<b>TITRE V : DISPOSITIONS PARTICULIERES.....</b>	<b>75</b>
ARTICLE 78 : MARCHES D'ETUDES.....	75
ARTICLE 79 : EXCLUSION DE LA PARTICIPATION AUX MARCHES.....	75
ARTICLE 80 : MESURES EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE ET DE LA PME.....	75
ARTICLE 81 : SITE WEB DES MARCHES.....	76
ARTICLE 82 : ASSISTANCE TECHNIQUE.....	76
ARTICLE 83 : CESSION DU MATERIEL ET OUTILLAGE DEVENUS INUTILISABLES.....	76
ARTICLE 84: GROUPEMENTS.....	76
ARTICLE 85: SOUS-TRAITANCE.....	79
ARTICLE 86 : RAPPORT DE PRESENTATION DU MARCHE.....	79
ARTICLE 87 : RAPPORTS PHYSIQUE ET FINANCIER D'ACHEVEMENT DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	79
ARTICLE 88 : CONTROLE ET AUDIT INTERNE.....	81
ARTICLE 89 : CLAUSES DEONTOLOGIQUES .....	81
ARTICLE 90 : AVIS D'ATTRIBUTION DE MARCHES.....	82
ARTICLE 91 : AVENANTS & RESILIATION .....	82
TITRE VI - DISPOSITIONS TRANSITOIRES .....	84
ARTICLE 92 : REAMENAGEMENT DU REGLEMENT .....	84
LISTE DES ANNEXES.....	85
ANNEXE 1 – LA LISTE DES PRESTATIONS QUI PEUVENT FAIRE L'OBJET DE CONTRATS OU DE CONVENTIONS DE DROIT COMMUN .....	86
ANNEXE 2 – LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE MARCHES-CADRE.....	87
ANNEXE 3 – LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE MARCHES- RECONDUCTIBLE .....	90
ANNEXE 4 – LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE BON DE COMMANDE..	91



*PAGE LAISSEE INTENTIONNELLEMENT VIDE*



## PREAMBULE

Le présent règlement des marchés a été élaboré dans le cadre de la révision du Contrat de Gestion Déléguée en s'inspirant du décret n°2.12.349 du 20 mars 2013 régissant actuellement les marchés publics.

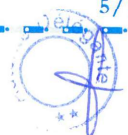
Une meilleure harmonisation et plus de transparence dans la réalisation des objectifs du Contrat de Gestion Déléguée en soumettant à une procédure unifiée, l'ensemble des dépenses de la Gestion Déléguée. Ainsi, le présent Règlement des marchés de la Gestion Déléguée s'applique à l'ensemble des travaux, fournitures et prestations de services de la Gestion Déléguée, financés sur fonds du Délégataire, de l'Autorité Délégante ou cofinancés par les deux Parties et ce à l'exception des opérations financées par le budget d'exploitation du délégataire.

Les objectifs visés par ce règlement sont :

- 1- Une meilleure harmonisation et plus de transparence dans la réalisation des objectifs du Contrat de Gestion Déléguée en soumettant à une procédure unifiée, l'ensemble des dépenses de la Gestion Déléguée. Ainsi, le présent Règlement des marchés de la Gestion Déléguée s'applique à l'ensemble des travaux, fournitures et prestations de services de la Gestion Déléguée, financés sur fonds du Délégataire, de l'Autorité Délégante ou cofinancés par les deux Parties et ce à l'exception des charges d'exploitation courante financées dans le cadre du budget d'exploitation.
- 2- Le renforcement du suivi exercé par l'Autorité Délégante concernant l'exécution des programmes d'investissements quel que soit leur financement en disposant d'un seul règlement des marchés.

Les principales modifications introduites dans ce règlement par rapport aux dispositions du décret n° 2.12.349 du 20 mars 2013 sont les suivantes :

- 3- Intégrer, après leur adaptation, les dispositions du décret n°2.12.349 du 20 mars 2013, relatif aux marchés publics, portant sur les prestations architecturales ;
- 4- Relever le seuil des bons de commande de quatre cents mille (400.000) à six cents mille (600.000) Dirhams TTC.;
- 5- Limiter le seuil maximum du montant des prestations qui peuvent faire l'objet d'un appel d'offres restreint à cinq millions (5.000.000) Dirhams TTC pour les marchés de fournitures et de travaux et à sept cents mille (700.000) Dirhams TTC pour les marchés d'étude et de maîtrise d'œuvre ;
- 6- Pour tout marché dont le montant dépasse quatre millions (4.000.000) Dirhams TTC, un rapport d'achèvement est établi à la réception définitive du marché. Ce rapport est soumis à l'Autorité Délégante et doit relater les données et les renseignements relatifs au déroulement de l'exécution du marché ;
- 7- Les contrôles et audits sont obligatoires pour les marchés dont les montants dépassent quatre millions (4.000.000) Dirhams TTC, ils devront être effectués dès clôture des dits marchés et doivent faire l'objet d'un rapport adressé à l'Autorité Délégante ;
- 8- Tous ces seuils peuvent être révisés, sans recours à un avenant, d'un commun accord entre le Délégataire et l'Autorité Délégante après approbation de l'Autorité de Tutelle.
- 9- Toutes choses égales par ailleurs, la préférence sera accordée à l'entreprise marocaine ;



Par ailleurs, d'autres mesures ont été également introduites telles que la préférence pour l'entreprise nationale, l'encouragement de la petite et moyenne entreprise et l'obligation pour le Déléataire de publier certaines informations sur le site web de la société Déléataire, dont notamment le présent règlement.

Les modalités d'application du présent Règlement lors de la dématérialisation complète du processus feront l'objet d'une mise à jour qui sera établie par le Déléataire et dont un exemplaire sera remis à l'Autorité Délégante pour approbation.





## **TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 : PRINCIPES GENERAUX**

La passation des marchés de la Gestion Déléguée de distribution d'eau, d'électricité et des services d'assainissement liquide de la Wilaya de Rabat-Salé, ci-après désignée par « la Gestion Déléguée » obéit aux principes :

- de liberté d'accès à la commande relative aux services délégués ;
- d'égalité de traitement des concurrents ;
- de garantie des droits des concurrents ;
- de transparence dans les choix du Délégataire.

Elle obéit également aux règles de bonne gouvernance.

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

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

Ces principes et obligations sont mis en œuvre conformément aux règles définies par le présent règlement, qui fixe les formes et les conditions dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, fournitures ou prestations de services pour le compte du Délégataire. Ces marchés sont passés après mise en concurrence, conformément au présent règlement et au CCAG défini dans l'article 7 ci-dessous.

Les modalités d'application du présent Règlement feront l'objet d'une charte qui sera établie par le Délégataire et dont un exemplaire sera remis à l'Autorité Délégante pour approbation.

### **ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION ET DEROGATIONS**

Le présent règlement fixe les conditions et les formes dans lesquelles sont passés les marchés de travaux, de fournitures et de services par le Délégataire.

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

Les prestations architecturales réalisées pour le compte du Délégataire sont soumises après leur adaptation, aux dispositions du décret n°2.12.349 du 20 mars 2013, relatif aux marchés publics, portant sur les prestations architecturales ;

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

- les conventions ou contrats que le Délégataire est tenu de passer dans les formes et selon les règles du droit commun. Il s'agit de conventions ou des contrats qui ont pour objet soit la réalisation de prestations déjà définies quant aux conditions de leur fourniture et de leur prix et que le Délégataire ne peut modifier ou qu'il n'a pas intérêt à modifier, soit la réalisation de prestations qui, en raison de leur nature particulière, peuvent être passées selon les règles de droit commun. La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun est prévue à l'annexe 1 du présent règlement. Cette liste peut être modifiée ou complétée d'un



commun accord entre le Déléataire et l'Autorité Délégente après approbation de l'Autorité de Tutelle.

- Les cessions de biens et les prestations effectuées entre le Déléataire et des services de l'Etat ou des Collectivités territoriales, régies par la législation et la réglementation en vigueur ;
- Les contrats relatifs aux transactions financières effectuées sur le marché financier et les services y afférents.
- Les opérations d'exploitation ne relevant pas du budget d'investissement.

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

### ARTICLE 3 : DEFINITIONS

Au sens du présent règlement, on entend par :

- **Candidat** : toute personne physique ou morale qui participe à l'appel à la concurrence dans sa phase antérieure à la remise des offres ou à une procédure négociée avant l'attribution du marché ;
- **Soumissionnaire** : toute personne physique ou morale qui propose une offre en vue de la conclusion d'un marché ;
- **Concurrent** : le candidat ou le soumissionnaire ;
- **Attributaire** : soumissionnaire dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du marché ;
- **Titulaire** : attributaire auquel l'approbation du marché a été notifiée ;
- **Prestations** : travaux, fournitures ou services ;
- **Prestataire** : entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services ;
- **Offre** : toute proposition de prestations et de prix faite par un candidat dans le cadre d'une procédure d'attribution d'un marché par appel d'offres ou marché négocié ;
- **Offre la plus avantageuse** :
  - a- l'offre la moins disante parmi toutes les offres retenues suite à l'examen des dossiers administratifs et de qualification, et à l'évaluation des offres techniques, pour :
    - les marchés de travaux ;
    - les marchés de fournitures, en tenant compte, le cas échéant, de la combinaison du prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée ;
    - les marchés de services;
  - b- l'offre ayant obtenue la meilleure note technico-financière pour les marchés relatifs à des prestations en raison de leur nature ou de leur complexité.

Avant lancement de la consultation, le choix du mode de jugement sera défini par le règlement de consultation et validé par les parties de la commission de l'appel d'offres.



- **Bordereau des prix** : document qui contient une décomposition par poste des prestations à exécuter et indique, pour chacun des postes, une quantité présumée, le prix unitaire applicable et le prix partiel ;
- **Bordereau des prix des approvisionnements** : document qui indique la liste des matériaux à approvisionner sur le chantier et les prix unitaires correspondants ;
- **Bordereau du prix global** : document qui, pour un marché à prix global, indique la prestation à réaliser et le prix forfaitaire correspondant ;
- **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 ;
- **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 » ;
- **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 ;
- **Groupement d'entreprises** : deux ou plusieurs concurrents qui souscrivent un acte d'engagement unique et qui sont représentés par l'un d'eux qui assure une fonction de mandataire ;
- **Maitre d'œuvre** : Personne physique ou morale de droit public ou droit privé chargée de prestations attachées aux aspects architectural et technique de la réalisation d'un ouvrage de bâtiment ou d'infrastructure aux termes d'un marché de maîtrise d'œuvre. Le maitre d'œuvre accomplit tout ou partie des missions suivantes : réalisation des études de projet, établissement du dossier d'appel d'offres, assistance au Délégataire dans la passation, la direction de l'exécution des marchés de travaux, dans des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.
- **Marché** : contrat écrit, à titre onéreux conclu entre, d'une part, la société Délégataire 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 :
- **Marchés de travaux** : marchés ayant pour objet la réalisation de tous travaux d'infrastructures, de bâtiment, de génie civil, d'équipements ou de la réfection d'ouvrages de toute nature. Les marchés de travaux comprennent également les prestations accessoires aux travaux tels que les sondages, les forages, les levées topographiques, la prise de photographie et de film, les études sismiques ou les études géotechniques et les services similaires fournis dans le cadre du marché ;



- **Marchés de fournitures** : marchés ayant pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente avec ou sans option d'achat de biens de toute nature, y compris des matières premières, produits, équipements et objets sous forme solide, liquide ou gazeuse, ainsi que les services accessoires à la fourniture de ces biens. La notion de marchés de fournitures recouvre notamment :
  - les marchés de fournitures courantes ayant pour objet l'acquisition par le Délégataire de produits existant dans le commerce et qui ne sont pas fabriqués sur spécifications techniques particulières exigées par le Délégataire ;
  - 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 Délégataire ;
  - 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.
- **Marchés de services** : marchés ayant pour objet la réalisation de prestations de services qui ne peuvent être qualifiés ni de travaux ni de fournitures. La notion de marché de services recouvre notamment :
  - les marchés de prestations d'études et de maîtrise d'œuvre qui comportent le cas échéant, des obligations spécifiques liées à la notion de propriété intellectuelle ;
  - les marchés de services courants qui ont pour objet la réalisation de services pouvant être fournis sans spécifications techniques particulières exigées par le Délégataire ;
  - 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 Délégataire ;
  - les marchés portant sur des prestations de formation ;
  - les marchés de prestations de laboratoires de bâtiment et travaux publics relatives aux essais, contrôles de qualité des matériaux et essais géotechniques ;
  - les contrats portant sur les prestations architecturales.
- **Signataire au nom du Délégataire** : le Directeur Général de la Société Délégataire ou la personne désignée par lui ;
- **Sous-traitant** : Personne physique ou morale chargée, dans les conditions fixées dans le marché, de l'exécution d'une partie des prestations prévues dans ledit marché.
- **Conventions ou contrats de droit commun** : sont des conventions ou des contrats qui ont pour objet soit la réalisation de prestations déjà définies quant aux conditions de leur fourniture et de leur prix et que le Délégataire 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.

#### **ARTICLE 4 : DETERMINATION DES BESOINS ET ESTIMATION DU COUT DES PRESTATIONS**

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

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

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

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

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

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

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

Lorsque le concurrent propose plusieurs marques, avec une seule offre financière, le déléguataire choisira après vérification de conformité et sur justification une seule marque. Ce choix est communiqué pour information aux concurrents avant ouverture des plis financiers. Il ne peut donner lieu à aucune plus-value ou moins-value, refus ou retrait d'offres par les concurrents.

Dans l'éventualité, où le concurrent propose autant de propositions financières que de marques, l'évaluation se fera conformément aux dispositions d'attribution objet du règlement de la consultation.

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

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

Lorsque le marché est alloté, le Déléguataire établit une estimation pour chaque lot.



## TITRE II - TYPES ET PRIX DES MARCHES

### ARTICLE 5 : TYPES DE MARCHES SELON LE MODE D'EXECUTION

#### 1 Marchés-cadre

Le Déléguataire peut passer 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 fixent que le minimum et le maximum des prestations, arrêtés en valeur ou en quantité, susceptibles d'être commandés au cours d'une période déterminée n'excédant pas une année. Ces minimum et maximum doivent être fixés par le Déléguataire avant tout appel à la concurrence ou toute négociation.

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

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

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

La conclusion d'un marché cadre, ne constitue aucun engagement du délégataire pour l'atteinte des quantités ou les valeurs minimum ou maximum.

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

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

Pendant la durée du marché-cadre, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande par le Déléguataire 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.

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

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de "marchés-cadre" figure à l'annexe n°2 du présent règlement. Cette liste peut être modifiée ou complétée d'un commun accord entre le Déléguataire et l'Autorité Déléguante après approbation de l'Autorité de Tutelle.



Le Déléguataire établit, à la fin de chaque échéance anniversaire, 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 période du marché cadre, à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de la durée totale du marché-cadre. Ces décomptes doivent être transmis à l'autorité délégante au plus tard trois mois après les échéances précitées.

Aussi, le délégataire, un mois avant chaque échéance anniversaire, transmettra à l'Autorité Déléguante l'état des prestations facturées appuyé par les factures remises au délégataire.

## **2 Marchés reconductibles**

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

Les marchés reconductibles sont conclus pour une période déterminée n'excédant pas une année. Les cahiers des prescriptions spéciales afférents aux marchés-reconductibles 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, qui peut être portée à cinq (5) années consécutives pour les prestations figurant dans la liste des marchés reconductibles annexées au présent règlement, ou convenus avec l'autorité délégante.

Pendant la durée du marché reconductible, les quantités des prestations à exécuter et leur délai d'exécution sont précisés pour chaque commande par le Déléguataire 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.

La liste des prestations qui peuvent faire l'objet de "marchés reconductibles" figure en annexe n°3 du présent règlement. Cette liste peut être modifiée ou complétée par décisions conjointes du Déléguataire et de l'Autorité Déléguante.

Le Déléguataire établit, à la fin de chaque échéance anniversaire, 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 période du marché reconductible, à hauteur du montant des prestations réalisées au titre de la durée totale du marché reconductible. Ces décomptes doivent être transmis à l'autorité délégante au plus tard trois mois après les échéances précitées.

Aussi, le délégataire, un mois avant chaque échéance anniversaire, transmettra à l'Autorité Déléguante l'état des prestations facturées appuyé par les factures remises au délégataire.

## **3 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.

La renonciation par le Déléguataire 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.

#### **4 Marchés allotis**

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

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

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

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

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

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 à l'attribution des lots sur la base de la meilleure combinaison des offres permettant au maître d'ouvrage de retenir l'offre globale la plus avantageuse pour l'ensemble des lots.

A cet effet, le règlement de consultation prévu à l'article 19 ci-dessous précise le mode d'attribution et les combinaisons d'attribution des lots retenus sont aussi clairement définies.

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.





Au sens du présent article, on entend par lot :

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

Si les marchés concernant un ou plusieurs lots n'ont pu être attribués, il peut être lancé un appel d'offres pour les lots restants.

Toutefois, le délégataire se réserve le droit d'attribuer une partie ou la totalité des prestations initialement attribuées à une autre entreprise titulaire d'un autre lot pour la même prestation, si au cours des travaux des problèmes de qualité, sécurité, ou incapacité à maintenir un rythme adéquat dans la réalisation des travaux ordonnés à un titulaire vient d'être constaté par le Délégataire.

Ce recours n'est possible que pour les marchés portant sur la même désignation, excepté le lieu de réalisation et sur une base documentaire justificative tenue par le Délégataire et partagée avec l'Autorité Délégante.

## **5 Marchés de conception-réalisation**

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

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

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

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

## **ARTICLE 6 : TYPES DE MARCHES SELON LES PRIX**

A. Le marché peut être :

- A prix global ;
- A prix unitaires ;
- A prix mixtes ou à prix au pourcentage.

### **A.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 Déléguataire. 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.

En ce qui concerne les marchés à prix forfaitaires, le Déléguataire peut exiger une décomposition des prix par poste et par nature de prestation.

### **A.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 Déléguataire, 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.

Lorsque le marché concerne des travaux ou fournitures à réaliser en totalité ou en partie, d'après des spécifications particulières fournies par le Déléguataire, celui-ci peut exiger que les soumissions ou offres soient accompagnées d'un détail estimatif permettant d'apprécier les propositions de prix pour ces travaux ou fournitures.

### **A.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 paragraphe A du présent article.

### **A.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.

B. Les prix des marchés cités au paragraphe A du présent article sont :

- Soit fermes ;
- soit révisables ;
- soit provisoires.

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 Déléguataire peut prévoir, dans le cahier des prescriptions spéciales, de prendre en charge les frais de dédouanement et/ou de transport.

### **B.1. Marché à prix ferme**

Le prix du marché est ferme lorsqu'il ne peut être modifié en raison des variations économiques survenues 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 Déléguataire 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 Déléguataire 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.

A l'exception des marchés cadre, les marchés de fournitures et de services autres que les études sont passés à prix fermes.

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

Les cahiers des charges indiquent expressément les modalités de la révision et la date de son exigibilité.

### **B.2. Marché à prix révisable**

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

Pour les marchés d'études et les marchés de travaux dont le délai d'exécution est supérieur ou égal à quatre (4) mois, le Déléataire peut prévoir que les prix soient révisables. Les cahiers des charges indiquent expressément les modalités de la révision et la date de son exigibilité.

### **B.3. Marché à prix provisoire**

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

A titre exceptionnel, pour les travaux ou fournitures complexes, ou d'une technique nouvelle et présentant soit un caractère d'urgence impérieuse due à un événement imprévisible, soit des aléas techniques importants qui obligent à commencer l'exécution du marché alors que toutes les conditions ne peuvent en être complètement déterminées, il peut être passé des marchés à prix provisoires avec les entrepreneurs ou fournisseurs qui se soumettent à un contrôle particulier du Déléataire.

Le marché à prix provisoires peut être précédé d'un échange de lettres qui est destiné à permettre la mise au point du marché à prix provisoires ainsi que la limite des engagements du Déléataire en montant et en durée ; il ne peut donner lieu à aucune mobilisation bancaire, ni à aucun versement d'avances, ni d'acomptes.

Ce type de marchés est conclu selon les dispositions des articles 31 et 50 ci-dessous.



### **TITRE III - FORME, CONTENU ET MODES DE PASSATION DES MARCHES**

#### **ARTICLE 7 : CONTENU DES MARCHES**

1. 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 charges.
2. Les marchés doivent contenir, au moins les mentions suivantes :
  - a) le mode de passation ;
  - b) la référence expresse aux alinéas, paragraphes et articles du présent règlement en vertu desquels le marché est passé ;
  - c) l'indication des parties contractantes, les noms et qualités des signataires agissant au nom du Délégataire et du cocontractant et, le cas échéant, tout lien existant entre le contractant et les actionnaires de la société Délégataire ;
  - d) l'objet et la consistance des prestations avec indication de la ou des préfectures ou provinces ou localités du lieu d'exécution des prestations ;
  - e) l'énumération par ordre de priorité des pièces incorporées au marché, tel que défini dans le Cahier des charges ;
  - f) les prix, sous réserve des dispositions concernant les marchés à prix provisoires ;
  - g) le délai d'exécution ou la date d'achèvement du marché ;
  - h) les conditions d'exécution, de réception et, éventuellement, de livraison des prestations ;
  - i) les conditions de règlement conformément à la réglementation en vigueur ;
  - j) les clauses de nantissement ;
  - k) les conditions de résiliation ;
  - l) l'approbation du marché par le Délégataire.

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

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

#### **ARTICLE 8 : PUBLICATION DES PROGRAMMES PREVISIONNELS**

Le Délégataire 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 son site web ou tout autre moyen de publication à large diffusion, le programme prévisionnel des marchés qu'il compte passer au titre de l'année considérée. Il peut également procéder à sa publication par tout autre moyen de publication notamment par voie électronique.

Il doit le porter à la connaissance des associations professionnelles représentant les domaines d'activité d'électricité, d'alimentation en eau potable et d'assainissement.

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



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

Le programme prévisionnel doit contenir notamment, l'indication de l'objet de l'appel à la concurrence, la nature de la prestation, le lieu d'exécution, le mode de passation envisagé, les appels d'offres réservés pour la PME/PMI et la période prévisionnelle de la publication de l'avis d'appel à la concurrence des marchés que le Déléguataire envisage de lancer au titre de l'année budgétaire considérée.

#### **ARTICLE 9 : APPEL A MANIFESTATION D'INTERET**

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

Lorsque le Déléguataire 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 du délégataire pendant un délai fixé par le Déléguataire.

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

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

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

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

#### **ARTICLE 10 : MODES DE PASSATION DES MARCHES**

1- A l'exception des prestations architecturales, régies par les dispositions de la section V du présent règlement, les marchés de travaux, fournitures et services, sont passés par appel d'offres ou concours. Toutefois, il peut être procédé, dans les conditions définies par le présent règlement, à la passation de marchés négociés.

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

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

Le concours met en compétition des candidats sur des prestations qui sont appréciées, après avis d'un jury et qui préfigurent celles qui seront demandées au titre du marché.

La procédure négociée permet au Déléguataire de négocier les conditions du marché avec un ou plusieurs candidats consultés, sur la base de critères qui lui paraissent utiles et attribue librement le marché au candidat qu'il a retenu.



- 2- Par dérogation aux dispositions du paragraphe 1 ci-dessus, et dans les conditions fixées au présent règlement, il peut être procédé à l'exécution de prestations sur bons de commande.
- 3- L'appel à la concurrence destiné à la passation d'un marché comporte :
  - L'établissement de l'estimation du montant du marché ;
  - Une publicité préalable ;
  - Une ouverture des plis en séance publique ;
  - L'examen à huis clos des offres ou propositions par une commission ou un jury ;
  - Le choix par la commission ou le jury de l'attributaire, suivant les critères définis dans le règlement de la consultation.

L'appel à la concurrence destiné à la passation d'un bon de commande comporte une consultation restreinte (3 devis contradictoires au moins)

Les marchés négociés peuvent être soumis ou non à la concurrence préalable, suivant les dispositions du présent règlement.

#### **ARTICLE 11 : FORME DES MARCHES - CAHIERS DES CHARGES**

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

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.

Les cahiers des prescriptions spéciales sont signés par le Délégué 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 du délégataire.

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.

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.

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.

A défaut des CCAG de la société Délégué qui doit être approuvé par l'Autorité Délégante, les dispositions des CCAG applicables aux marchés exécutés pour le compte de l'Etat, qui ne sont pas en contradiction avec le présent règlement, sont appliquées.



Gestion Déléguée des services d'assainissement liquide et de distribution d'eau potable et d'électricité

La liste des appels d'offres à lancer est portée à l'information de l'Autorité Déléguée selon un programme à transmettre sur une fréquence bimensuelle.

Les cahiers des prescriptions spéciales (CPS) sont soumis pour avis à l'Autorité Déléguée 15 jours avant le lancement.

L'Autorité Déléguée dispose alors de 15 jours pour formuler ses remarques et commentaires. Passé ce délai et sans observation ni demande de prorogation, le CPS est considéré validé dans sa version communiquée.



## TITRE IV : PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

### SECTION 1 : APPEL D'OFFRES

#### ARTICLE 12 : PRINCIPES ET MODALITES

- 1- Il ne peut être passé de marchés sur appel d'offres restreint que pour les prestations dont le montant est inférieur ou égal à cinq millions (5.000.000) de Dirhams toutes taxes comprises et qui ne peuvent être exécutées que par un nombre limité d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, en raison de leur nature, de leur complexité, des compétences et des ressources à mobiliser, des moyens ou de l'outillage à utiliser. Ce seuil est limité à sept cent mille (700.000) Dirhams toutes taxes comprises pour les marchés d'études et de maîtrise d'œuvre.

Ces seuils peuvent être révisés d'un commun accord entre le Déléguataire et l'Autorité Délégante après approbation de l'Autorité de Tutelle.

L'appel d'offres restreint doit s'adresser au moins à trois candidats susceptibles de répondre au mieux aux besoins à satisfaire. La liste des candidats établie par le Déléguataire, doit être soumise au préalable au SPC pour information, avant de lancer la consultation.

- 2- L'appel d'offres peut être "sur offres de prix" ou « à coefficient multiplicateur ».

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.

Pour les appels d'offres dits "à coefficient multiplicateur", les concurrents souscrivent l'engagement d'effectuer les travaux ou les services ou de livrer les fournitures dont l'estimation détaillée est faite et communiquée par le Déléguataire, moyennant un coefficient exprimé en pourcentage, qui peut être à la hausse ou à la baisse. Pour ce mode les conditions de l'article 27-I-7 a & b demeurent applicables.

- 3- L'appel d'offres peut être national ou international. Il est dit international si la participation est ouverte aux concurrents des pays étrangers.

- 4- La présélection, dans le cas d'un appel d'offres avec présélection, consiste à identifier, avant la soumission des offres, les candidats susceptibles d'être intéressés par les prestations à réaliser et satisfaisants aux qualifications et conditions requises pour soumissionner. C'est le cas de prestations nécessitant des qualifications particulières, qui ne peuvent, à priori, être requises en même temps que les offres, pour des considérations techniques ou liées aux résultats obtenus.

Le règlement de la consultation ou l'avis de publicité correspondant fixe le nombre minimum et éventuellement le maximum de concurrents qui seront invités à présenter des offres. Ce nombre minimum ne peut être inférieur à trois.





- 5- Les procédures d'appel d'offres ouvert, appel d'offres avec présélection, ou restreint sont soumises aux règles suivantes :
- l'appel à la concurrence ;
  - l'ouverture des plis en séance publique par la commission d'appel d'offres définie à l'article 14 ci-dessous ;
  - le choix par la commission d'appel d'offres, du fournisseur ou du prestataire de services ayant proposé l'offre la plus avantageuse sur les plans économique, technique et financier et compte tenu, le cas échéant, de critères additionnels retenus par le Déléguataire.

Ce choix est effectué sur la base de critères préalablement établis faisant ressortir l'importance que le Déléguataire accorde respectivement aux prix et à la qualité des prestations objet du marché. Ils doivent être portés à la connaissance des concurrents par le règlement de consultation.

### **ARTICLE 13 : DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Les concurrents doivent souscrire à l'appui du dossier administratif et technique, prévu à l'article 14, une déclaration sur l'honneur attestant l'exactitude des renseignements visés à l'article ci-dessus du présent règlement.

Cette déclaration doit en outre indiquer les noms et prénoms, la qualité et le domicile du concurrent et, s'il s'agit d'une Société, la raison sociale, l'adresse du siège social, l'énonciation du montant du capital social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

La déclaration indique également le numéro d'inscription au registre de commerce, le numéro de la patente, le numéro du compte courant postal, bancaire ou au Trésor, de l'Entrepreneur ou fournisseur, le numéro d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou autre organisme de prévoyance sociale pour les concurrents installés au Maroc, et le relevé d'identité bancaire.

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

- l'engagement du concurrent à couvrir par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;
- 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'attestation qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêt ;
- la certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.

L'inexactitude de cette déclaration peut entraîner l'une ou l'ensemble des sanctions suivantes sans préjudice, le cas échéant, des poursuites civiles ou pénales :

1. Dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres et sur avis préalable de l'Autorité déléguante:
  - a. Le rejet de son offre par la commission d'Appels d'offres.
  - b. La confiscation du cautionnement provisoire.
2. Dans le cadre d'un marché notifié et sur avis préalable de l'Autorité déléguante:
  - c. La résiliation du marché.



**d. La confiscation du cautionnement.**

Pour le point 1 et 2, et sur décision du délégataire, et sur avis de l'autorité délégante, l'exclusion temporaire ou définitive de l'entrepreneur des appels d'offres aux marchés du délégataire.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'intéressé, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au Délégataire et réaffectées à l'investissement selon le mode de financement initial du marché.)

**ARTICLE 14 : PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR**

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique et éventuellement un dossier additif.

**A. DOSSIER ADMINISTRATIF**

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

- une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 13 ;
- L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire ;
- Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement.

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

- les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- l'attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- l'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 ;
- le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation ;

**B. DOSSIER TECHNIQUE**

Ce dossier doit comprendre :

1. une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées.

Il est joint à cette note les attestations de bonne fin d'exécution délivrée par les administrations bénéficiaires desdites prestations. Le Délégataire se réserve le droit de demander toutes justificatives nécessaires dans ce sens.

Ces attestations doivent contenir à minima les informations suivantes (le nom maître d'ouvrage, la qualité du signataire, le n° du marché et son intitulé, l'année de notification, le montant des travaux, la consistance, la date de réception provisoire, et la date de délivrance)

Pour le cas des marchés de bâtiment, ces attestations peuvent aussi être délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels les prestations ont été exécutées.



Le détail et les précisions de ces attestations seront indiqués au niveau du règlement de la consultation.

2. Eventuellement, les renseignements, pièces d'ordre technique ou pièces complémentaires concernant l'Entreprise, exigés par le dossier d'appel d'offres.

**C. DOSSIER ADDITIF :**

Ce dossier comprendra toutes les pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel d'offres en raison de l'importance ou de la complexité de la prestation objet du marché.

**ARTICLE 15 : FORMES DES SOUMISSIONS**

1. Les soumissions doivent comporter l'engagement du concurrent de renoncer à son cautionnement provisoire au profit du Déléguataire en cas de retrait de son offre avant l'expiration de la durée de sa validité.
2. Pour les appels d'offres à coefficient multiplicateur, le concurrent indiquera le coefficient multiplicateur (rabais ou majoration) exprimé en pourcentage et qui s'appliquera sur la totalité des prix unitaires figurant au Détail Quantitatif Estimatif (DQE). Le coefficient multiplicateur ne doit pas comporter plus d'une décimale. Dans le cas contraire, la deuxième décimale est réputée inexistante.

Le produit après impact du coefficient multiplicateur exprimé en dirhams ne doit pas comporter plus de deux décimales. Dans le cas contraire, la troisième décimale est réputée inexistante.

3. Le produit après impact du coefficient multiplicateur exprimé en dirhams ne doit pas comporter plus de deux décimales. Dans le cas contraire, la troisième décimale est réputée inexistante. Pour les appels d'offres sur "offres de prix" le concurrent doit présenter un bordereau des prix et un détail estimatif établis conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres. Les indications du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être en parfaite concordance tant entre elles qu'avec celles de la soumission.
4. Le déléguataire vérifie les engagements qui ont été reconnus conformes pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. Le déléguataire corrige les erreurs de la façon suivante :
  - a. Lorsqu'il y a une différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en lettres fait foi.
  - b. Lorsqu'il y a une différence entre le prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fait foi.
  - c. En cas de non concordance entre le montant résultant du détail estimatif et celui déclaré dans l'engagement hors ristourne, le montant du détail estimatif fait foi.
  - d. Si un prix unitaire et son montant total ne sont pas renseignés par le candidat, ce prix unitaire est considéré comme nul et son impact en montant total est réputé inclus dans les autres prix unitaires.

Le déléguataire rectifie le montant figurant dans le modèle d'acte d'engagement conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs et, avec le consentement du concurrent, ledit montant est réputé engager le concurrent. Si le concurrent n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son engagement est rejeté et la caution provisoire peut être saisie, à l'exception du cas (d).



5. Ces mêmes dispositions de correction s'appliquent pour les marchés à prix global et forfaitaire, où le concurrent est tenu de fournir une décomposition de ce prix dans les conditions prévues à l'article 6.

#### **ARTICLE 16 : ENVOI, DEPOT ET REMISE DES SOUMISSIONS**

1. En cas d'appel d'offres avec présélection, le dossier d'admission accompagné des pièces à fournir par les candidats est déposé contre récépissé dans les bureaux du Délégué ou adressé par courrier recommandé. Les plis doivent parvenir, au plus tard, à la date et à l'heure de l'ouverture de la séance d'admission fixée par l'avis de présélection. Toutefois, les candidats peuvent remettre directement leurs plis séance tenante, au président au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le pli contenant le dossier d'admission et les pièces qui l'accompagnent doit porter l'indication de l'appel d'offres avec présélection, de la date de la séance d'admission, le nom et l'adresse du concurrent ainsi, que l'avertissement qu'il ne doit être ouvert que lors de la séance d'admission.

2. Pour les appels d'offres ouverts ou restreints les plis sont soit envoyés par courrier recommandé, soit déposés, contre récépissé, dans les bureaux de la Société Déléguée, soit remis, séance tenante, au Président de la commission au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'au moment de leur ouverture qui s'effectue dans les conditions fixées à l'article 27.

#### **ARTICLE 17 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

17.1 Le dossier présenté pour chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de l'appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que «le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'ouverture des plis ».

Ce pli contient deux enveloppes distinctes ou trois lorsque la présentation d'une offre technique est exigée.

- La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique et le cas échéant le dossier additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porter la mention «dossiers administratif et technique ».
- La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du concurrent. Elle doit être cachetée et porter la mention «offre financière ».

L'offre financière comprend :

- l'acte d'engagement du concurrent ;
- le bordereau des prix et le détail estimatif pour les appels d'offres sur offre de prix ;
- le pourcentage de rabais ou de majoration pour les appels d'offres dits aux rabais ;
- la décomposition du prix pour les appels d'offres à prix global et forfaitaire.



De plus, si le cahier des prescriptions spéciales l'exige, le pli doit également comprendre une troisième enveloppe contenant l'offre technique. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre technique ».

17.2 - Offres comportant des variantes :

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

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

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

Les offres variantes présentées par les concurrents font l'objet d'un pli distinct de l'offre de base éventuellement proposée. Dans ce cas, les pièces du dossier administratif visées à l'alinéa A de l'article 14, le dossier technique et le dossier complémentaire sont valables aussi bien pour la solution de base que pour les offres variantes.

Dans le cas où le concurrent ne présente qu'une offre variante, le pli contenant celle-ci doit être présenté conformément à l'article 17.1 et doit porter en outre la mention "variante".

#### **ARTICLE 18 : DELAI POUR LA RECEPTION, LE DEPOT DES SOUMISSIONS ET DES DEMANDES D'ADMISSION**

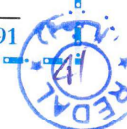
Le délai pour la réception des soumissions pour les appels d'offres ouverts et restreints expire à la date et à l'heure fixée pour la séance d'ouverture des plis. Toutefois, pour les appels d'offres ouverts avec présélection, ce délai expire à la date et à l'heure fixée à cet effet par le Déléguataire pour l'examen des demandes d'admission. Les lettres circulaires adressées aux candidats retenus fixent le délai de remise et d'ouverture des plis par la commission d'appel d'offres des offres en séance publique.

Si le jour fixé pour la séance publique est déclaré férié, ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

Les soumissions ou les demandes d'admission qui parviennent postérieurement à l'expiration de ces délais, ne sont pas admises.

Le concurrent peut modifier ou retirer son offre avant la date limite de remise des plis à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par le Déléguataire avant l'expiration du délai prescrit pour le dépôt des offres.

Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et celle de leur validité.



## **ARTICLE 19 : REGLEMENT DE CONSULTATION**

### **A. APPEL D'OFFRES OUVERT OU RESTREINT**

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

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

#### **a. Pour les marchés de travaux :**

Les critères d'admissibilité des concurrentes prennent en compte notamment :

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

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

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

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

Pour l'attribution d'un marché, le critère à prendre en considération, après admission des concurrents :

1. est le prix proposé
2. à titre dérogatoire, l'offre ayant obtenu la meilleure note technico-financière au sens de l'article 3 du présent Règlement.
3. Toutefois, pour les travaux induisant un coût d'utilisation, d'exploitation et/ou de maintenance, le critère «coût d'utilisation, d'exploitation et/ou de maintenance» peut être pris en considération. Dans ce cas, l'attribution du marché se fait sur la base du prix



global combinant le prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'exploitation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée.

**b. Pour les marchés de fournitures :**

Les critères d'admissibilité des concurrentes prennent en compte notamment :

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

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

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

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

Pour l'attribution d'un marché, le critère à prendre en considération, après admission des concurrents,

1. est le prix proposé,
2. à titre dérogatoire, l'offre ayant obtenu la meilleure note technico-financière au sens de l'article 3 du présent Règlement.
3. Toutefois, pour les fournitures induisant un coût d'utilisation et/ou de maintenance, le critère « coût d'utilisation et/ou maintenance » peut être pris en considération. Dans ce cas, l'attribution du marché se fait sur la base du prix global combinant le prix d'acquisition et l'évaluation monétaire du coût d'utilisation et/ou de maintenance pendant une durée déterminée.

**c. Pour les marchés de services :**

Les critères d'admissibilité des concurrentes prennent en compte notamment :

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

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

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

- la méthodologie proposée ;
- les moyens humains et matériels à mettre en oeuvre pour la réalisation de la prestation ;



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

Pour l'attribution d'un marché, le critère à prendre en considération, après admission des concurrents,

1. est le prix proposé,
2. à titre dérogatoire l'offre ayant obtenu la meilleure note technico-financière au sens de l'article 3 du présent Règlement.

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 3 ci-dessous.

#### **B. APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION**

Tout appel d'offres avec présélection doit préalablement faire l'objet d'un règlement dit de présélection, établi par le Délégué et comprenant notamment :

1. La liste des pièces à fournir par les candidats conformément à l'article 14, à l'exception du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;
2. Les critères d'appréciation des capacités techniques et financières des candidats, le cas échéant.

Le règlement de consultation qui sera mis à la disposition des candidats admis à déposer des offres après la phase de présélection sera conforme aux dispositions de l'alinéa I paragraphe A du présent article à l'exception des points 1 et 2.

#### **C. GENERALITES**

- La ou les monnaies convertibles dans lesquelles le prix des offres doit être exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc. Dans ce cas, pour être évaluées et comparées, les montants des offres exprimées en monnaie étrangère doivent être convertis en dirham.
- Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.
- 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 :
  - o le nombre maximum des lots pouvant être attribués à un même concurrent et le mode d'attribution des lots, conformément à l'article 5 ci-dessus ;
  - o les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le cahier des prescriptions spéciales, sont admises.
- Le règlement de consultation est signé par le Délégataire 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 du Délégataire.

### **ARTICLE 19BIS : LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

1. Tout appel d'offres fait l'objet d'un dossier préparé par le Délégataire et qui doit comprendre :
  - a) copie de l'avis d'appel d'offres ou de la circulaire, 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 ;
  - e) les modèles du bordereau des prix et du détail estimatif lorsqu'il s'agit d'un marché à prix unitaires ;
  - f) le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales ;
  - g) pour les marchés à prix global, le modèle de la décomposition du montant global par poste avec indication ou non des quantités forfaitaires ;
  - h) le modèle du cadre du sous-détail des prix le cas échéant ;
  - i) le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
  - j) le règlement de consultation prévu à l'article 19 ci-dessus.
2. Pour le cas de relance de l'appel d'offres ou du lot déclaré infructueux, après information de l'autorité délégante et si aucun changement n'a été opéré au dossier d'appel d'offres ou du lot, le maître d'ouvrage procède à la publication dans le portail des marchés du délégataire de l'avis, dans les journaux ou l'envoi de la lettre circulaire aux concurrents, sans faire parvenir aux membres de la commission d'appel d'offres, visée à l'article 25 du présent Règlement, le dossier d'appel d'offres en question.
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 22 ci-dessous et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Les dossiers d'appel d'offres sont téléchargeables à partir du portail du Délégataire. Toutefois, les plans et les documents techniques peuvent ne pas être téléchargeables à partir dudit portail.

4. Les noms des concurrents ayant procédé au retrait ou au téléchargement du dossier de l'appel d'offres avec l'indication de l'heure et de la date du retrait ou du téléchargement sont inscrits dans un registre spécial tenu par le Délégué.
5. 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 Délégué lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de la non remise du dossier et indiquant le jour prévu pour son retrait permettant au concurrent la préparation de son dossier. Une copie de ladite attestation est conservée dans le dossier du marché.

En cas de non remise du dossier au jour fixé dans l'attestation qui lui a été délivrée, le concurrent peut saisir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Directeur général du Délégué 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 bienfondé de la requête est établi, le Directeur général du Délégué ordonne aux services concernés la remise immédiate du dossier d'appel d'offres au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour la publication de l'avis d'appel d'offres à compter de la date de remise du dossier d'appel d'offres.

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

6. Exceptionnellement, le Délégué 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 de publicité. Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 de l'article 22 ci-dessous. Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue que dans un délai minimum de dix (10) jours ouvrables à compter du lendemain de la date de la dernière publication de l'avis rectificatif au portail du Délégué 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 1 du paragraphe I 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 Délégué 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 Déléguataire 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.
7. 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 Déléguataire, 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 Déléguataire reconnaît le bienfondé 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 Déléguataire, fait l'objet d'un avis rectificatif. Cet avis est publié dans le portail du Déléguataire et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Dans tous les cas, ces publications doivent intervenir avant la date prévue pour l'ouverture des plis.

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

Si nécessaire, le Déléguataire, à sa propre initiative, peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis et/ou la date de la visite des lieux (dans le cas où cette dernière est programmée) prévues dans l'avis d'appel d'offres.

#### **ARTICLE 20 : MODIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Le Déléguataire peut modifier par voie d'amendement (additif ou rectificatif), les documents de la consultation, sans changer l'objet du marché, soit à son initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement émanant d'un candidat.

#### **ARTICLE 21 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Les dossiers d'appel d'offres sont mis à la disposition des candidats dès la première parution de l'avis de publicité ou l'envoi de la lettre circulaire aux candidats, jusqu'à la date d'ouverture des plis.

Ces dossiers sont remis gratuitement 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 Décision du Directeur Général du Déléguataire.

#### **ARTICLE 22 : PUBLICITE DE L'APPEL D'OFFRES**

Tout appel d'offres doit faire l'objet d'une publicité comme suit :

- 1- L'avis d'appel d'offres ouvert est publié sur le site web du Déléguataire et dans les quotidiens nationaux choisis par le Déléguataire. Les quotidiens sont au moins en nombre de deux à large diffusion. En outre, il peut être également dans le site web des marchés du Déléguataire et dans des hebdomadaires et porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des associations professionnelles par tous autres moyens de communication que le Déléguataire juge nécessaire, tels que le courrier, le fax, l'internet. La saisie des journaux et hebdomadaires doit avoir lieu dans un délai raisonnable avant la date prévue pour la publication de l'avis d'insertion.

L'avis d'appel d'offres doit comporter les indications suivantes :

- a) l'objet de l'appel d'offres avec indication, le cas échéant, du lieu d'exécution ;
- b) les indications relatives au Délégataire qui procède à l'appel d'offres ;
- c) l'adresse du Délégataire où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres ;
- d) l'adresse du Délégataire 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 Délégataire ;
- i) éventuellement, le lieu, le jour et l'heure limites pour la réception des échantillons, prospectus et notices ;
- j) la date de la réunion ou de la visite des lieux que le Délégataire 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 du délégataire et la date prévue pour l'ouverture des plis ;
- k) le cas échéant, l'adresse électronique du site utilisé pour la publication de l'avis d'appel d'offres ;
- l) le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques, le cas échéant.

Dans le cas d'une consultation ouverte internationale, et en plus des éléments mentionnés ci-dessus, l'avis de publicité peut être diffusé aux ambassades accréditées au Maroc ou leurs représentations pour les pays dont les sociétés pourront être potentiellement intéressées par les prestations.

Le Délégataire peut en outre, confier la diffusion des avis relatifs aux marchés à des prestataires publics ou privés de banques de données informatisées.

Le délai de publicité de l'avis d'appel d'offres ouvert dans les journaux à fort tirage un en arabe et un en français et dans le portail des marchés du délégataire 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 du délégataire et de la date de publication dans le journal paru le deuxième.

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

- les marchés de travaux dont le montant estimé est égal ou supérieur à soixante-cinq millions (65.000.000) de dirhams hors taxes;
- les marchés de fournitures et services dont le montant estimé est égal ou supérieur à quatre millions six cents milles (4.600.000) dirhams hors taxes;



Ces seuils peuvent être modifiés par décision conjointe du Déléguataire et de l'Autorité Délégante. 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.

- 2- L'appel d'offres restreint fait l'objet d'une lettre circulaire adressée en recommandé avec accusé de réception ou portée, le même jour à tous les concurrents que le Déléguataire décide de consulter en concertation avec l'Autorité Délégante.

### **ARTICLE 23 : DELAI DE CONSULTATION**

- 1- Le délai minimum requis pour la consultation entre la date de publication de l'avis d'appel d'offres dans le journal et la date limite de remise des offres est de :
  - Vingt et un (21) jours calendaires pour l'appel d'offres ou la présélection nationale. Ce délai peut être ramené à quinze (15) jours calendaires pour les cas simples et/ou urgents dûment justifiés, à condition que la concurrence existe suffisamment et que celle-ci soit informée directement du lancement de la publicité.
  - Soixante (60) jours calendaires pour l'appel d'offres ou la présélection internationale. Ce délai peut être ramené à quarante (40) jours calendaires pour les cas simples.

Le délai de consultation doit être suffisant pour permettre une réelle concurrence et aux intéressés de préparer et présenter leurs soumissions. Il tient compte des spécificités de l'appel d'offres, en particulier si une réunion avec les concurrents ou une visite des lieux est prévue.

- 2- Le délai mentionné au point 1 du présent article est applicable pour l'appel d'offres restreint et l'appel d'offres après présélection. Il court à partir de la date d'envoi de la lettre circulaire.
- 3- Le Déléguataire peut être amené à reporter la date limite de remise des offres pour des raisons telles que :
  - Demandes écrites émanant de plusieurs candidats sollicitant des délais supplémentaires pour la finalisation des offres ;
  - Introduction d'addenda dans le dossier d'appel d'offres ;
  - Publication tardive de l'avis de publicité donnant lieu au non-respect du délai de consultation minimum requis ;
  - Insuffisance des candidats ayant retiré le dossier d'appel d'offres.

Ce report :

- Est porté à la connaissance des candidats ayant retiré les dossiers ;
- Est publié et diffusé au moins dix (10) jours avant la nouvelle date fixée pour la séance publique d'ouverture des plis ;
- Doit intervenir avant la date limite de remise des plis initialement prévue.

### **ARTICLE 24 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

- 1- Seuls peuvent être admis à participer à une procédure de passation des marchés, les personnes physiques et 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 ;
  - Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme et sont en situation régulière auprès de cet organisme.
- 2- Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres les personnes physiques ou morales :
- Qui sont en liquidation judiciaire ;
  - Qui sont en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'Autorité judiciaire compétente ;
  - Qui ont fait l'objet d'une décision d'exclusion temporaire ou définitive par le Délégué, soit :
    1. conformément aux dispositions de l'article 13 du présent règlement.
    2. Ou suite à une évaluation négative du maître d'ouvrage, compte tenu des services rendus dans le cadre d'un marché en cours ou déjà exécutés, pour une/des prestation(s) bien définie. Cette évaluation doit être dûment documentée, motivée et partagée avec l'autorité délégante au moment de son constat.
  - Qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.
  - Qui sont en situation de conflit d'intérêt.

#### **ARTICLE 25 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

- 1- Outre les exceptions stipulées par ce règlement, pour tous les modes de financement, la commission d'appel d'offres est présidée par le Directeur Général du Délégué ou son représentant. Elle comporte, outre les membres désignés par ce dernier, le représentant de l'Autorité Délégante.
- 2- La commission d'appel d'offres comprend, obligatoirement, les responsables du Délégué ci-après énoncés :
- Le responsable concerné par la prestation objet du projet de marché
  - Le responsable des achats
  - Le responsable de suivi budgétaire.
- Les membres de la commission peuvent être représentés par des délégués munis de pouvoirs écrits. La désignation des membres représentant le Délégué fait l'objet d'un courrier adressé à l'Autorité Délégante.
- Le cas échéant, la commission peut faire appel, à titre consultatif, à toute autre personne, expert ou technicien, ou maître d'œuvre, dont elle juge la participation utile.
- 3- La commission d'appel d'offres se réunit pour traiter :
- Les appels d'offres à passer.
  - Les avenants aux marchés.



- La résiliation des marchés.
- 4- Le cas échéant, la commission peut faire appel, à titre consultatif, à toute autre personne, expert ou technicien, ou maître d'œuvre, dont elle juge la participation utile.
- 5- Fonctionnement de la commission :
  - La commission tient ses réunions selon le planning transmis par le Délégué aux membres de la commission 15 jours avant la date de la réunion, sauf cas particulier;
  - La commission peut désigner une sous-commission ad-hoc qui :
    - i. Examine les offres ;
    - ii. Prépare et propose à la commission les écrits éventuels, à adresser aux concurrents pour éclaircir leurs offres ;
    - iii. Prépare et soumet son rapport d'examen des offres (technique et financier) dans ses différentes phases à la commission d'appel d'offres dans le délai fixé par la commission.
  - La commission est tenue de motiver les avis et les décisions qu'elle prend ;
  - La commission prend ses décisions au consensus. En cas de divergence entre le représentant de l'Autorité Délégante et le Délégué, la commission peut se laisser un délai de réflexion qui ne peut dépasser une semaine. A l'issue de ce délai, et si la divergence persiste, le Président de la commission présente le dossier au Comité de Suivi de la Gestion Déléguée pour avis définitif. Le Comité de Suivi doit rendre son avis dans un délai qui ne peut dépasser trois mois.

Les travaux de la commission donnent lieu à un Procès-Verbal signé par les membres de la commission.

#### **ARTICLE 26 : ORDRE DU JOUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

La commission d'appel d'offres est précédée par un ordre du jour communiqué aux membres de la commission au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, sauf cas particulier.

L'ordre du jour précise :

- les spécifications sommaires des travaux, fournitures ou prestations à effectuer ;
- l'imputation budgétaire ;
- la date d'ouverture et de clôture de l'appel à la concurrence ;
- la procédure d'appel à la concurrence : appel d'offres ouvert ou restreint, appel d'offres avec présélection ;
- la liste des fournisseurs, entrepreneurs ou prestataires consultés dans le cas d'un appel d'offres restreint.

#### **ARTICLE 27 : SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS**

##### **I. APPEL D'OFFRES OUVERT OU RESTREINT**

- 1- Lors de la séance d'ouverture des plis, les candidats et le public sont admis pour assister exclusivement à l'ouverture des plis.

- 2- Le Président ouvre la séance au jour et à l'heure fixée. Toutefois, si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

Le Président dépose sur le bureau tous les plis reçus et invite les candidats présents qui n'auraient pas envoyé ou déposé leur plis à le lui remettre séance tenante.

La liste des plis reçus ou déposés est alors arrêtée définitivement par la commission.

Le Président ouvre les plis contenant les dossiers des concurrents et vérifie dans chacun d'eux la présence des enveloppes visées à l'article 17.

Le Président ouvre l'enveloppe portant la mention "dossiers administratif et technique» vérifie la présence des pièces exigées et dresse un état des pièces que contient chacun d'eux fournies par chaque concurrent.

- 3- Cette formalité accomplie, la séance publique est suspendue, les concurrents et le public se retirent de la salle.
- 4- La Commission délibère à huis clos. Après avoir écarté les concurrents :
- qui n'ont pas qualité pour soumissionner ou dont les capacités sont jugées insuffisantes,
  - qui n'ont pas présenté les pièces exigées ;
  - qui n'ont pas respecté les prescriptions en matière de présentation des dossiers ;
  - qui sont représentés par la même personne dans le cadre du marché ;
  - qui ont présenté 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 ;

La commission arrête la liste des candidats admis, compte tenu des références qu'ils ont produites et des renseignements les concernant figurant notamment dans les documents dont dispose le Délégué.

- 5- La séance publique est alors reprise sans désemparer et le Président donne lecture de la liste des candidats admis, sans faire connaître le motif des éliminations. Le président rend contre décharge, aux concurrents écartés, les enveloppes contenant les offres techniques et financières. Celles des candidats admis sont ouvertes et il est donné lecture à haute voix de leur teneur.

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

- 6- Le Président communique aux membres de la commission l'estimation faite par le Délégué.
- 7- La Commission propose au Délégué de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse telle que définie dans l'article 3, et ce, après avoir éliminé les offres non conformes à l'objet du marché et sous réserve des dispositions suivantes :

**a) Offre excessive :**

L'offre la plus avantageuse est considérée excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de vingt-cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le





Délégataire pour les marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études.

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

**b) Offre anormalement basse :**

L'offre la plus avantageuse est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de vingt-cinq pour cent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le Délégataire pour les marchés de travaux, de fournitures et de services autres que les études.

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

**c) Offre comportant un ou des prix unitaire (s) excessif (s) ou anormalement bas :**

Lorsque dans le cas d'un marché à prix unitaires, un ou plusieurs prix unitaire(s) parmi les prix figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est anormalement bas ou excessif sur la base des critères fixés ci-dessus, la commission 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 unitaire(s) excessif(s) ou anormalement bas, la commission peut désigner une sous-commission pour examiner les justifications fournies.

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

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

- l'économie générée par les modèles de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction ;
- le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont bénéficie le concurrent ;
- l'originalité du projet ou de l'offre ;
- l'utilisation rationnelle des ressources ;
- le respect des règles et des dispositions de santé et de sécurité au travail conformément aux prescriptions de la réglementation nationale en vigueur ainsi qu'aux normes et exigences développés, à ce titre, par le Délégataire.

Cette liste a un caractère indicatif, et n'est pas exhaustive des motifs de justification que le soumissionnaire peut fournir pour établir le caractère compétitif ainsi que le degré de durabilité des résultats escomptés de son offre.

Les dispositions précitées ne s'appliquent pas aux marchés de services portant sur des prestations d'études.

Avant d'émettre son avis, la Commission peut entendre les concurrents afin d'obtenir tous éclaircissements et explications sur leur proposition, elle peut aussi demander à tous ou à certains des candidats d'apporter certaines modifications à leur propositions, elle peut enfin



consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des propositions présentées.

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

Le dépôt d'une offre comportant une variante par rapport à l'objet de marché, tel qu'il a été défini par le Déléguataire peut être pris en considération si une telle possibilité est expressément prévue dans l'appel d'offres.

- 8- La commission, en cas de dépassement par rapport au budget et estimation, et en vue d'améliorer les conditions d'achats et tenir les budgets d'investissement et éventuellement éviter de déclarer l'appel d'offre infructueux, se réserve le droit de procéder à une négociation avec le soumissionnaire ayant l'offre la plus avantageuse (l'attributaire), pour des motifs dûment justifiés et dans l'intérêt des services délégués sans modifier les conditions initiales de l'appel d'offres.
- 9- Le Déléguataire peut, sans encourir de ce fait aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres. Cette annulation intervient dans les cas suivants :
  - lorsque les données techniques ou économiques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
  - lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
  - lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
  - lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
  - en cas de réclamation fondée d'un concurrent.

Sur décision de la Commission d'Appel d'Offres, l'annulation de l'appel d'offres fait l'objet d'une décision signée par le Déléguataire mentionnant les motifs de ladite annulation.

Une copie de la décision d'annulation est adressée à l'Autorité Délégante.

- 10- Le Déléguataire dès qu'il a fait son choix, informe les autres concurrents du rejet de leurs offres et leur renvoie les pièces accompagnant la soumission, à l'exclusion de celle-ci, qui est conservée par le Déléguataire.

Si aucune des propositions ne lui paraît acceptable, le Déléguataire déclare l'appel d'offres infructueux et en informe tous les candidats. Il est alors, procédé à un nouvel appel à la concurrence.

## **II. APPEL D'OFFRES AVEC PRESELECTION**

### **A. SELECTION DES CANDIDATS**

- 1- Lors de la séance d'ouverture des plis, les candidats et le public sont admis pour assister exclusivement à l'ouverture des plis.
- 2- Le Président ouvre la séance au jour et à l'heure fixée, toutefois, si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant, à la même heure.
- 3- Il dépose sur le bureau tous les plis reçus et invite les candidats présents qui n'auraient pas envoyé ou déposé leurs plis à les remettre séance tenante.



- 4- La liste des plis reçus ou déposés est alors arrêtée définitivement par la commission.
- 5- Le Président ouvre les enveloppes contenant la demande d'admission, vérifie la présence dans chacune d'elles des pièces prévues à l'article 17, en dresse un état et donne lecture à haute voix.
- 6- Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin, les candidats et le public se retirent de la salle.
- 7- La commission d'admission délibère à huis clos. Avant d'émettre son avis, elle peut convoquer les candidats afin d'obtenir tous éclaircissements et explications sur leur capacité aux points de vue technique et financière. Elle arrête ensuite, après avoir éliminé les candidats qui n'ont pas qualité pour soumissionner ou dont les capacités sont jugées insuffisantes, la liste des concurrents admis à soumissionner compte tenu des références qu'ils sont produits et des renseignements les concernant figurant notamment dans les documents dont dispose le Délégué.

### **B. JUGEMENT DES OFFRES**

- 1- Au vu du procès-verbal de sélection des candidatures, le Délégué adresse les lettres circulaires aux candidats admis à soumissionner les invitant à déposer leurs offres.
- 2- Les plis contenant les offres sont transmis par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis au service concerné contre récépissé dans le délai prévu à cet effet par la lettre circulaire. Ce délai ne peut être inférieur à 10 jours.
- 3- Les offres sont examinées par la même commission qui sélectionne les candidats admis à soumissionner.
- 4- Les dispositions des alinéas 6, 7, 8 et 9 du paragraphe 1 du présent article sont applicables à l'appel d'offres avec présélection.

### **III. APPEL D'OFFRES INFRUCTUEUX**

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

- (i) aucune offre n'a été présentée ou déposée ;
- (ii) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques et le dossier additif, le cas échéant ;
- (iii) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre technique ou des échantillons, prospectus, notices et autre document techniques ;
- (iv) aucun concurrent n'a été retenu à l'issue de l'examen de l'offre financière ;
- (v) aucune des offres n'est jugée acceptable au regard des dispositions du présent règlement et des critères fixés au règlement de consultation.

Dans ce même ordre d'idées, lorsque l'appel d'offres porte sur un marché alloti, la commission peut déclarer l'ensemble ou une partie des lots infructueux pour le(s) motif(s) précité(s).

La déclaration de l'appel d'offres infructueux pour le premier motif (i) cité 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 déclaré infructueux.

### **ARTICLE 28. SEANCE D'EXAMEN DES ECHANTILLONS**

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



échantillons, prototypes, notices ou autres documents techniques dont la présentation est exigée par le règlement de consultation des seuls concurrents admis.

Le résultat de cet examen doit faire l'objet d'un rapport exposant les motifs d'éviction des articles non retenus. Ce rapport est joint au procès-verbal de jugement des offres.

## **SECTION 2 : LE CONCOURS**

### **ARTICLE 29 : MODALITES GENERALES**

- 1- Lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des recherches particulières, il peut être passé un marché sur concours.
- 2- Le concours met en compétition des candidats sur des prestations qui sont appréciées après avis d'un jury et qui préfigurent celles qui seront demandées au titre du marché.
- 3- Le concours peut porter :
  - soit sur la conception d'un projet ;
  - soit à la fois sur la conception d'un projet et la réalisation de l'étude y afférente ;
  - 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 ;
  - soit sur la conception et la réalisation du projet lorsqu'il s'agit d'un marché de conception-réalisation.
- 4- Lorsque le concours porte à la fois sur la conception d'un projet et son exécution, ce programme définit les prestations sous la forme d'exigences des résultats véritables à atteindre ou les besoins à satisfaire.
- 5- Les dispositions des alinéas 6, 7, 8 et 9 du paragraphe 1 de l'Article 27 sont applicables à la procédure de passation par concours.

## **SECTION 3 : LA NEGOCIATION**

### **ARTICLE 30 : MODALITES GENERALES**

- 1- La procédure négociée est un moyen par lequel le Déléguataire choisit l'attributaire du marché après consultation d'un ou plusieurs concurrents et négociation des conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux dans les conditions prévues ci-après.

Ces négociations, qui ne peuvent porter sur l'objet et la consistance du marché, peuvent concerner notamment le prix de la prestation, le délai d'exécution, les moyens à mettre en œuvre, ou la date d'achèvement ou de livraison et les conditions d'exécution et de livraison de la prestation.

Le Déléguataire est tenu d'établir un certificat administratif justifiant le recours à ce mode de passation.

Pour les financements de l'Autorité Délégante, le certificat administratif devra être soumis à l'accord préalable du SPC.

- 2- Il ne peut être passé de marchés négociés que dans les cas prévus à l'article 31 ci-dessous.
- 3- Les marchés négociés sont passés avec publicité préalable et mise en concurrence ou sans publicité préalable et sans mise en concurrence.



## **ARTICLE 31 : CAS ET MODALITES DE RECOURS AUX MARCHES NEGOCIES**

Il ne peut être passé de marchés négociés que dans les cas définis ci-dessous.

### **1. Marchés pouvant être négociés après publicité préalable et mise en concurrence**

- a- Les prestations qui, ayant fait l'objet d'une procédure d'appel d'offres ou de concours, n'ont fait l'objet d'aucune offre ou proposition ou pour lesquelles il n'a été proposé que des offres ou propositions jugées inacceptables par la commission d'appel d'offres ou le jury du concours, et sous réserve que l'appel d'offres ou le concours ait été lancé dans les conditions de publicité devant normalement en assurer la réussite. Les conditions initiales du marché ne doivent subir aucune modification et la période entre la date où la procédure a été déclarée infructueuse et la date de la publication de l'avis du marché négocié ne doit pas être supérieure à vingt et un (21) jours ;
- b- Les prestations que le Délégataire doit faire exécuter par des tiers dans les conditions initiales du marché, suite à la défaillance de son titulaire.

### **2. Marchés pouvant être négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence**

- a- Les objets dont la fabrication est exclusivement réservée à des porteurs de brevets d'invention ;
- b- 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 ;
- c- Les prestations qui, dans le cas d'une extrême urgence impérieuse née de circonstances imprévisibles pour le Délégataire 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 tel que séisme, inondation, raz de marée, incendies, ou un événement mettant en péril la santé du consommateur ou le patrimoine de la gestion déléguée. Les marchés correspondants à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence ;

- d- 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 ;
- e- Les prestations supplémentaires à confier à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déjà attributaire d'un marché, s'il y a intérêt justifié 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 les dix pour cent (10 %) de son montant. En ce qui concerne les travaux, il faut en plus que leur exécution implique un matériel déjà installé ou utilisé sur place par l'entrepreneur. Ces marchés sont

établis sous forme d'avenants aux marchés initiaux y afférents.

**3. Les marchés négociés sont conclus :**

- a- Soit sur l'acte d'engagement souscrit par celui qui se propose de traiter et sur le cahier des prescriptions spéciales ;
- b- soit exceptionnellement par échange de lettres ou convention spéciale, pour les prestations urgentes prévues par le chef d'exception prévu à l'alinéa c du paragraphe 2 du présent article 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 du Délégataire, en montant et en durée. Il fixe un prix définitif ou un prix provisoire. Dans ce dernier cas, il ne peut donner lieu à aucun versement d'avances ni d'acomptes. L'échange de lettres ou la convention spéciale doit être régularisé sous forme de marché à prix définitif dans les trois mois qui suivent.

**SECTION 4 : PRESTATIONS SUR BONS DE COMMANDE**

**ARTICLE 32 : CHAMP D'APPLICATION**

- 1- Il peut être procédé, par bons de commande, à l'acquisition de fournitures et à la réalisation de travaux ou services et ce, dans la limite de six cent mille (600.000) dirhams par nature de prestation telle que définie à l'annexe n°4. Ce seuil peut être révisé par décision du Comité de Suivi.
- 2- La liste des prestations susceptibles d'être passées par de bon de commande est annexée au présent règlement (annexe n°4). Cette liste peut être modifiée ou complétée par décision du Comité de Suivi.
- 3- Lancement des Consultations pour la passation de bons de commande.  
Le Délégataire définit la liste des fournisseurs ou entreprises à consulter qu'il juge aptes à répondre aux exigences du besoin. Pour cela, il tient un panel fournisseur à jour, réparti par nature d'intervention.  
Le dossier de consultation est adressé directement aux entreprises sélectionnées soit un minimum de 4 entreprises, le délai de réponse varie en fonction de la complexité, de l'urgence et de l'importance du projet.  
Le dossier de consultation, doit stipuler pour les produits dangereux ou à risques la remise des fiches de données de sécurité (FDS), sur lesquelles figurent toutes informations sur l'identification et composant du produit, risque et dangers, manipulation, stockage, ou toutes informations pouvant contribuer à préserver la sécurité ou la santé de l'utilisateur.  
Le Délégataire reçoit et enregistre les devis reçus des soumissionnaires, accompagnés éventuellement de FDS (cas de produits dangereux) et renseigne un tableau comparatif avec les prix obtenus, après s'être assuré, que les produits ou prestations demandées sont conformes au besoin émis.
- 4- Jugement de la consultation  
Les consultations font l'objet d'un procès-verbal de jugement technique établi, signé et approuvé par le Délégataire.



5- Attribution et notification de la commande

Le Déléguataire peut procéder à des négociations avec les fournisseurs en vue d'obtenir les conditions technico-économiques optimales.

La commande est attribuée au fournisseur ayant présenté la meilleure offre sur le plan technico-économique. Une fois le produit retenu et le montant arrêté, le Déléguataire procède à l'établissement du bon de commande.

Le document signé de la commande comporte en plus des conditions particulières, un rappel des Conditions Générales d'Achats du Déléguataire.

6- Le dossier complet de consultation est remis à l'AD pour information.

7- Des commandes peuvent être passées au moins-disant conforme sur la base des résultats d'une consultation par bon de commande ne dépassant pas soixante jours et sous réserve de la correspondance du nouveau besoin. (cette mesure est justifiée uniquement pour les achats de fourniture ou d'un besoin à très grande proportion de fourniture).

8- La commission d'appel d'offres dispose du droit de passer de commandes pour des cas exceptionnels.

9- Tout fractionnement destiné à éviter la passation de marché est interdit.

## **SECTION 5 : PRESTATIONS ARCHITECTURALES**

### **ARTICLE 33. CHAMP D'APPLICATION**

Les prestations architecturales sont régies par les dispositions de la présente section et par les dispositions du présent Règlement ci-après énoncées :

- Titre I à l'exception de l'article 4 ;
- Titre II, Article 4, alinéa A paragraphe 4 et alinéa B paragraphe 1
- Titre III, Article 8
- Titre IV, Section V
- Titre V, à l'exception des articles 78, 79, 81 et 84.
- 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 34. HONORAIRES DES ARCHITECTES**

L'architecte est rémunéré exclusivement par le Déléguataire par des honoraires.

Les honoraires de l'architecte sont obtenus par application du pourcentage qu'il propose au montant hors taxes des travaux réellement exécutés et régulièrement constatés non compris le montant découlant de la révision des prix des travaux et toute indemnité accordée au titulaire du marché des travaux et des pénalités éventuelles. Les honoraires de l'architecte sont majorés du taux de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur.

Les honoraires de l'architecte, pour les opérations de lotissements, sont obtenus par l'application d'un forfait à l'hectare fixé dans le contrat d'architecte.



Pour les prestations de construction de bâtiments y compris celles concernant l'aménagement et la restauration des ouvrages, les honoraires de l'architecte ne peuvent être inférieurs à quatre (4%) pour cent ni supérieurs à cinq (5 %) pour cent.

Pour les prestations d'entretien et de réparation de bâtiments et lorsque le Déléguataire décide de recourir à un architecte, le taux d'honoraires de ce dernier ne peut être inférieur à trois (3%) pour cent ni supérieur à quatre (4%) pour cent.

Les taux prévus ci-dessus peuvent être modifiés, le cas échéant, d'un commun accord entre l'Autorité Déléguante et le Déléguataire par référence à la réglementation en vigueur.

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.

## **SOUS SECTION 5.1 : MODES DE PASSATION DES CONTRATS DES PRESTATIONS ARCHITECTURALES**

### **ARTICLE 35. MODES DE PASSATION**

Les contrats portant sur des prestations architecturales sont passés par consultation architecturale, par concours architectural ou par consultation architecturale négociée.

- 1- La consultation architecturale permet au maître d'ouvrage de choisir, après mise en compétition ouverte à tous les architectes, sur la base d'un programme de la consultation architecturale et après avis du jury de la consultation, l'architecte ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

Le recours à la consultation architecturale concerne les projets dont le budget global prévisionnel des travaux est inférieur à vingt millions (20.000.000) de dirhams hors taxe.

Les contrats relatifs aux opérations de lotissements sont passés par consultation architecturale.

- 2- Le concours architectural est une procédure qui met en compétition des architectes, sur la base d'un programme de concours, et qui permet au maître d'ouvrage, après avis du jury de concours, de choisir la conception d'un projet et de confier, à son auteur, par la suite le suivi et le contrôle de son exécution et de primer les auteurs des projets les mieux classés.

Le recours au concours architectural est obligatoire pour les contrats de prestations architecturales dont le budget global prévisionnel des travaux relatifs au projet est égal ou supérieur à vingt millions (20.000.000) de dirhams hors taxes ; toutefois, le maître d'ouvrage peut recourir à cette procédure même pour les projets dont le montant est inférieur à cette limite.

- 3- La consultation architecturale négociée permet au maître d'ouvrage de négocier les conditions du contrat avec un ou plusieurs architectes dans les conditions prévues ci-dessous.





## **SOUS-SECTION 5.2 : CONSULTATION ARCHITECTURALE**

### **ARTICLE 36. PROGRAMME DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE**

La consultation architecturale fait l'objet d'un programme qui indique les besoins et la consistance prévisionnels auxquels doit répondre le projet et fixe le budget prévisionnel maximum prévu pour l'exécution des travaux à réaliser.

Le programme de la consultation architecturale comporte en outre les éléments suivants :

- l'énoncé de l'objectif recherché par la consultation et l'exposé des aspects importants à considérer ;
- une définition détaillée des composantes de l'opération et de sa consistance ;
- une description du contexte d'intervention, accompagnée de l'énoncé des dispositions urbanistiques et réglementaires de l'opération.

Il est joint à ce programme, le cas échéant, les levés topographiques du site du projet ainsi que les études géotechniques préliminaires susceptibles de renseigner l'architecte sur le projet envisagé.

### **ARTICLE 37. PUBLICITE DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE**

1- La consultation architecturale fait l'objet d'un avis qui fait connaître :

- a. l'objet de la consultation avec indication du lieu d'exécution ;
- b. l'entité 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 Délégué où l'on peut retirer le dossier de la consultation architecturale ;
- e. le bureau et l'adresse du Délégué 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 de la gestion déléguée et la date prévue pour l'ouverture des plis ;
- i. l'adresse électronique, le cas échéant, du site utilisé pour la publication de l'avis de la consultation architecturale ;
- j. les prix d'acquisition des plans et des documents techniques, le cas échéant.

2- L'avis de la consultation architecturale est publié dans le portail des marchés de la gestion déléguée et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

L'avis de la consultation architecturale est publié dans la langue de publication de chacun des journaux. Il peut être parallèlement porté à la connaissance des concurrents éventuels et, le cas échéant, des organismes professionnels, par publication dans le " Bulletin officiel " des annonces légales, judiciaires et administratives, par des publications spécialisées ou par tout autre moyen de publicité notamment par voie électronique.

Le délai de publicité de l'avis de la consultation architecturale dans les journaux et dans le portail des marchés de la gestion déléguée 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 dans le portail des marchés de la gestion déléguée et de la date de publication dans le journal paru le deuxième.

### **ARTICLE 38. INFORMATION DES CONCURRENTS**

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

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

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un architecte à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres architectes ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier de la consultation architecturale et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre architecte dans le portail des marchés de la gestion déléguée et communiqué aux membres du jury de la consultation architecturale.

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

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

### **ARTICLE 39. REUNIONS OU VISITES DES LIEUX**

Le maître d'ouvrage peut prévoir une réunion ou une visite des lieux dans les conditions prévues à l'alinéa h) du paragraphe 1 de l'article 37 ci-dessus.

Toutefois, il peut, pour certaines prestations, conditionner l'admission des architectes par la présence à la réunion ou à la visite des lieux. Dans ce cas, il doit délivrer aux architectes ayant assisté à cette réunion ou à la visite des lieux une attestation de présence.

Lorsqu'il est procédé à une réunion ou visite des lieux visée à l'alinéa h) du paragraphe 1 de l'article 37 ci-dessus, le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion ou visite. Ce procès-verbal est publié dans le portail des marchés de la gestion déléguée et communiqué à l'ensemble des architectes ainsi qu'aux membres du jury de la consultation architecturale et ce par lettre



recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine,

Dans le cas où la présence à la réunion ou à la visite des lieux n'est pas obligatoire, les architectes qui n'ont pas assisté à la réunion ou qui n'ont pas participé à la visite des lieux ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de la réunion ou de la visite des lieux tels que relatés dans le procès-verbal qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

#### **ARTICLE 40. 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 dûment définitives ou à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable public chargé du recouvrement et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;
- affiliés à la caisse nationale de sécurité sociale et souscrivant de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.

Ne sont pas admis à participer aux consultations les architectes qui sont :

- en liquidation judiciaire ;
- en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- frappés par une sanction de retrait de l'autorisation ou de suspension d'exercice de la profession d'architecte ;
- exclus temporairement ou définitivement des marchés de la gestion déléguée.

#### **ARTICLE 41. JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES**

Pour établir la justification de ses qualités et capacités, chaque architecte est tenu de présenter un dossier administratif qui comprend :

- 1- Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile de l'architecte et, s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

Elle indique également le numéro de la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale et le numéro du compte courant postal, bancaire ou à la Trésorerie générale du Royaume.

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

la souscription par l'architecte d'une police d'assurance couvrant ses risques professionnels tel que prévue par l'article 26 de la loi n° 16-89 relative à l'exercice de la profession des architectes et à l'institution de l'Ordre national des architectes promulguée par le dahir n° 1-92-122 du 22 rabii I 1414 (10 septembre 1993) ;



- l'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;
  - l'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ; - l'engagement de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du contrat et de son exécution ;
  - la certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.
- 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 précitée ;
  - 3- Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que l'architecte est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 40 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 40 ci-dessus.
  - 5- 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.

#### **ARTICLE 42. REGLEMENT DE CONSULTATION ARCHITECTURALE**

**A- La consultation architecturale fait l'objet d'un règlement établi par le maître d'ouvrage comprenant notamment :**

- 1- La liste des pièces à fournir par les architectes conformément à l'article 41 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, 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, le développement des énergies renouvelables et de l'efficacité énergétique ainsi que le respect des normes de construction ;

- par rapport aux exigences du programme de la consultation architecturale portant sur le respect des surfaces des différentes composantes du programme et des normes et règlements de confort et de sécurité ;
- par rapport à l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux, basée sur les ratios de surfaces du projet, proposée par l'architecte ;

**b) la proposition d'honoraires présentée par l'architecte**

- Une note est attribuée à chacun des critères prévus ci-dessus avec, éventuellement, une décomposition par sous- critère.
- 4- La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les architectes.

**B - Le règlement de consultation est signé par le maître d'ouvrage avant le lancement de la consultation architecturale. La signature du maître d'ouvrage prend la forme d'une signature scannée ou électronique en ce qui concerne le règlement de consultation publié dans le portail des marchés de la gestion déléguée.**

**ARTICLE 43. DOSSIER DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE**

- 1- La consultation architecturale fait l'objet d'un dossier établi par le maître d'ouvrage et qui comprend :
- a. une copie de l'avis de la consultation architecturale ;
  - b. le programme de la consultation architecturale ;
  - c. un exemplaire du projet du contrat d'architecte ;
  - d. les plans et les documents techniques, le cas échéant ;
  - e. le modèle de l'acte d'engagement ;
  - f. le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
  - g. le règlement de consultation.

- 2- Le maître d'ouvrage fait parvenir aux membres du jury de la consultation architecturale le dossier de la consultation au moins huit (8) jours avant l'envoi de l'avis pour publication.

Les membres précités disposent d'un délai de huit (8) jours pour faire part au maître d'ouvrage de leurs observations.

- 3- Les dossiers de la consultation architecturale doivent être disponibles avant la publication de l'avis de la consultation architecturale et mis à la disposition des architectes dès la première parution de l'avis de la consultation architecturale dans l'un des supports de publication prévus à l'article 37 ci-dessus et jusqu'à la date limite de remise des offres.

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



- 5- Les dossiers de la consultation architecturale sont remis gratuitement aux architectes à l'exception des plans et documents techniques dont la reproduction nécessite un matériel technique spécifique. La rémunération relative à la remise de ces plans et documents techniques est fixée par arrêté du ministre chargé des finances.
- 6- Lorsque pour une raison quelconque, le dossier de la consultation architecturale n'est pas remis à l'architecte ou à son représentant qui s'est présenté à l'endroit indiqué dans l'avis de la consultation, le maître d'ouvrage lui délivre, le même jour, une attestation exposant le motif de 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 bienfondé de la requête est établi, ladite autorité ordonne au maître d'ouvrage la remise immédiate du dossier de la consultation au requérant et le report de la date d'ouverture des plis pour une période permettant au requérant de disposer du délai réglementaire requis pour la publication de l'avis de la consultation architecturale à compter de la date de remise du dossier de ladite consultation. L'avis de report est publié dans deux journaux à diffusion nationale choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère. Il est également publié dans le portail des marchés de la gestion déléguée.

- 7- Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les architectes ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres architectes. Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du paragraphe 2 de l'article 37 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 de la gestion déléguée 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 37 ci-dessus doit être respecté.

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

L'avis rectificatif intervient dans les cas suivants :

- a. lorsque le maître d'ouvrage décide d'introduire des modifications dans le dossier de la consultation architecturale qui nécessitent un délai supplémentaire pour la préparation des offres ;



- b. lorsqu'il s'agit de redresser des erreurs manifestes constatées dans l'avis publié;
  - c. lorsque, après publication de l'avis, le maître d'ouvrage constate que le délai qui doit courir entre la date de publication et la séance d'ouverture des plis n'est pas conforme au délai de publicité réglementaire.
- 8- Lorsqu'un architecte estime que le délai prévu par l'avis de publicité n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date d'ouverture des plis. La lettre de l'architecte doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bienfondé 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 de la gestion déléguée et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

Le report de la date d'ouverture des plis pour ce motif, ne peut intervenir qu'une seule fois 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 44. CONTENU DU DOSSIER DES ARCHITECTES**

Les dossiers présentés par les architectes comprennent :

- 1- Le dossier administratif ;
- 2- La proposition technique qui doit contenir :
  - a) Une note de présentation comportant :
    - le parti architectural du projet par rapport aux critères fixés par le règlement de consultation
    - les consistances du projet par rapport au programme du maître d'ouvrage ;
    - une note descriptive des matériaux utilisés.
  - b) Une esquisse sommaire du projet ;
  - c) Le calendrier d'établissement des études.
- 3- Une estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet.
- 4- La proposition financière comprenant l'acte d'engagement précisant la proposition d'honoraires.

#### **ARTICLE 45. PRESENTATION DES DOSSIERS DES ARCHITECTES**

- 1 - Le dossier présenté par chaque architecte est mis dans un pli fermé portant :
  - le nom et l'adresse de l'architecte ;



- l'objet du contrat ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que le pli ne doit être ouvert que par le président du jury de la consultation, architecturale lors de la séance publique d'ouverture des plis.

2 - Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

a) la première enveloppe contient les pièces du dossier administratif prévues à l'article 44 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 44 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 46. DEPOT ET RETRAIT DES P LIS 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 ;
- 2- soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- 3- soit remis, séance tenante, au président de jury de la consultation architecturale au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure, fixées par l'avis de la consultation architecturale pour la séance d'ouverture des plis.

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

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur le registre spécial prévu à l'article 19 bis 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 48 ci-dessous.

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

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





Les architectes ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues au paragraphe I ci-dessus.

#### **ARTICLE 47. JURY DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE**

Le jury de la consultation architecturale peut comprendre en plus des membres prévus à l'article 25 ci-dessus : un architecte désigné par le Déléguataire parmi ceux de l'Autorité Délégante à la diligence du Président de cette Autorité.

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 48. OUVERTURE DES PLIS EN SEANCE PUBLIQUE**

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

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

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

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

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

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

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, les références de publication au portail des marchés de la gestion déléguée et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis de la consultation architecturale a été publié.

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

5 - Le président ouvre les plis des architectes et vérifie l'existence des trois enveloppes prévues à l'article 45 ci-dessus.

6 - Le président ouvre simultanément, pour chaque architecte, l'enveloppe portant la mention "dossier administratif et l'enveloppe contenant la proposition technique. Le président annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chacune d'elles.



Il donne également lecture, à haute voix, de la teneur de l'estimation sommaire du coût global des travaux du projet proposée par le ou les architecte(s). Les membres du jury paraphent lesdites estimations sommaires.

7 - Les membres du jury paraphent les enveloppes contenant les propositions financières des architectes à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces enveloppes doivent rester fermées et mises en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 50 ci-dessous.

8 - Le président fixe, en concertation avec les membres du jury, la date et l'heure pour la reprise de la séance publique qu'il communique aux architectes concurrents et au public présents. Cette formalité accomplie, il est mis fin à la séance publique et les architectes concurrents et le public se retirent alors de la salle.

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

9 - Le jury de la consultation architecturale se réunit à huis clos. Après examen des pièces du dossier administratif, il écarte :

- a) les architectes qui ne satisfont pas aux conditions requises des architectes prévues à l'article 40 ci-dessus
- b) les architectes qui n'ont pas respecté les prescriptions du paragraphe 2) de l'article 45 ci-dessus en matière de présentation de leurs dossiers ;
- c) les architectes qui n'ont pas produit les pièces exigées du dossier administratif ;
- d) les architectes qui n'ont pas qualité pour soumissionner.

10 - Lorsque le jury constate des erreurs matérielles ou discordances dans les pièces du dossier administratif, il admet l'offre du (ou des) architecte(s) concerné(s), sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues au paragraphe 6 de l'article 51 ci-dessous.

11 - Le jury arrête ensuite la liste :

- des architectes admis ;
- des architectes admis sous réserve de rectifier les erreurs matérielles ou discordances dans les pièces des dossiers administratifs ;
- des architectes non admis.

#### **ARTICLE 49. EXAMEN ET EVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES**

Le jury poursuit ses travaux et examine les propositions techniques des seuls architectes admis ou admis sous réserve à l'issue de l'examen des pièces du dossier administratif.

Il procède à la vérification des calculs de l'estimation sommaire du coût global des travaux et rectifie les erreurs arithmétiques éventuelles.

Il élimine les propositions des architectes non conformes aux spécifications exigées par le règlement de consultation ou qui ne satisfont pas aux critères qui y sont prévus ou qui ont présenté une estimation du coût global des travaux du projet supérieure au budget prévu par le maître d'ouvrage et arrête la liste des architectes retenus.



Le jury de la consultation architecturale peut, avant de se prononcer, consulter tout expert ou constituer une sous-commission pour analyser les propositions techniques.

Il peut également demander par écrit à l'un ou à plusieurs architectes des éclaircissements sur leur proposition technique. Ces éclaircissements doivent se limiter aux documents contenus dans les propositions techniques.

Lorsqu'il est fait appel à un expert ou à une sous-commission, les conclusions de ceux-ci sont consignées dans des rapports signés par l'expert ou les membres de la sous-commission. Ce rapport énonce les résultats de l'évaluation en décrivant les points forts et les points faibles respectifs de la note de présentation, de l'esquisse sommaire du projet et du calendrier d'établissement des études. Une note sur cent (100) points est attribuée à l'ensemble de ces éléments sur la base des critères fixés au règlement de consultation.

Le rapport énonce également la notation des estimations sommaires, hors taxes, du coût global des travaux 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 50. OUVERTURE DES ENVELOPPES CONTENANT LES PROPOSITIONS FINANCIERES EN SEANCE 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.

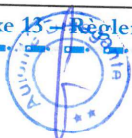
Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les architectes concurrents se retirent de la salle.

#### **ARTICLE 51. EVALUATION DES PROPOSITIONS DES ARCHITECTES A 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 34 ci-dessus.



3 - Le jury procède à la notation financière des propositions des taux d'honoraires en attribuant une note de cent (100) points à la proposition des taux d'honoraires la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles aux autres propositions d'honoraires.

4 - Le jury procède à l'évaluation des offres, en vue de choisir l'offre la plus avantageuse. A cet effet, il procède à la pondération des notes obtenues par chaque architecte en fonction de la proposition technique, de l'estimation sommaire, hors taxes, du coût global des travaux basée sur les ratios de surfaces du projet et de la proposition d'honoraires.

La note globale sera obtenue par l'addition de la note technique, de la note de l'estimation sommaire et de la note financière après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de :

- 70 % pour la proposition technique ;
- 20 % pour l'estimation sommaire ;
- 10 % pour la proposition d'honoraires.

L'architecte ayant obtenu la note globale la plus élevée est désigné attributaire du contrat.

5 - Le jury procède au classement des propositions des architectes retenus en vue de proposer au maître d'ouvrage l'offre la plus avantageuse. Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus avantageuses ayant obtenu des notes globales équivalentes, le jury retient l'architecte ayant obtenu la meilleure note de la proposition technique. Si les notes des propositions techniques sont également équivalentes, le jury procède au tirage au sort pour désigner l'architecte à retenir.

6 - le jury invite, le cas échéant, par lettre recommandée avec accusé de réception et par fax confirmé ainsi que par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, l'architecte auquel il est envisagé d'attribuer le contrat à rectifier éventuellement les erreurs matérielles, arithmétiques ou discordances constatées dans le dossier de l'architecte retenu.

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

7 - Le jury se réunit le jour et à l'heure fixés, s'assure de l'existence du support ayant servi de moyen d'invitation de l'architecte concerné et procède à la vérification des réponses et des pièces reçues. Après examen des pièces et des réponses reçues, le jury décide :

- soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir la proposition de l'architecte concerné ;
- soit d'écarter l'architecte concerné lorsque celui-ci ne répond pas dans le délai imparti ou ne confirme pas les rectifications demandées ou ne régularise pas les discordances relevées. Dans le second cas, le jury 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 52. 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 53. PROCES-VERBAL DE LA SEANCE 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 enregistré, s'il y a lieu, les observations ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations.

Il indique également les motifs d'élimination des architectes évincés, les éléments précis sur lesquels le jury s'est fondé pour proposer au Délégué de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement de consultation.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et par les membres du jury.

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

Un extrait du procès-verbal est publié au portail des marchés de la gestion déléguée 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 54. RESULTATS DEFINITIFS DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE**

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

Dans le même délai, il avise également les architectes éliminés du rejet de leurs offres, en leur communiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception. Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents doivent être conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum.

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

3 - Le choix arrêté par le jury de la consultation architecturale conformément aux articles précédents ne peut être modifié par le Délégué.

### **ARTICLE 55. ANNULATION DE LA CONSULTATION ARCHITECTURALE**

1- Le Délégué peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des architectes et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler la consultation architecturale. Cette annulation intervient dans les cas suivants :



- a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de la consultation architecturale ont été fondamentalement modifiées ;
- b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du contrat.

2 - Le Déléguataire doit annuler la consultation architecturale, dans les mêmes conditions :

- a) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- b) en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 77 ci-dessus.

Dans tous les cas, l'annulation de la consultation architecturale doit faire l'objet d'une décision signée par le Déléguataire relatant les motifs ayant présidé à la prise de ladite décision.

3 - Le maître d'ouvrage doit informer par écrit, selon le cas, les architectes concurrents ou attributaires du contrat en précisant le ou les motifs d'annulation de la consultation architecturale et communiquer la décision aux membres du jury.

Aucun architecte ne peut prétendre à indemnité si la consultation architecturale a été annulée.

La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés de la gestion déléguée.

4 - L'annulation de la consultation architecturale ne justifie pas le recours à la consultation architecturale négociée.

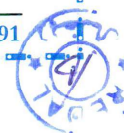
## **SOUS-SECTION 5.3 CONCOURS ARCHITECTURAL**

### **ARTICLE 56. PRINCIPES ET MODALITES DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

- 1 - Le concours architectural est une procédure permettant au maître d'ouvrage, après avis du jury de concours, de choisir la conception d'un projet et de confier, à son auteur, par la suite le suivi et le contrôle de son exécution.
- 2 - Le concours architectural est organisé sur la base d'un programme établi par le maître d'ouvrage,
- 3 - Le concours architectural comporte un appel public à la concurrence ; tout architecte désirant y participer peut déposer un projet.
- 4 - Les projets proposés par les architectes sont examinés et classés par le jury de concours.
- 5 - Seuls sont attributaires de primes et de contrats, les architectes dont les projets sont classés premiers par le jury de concours dans les conditions fixées à l'article 66 ci-dessous.
- 6 - Le concours comporte l'ouverture des plis en séance publique.

### **ARTICLE 57. PROGRAMME DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

- 1 - Le programme du concours indique les besoins et la consistance prévisionnels auxquels doit répondre le projet et fixe le budget prévisionnel maximum pour l'exécution du projet à réaliser.
- 2 - Le programme du concours architectural doit comporter en outre les éléments suivants :
  - l'énoncé de l'objectif recherché par le concours et l'exposé des aspects importants à considérer ;
  - une définition détaillée des composantes du projet et de sa consistance ;



- une description du contexte d'intervention, accompagnée de l'énoncé des dispositions urbanistiques et réglementaires du projet ;

3 - Il est joint à ce programme le levé topographique du site du projet ainsi que les études géotechniques préliminaires susceptibles de renseigner l'architecte sur le projet envisagé. 4 - Le programme prévoit l'allocation de primes aux cinq (5) projets les mieux classés parmi les projets retenus. Le montant de la prime attribuée au lauréat retenu est déduit des honoraires qui lui sont dus au titre du contrat relatif à la conception, au suivi et au contrôle de l'exécution du projet.

### **ARTICLE 58. PUBLICITE DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

La publicité du concours architectural est effectuée conformément aux dispositions de l'article 37 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 de la gestion déléguée et dans le journal paru le deuxième.

### **ARTICLE 59. REGLEMENT DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

Le concours architectural fait, l'objet d'un règlement de concours établi par le maître d'ouvrage et comprenant notamment :

#### **I. - En phase d'évaluation des projets :**

1 - Les critères de choix et de classement des offres pour attribuer le contrat à l'architecte qui a présenté l'offre la plus avantageuse. Ces critères sont variables selon l'objet du contrat. Ils portent sur :

##### **A - la qualité de la proposition technique :**

- a) du point de vue de l'originalité, la pertinence et l'intelligence créative de la proposition, l'insertion du projet dans le site et son voisinage urbain, la qualité architecturale globale de la proposition, la qualité des espaces intérieurs et extérieurs et le respect de l'environnement;
- b) par rapport aux exigences du programme du concours portant sur le respect des surfaces des différentes composantes du programme, des normes et règlements de confort et de sécurité et la qualité de la distribution et des flux et de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
- c) du point de vue de la faisabilité technique portant sur la qualité du parti constructif, la qualité des dispositifs de circulation horizontale et verticale et la qualité des infrastructures.

##### **B. - l'optimisation des coûts du projet et des délais de sa réalisation portant sur :**

- 1 - l'estimation sommaire hors 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 41 ci-dessus ;
- les critères d'admissibilité des architectes qui prennent en compte leurs capacités juridiques.



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

**IV - Les conditions de sauvegarde et de la levée de l'anonymat.**

Le règlement du concours doit être signé par le maître d'ouvrage avant le lancement du concours. La signature du maître d'ouvrage prend la forme d'une signature scannée ou électronique en ce qui concerne le règlement de concours publié dans le portail des marchés de la gestion déléguée.

#### **ARTICLE 60. DOSSIER DE 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 à l'article 64 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 62 ci-dessous dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 2 de l'article 43 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 37 ci-dessus et jusqu'à la date limite de dépôt des demandes d'admission des concurrents.

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

5 - Les dossiers de concours sont remis aux architectes dans les mêmes conditions que celles prévues aux paragraphes 5 et 6 de l'article 43 ci-dessus.

6 - Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier de concours architectural sans changer l'objet du concours. Ces modifications sont communiquées à tous les candidats ayant retiré ou téléchargé ledit dossier et mises à la disposition des autres candidats.

Lorsque les modifications nécessitent le report de la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, ce report doit être publié conformément aux dispositions du paragraphe 7 de l'article 43 ci-dessus.

7 - Lorsqu'un architecte estime que le délai prévu par l'avis de publicité n'est pas suffisant pour la préparation des offres compte tenu de la complexité des prestations, il peut, au cours de la





première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date d'ouverture des plis. La lettre de l'architecte doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bienfondé 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 de la gestion déléguée et dans deux journaux à diffusion nationale au moins choisis par le maître d'ouvrage, dont l'un est en langue arabe et l'autre en langue étrangère.

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

Le maître d'ouvrage informe de ce report les architectes ayant retiré ou téléchargé les dossiers du concours architectural.

### **ARTICLE 61. CONDITIONS REQUISES DES ARCHITECTES**

Les conditions requises des architectes pour participer au concours architectural sont les mêmes que celles prévues à l'article 40 ci-dessus.

### **ARTICLE 62. JURY DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

Le jury de concours architectural est constitué des membres du jury de la consultation architecturale visés à l'article 47 ci-dessus.

### **ARTICLE 63. 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 64, 65, 66 et 67 ci-dessous.

### **ARTICLE 64. CONTENU, PRESENTATION ET DEPOT DES DOSSIERS DES ARCHITECTES**

#### **I. - Contenu des dossiers des architectes :**

Le dossier présenté par chaque architecte comprend les pièces suivantes :

A. - la déclaration d'identité de l'architecte dûment remplie et signée.

#### **B. - la proposition technique comportant :**

1 - le plan d'implantation orienté situation et masse et indiquant l'emprise du ou des bâtiments à réaliser par rapport aux emprises publiques ainsi que les emprises éventuelles d'équipements publics prévus par les plans d'urbanisme ;

2 - les plans d'architecture aux échelles appropriées présentant les différents niveaux, les assemblages, les coupes et les façades ainsi que tout autre dessin architectural que le règlement du concours architectural juge utile de joindre à la prestation du concurrent se rapportant



notamment aux perspectives, à la simulation dans site et aux rendus d'ambiance. Ces plans d'architecture doivent être présentés au format précisé dans ledit règlement architectural.

3 - la note de présentation à la fois descriptive, explicative et justificative du projet du concurrent, énumérant les ouvrages à réaliser, et indiquant leurs caractéristiques fonctionnelles, leur répartition et leurs liaisons dans l'espace ; elle comporte aussi le descriptif sommaire des prestations techniques et de finition proposées ainsi que le tableau des surfaces utiles et hors oeuvre.

**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 le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

L'emballage et l'enveloppe visés ci-dessus ne doivent comporter aucune mention ni signe distinctif.

L'emballage contient trois plis :

1 - Le premier pli porte la mention " projet " et contient la proposition technique.

2 - Le deuxième pli porte la mention " estimation " et contient :

- l'estimation sommaire du coût du projet ;
- le calendrier d'établissement des études.

3 - Le troisième pli porte la mention " proposition financière " et contient :

- le contrat d'architecte signé et paraphé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.
- L'acte d'engagement fixant le taux d'honoraires.

## **III.- Le dépôt des dossiers des architectes :**

Les dossiers des architectes sont soit déposés, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis du concours, soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité.

Les dossiers des architectes déposés ou reçus postérieurement à la date et à l'heure fixées par l'avis du concours pour la séance d'ouverture des plis ne sont pas admis.

A leur réception, les dossiers des architectes sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial.

Un code est attribué et porté sur l'emballage et l'enveloppe contenant la déclaration d'identité de l'architecte remis par l'architecte, conformément aux dispositions de l'article 63 ci-dessus.

Les emballages et les enveloppes doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture par le jury de concours dans les conditions prévues à l'article 65 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 65. OUVERTURE DES EMBALLAGES CONTENANT LES PROJETS PROPOSES 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, s'assure de la présence des membres dont la présence est obligatoire. En cas d'absence d'un membre dont la présence est obligatoire pour la tenue de la séance, le président reporte la séance de quarante-huit (48) heures et informe les architectes-concurrents présents de la nouvelle date et de l'heure prévues pour la reprise de la séance.

3 - Le président annonce ensuite, ou à la reprise de la séance en cas de report prévus ci-dessus, à haute voix, les journaux ayant publié l'avis du concours, les références de publication au portail des marchés de la gestion déléguée et, le cas échéant, les autres supports dans lesquels l'avis du concours architectural a été publié.

4 - le président s'assure que chaque emballage reçu comporte le code de sauvegarde de l'anonymat.

5 - le président s'assure également de l'existence des enveloppes portant le code de sauvegarde de l'anonymat et contenant les déclarations d'identité des architectes.

Ces enveloppes sont mises dans un pli que les membres du jury paraphent, à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ce pli doit rester fermé et mis en lieu sûr jusqu'à son ouverture dans les conditions prévues au paragraphe 7 de l'article 66 ci-dessous.

6 - Le président ouvre les emballages et vérifie la présence, dans chacun d'eux, des plis prévus au II de l'article 64 ci-dessus. Il porte le code mentionné sur l'emballage sur les trois plis.

7 - Les membres du jury paraphent les plis comportant la mention " proposition financière " à cheval sur les rabats et sur les parties sur lesquelles ils s'appliquent. Ces plis doivent rester fermés et mis en lieu sûr jusqu'à leur ouverture dans les conditions prévues à l'article 66 ci-dessous.

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

#### **ARTICLE 66. EVALUATION DES PROJETS DES ARCHITECTES A HUIS CLOS**

1 - Le jury de concours poursuit ses travaux à huis clos.

2 - Le président ouvre les plis comportant la mention " estimation ", vérifie la présence dans chacun d'eux des pièces exigées et annonce, à haute voix, le montant de chaque estimation.

3 - Le jury vérifie les estimations des architectes par rapport au budget prévisionnel maximum pour l'exécution de la prestation et écarte les projets dont l'estimation est supérieure audit budget.

4 - Le jury procède ensuite à l'ouverture des plis comportant la mention " projet " à l'exception de ceux écartés pour le motif cité au paragraphe 3 ci-dessus.



5 - Le jury procède ensuite, à l'évaluation et au classement des projets sur la base des critères figurant au règlement du concours. Il peut consulter tout expert qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers des projets proposés. Il peut également, avant de se prononcer, charger une sous-commission pour analyser lesdits projets.

Une note sur cent (100) points est attribuée à chaque proposition technique.

6 - Le jury procède ensuite à l'évaluation des estimations sommaires du coût global des travaux et du calendrier d'établissement des études sur la base des critères prévus au règlement du concours. Une note de cent (100) points est attribuée à celle la plus avantageuse.

Cette note est répartie à raison de :

- 80 points pour l'estimation du coût global des travaux à l'estimation la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles à leur montant aux autres estimations sommaires ;
- 20 points pour le calendrier d'établissement des études.

Le jury écarte les projets qu'il juge inacceptables eu égard aux critères fixés par le règlement du concours et arrête la liste des projets admis.

7 - Le jury de concours procède à la levée de l'anonymat. Il ouvre le pli contenant les enveloppes comportant les déclarations de l'identité de l'architecte.

8 - Le jury arrête la liste des architectes en fonction des projets retenus.

9 - Le président fixe, en concertation avec les membres du jury, la date et l'heure pour la reprise de la séance publique.

A l'issue de cette séance, le président demande au maître d'ouvrage de procéder à l'affichage dans ses locaux de la date et de l'heure retenue pour la prochaine séance publique et d'informer par écrit les architectes ayant déposé des offres de cette date.

#### **ARTICLE 67. OUVERTURE DES PLIS CONTENANT LES PROPOSITIONS FINANCIERES EN SEANCE PUBLIQUE**

1 - La séance publique est reprise à la date et à l'heure fixées par le président du jury et telles qu'elles ont été affichées et communiquées par le maître d'ouvrage.

2 - Le président donne lecture de la liste des architectes dont les projets sont admis, sans faire connaître les motifs des éliminations de ceux dont les projets sont écartés.

Le président rend, contre décharge, aux architectes écartés présents leurs dossiers à l'exception des documents ayant été à l'origine de l'élimination de ces architectes.

3 - Le président ouvre ensuite, les plis portant la mention " proposition financière " et annonce, à haute voix, les pièces contenues dans chacun d'eux, l'identité de l'architecte et le taux d'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 68. EVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIERES A 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 34 ci-dessus.

3 - Le jury procède à la notation financière des propositions d'honoraires en attribuant une note de cent (100) points à la proposition d'honoraires la plus avantageuse et des notes inversement proportionnelles aux autres propositions d'honoraires.

4 - Le jury procède à l'évaluation des offres, en vue de les classer et de choisir l'offre la plus avantageuse. A cet effet, il procède à la pondération des notes obtenues par chaque architecte en fonction de la proposition technique, de l'estimation sommaire du coût global des travaux, du calendrier d'établissement des études et de la proposition d'honoraires.

La note globale sera obtenue par l'addition de la note technique, de la note de l'estimation sommaire et de la note financière après introduction d'une pondération. La pondération appliquée est de :

- 70 % pour la proposition technique ;
- 20 % pour l'estimation sommaire du coût global des travaux, du calendrier d'établissement des études ;
- 10% pour la proposition d'honoraires.

5 - Il procède ensuite, au classement des architectes- concurrents en fonction de l'offre la plus avantageuse.

6 - Le jury invite par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication pouvant donner date certaine, l'architecte ayant présenté l'offre la plus avantageuse à :

- produire les pièces du dossier administratif visées à l'article 41 ci-dessus ;
- confirmer les rectifications des erreurs matérielles relevées, le cas échéant.

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

7 - Le président du jury suspend la séance et fixe la date et l'heure pour poursuivre ses travaux.

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

- le nom et l'adresse de l'architecte ;



- l'objet du concours ;
- l'avertissement que le pli ne doit être ouvert que par le président du jury du concours et porter la mention apparente " dossier administratif "

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

Le dépôt de ce pli est inscrit au registre spécial prévu à l'article 19 bis 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, reçue, 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 matérielles demandées ;
  - produit une offre financière signée par une personne non habilitée à l'engager au regard de la ou des pièces justifiant les pouvoirs conférés.

10 - Dans le cas où l'un des architectes ayant présenté l'offre la plus avantageuse, est écarté conformément aux dispositions de l'alinéa b) du paragraphe 9 ci-dessus, le jury 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.

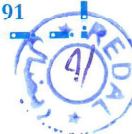
11 - Le classement proposé par le jury ne peut en aucun cas, être modifié.

## **ARTICLE 69. 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 70. PROCES-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 ou protestations présentées au cours des opérations d'examen des offres par les membres du jury ou par les concurrents ainsi que le point de vue du jury sur ces observations ou protestations.

Il indique également les motifs d'élimination des architectes évincés, les éléments précis sur lesquels le jury s'est fondé pour proposer à l'autorité compétente de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse sur la base des critères figurant au règlement du concours architectural.

Ce procès-verbal est signé, séance tenante, par le président et par les membres du jury.

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

Un extrait du procès-verbal est publié au portail des marchés de la gestion déléguée 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 71. RESULTATS DEFINITIFS DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

Les dispositions de l'article 54 ci-dessus s'appliquent également au concours.

## **ARTICLE 72. ANNULATION DU CONCOURS ARCHITECTURAL**

Le Déléguataire peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des architectes et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du contrat, annuler le concours architectural. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

- a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet du concours architectural ont été fondamentalement modifiées ;
- b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du contrat.

Le Déléguataire doit annuler le concours architectural, dans les mêmes conditions :

- a) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- b) en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 77 ci-dessous

2 - L'annulation du concours fait l'objet d'une décision signée par le Déléguataire mentionnant les motifs de ladite annulation.

La décision d'annulation est publiée dans le portail des marchés de la gestion déléguée

3 - Le maître d'ouvrage informe par écrit, selon le cas, les concurrents ou l'attributaire du contrat en précisant le ou les motifs d'annulation du concours et communique une copie de la décision d'annulation aux membres du jury de concours.

4 - L'annulation du concours ne justifie pas le recours à la procédure négociée.

5 - En cas d'annulation du concours, le maître d'ouvrage attribue les primes prévues par le programme du concours, aux concurrents les mieux classés.

## **SOUS-SECTION 5.4 : LA CONSULTATION ARCHITECTURALE NEGOCIEE**

### **ARTICLE 73. RECOURS A LA CONSULTATION ARCHITECTURALE NEGOCIEE**

#### **I. Principes**

1 - La consultation architecturale négociée est un mode de passation en vertu duquel une commission de négociation, choisit l'attributaire du contrat après consultation d'un ou plusieurs concurrents et négociation des conditions dudit contrat.

Ces négociations concernent notamment les honoraires, les délais et les conditions d'exécution de la prestation. Elles ne peuvent porter sur l'objet et le programme établi par le maître d'ouvrage.

2 - La commission de négociation est désignée par le Délégataire ; Elle est composée des membres prévus à l'article 25 du présent Règlement et peut compter un architecte désigné par le Délégataire parmi ceux de l'Autorité Délégante à la diligence de celle-ci.

Le Délégataire peut faire appel à toute autre personne, expert ou technicien ou architecte, dont il juge utile la participation aux travaux de la commission.

3 - Tout concurrent à une consultation architecturale négociée doit fournir, au moment de la candidature, un dossier administratif constitué de l'ensemble des pièces prévues à l'article 41 ci-dessus  
4 - Les négociations font l'objet d'un rapport signé par le maître d'ouvrage à annexer au dossier du contrat. Ce rapport comporte notamment la liste des architectes consultés, ceux qui se sont manifestés et ceux avec qui les négociations ont été engagées et le contenu desdites négociations, la qualité de leurs propositions, les montants de leurs offres et les motifs ayant présidé au choix de l'architecte retenu.

5 - La conclusion du contrat de consultation architecturale négociée donne lieu à l'établissement, par le Délégataire, 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 - Le Délégataire peut à tout moment, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents, mettre fin à la procédure par décision dûment établie et signée par ses soins. Cette décision est versée au dossier du contrat.

#### **II.- cas de recours à la consultation architecturale négociée**

Les contrats de consultation architecturale négociés sont passés :

- soit après publicité et mise en concurrence ;
- soit sans publicité préalable et après consultation par écrit de trois architectes au moins ;
- soit sans publicité et sans mise en concurrence.

1 - Peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence :

a) les prestations qui, ayant fait l'objet d'une procédure de consultation architecturale déclarée infructueuse ; dans ce cas, les conditions initiales de la consultation architecturale ne doivent subir aucune modification et la période entre la date où la procédure a été déclarée infructueuse et la date de l'envoi de la lettre circulaire, invitant les concurrents à déposer leurs dossiers, ne doit pas être supérieure à vingt et un (21) jours ;





b) les prestations que le maître d'ouvrage doit faire exécuter par un autre architecte dans les conditions prévues par le contrat initial, à la suite de la défaillance de son titulaire.

2 - Peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée sans publicité et après consultation par écrit de trois architectes au moins, les prestations portant sur l'entretien et la réparation et le réaménagement des bâtiments.

3 - Peuvent faire l'objet de consultation architecturale négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence :

a) les prestations à réaliser d'une extrême urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le maître d'ouvrage et n'étant pas de son fait notamment, suite à la survenance d'un événement catastrophique tels que séisme, inondation, raz de marée, incendies, bâtiments ou ouvrages menaçant ruine, et qui ne sont pas compatibles avec les délais exigés pour une publicité et une mise en concurrence préalables. Les contrats correspondant à ces prestations doivent se limiter strictement aux besoins nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

### **III - Consultation architecturale négociée après publicité et mise en concurrence**

1 - La procédure architecturale négociée après publicité et mise en concurrence fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence, publiée dans au moins un journal à diffusion nationale choisi par le maître d'ouvrage et dans le portail des marchés de la gestion déléguée. 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 de la gestion déléguée et la date de réception des candidatures est de dix (10) jours au moins.

4 - le dossier de la procédure 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 dossiers et les pièces prévus à l'article 44 ci-dessus. Ils doivent respecter les conditions de présentation prévues à l'article 45 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.

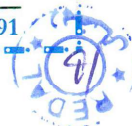
6 - Après réception des propositions la commission de négociation examine les dossiers administratifs reçus et arrête la liste des concurrents dont les capacités juridiques sont jugées suffisantes.

Le nombre de concurrents admis à négocier ne peut être inférieur à trois (3), sauf si le nombre des concurrents justifiant des capacités juridiques ou qui ont répondu favorablement n'est pas suffisant.

7 - La commission de négociation engage ensuite, concomitamment les négociations avec les concurrents admis.

8 - Au terme des négociations, le contrat est attribué au concurrent retenu par la commission de négociation ayant présenté l'offre la plus avantageuse.

**IV. - Les engagements réciproques afférents aux consultations architecturales négociées sont conclus sur la base de l'acte d'engagement souscrit par l'architecte attributaire et sur la base du contrat d'architecte.**



## **SECTION 6 : ACHEVEMENT DES PROCEDURES**

### **ARTICLE 74 : RESULTATS DEFINITIFS DES PROCEDURES**

1. Les résultats définitifs de l'appel d'offres, du concours et de la procédure négociée sont affichés dans les locaux du Délégataire où s'est déroulée l'ouverture des plis, et sur le site web du Délégataire, dans les cinq jours ouvrables suivant l'achèvement des travaux de la commission, pendant une période de quinze (15) jours au moins.

Le Délégataire peut également diffuser ces résultats par tout autre moyen de publication, à travers la presse et internet.

2. Le Délégataire informe le soumissionnaire retenu de l'acceptation de son offre par écrit. Cet écrit doit être adressé dans un délai qui ne peut dépasser cinq jours ouvrables à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.
3. Dans le même délai, le Délégataire avise également les candidats ou soumissionnaires éliminés, par écrit, du rejet de leurs offres, en leur communiquant le motif d'éviction de leurs offres.
4. Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou s'il n'a pas été donné suite à l'appel d'offres.

### **ARTICLE 75 : SIGNATURE DU MARCHÉ**

1. Dès l'établissement du marché, le soumissionnaire retenu est invité à signer le marché dans un délai qui ne doit pas être au-delà du quinzième jour, à partir de l'envoi de l'écrit.
2. Les marchés ne sont définitifs qu'après leur signature par le Directeur général du Délégataire ou par la personne habilitée par ce dernier.

### **ARTICLE 76 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES**

1. Le Délégataire se réserve le droit d'annuler, dans les cas prévus au point 2 ci-après, la procédure d'appel d'offres et de ne pas y donner suite, à un moment quelconque avant la notification du marché, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des soumissionnaires concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres. Cette annulation intervient dans les cas suivants :
2. L'annulation d'un appel d'offres intervient dans les cas suivants :
  - a- lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
  - b- lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
  - c- lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché;
  - d- lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
  - e- en cas de réclamation fondée d'un concurrent.
  - f- refus de signature du marché par l'attributaire dans les délais précités.
3. Le Délégataire doit informer par écrit, les concurrents ou l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres.



4. L'annulation d'un appel d'offres ne justifie pas le recours à la procédure négociée.
5. Après lancement d'un appel d'offres et avant la réception des offres des soumissionnaires, son annulation fait l'objet d'une décision signée par le Délégitaire mentionnant les motifs de ladite annulation, après information de l'Autorité Délégante. Une copie de la décision d'annulation est adressée à l'Autorité Délégante.
6. En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

#### **ARTICLE 77 : RECLAMATIONS DES CONCURRENTS**

1. Tout concurrent peut saisir le Délégitaire par écrit, avec copie adressée à l'Autorité Délégante, pour formuler sa réclamation, s'il:
  - a) constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par le présent règlement, n'a pas été respectée ;
  - b) relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;
  - c) 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 Délégitaire.

Pour les points a) et b), la réclamation du concurrent doit être introduite à partir de la date de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et au plus tard cinq (05) jour après l'affichage du résultat définitif dudit appel à la concurrence.

Pour le point c), La réclamation du concurrent doit intervenir dans les cinq (05) jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée correspondante.

Dans tous les cas, Le Délégitaire fait connaître, au requérant, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

2. 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 ;
  - c. la décision du Délégitaire d'annuler l'appel d'offres ou le concours.
3. Le Délégitaire tient un registre de suivi des réclamations dans lequel il enregistre les noms des requérants, la date de la réception de toute réclamation et son objet ainsi que la suite qui lui a été réservée.



## **TITRE V : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **ARTICLE 78 : MARCHES D'ETUDES**

Lorsque le Déléguataire 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.

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.

### **ARTICLE 79 : EXCLUSION DE LA PARTICIPATION AUX MARCHES**

En cas de présentation d'une déclaration sur l'honneur inexacte ou de pièces falsifiées ou lorsque des actes frauduleux, de corruption, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge d'un concurrent ou du titulaire, le Déléguataire, sans préjudice des poursuites judiciaires et de sanctions dont le soumissionnaire ou le titulaire est passible, peut, par décision motivée, prise après avis de l'Autorité Déléguante, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés du Déléguataire.

### **ARTICLE 80 : MESURES EN FAVEUR DE L'ENTREPRISE NATIONALE ET DE LA PME**

1. Aux seules fins de comparaison des offres relatives aux marchés de travaux et d'études y afférentes, et après que la commission d'appel d'offres ou le jury de concours ait arrêté la liste des concurrents admissibles et éliminé les concurrents dont les offres ne sont pas conformes aux spécifications exigées et lorsque des entreprises étrangères soumissionnent à ces marchés, une préférence peut être accordée aux offres présentées par des entreprises nationales.

Dans ces conditions, les montants des offres présentées par les entreprises étrangères sont majorés d'un pourcentage ne dépassant les 15%. Le règlement de consultation relatif aux procédures de passation de ces marchés fixe le pourcentage à appliquer pour la comparaison des offres lors de leur évaluation.

2. 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 une copie légalisée de la convention constitutive du groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.
3. Le Déléguataire veillera à réserver au minimum vingt pour cent (20%) du montant prévisionnel des marchés, qu'il compte lancer au titre de chaque année budgétaire, à la petite et moyenne entreprise nationale.



### **ARTICLE 81 : SITE WEB DES MARCHES**

Le Déléguataire mettra en place un portail des marchés de la Gestion Déléguée, dans lequel sont publiés les textes législatifs et réglementaires régissant ces marchés et notamment les documents ci-après énoncés :

- Les programmes prévisionnels des achats et leur mise à jour, le cas échéant ;
- Les avis des appels d'offres ;
- Les dossiers des appels d'offres ;
- Les résultats des appels d'offres ;
- La liste des entreprises exclues de la participation aux marchés du Déléguataire.

### **ARTICLE 82 : ASSISTANCE TECHNIQUE**

Le Déléguataire se réserve le droit de réaliser ou de faire réaliser, sans appel à la concurrence, les études, services et missions mettant en œuvre des techniques et procédures spécifiques, des brevets développés par le Déléguataire ou par ses actionnaires, des logiciels résultant de brevets détenus par des tiers et dont le Déléguataire ou ses actionnaires détiennent la licence.

Ces prestations doivent être réalisées dans des conditions normales, notamment de rémunération, et effectuées conformément à la réglementation en vigueur.

Ces marchés et commandes doivent être dûment justifiés par le Déléguataire et examinés dans le cadre de la commission d'Appels d'Offres.

Cette procédure est applicable à tous les marchés et commandes d'un montant inférieur à un million de dirhams TTC (1.000.000 DH TTC), au-delà de ce seuil ceux-ci devront être soumis à l'approbation du Comité de Suivi du Contrat.

Ces prestations devront faire l'objet d'un rapport détaillé à la fin de chaque mission qui devra être présenté à l'Autorité Déléguante.

### **ARTICLE 83 : CESSIION DU MATERIEL ET OUTILLAGE DEVENUS INUTILISABLES**

Le Déléguataire devra, pour les cessions du matériel et outillage devenus inutilisables ou caducs, notamment, les ventes de ferrailles et déchets, procéder à un appel à la concurrence.

La commission d'appel d'offres, désignée à l'article 25, ci-dessus, est compétente pour l'ouverture des plis et le jugement des offres reçues par le Déléguataire à cet effet.

La cession du matériel et outillage devenus inutilisables se fera à l'unité (kg /ml / m<sup>3</sup> / U...) à l'exception justifiée d'impossibilité de mesurer le matériel ou l'outillage à céder, la cession peut être faite par lot.

### **ARTICLE 84: 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 Déléguataire ne peut limiter la participation aux marchés qu'il lance, exclusivement, aux groupements ni exiger la forme du groupement.



Un concurrent ne disposant pas d'un certificat de qualification et classification n'est pas admis à participer en groupement conjoint ou solidaire aux marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur.

Un concurrent ne disposant pas d'un certificat d'agrément n'est pas admis à participer en groupement conjoint ou solidaire aux marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur.

#### **A. GROUPEMENT CONJOINT**

Le groupement est dit "conjoint" lorsque chacun des membres du groupement, s'engage à exécuter une ou plusieurs parties distinctes tant en définition qu'en rémunération des prestations objet du marché.

L'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Délégué

Ce mandataire est également solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Délégué pour l'exécution du marché.

Chaque membre du groupement conjoint, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

Pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit justifier la ou les qualifications et la classe requises pour la ou les parties pour la ou lesquelles il s'engage.

Pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le ou les domaines d'activités correspondant à la ou aux parties pour la ou lesquelles il s'engage.

Le groupement conjoint doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

#### **B. GROUPEMENT SOLIDAIRE**

Le groupement est dit "solidaire" lorsque tous ses membres s'engagent solidairement vis-à-vis du Délégué pour la réalisation de la totalité du marché.

L'un des membres du groupement désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Délégué et coordonne l'exécution des prestations par tous les membres du groupement.

Le groupement solidaire doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché.

Les membres du groupement solidaire, y compris le mandataire, doivent justifier individuellement les capacités juridiques exigées.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens humains, techniques et financiers de l'ensemble de ses membres



pour satisfaire de manière complémentaire et cumulative les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Les qualifications des membres du groupement sont appréciées comme suit:

- Pour les marchés de travaux soumis à un système de qualification et de classification tel que prévu par la réglementation en vigueur, le mandataire du groupement doit justifier la ou les qualifications et la classe requises, les autres membres du groupement doivent justifier individuellement au moins la ou les qualifications exigées et la classe immédiatement inférieure à la classe requise.
- Pour les marchés de services portant sur les études ou la maîtrise d'œuvre soumis au système d'agrément tel que prévu par la réglementation en vigueur, chaque membre du groupement doit présenter l'agrément requis pour le ou les domaines d'activités exigés.
- Pour les marchés non soumis à un système de qualification et de classification ni au système d'agrément, les membres du groupement doivent produire individuellement des attestations de réalisation de prestations similaires telles que prévues par l'article 14 ci-dessus.

### **C. DISPOSITIONS COMMUNES AUX GROUPEMENTS CONJOINT ET SOLIDAIRE**

Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et le cas échéant l'offre technique présentés par un groupement sont signés soit par l'ensemble des membres du groupement, soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Lorsque le marché est passé par appel d'offres avec présélection ou sur concours, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de la remise des candidatures et celle de la remise des offres.

Un même concurrent ne peut présenter plus d'une offre dans le cadre d'une même procédure de passation des marchés que ce soit en agissant à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement.

Chaque groupement doit présenter, parmi les pièces du dossier administratif, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement. Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

- a) Au nom collectif du groupement ;
- b) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- c) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit





cautionnement reste acquis au Délégataire abstraction faite du membre défaillant.

#### **ARTICLE 85: SOUS-TRAITANCE**

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le titulaire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers.

Le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au Délégataire la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat précité.

Toutefois, le Délégataire peut prévoir dans le cahier de prescriptions spéciales une clause en vertu de laquelle le titulaire du marché est tenu, lorsqu'il envisage de sous-traiter une partie du marché, de la confier à des prestataires installés au Maroc et notamment à des petites et moyennes entreprises.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues à l'article 24 ci-dessus.

Le Délégataire peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 24 ci-dessus.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le Délégataire que vis-à-vis des ouvriers et des tiers.

Le Délégataire ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

En aucun cas, la sous-traitance ne peut ni dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Pour l'application de cette disposition le cahier des prescriptions spéciales doit indiquer, parmi les composantes de la prestation, celles qui constituent le corps d'état principal, ainsi que les prestations qui ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

#### **ARTICLE 86 : RAPPORT DE PRESENTATION DU MARCHÉ**

Tout projet de marché doit faire l'objet d'un rapport de présentation, établi par le Délégataire, faisant ressortir notamment :

- la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ;
- l'exposé de l'économie générale du marché ainsi que le montant de son estimation ;
- les motifs ayant déterminé le choix du mode de passation ;
- la justification du choix des critères de sélection des candidatures et de jugement des offres;
- la justification du choix de l'attributaire.

Pour les marchés négociés, ce rapport de présentation mentionne également, dans la mesure du possible, les justifications des prix proposés par rapport aux prix normalement pratiqués dans la profession.

#### **ARTICLE 87 : RAPPORTS PHYSIQUE ET FINANCIER D'ACHEVEMENT DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

L'achèvement de l'exécution des prestations fait l'objet d'une note et d'un rapport



d'achèvement.

1. La note d'achèvement est établie à la réception provisoire de tout marché et fait ressortir entre autres :
  - a. Les données et renseignements de base :
    - La référence et le mode de passation ;
    - L'objet et le site de réalisation ;
    - Le titulaire ;
    - Le montant initial, le financement et l'imputation budgétaire ;
    - Les dates d'approbation, de notification et de commencement des prestations ;
    - Le délai contractuel d'exécution ;
    - Les mêmes renseignements sur les avenants éventuels ;
    - La date du prononcé de la réception provisoire.
  - b. Le déroulement de l'exécution, notamment :
    - La nature des prestations sous-traitées et l'identité des sous-traitants ;
    - Le délai d'exécution et la date d'achèvement des prestations en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement.
  - c. Le bilan physique et financier faisant ressortir les changements intervenus au niveau du programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations et, le cas échéant, la révision des prix.
2. Le rapport d'achèvement est établi pour tout marché dont le montant est supérieur à quatre millions (4.000.000) de dirhams, toutes taxes comprises, à la réception définitive du marché. Il est soumis au Directeur général de la société Délégitaire et transmis à l'Autorité Délégitante. Le seuil précité peut être modifié par décision du Comité de Suivi. Le rapport d'achèvement est établi au plus tard, dans un délai maximum de trois mois après réception définitive des prestations.

Le rapport d'achèvement explicite plus en détail les éléments indiqués au paragraphe 1 ci-dessus, en précisant tout autre aspect jugé pertinent, en particulier :

- a. Une évaluation des prestations du titulaire à la réception provisoire et à la réception définitive ;
- b. Problèmes rencontrés lors de la réalisation des prestations et les mesures prises pour les résoudre ;
- c. Les conclusions qui ressortent du rapport.

Une synthèse de ces rapports est publiée sur le Site Web des marchés du Délégitaire cité à l'article 81 ci-dessus du présent règlement.



## **ARTICLE 88 : CONTROLE ET AUDIT INTERNE**

1. Les marchés et leurs avenants sont soumis, en dehors des contrôles institués par les textes généraux en matière de dépenses publiques et par la Convention de Gestion Déléguée, à des contrôles et audits internes définis dans l'organisation du Déléguataire.

Ces contrôles et audits portent sur la préparation, la passation et l'exécution des marchés, et notamment sur :

- la régularité des procédures de préparation, de passation et d'exécution du marché ;
- l'appréciation de la réalité ou de la matérialité des travaux exécutés, des fournitures livrées ou des services réalisés ;
- le respect de l'obligation d'établissement des différents documents afférents au marché prévus par le présent règlement ;
- le respect de l'obligation de publication des différents documents afférents au marché prévus par le présent règlement ;
- la réalisation des objectifs assignés à la prestation ;
- l'appréciation des résultats obtenus au regard des moyens mis en œuvre ;
- les conditions d'utilisation des moyens mis en œuvre ;
- l'appréciation du prix du marché au regard des prix pratiqués et l'évaluation des coûts des prestations objet dudit marché.
- l'opportunité et l'utilité des projets et prestations réalisés dans le cadre du marché ;

2. Les contrôles et audits sont obligatoires pour les marchés dont les montants excèdent quatre millions (4.000.000,00) de dirhams toutes taxes comprises. Ce seuil peut être modifié d'un commun accord entre le Déléguataire et l'Autorité Délégante après approbation de l'Autorité de Tutelle. Ces contrôles et audits font l'objet de rapports adressés à l'Autorité Délégante, au plus tard, trois (3) mois après leur clôture.

Le Déléguataire publie la synthèse desdits rapports de contrôle et d'audit dans son site web cité à l'article 40 ci-dessus du présent règlement.

## **ARTICLE 89 : CLAUSES DEONTOLOGIQUES**

1. Sans préjudice, des dispositions législatives en vigueur concernant le secret professionnel, les membres des commissions d'appels d'offres, des jurys de concours et des commissions des procédures négociées ainsi que des sous-commissions sont tenus de garder le secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance à l'occasion du déroulement des procédures prévues par le présent règlement.

Il en est de même pour toute personne, fonctionnaire, expert ou technicien, appelée à participer aux travaux desdites commissions ou jurys.

2. 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 et leur impartialité.

3. Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent :



- respecter strictement le code d'éthique et les mesures de conformité anti-corruption et anti-concurrentielle imposés par la réglementation et les procédures en vigueur.
- 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 et leur impartialité.

## **ARTICLE 90 : AVIS D'ATTRIBUTION DE MARCHES**

Le Déléguataire est tenu de porter à la connaissance de l'Autorité Délégante, par un avis d'attribution, le nom du titulaire, l'objet et le montant du marché ou bon de commande. Cette disposition s'applique à tous les supports.

- Les avis d'attribution sont adressés à l'Autorité Délégante mensuellement au plus tard 10 jours fin mois.
- Les avis de notification sont adressés à l'Autorité Délégante mensuellement au plus tard 10 jours fin mois, et sont accompagnés des copies des marchés (sur support numérique exploitable).

## **ARTICLE 91 : AVENANTS & RESILIATION**

### **A. AVENANTS**

1. Un avenant ne peut bouleverser l'équilibre du marché ou porter atteinte à sa substance. En particulier, un avenant ne peut :
  - a. Changer l'objet du marché ;
  - b. Changer le périmètre et le champ d'action définis par le marché ;
  - c. Affecter les obligations contractuelles initiales des deux parties ;
  - d. Modifier les modalités de paiement ou d'application des pénalités. En particulier, il ne peut octroyer des avances si cet avantage n'a pas été prévu dans le marché initial et il ne peut modifier la forme d'un prix (ferme ou révisable) ;
  - e. Changer la période de reconduction et la durée totale du marché cadre ;
  - f. Remettre en cause les conditions dans lesquelles le principe de mise en concurrence a été mis en œuvre lors de la passation du marché concerné. En particulier, il ne peut octroyer au titulaire un avantage par rapport aux soumissionnaires évincés ou par rapport aux concurrents n'ayant pas répondu.
2. Il doit être passé des avenants, notamment, dans les cas définis ci-dessous :
  - a. Les prestations supplémentaires à confier à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déjà attributaire d'un marché, s'il y a intérêt justifié 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 les 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 ;



- b. Modifications introduites à un marché de base, d'un commun accord avec le prestataire, à la suite d'une diminution dans la masse initiale des prestations de plus de 25% ;
  - c. Lorsqu'un avenant porte aussi bien sur les prestations supplémentaires que sur des modifications en diminution, chacune des deux types de prestations doit être libellée, quantifiée et chiffrées de manière distincte en respectant les seuils fixés en a et b , ci-dessus ;
  - d. Modifications dans la raison sociale ou la dénomination du titulaire ou dans sa domiciliation bancaire ;
  - e. Correction d'erreurs non substantielles dans la mesure où elle ne remet pas en cause les conditions initiales de la consultation ;
  - f. Révision des conditions des marchés cadre conformément à l'article 5 ci-dessus ;
  - g. Modifications dues à un cas de force majeure.
3. Les projets d'avenant, avec à l'appui tous les éléments devant permettre de justifier le recours à un avenant, doivent être soumis, pour décision, à la Commission d'Appel d'Offres et ce, avant qu'ils soient présentés au Directeur Général du Délégataire pour signature. Cette décision de la Commission d'appel d'offres précisera le montant de l'avenant à attribuer et la décomposition des prix correspondants.
4. Les avenants à établir par le Délégataire doivent être conclus conformément aux dispositions de l'article 31 relatifs aux marchés négociés et ne sont valables et exécutoires qu'après leur signature par le Directeur général du Délégataire ou toute personne habilitée par lui.

### **B. Résiliation**

1. La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions prévues par le présent règlement et celles prévues par le CCAG applicable selon la nature du marché.
2. La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions. Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du fournisseur, le délégataire, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le fournisseur est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la Commission des d'appel d'offres, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation à ses marchés.
3. La commission d'appel d'offres examine et émet les décisions relatives à la résiliation du marché, sur proposition motivé du délégataire conformément aux dispositions du CCAG applicables et les termes du marché en vigueur.
4. Toute décision prise par la commission d'appel d'offres doit être dûment documentée et motivée, sur la base de la documentation technico-financière à préparer par les sous-commissions technique et financière, dont une copie est notifiée à l'entrepreneur. La décision de résiliation est consignée dans le registre du marché.



## **TITRE VI - DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

### **ARTICLE 92 : REAMENAGEMENT DU REGLEMENT**

Les dispositions du présent Règlement des marchés peuvent être amendées d'un commun accord entre le Délégataire et l'Autorité Délégante et approbation du Ministère de Tutelle.

Le présent règlement ainsi modifié devra être signé par les deux parties et approuvé par le Ministère de tutelle et publié dans le site web des marchés du Délégataire cité à l'article 81 ci-dessus.



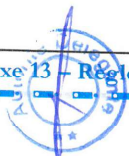
## LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 – la liste des prestations qui peuvent faire l'objet de contrats ou de conventions de droit commun

Annexe 2 – liste des prestations pouvant faire l'objet de marches-cadre

Annexe 3 – liste des prestations pouvant faire l'objet de marches-reconductible

Annexe 4 – liste des prestations pouvant faire l'objet de bon de commande



**ANNEXE 1 – LA LISTE DES PRESTATIONS QUI PEUVENT FAIRE L'OBJET DE CONTRATS OU DE CONVENTIONS DE DROIT COMMUN**

- Abonnement d'accès à des bases de données en ligne ;
- Acquisition des données météorologiques.
- Acquisition d'œuvres littéraires, scientifiques ou d'art ;
- Achat d'objets d'art, d'antiquité ou de collection ;
- Achat, développement, production ou coproduction de programmes destinés à la diffusion par des organismes de radiodiffusion et du temps de diffusion ;
- Mandats légaux ;
- Consultations juridiques ;
- Assistance par un avocat ;
- Assistance par un notaire ;
- Consultations ou recherches juridiques, scientifiques ou littéraires qui compte tenu de leur nature et de la qualité de leurs auteurs ne peuvent faire l'objet de marché ;
- Prestations de formation donnant lieu à un diplôme assurées par les universités ou par les établissements d'enseignement public ou privé ;
- Transport des délégations ou de matériel quel que soit sa nature par voie aérienne ou maritime ;
- Hôtellerie, hébergement, réception et restauration ;
- Prestations postales et frais d'affranchissement ;
- Actes d'achat ou de location d'immeubles ;
- Prestations d'assurances réalisées conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- Participation des artistes, techniciens et conférenciers dans des actions culturelles, scientifiques ou littéraires ;
- Recours à des experts pour l'évaluation des dommages résultant d'événements exceptionnels.





## **ANNEXE 2 – LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE MARCHES-CADRE**

**PEUT ETRE LANCEE EN MARCHE CADRE TOUTE PRESTATION LIEE A L'UNE DES DEFINITIONS CITEES CI-APRES, REMPLISSANT LA DEFINITION DE L'ARTICLE 05 PARAGRAPHE 1.**

**A-LISTE DE PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE MARCHES CADRE POUR UNE PERIODE DE TROIS (03) ANS :**

### **I - TRAVAUX**

#### **EAU POTABLE**

- Travaux de branchement des abonnés aux réseaux d'eau potable ;
- Travaux de réhabilitation des réseaux d'eau potable ;
- Travaux d'extension, pose et construction, des réseaux d'eau potable ;
- Travaux de dépose et de pose de compteurs d'eau potable ;
- Travaux de maillage, de sectorisation et de modulation des réseaux d'eau potable ;

#### **ASSAINISSEMENT**

- Travaux de branchement des abonnés aux réseaux d'assainissement ;
- Travaux de réparation des réseaux d'assainissement ;
- Travaux de réhabilitation des réseaux d'assainissement ;
- Travaux d'extension (pose et construction) des réseaux d'assainissement ;

#### **ELECTRICITE**

- Travaux de branchement des abonnés aux réseaux d'électricité ;
- Travaux de réparation des réseaux et ouvrages d'électricité BT et HTA;
- Travaux de réhabilitation des réseaux et ouvrages d'électricité BT et HTA;
- Travaux d'extension ou renforcement des réseaux et ouvrages d'électricité BT et HTA;
- Travaux de dépose et de pose de compteurs d'électricité ;
- Travaux de construction et/ou d'équipement des postes MT/BT du réseau d'électricité ;

#### **COMMUN**

- Travaux sans tranchée pour l'extension des réseaux d'eau potable, d'assainissement et d'électricité ;
- Travaux d'entretien et d'aménagement des sites et locaux administratifs ou techniques ;
- Travaux d'entretien et d'aménagement des logements de fonction.



## **II – FOURNITURES**

- Fourniture de matériel de branchement (petit, moyen et grand calibre) pour les réseaux d'eau potable, d'assainissement et d'électricité ;
- Fourniture d'accessoires pour la réparation, la réhabilitation ou l'extension des réseaux d'eau potable, d'assainissement et d'électricité ;
  - o Câbles BT et MT ;
  - o Cellules électriques, et cellules préfabriquées ;
  - o Coffrets de distribution BT, boîtes de jonction et boîtes d'extrémité, disjoncteurs et accessoires, poteaux béton et métallique ;
  - o Tableaux BT et tableaux urbains ;
  - o Matériel et accessoires de branchements BT, MT et accessoires pour postes MT/BT ;
  - o Transformateurs de puissance et transformateurs de courant et de tension ;
  - o Conduites et tuyaux ;
  - o Matériel d'inspection et de diagnostic du réseau ;
  - o Matériel de chantier, outillage et instruments de mesure ;
  - o Robinetterie, vannes et ventouses ;
  - o Etc.
- Fourniture de la fonte de voirie pour l'assainissement et l'eau potable ;
- Fourniture de menuiserie métallique pour les postes HT/MT/BT et les niches de branchement d'eau potable ;
- Fourniture de compteurs d'eau potable et d'électricité.

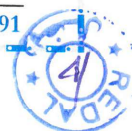
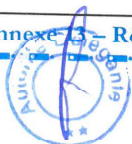
## **III - SERVICES**

- Etudes et expertises relatives aux réseaux d'eau potable, d'assainissement et d'électricité ;
- Etudes, analyses, essais et expertises par les laboratoires agréés pour le sol, l'eau, l'air, le génie civil ;
- Contrôle et analyse des échantillons prélevés sur les produits, matériel et matériaux soumis à des normes obligatoires ;
- Essais et contrôles de la conformité des matériaux de construction aux normes et règles techniques ;
- Expertise et contrôle technique des bâtiments et ouvrages d'art ;
- Expertise et contrôle technique des ouvrages hydrauliques ;
- Prestations de topographie et de bathymétrie ;
- Transport et manutention du matériel, du mobilier et de documents.



**B- PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE MARCHES CADRE POUR  
UNE DUREE DE CINQ (5) ANS**

- Gestion des archives ;



### **ANNEXE 3 – LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE MARCHES-RECONDUCTIBLE**

Les marchés reconductibles ne sont utilisés que pour des prestations rentrant dans les charges d'exploitation courante financées dans le cadre du budget de fonctionnement du Déléataire.

Le recours aux marchés reconductibles pour des prestations rentrant dans le champ d'application du présent Règlement devra faire l'objet d'une décision conjointe du Déléataire et de l'Autorité Délégante.



## **ANNEXE 4 – LISTE DES PRESTATIONS POUVANT FAIRE L'OBJET DE BON DE COMMANDE**

Peut être lancée par bon de commande toute acquisition de fournitures, de travaux ou de services non couverte par un marché en cours de validité et dans le respect des dispositions fixées par l'article 32.

En particulier, et sans que cette liste ne soit exhaustive, pourront faire l'objet de bons de commande les prestations suivantes :

### **I – TRAVAUX**

- Montage et démontage de matériel et installation technique ;

### **II – FOURNITURES**

- Achat de journaux, revues, hebdomadaires et publications diverses ;
- Cartes géographiques, topographiques et géologiques, photographies aériennes ;
- Documentations ;
- Fourniture des matériaux de construction ;
- Outillage, quincaillerie, article de plomberie et sanitaires pour bâtiments ;
- Pompes de relevage et motopompes de chantier ;
- Matériel électrique pour les stations de traitement et de pompage ;

### **III - SERVICES**

- Etudes, conseil et expertise ;
- Prestation de contrôle et d'analyse d'eau ;
- Prestations de contrôle de la qualité des travaux (Pose, remblai, réfection...)

