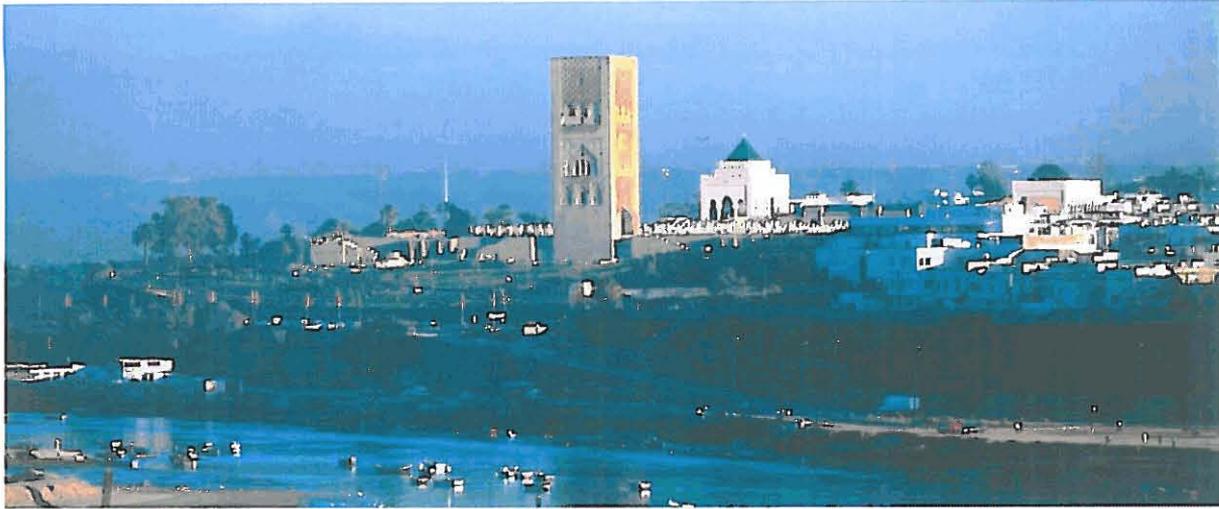


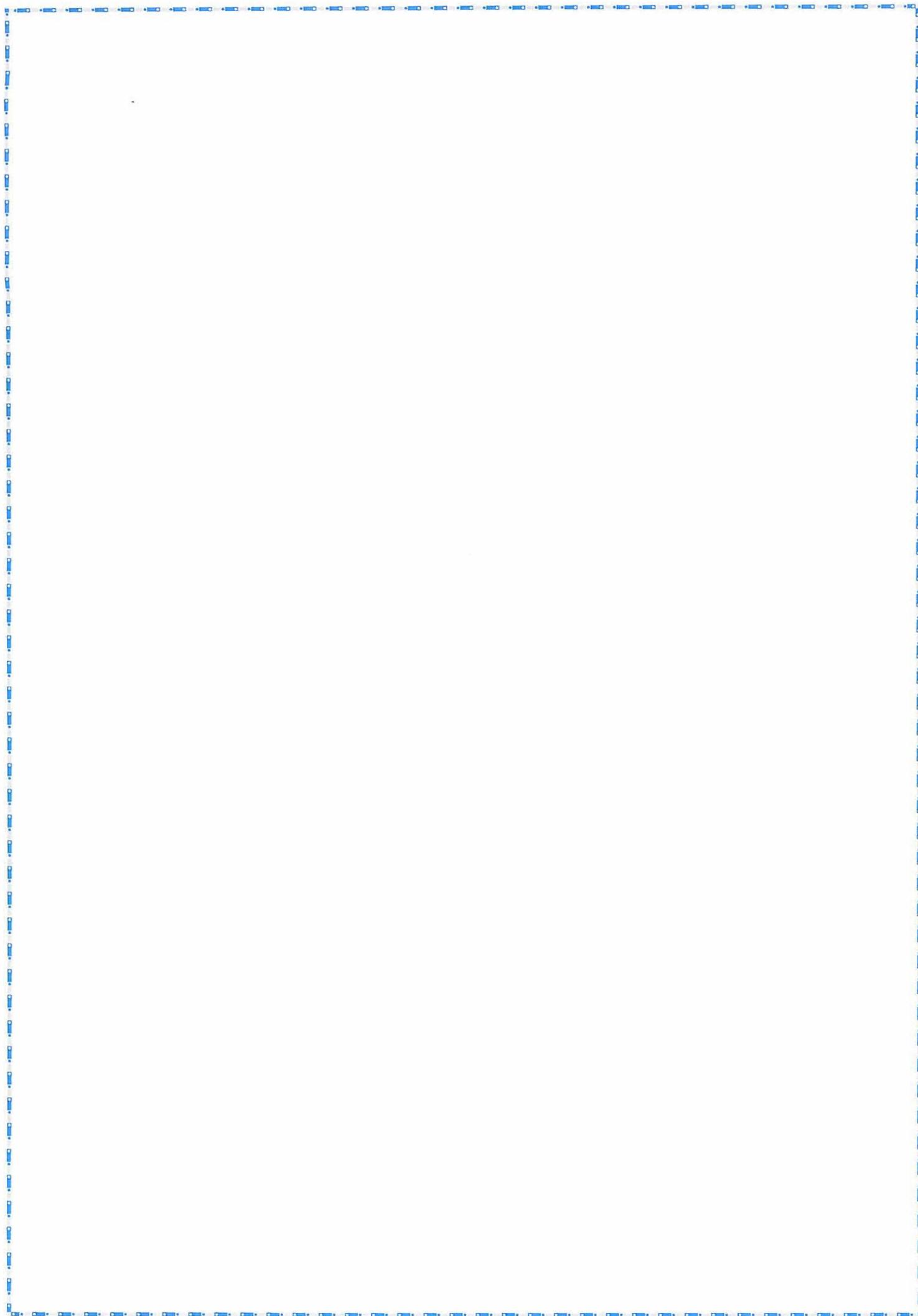
**GESTION DELEGUEE DES SERVICES D'ASSAINISSEMENT LIQUIDE  
ET DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE ET D'ELECTRICITE  
DE RABAT-SALE**

---



**ANNEXE 13  
REGLEMENT DES MARCHES**

Avenant n°2 – Révision 2015



# SOMMAIRE

PREAMBULE .....	5
TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES .....	7
Article 1 : Principes généraux .....	7
Article 2 : Champ d'application et dérogations.....	7
Article 3 : Définitions.....	8
Article 4 : Détermination des besoins et estimation du coût des prestations.....	11
TITRE II - TYPES ET PRIX DES MARCHES.....	13
Article 5 : Types de marchés selon le mode d'exécution .....	13
1- Marchés-cadre .....	13
2- Marchés reconductibles.....	14
3- Marchés à tranches conditionnelles .....	15
4- Marchés allotis.....	15
5- Marchés de conception-réalisation.....	15
Article 6 : Types de marchés selon les prix .....	16
A. Le marché peut être :.....	16
A.1. Marché à prix global.....	16
A.2. Marché à prix unitaires .....	16
A.3. Marché à prix mixtes .....	17
A.4. Marchés à prix au pourcentage.....	17
B. Les prix des marchés cités au paragraphe A du présent article sont : .....	17
B.1. Marché à prix ferme :.....	17
B.2. Marché à prix révisable : .....	17
B.3. Marché à prix provisoire : .....	18
TITRE III - FORME, CONTENU ET MODES DE PASSATION DES MARCHES .....	19
Article 7 : Contenu des marchés.....	19
Article 8 : Publication des programmes prévisionnels.....	19
Article 9 : Appel à manifestation d'intérêt .....	20
Article 10 : Modes de passation des marchés.....	20
Article 11 : Forme des marchés - cahiers de charges .....	21
TITRE IV : PROCEDURES DE PASSATION.....	23
DES MARCHES.....	23
SECTION 1 : APPEL D'OFFRES.....	23
Article 12 : Principes et modalités.....	23
Article 13 : Déclaration sur l'honneur .....	24
Article 14 : Pièces justificatives à fournir.....	25
A- Dossier Administratif.....	25
1. Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :.....	25
2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :.....	25
B- Dossier Technique .....	25
C- Dossier Additif : .....	26
Article 15 : Formes des soumissions .....	26
Article 16 : Envoi, dépôt et remise des soumissions.....	26
Article 17 : Présentation des dossiers des concurrents.....	27
Article 18 : Délai pour la réception, le dépôt des soumissions et des demandes d'admission .....	28
Article 19 : Règlement de consultation.....	28
A- Appel d'offres ouvert ou restreint .....	28
B- Appel d'offres avec présélection.....	29
Article 20 : Modification du dossier d'appel d'offres .....	29
Article 21 : Retrait du dossier d'appel d'offres.....	29
Article 22 : Publicité de l'appel d'offres .....	29
Article 23 : Délai de consultation.....	31
Article 24 : Conditions requises des concurrents.....	32
ARTICLE 26 : Ordre du jour de la commission d'appel d'offres .....	33

## Annexe 13 : Règlement des Marchés

### PREAMBULE

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

Ce règlement tient compte des principales exigences du décret liées à la liberté d'accès à la commande publique, à l'égalité de traitement des concurrents et de leurs droits et à la transparence dans les choix du maître d'ouvrage; la passation des marchés de la Gestion Délégée obéit également aux règles de bonne gouvernance et prend en considération le respect de l'environnement et les objectifs du développement durable.

Les objectifs visés par ce règlement sont :

- 1- Une meilleure harmonisation et plus de transparence dans la réalisation des objectifs du Contrat de Gestion Délégée en soumettant à une procédure unifiée, l'ensemble des dépenses de la Gestion Délégée. Ainsi, le présent Règlement des marchés de la Gestion Délégée s'applique à l'ensemble des travaux, fournitures et prestations de services de la Gestion Délégée, financés sur fonds du Délégué, 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- Soumettre les prestations architecturales aux dispositions du décret n°2.12.349 du 20 mars 2013 ;
- 4- Relever le seuil des bons de commande de deux cents mille (200.000) à quatre cents mille (400.000) 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 cinq cents mille (500.000) 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.

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 Délégataire de publier certaines informations sur le site web de la société Délégataire, dont notamment le présent règlement.

## TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 : Principes généraux

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 dérogations

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 aux dispositions des articles 89 à 129 du décret n°2.12.349 du 20 mars 2013, relatif aux marchés publics.

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 Délégué 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 Délégué et l'Autorité Délégante après approbation de l'Autorité de Tutelle.

- Les cessions de biens et les prestations effectuées entre le Délégué 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 international et les services y afférents.

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

### Article 3 : Définitions

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** formant détail estimatif: 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 Déléguataire

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 Délégué ;
  - 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 Délégué** : le Directeur Général de la Société Déléguée 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 Délégué 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 : Détermination des besoins et estimation du coût 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 Délégué 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 Délégué, cette marque doit être mentionnée dans le marché signé.

Le Délégué 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 Délégué.

Lorsque le marché est alloué, le Délégué établit une estimation pour chaque lot.

## TITRE II - TYPES ET PRIX DES MARCHES

### Article 5 : Types de marchés selon le mode d'exécution

#### 1- Marchés-cadre

Le Délégué 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 Délégué 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 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 Délégué 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 Délégué et l'Autorité Délégante après approbation de l'Autorité de Tutelle.

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

## **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 Délégué et présentent un caractère prévisible, répétitif et permanent.

Les marchés reconductibles doivent déterminer notamment les spécifications, la consistance, les modalités d'exécution et le prix des prestations susceptibles d'être réalisées au cours d'une période n'excédant pas une année à partir de la date de leur passation. Ils 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. Ils sont reconduits tacitement d'année en année dans la limite d'une durée totale de trois (3) années consécutives.

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

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

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

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

Le règlement de consultation, prévu à l'article 19 ci-dessous, doit comporter à cet égard toutes précisions utiles.

### **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 Délégué 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 Délégué 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 marchés 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 Délégué. 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 Délégué 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 Délégué, 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 Délégué, 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 Délégué 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 Délégué 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 Délégué répercute la différence résultant de la modification des prix desdits produits ou services intervenue entre la date de remise des offres et la date de livraison sur le prix de règlement prévu au marché.

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

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

### **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 Délégué 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 Délégué.

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 Délégué 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 marchés

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 Délégué et du cocontractant et, le cas échéant, tout lien existant entre le contractant et les actionnaires de la société Délégué ;
  - 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 Délégué.

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 prévisionnels

Le Délégué 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 et le cas échéant dans le portail des marchés publics 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 Délégué doit afficher le programme prévisionnel des marchés dans ses locaux pendant une durée de trente (30) jours au moins.

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

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

### **Article 9 : Appel à manifestation d'intérêt**

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

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

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 marchés**

- 1- A l'exception des prestations architecturales, régies par les dispositions des articles 89 à 129 du décret n° 2.12.349 du 20 mars 2013, 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 Déléataire 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 Déléataire 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 marchés - 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.

A défaut des CCAG de la société Délégataire, les dispositions des CCAG applicables aux marchés exécutés pour le compte de l'Etat, qui ne sont pas en contradiction avec le présent règlement, sont appliquées.

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

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

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.

Les cahiers des prescriptions spéciales sont signés 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 cahier des prescriptions spéciales publié dans le portail des marchés publics.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) est approuvé par l'Autorité Délégante.

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

L'Autorité Délégante 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 modalités

- 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 cinq cent mille (500.000) 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.

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

Pour les appels d'offres dits "au rabais ou à majoration", les concurrents souscrivent l'engagement d'effectuer les travaux ou les services ou de livrer les fournitures dont l'estimation est faite par le Déléguataire, moyennant un rabais (ou une majoration) exprimé en pourcentage. Les conditions de majoration sont fixées par le règlement de la consultation.

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.

- 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 satisfaisant 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 : Déclaration 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 :

- a. Le refus de son offre par la commission d'Appels d'offres.
- b. Par décision du Déléataire, la résiliation du marché suivie ou non de la passation d'un autre marché. 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 Déléataire et réaffectées à l'investissement selon le mode de financement initial du marché.

## Article 14 : Pièces justificatives à 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 certificats délivrés par les hommes de l'art sous la direction desquels ces prestations ont été exécutées ou les attestations délivrées par les administrations bénéficiaires desdites prestations.

Toutefois, si le règlement de l'appel d'offres le prévoit, pour les marchés de bâtiment et de travaux publics soumis aux dispositions du décret n° 2.94.223 du 16 juin 1994 relatif à la qualification et à la classification des Entreprises de bâtiments et de travaux publics, les pièces objet du paragraphe B du présent article peuvent être, le cas échéant remplacés par le certificat de qualification et de classification.

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 Délégué en cas de retrait de son offre avant l'expiration de la durée de sa validité.
2. Pour les appels d'offres dits "au rabais" le pourcentage de rabais (ou éventuellement de majoration) doit être exprimé en centièmes par Dirhams et ne doit pas comporter plus d'une décimale. Dans le cas contraire, la deuxième décimale est réputée inexistante.
3. 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.

En cas de discordance entre les indications de ces différentes pièces, les indications de prix unitaire en lettres au bordereau des prix sont tenues pour bonnes et les indications contraires, aussi bien que les erreurs matérielles dont les opérations sont rectifiées d'office pour établir le montant réel de la soumission devant servir de base au jugement des offres.

4. Pour les marchés à prix global et forfaitaire, le concurrent est tenu de fournir une décomposition de ce prix dans les conditions prévues à l'article 6.

### **Article 16 : Envoi, dépôt 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 Délégitaire, 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 : Présentation des dossiers des concurrents

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 plis 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 ».

## **Article 18 : Délai pour la réception, le dépôt 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 : Règlement de consultation**

### **A- Appel d'offres ouvert ou restreint**

Tout appel d'offres comporte un règlement qui définit :

- 1- La liste des pièces à fournir par les concurrents ;
- 2- Les critères d'admissibilité des concurrents ;
- 3- Le cas échéant, les conditions dans lesquelles les variantes, par rapport à la solution de base prévue dans le Cahier des prescriptions spéciales, sont admises ;
- 4- La ou les monnaies dans lesquelles le prix des offres et d'attribution du marché doit être formulé et exprimé, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc ;
- 5- La ou les langues dans lesquelles doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents ;
- 6- Eventuellement le nombre minimum ou maximum des lots pouvant être souscrits par un même concurrent, lorsque les prestations sont réparties en lots ;
- 7- Les critères de classement et de choix des offres.

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.

## **B- Appel d'offres avec présélection**

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 du paragraphe A du présent article à l'exception des points 1 et 2.

### **Article 20 : Modification du dossier d'appel d'offres**

Le Délégué 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, contre la rémunération prévue, s'il y a lieu dans ledit avis ou circulaire.

Cette rémunération, qui fait l'objet d'un barème fixé par décision du Directeur général de la société Délégué, ne doit refléter que le coût de l'édition du dossier et de sa distribution aux candidats.

### **Article 22 : Publicité 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 Délégué, le cas échéant sur le portail des marchés publics et dans les quotidiens nationaux choisis par le Délégué. 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 Délégué 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 Délégué 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 Délégué qui procède à l'appel d'offres ;
- c) l'adresse du Délégué où l'on peut retirer le dossier d'appel d'offres ;
- d) l'adresse du Délégué 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 Délégué ;
- 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 Délégué envisage d'organiser à l'intention des concurrents, le cas échéant. Cette date doit se situer au cours du deuxième tiers du délai qui court entre la date de publication de l'avis dans le portail des marchés publics et la date prévue pour l'ouverture des plis ;
- k) le cas échéant, l'adresse électronique du site utilisé pour la publication de l'avis d'appel d'offres ;
- l) le prix d'acquisition des plans et/ou des documents techniques, le cas échéant.

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

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

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

Ces seuils peuvent être modifiés par décision conjointe du Délégué et de l'Autorité Délégante. Lorsque le marché est alloué, 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 Délégué décide de consulter en concertation avec l'Autorité Délégante.

### **Article 23 : Délai 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 Délégué 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 par le Délégué, conformément aux dispositions du présent règlement.
- 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- Pour tous 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

Les membres de la commission peuvent être représentés par des délégataires munis de pouvoirs écrits. La désignation des membres représentant le Délégataire fait l'objet d'un courrier adressé à l'Autorité Délégante.

3- 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.

4- Fonctionnement de la commission :

- La commission tient ses réunions selon le planning transmis par le Délégataire 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 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, concernant des sujets non clairement définies par la réglementation en vigueur, entre le représentant de l'Autorité Délégante et le Délégataire, la décision de la Commission sera reportée d'un délai maximal de deux (2) semaines. A l'issue de ce délai, et si la divergence persiste, la décision sera prise par le Président de la Commission d'Appels d'Offres sous sa responsabilité en inscrivant dans le Procès-Verbal de la Commission d'Appels d'offres l'avis divergeant du représentant de l'Autorité Délégante. Une copie de ce procès-verbal sera adressée par le Délégataire à l'Autorité Délégante pour information.

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 : Séance 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 désenvelopper 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 Délégué 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 Délégué pour les marchés de travaux, de fournitures et de services autres que les études.

**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 Délégué

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 dument 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.

L'annulation de l'appel d'offres fait l'objet d'une décision signée par le Déléguataire mentionnant les motifs de ladite annulation dont une copie sera 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 présélection :**

### **A- Sélection 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 huit 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**

- 8- 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.
- 9- 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.
- 10- Les offres sont examinées par la même commission qui sélectionne les candidats admis à soumissionner.
- 11- 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. Séance d'examen des échantillons

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 : Modalités générales

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 : Modalités générales

1. La procédure négociée est un moyen par lequel le Délégué 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 Délégué est tenu d'établir une note justifiant le recours à ce mode de passation. Un certificat administratif devra être soumis à l'accord préalable de l'Autorité Délégante pour les projets avec financement fond de travaux.

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 modalités de recours aux marchés négociés

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 Délégué 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 Délégué 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 Déléataire, 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 quatre cent mille (400.000) 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. Les bons de commande sont passés après consultation restreinte auprès de trois prestataires au moins.
4. Tout fractionnement destiné à éviter la passation de marché est interdit.

## SECTION 5 : ACHEVEMENT DES PROCEDURES

### Article 33 : Résultats définitifs des procédures

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

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

2. Le Déléataire 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 Délégitaire 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 34 : 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 Délégitaire ou par la personne habilitée par ce dernier.

### **Article 35 : Annulation d'un appel d'offres**

- 1- Le Délégitaire 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.
- 3- Le Délégitaire 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- L'annulation de l'appel d'offre fait l'objet d'une décision signée par le Délégitaire mentionnant les motifs de ladite annulation et dont copie 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 36 : Réclamations des concurrents

1. Tout concurrent peut saisir le Délégataire 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 Délégataire.

La réclamation du concurrent doit être introduite à partir de la date de la publication de l'avis d'appel à la concurrence et au plus tard cinq (05) jours après l'affichage du résultat définitif dudit appel à la concurrence.

La réclamation du concurrent qui conteste les motifs de l'élimination de son offre doit intervenir dans les cinq (05) jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée correspondante. Le Délégataire 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 Délégataire d'annuler l'appel d'offres ou le concours.
3. Le Délégataire 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 37 : Marchés d'études

Lorsque le Délégué 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 38 : Exclusion de la participation aux marchés

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 Délégué, 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 Délégante, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés du Délégué.

### Article 39 : 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 Délégué 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 40 : Site web des marchés**

Le Délégué mettra en place un portail des marchés de la Gestion Délégée, 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 Délégué.

### **Article 41 : Assistance technique**

Le Délégué 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 Délégué ou par ses actionnaires, des logiciels résultant de brevets détenus par des tiers et dont le Délégué 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 Délégué 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 Délégante.

### **Article 42 : Cession du matériel et outillage devenus inutilisables**

Le Délégué 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 Délégué à cet effet.

## Article 43: 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 Déléguataire

Ce mandataire est également solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Déléguataire 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 Déléguataire 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 Déléguataire 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 Délégitaire abstraction faite du membre défaillant.

#### **Article 44: 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 Délégitaire 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 Délégitaire 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 Délégitaire 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 Délégitaire que vis-à-vis des ouvriers et des tiers.

Le Délégitaire 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 45 : Rapport de présentation du marché

Tout projet de marché doit faire l'objet d'un rapport de présentation, établi par le Délégué, 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 46 : Rapports physique et financier d'achèvement de l'exécution 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 40 ci-dessus du présent règlement.

## **Article 47 : Contrôle 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 Délégitée, à des contrôles et audits internes définis dans l'organisation du Délégitaire.

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 Délégué 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 Délégué 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 48 : Clauses déontologiques**

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.

### **Article 49 : Avis d'attribution de marchés**

Le Délégué 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. Cette disposition s'applique à tous les marchés.

L'avis d'attribution est adressé à l'Autorité Délégante, accompagné du marché correspondant, dans un délai de 15 jours à compter de la date de notification du marché au titulaire.

### **Article 50 : 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 Déléguataire 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 Déléguataire 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 Déléguataire ou toute personne habilitée par lui.

## TITRE VI - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

### Article 51 : Réaménagement du Règlement

Les dispositions du présent Règlement des marchés peuvent être amendées d'un commun accord entre le Déléguataire et l'Autorité Déléguante 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 Déléguataire cité à l'article 40 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 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 MARCHÉ 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 ;
  - Câbles BT et MT ;
  - Cellules électriques, et cellules préfabriquées ;
  - Coffrets de distribution BT, boîtes de jonction et boîtes d'extrémité, disjoncteurs et accessoires, poteaux béton et métallique ;
  - Tableaux BT et tableaux urbains ;
  - Matériel et accessoires de branchements BT, MT et accessoires pour postes MT/BT ;
  - Transformateurs de puissance et transformateurs de courant et de tension ;
  - Conduites et tuyaux ;
  - Matériel d'inspection et de diagnostic du réseau ;
  - Matériel de chantier, outillage et instruments de mesure ;
  - Robinetterie, vannes et ventouses ;
  - 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 Délégataire.

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 Délégataire 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...)